



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



**TRABAJADORES
SOCIALES**



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

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: 84-7425-640-2
Dep. Legal: M-11804-2003
NIPO: 211-03-011-2

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 Ud. 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:

Responsable:

- | | |
|------------------------------------|-------|
| ■ Locales y equipos de trabajo | _____ |
| ■ Electricidad | _____ |
| ■ Agentes físicos | _____ |
| ■ Sustancias químicas | _____ |
| ■ Agentes biológicos | _____ |
| ■ Incendio y explosión | _____ |
| ■ Diseño de los puestos de trabajo | _____ |
| ■ Factores psicosociales | _____ |
| ■ Otros factores de riesgo | _____ |

Fecha próxima revisión: _____

Verificado: _____

Prevención de Riesgos en la actividad de Trabajadores Sociales.

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 CONTACTO con SUPERFICIES PELIGROSAS

- Aristas cortantes o puntiagudas
- Cortes producidos por tijeras, "cutter", cuchillos, etc.
-



B GOLPES con ELEMENTOS MÓVILES o ESTÁTICOS:

- Cajones abiertos
- Sillas de oficina giratorias
- Puertas de vaivén
- Puertas correderas
- Caída de libros, archivadores
- Mobiliario
- Espacios de trabajo
- Almacenamientos inadecuados
-

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 elementos, fijos o móviles, pueden caer o desplazarse de forma incontrolada?

¿Es posible golpear con el mobiliario, objetos o equipos de trabajo debido a su ubicación?

¿Tiene el puesto de trabajo las dimensiones idóneas en relación con el ocupante del mismo?

¿Se respetan las distancias adecuadas entre puestos, pasillos y zonas de circulación de personas?

Señale las medidas que ya han sido

Acciones preventivas para mejorar la seguridad

- Utilizar muebles con aristas redondeadas. *
- Guardar los útiles cortantes o punzantes en fundas. *
- No utilizar útiles puntiagudos y/o cortantes para usos distintos de aquellos a los que están destinados. *
-

- Disponer de cajones con dispositivos de bloqueo que impidan que se salgan de sus guías. *
- Utilizar sillas con 5 ruedas y 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 les impida salirse de los carriles. *
- Vigilar la carga máxima de las estanterías, anclándolas a elementos sólidos y colocando las cargas más pesadas en los estantes bajos. *
- Mantener el orden y la limpieza de muebles, estanterías, etc, en todas las áreas de trabajo. *
- Disponer los elementos con apoyo seguro en las superficies. *
- Garantizar la estabilidad de los apilamientos, respetando la altura máxima. *
- Establecer las medidas adecuadas de paso en las distintas áreas de trabajo. *

Fecha de la revisión: _____

Responsable de la revisión: _____

Legislación

1, 13, 14, 15

1, 13, 14, 15

Fecha de la revisión: _____

Responsable de la revisión: _____

LOCALES Y EQUIPOS DE TRABAJO 1

Posibles Peligros

A CONTACTO con SUPERFICIES PELIGROSAS

- Aristas cortantes o puntiagudas
- Cortes producidos por tijeras, "cutter", cuchillos, etc.
-



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.
- Guardar los útiles cortantes o punzantes en fundas. *
- No utilizar útiles puntiagudos y/o cortantes para usos distintos de aquellos a los que están destinados. *
-

Legislación

1, 13, 14,
15

B GOLPES con ELEMENTOS MÓVILES o ESTÁTICOS:

- Cajones abiertos
- Sillas de oficina giratorias
- Puertas de vaivén
- Puertas correderas
- Caída de libros, archivadores
- Mobiliario
- Espacios de trabajo
- Almacenamientos inadecuados
-



¿Algunos elementos, fijos o móviles, pueden caer o desplazarse de forma incontrolada?

¿Es posible golpearse con el mobiliario, objetos o equipos de trabajo debido a su ubicación?

¿Tiene el puesto de trabajo las dimensiones idóneas en relación con el ocupante del mismo?

¿Se respetan las distancias adecuadas entre puestos, pasillos y zonas de circulación de personas?

Señale las medidas que ya han sido tomadas →

Señale las medidas necesarias que aún no han sido tomadas →

(Añada otras si fuera necesario)

- Disponer de cajones con dispositivos de bloqueo que impidan que se salgan de sus guías.
- Utilizar sillas con 5 ruedas y 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 les impida salirse de los carriles.
- Vigilar la carga máxima de las estanterías, anclándolas a elementos sólidos y colocando las cargas más pesadas en los estantes bajos. *
- Mantener el orden y la limpieza de muebles, estanterías, etc, en todas las áreas de trabajo. *
- Disponer los elementos con apoyo seguro en las superficies.
- Garantizar la estabilidad de los apilamientos, respetando la altura máxima. *
- Establecer las medidas adecuadas de paso en las distintas áreas de trabajo. *
-

1, 13, 14,
15

LOCALES Y EQUIPOS DE TRABAJO 2

Posibles Peligros

C CAÍDAS EN EL MISMO PLANO debido a:

- Suelos sucios o resbaladizos
- Obstáculos en los pasos o accesos
- Falta de iluminación
- Suelos irregulares o con aberturas
-



Preguntas aclaratorias

¿Pueden los trabajadores tropezar, resbalar o torcerse un pie por alguna de las causas listadas en la columna anterior?

¿Son seguras las áreas de paso y de trabajo para circular por ellas, sin obstrucciones en el suelo?

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

- Revestir el suelo con pavimento antideslizante y sin irregularidades.
- Hacer pasar los cables por las paredes, o cubrirlos y señalizarlos en caso de no poder ser colocados junto a las paredes. *
- No dejar abiertos los cajones u otros elementos del mobiliario. *
- Eliminar la suciedad, papeles y obstáculos contra los que se pueda tropezar. *
- Retirar los objetos innecesarios o que no se estén utilizando. Ordenarlos en paneles o cajas. *
- Marcar y señalar los obstáculos, desniveles y escalones que no puedan ser eliminados. *
- Mantener las vías de acceso y los pasos perfectamente iluminados.
- Prestar especial atención al orden y la limpieza. *
-

Legislación

1, 13, 14,
15

D CAÍDAS DE ALTURA desde:

- Escaleras
- Altillos, almacenamientos o zonas elevadas de trabajo
- Huecos o aberturas en el piso (fosos, accesos a sótanos, huecos de escalera...)
-



¿Se corre el riesgo 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)

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

1, 13, 14,
15

Fecha de la revisión: _____

Responsable de la revisión: _____

ELECTRICIDAD

Posibles Peligros

E ELECTROCUCIÓN debida a CONTACTO ELÉCTRICO, directo o indirecto, con instalaciones eléctricas y/o herramientas o máquinas dañadas

- Cables, conductores, cajas de distribución
- Ordenador, impresoras, equipos informáticos
- Sistemas de alumbrado
- Fax
- Fotocopiadora
- Grapadoras, taladradoras, guillotinas eléctricas
- Equipos musicales
-



Preguntas aclaratorias

¿Existen enchufes, conexiones o cables en mal estado desde el punto de vista eléctrico?

¿Se conservan en buen estado los elementos aislantes?

¿Se controla regularmente la instalación eléctrica?

¿Están todos los equipos 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

- Realizar un control visual antes de comenzar a trabajar, y hacer reparar los cables y enchufes en mal estado. *
- Situar los cables de manera que no puedan ser aplastados, dañados o sometidos a tracción. *
- Utilizar sistemas de puesta a tierra en combinación con interruptores diferenciales.
- Aislar y alejar las partes activas de la instalación para evitar contactos directos.
- Comprobar mensualmente el funcionamiento correcto de los interruptores diferenciales (botón "test"). *
- Hacer examinar periódicamente la instalación eléctrica por personal especializado.
- Evitar el uso de "ladrones" y alargadores. *
- Instalar un número suficiente de tomas de corriente en cada sala.
- No utilizar aparatos en mal estado o dañados por la humedad hasta que los revise un especialista en trabajos eléctricos. *
- No reparar, más que por personal especializado, las averías eléctricas.
- Evitar limpiar con líquido un equipo conectado a la corriente eléctrica y también evitar las salpicaduras. *
- No utilizar aparatos eléctricos con manos húmedas. *
-

Legislación

1, 2, 3, 6,
13, 15, 25,
26

AGENTES FÍSICOS

Posibles Peligros

F EXPOSICIÓN a RUIDO generado por:

- Equipos ruidosos (faxes, fotocopiadoras, impresoras, ventiladores, aire acondicionado...)
- Conversaciones en puestos de trabajo contiguos (incluidas las telefónicas)
- Ruidos exteriores (tráfico, ruidos en la calle...)
- Timbres, señales acústicas
-



Preguntas aclaratorias

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

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

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

Legislación

1, 4, 5, 13,
15, 20, 21

SUSTANCIAS QUÍMICAS

Posibles peligros

G EXPOSICIÓN a AGENTES QUÍMICOS PELIGROSOS

- Productos de limpieza
- Desinfectantes
- Pegamentos
- Plaguicidas
-



Preguntas aclaratorias

¿Se realizan de forma correcta los tratamientos de limpieza, desinfección y desinsectación (caso de que se realicen)?

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

- Informar a los trabajadores cuando se vaya a realizar algún tratamiento de limpieza, desinfección y desinsectación. *
- Aplicar la ventilación adecuada tras la aplicación, en cantidad y tiempo suficientes.
- Seguir el protocolo de aplicación de plaguicidas para espacios cerrados. *
- Clausurar las zonas tratadas, asegurándose de que sólo las personas expresamente autorizadas y con los EPI adecuados puedan acceder a dichas zonas.
- Señalizar claramente la zona tratada.
- Establecer un plan de utilización segura de los productos (métodos de trabajo, higiene, limpieza y eliminación). *
- Utilizar equipos de protección individual con el marcado CE, según las prescripciones de uso de éstos y la ficha de datos de seguridad de los productos. *
-

Legislación

1, 7, 10, 13,
14, 19, 23,
24

AGENTES BIOLÓGICOS

Posibles Peligros

H EXPOSICIÓN a AGENTES BIOLÓGICOS (virus, hongos, ácaros, bacterias, parásitos) o sus SUBPRODUCTOS

- Limpieza y mantenimiento inadecuado del sistema de aire acondicionado
- Trabajo con usuarios con enfermedades infecto-contagiosas
- Trabajo con usuarios de hábitos precarios de higiene personal
- Trabajo en programas de salubridad en viviendas
- Humedad en paredes, techos, suelos
-



Preguntas aclaratorias

¿Se han tomado precauciones para evitar los riesgos biológicos?

¿Se conoce el estado físico de los usuarios procedentes de otras unidades de 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

- Revisión y limpieza, según legislación vigente, del sistema de aire acondicionado: filtros de aire, aparatos de humectación y enfriamiento evaporativo, unidades de impulsión y retorno del aire y torres de refrigeración. *
- Limpiar y mantener en buen estado el local. *
- Informar de los riesgos específicos derivados del trabajo con usuarios enfermos. *
- Informar de las medidas de prevención a aplicar en cada caso y proporcionar los medios necesarios. *
- Proporcionar programas de vacunación cuando sean necesarios. *
- Siempre que sea posible, disponer de los datos mínimos necesarios sobre el riesgo infectocontagioso del usuario, que puedan advertir de posibles focos de contagio. *
- Utilizar ropa y/o equipos de protección del cuerpo: guantes, mascarilla.
-

Legislación

1, 13, 18,
22

INCENDIO Y EXPLOSIÓN

Posibles Peligros

I INCENDIO producido por:

- Sólidos inflamables (madera, papel, etc.)
- Instalaciones o equipos eléctricos defectuosos
- Líquidos inflamables
- Presencia de focos de ignición (cigarrillos encendidos, mecheros...)
- Escapes de gas utilizado para calefacción o y/o agua caliente
-



Preguntas aclaratorias

¿Se guardan precauciones para prevenir el fuego?

¿Se evitan las fuentes eventuales de inflamación?

¿Se utilizan, en la medida de lo posible, materiales ignífugos?

¿Existen medios adecuados de lucha contra 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

- Almacenar los materiales fácilmente inflamables, en zonas bien ventiladas y alejadas de las fuentes de calor. *
- Realizar el almacenamiento provisional de todo tipo de residuos (papel, cartón, etc.) en contenedores no inflamables. *
- Prohibir fumar en todo el recinto sujeto a riesgo. *
- No vaciar los ceniceros en las papeleras. *
- Desconectar los aparatos eléctricos durante períodos prolongados de tiempo (por ejemplo, durante la noche). *
- Eliminar diariamente los papeles y otros desechos combustibles. *
- Asegurarse de que se corta automáticamente el suministro de gas, si se apaga la llama de los quemadores de gas.
- Revisar periódicamente la instalación de gas.
- Utilizar materiales ignífugos (cortinas, moquetas...). *
- Tener instalaciones fijas de extinción.
- Colocar extintores de incendio adecuados a la clase de fuego.
- Realizar un mantenimiento periódico de extintores y demás equipos contra incendios. *
- Instalar sistemas de detección y alarma.
- Revisar y mantener las instalaciones eléctricas aisladas y protegidas. *
- Tener implantado en el centro de trabajo el plan de emergencia y evacuación. *
-

Legislación

1, 8, 12, 13,
14, 27, 28

Fecha de la revisión: _____

Responsable de la revisión: _____

DISEÑO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO 1

Posibles Peligros

J Trabajos realizados manejando CARGAS o en POSICIONES FORZADAS

- Alzando y transportando cargas
- Posiciones forzadas (doblado, inclinado)
- Espacios estrechos
- Trabajo de pie
- Trabajo sentado
-



Preguntas aclaratorias

¿Se toman precauciones para evitar una sobrecarga física que pueda resultar perjudicial para la salud?

¿Es necesario adoptar frecuentemente posturas incómodas en el trabajo habitual?

¿El mobiliario es ergonómico?

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

- Formar a los trabajadores en las técnicas de manipulación manual de cargas. *
- Manipular las cargas con ayuda de otras personas.
- Emplear útiles y mobiliario de trabajo que tengan el diseño adecuado para evitar posturas forzadas. *
- Posibilitar los cambios de postura y los descansos durante el trabajo en una postura forzada.
- Colocar los útiles y demás medios de trabajo al alcance de la mano.
- Utilizar sillas o sillones de dimensiones y características adecuadas o ajustables a la talla del trabajador (altura, inclinación, tipo de respaldo, material transpirable, etc.) y en función de la tarea a realizar.
- Realizar la vigilancia periódica de la salud.
-

Legislación

1, 13, 16

Fecha de la revisión: _____

Responsable de la revisión: _____

DISEÑO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO 2

Posibles Peligros

K MALAS CONDICIONES MEDIOAMBIENTALES en el local de trabajo

- Temperatura inadecuada (calor o frío en los puestos de trabajo)
- Ventilación insuficiente
- Corrientes de aire
- Humedad del aire inadecuada
- Electricidad estática
- Contrastes importantes en las condiciones ambientales
- Ruido que interfiere en el trabajo
-



Preguntas aclaratorias

Se trabaja bajo malas condiciones medioambientales?

¿Es confortable la temperatura? ¿Es posible regularla?

¿Hay corrientes de aire molestas o excesiva humedad?

¿Es frecuente oír en el recinto de trabajo conversaciones, gritos, etc., provenientes de las salas de entrevistas?

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 mediante calefacción y aire acondicionado.
- Evitar corrientes de aire.
- Mantener una humedad relativa comprendida entre: el 30% y el 70% con carácter general el 50% y el 70% en presencia de electricidad estática.
- Renovar de manera eficaz el aire del local.
- Establecer las condiciones para permitir un aislamiento acústico y una privacidad adecuados de los locales de entrevistas, tanto respecto al exterior como respecto al resto de los espacios de trabajo. *
- Ajustar equipos de climatización para evitar ruido; realizar un adecuado mantenimiento y limpieza de filtros.
-

Legislación

1, 13, 15,
22

Fecha de la revisión: _____

Responsable de la revisión: _____

DISEÑO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO 3

Posibles Peligros

L ILUMINACIÓN del lugar de trabajo

- Insuficiente o excesiva
- Inadecuada a la tarea
- Deslumbrante
- Parpadeante
- Con contrastes importantes
-



Preguntas aclaratorias

¿Se trabaja en puestos con una iluminación deficiente?

¿Hay problemas de deslumbramientos, parpadeos, reflejos, etc.?

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

- Medir el nivel de iluminación en cada puesto antes de comenzar a trabajar.
- Adecuar el nivel de iluminación a las exigencias visuales de las tareas. *
- Eliminar o apantallar las fuentes de luz deslumbrantes.
- Revisar periódicamente la instalación manteniendo limpias las luminarias y reponiendo lámparas averiadas o dañadas.
- Proporcionar una iluminación uniforme que evite las zonas oscuras (vías de acceso, zonas de paso).
- Limpiar periódicamente los cristales de las ventanas.
- Evitar reflejos sobre cristales y pantallas de visualización de datos.
- Mantener iluminación uniforme en las áreas de trabajo, evitando contrastes excesivos. *
- Reparar las fuentes de luz parpadeantes.
- Establecer sistemas que atenúen el exceso o defecto de luz natural.
-

Legislación

1, 13, 15,
17

Fecha de la revisión: _____

Responsable de la revisión: _____

DISEÑO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO 4

Posibles Peligros

M 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?

¿Existen indicadores que muestren fatiga mental, visual o muscular en los trabajadores?

¿Se utilizan los equipos más de la mitad de la jornada de trabajo?

¿Es ergonómico el mobiliario?

¿Hay problemas de reflejos/deslumbramiento por fuentes de luz natural y/o artificial

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 el brillo y contraste de la pantalla y evitar brillos molestos. *
- Disponer de un atril (portadocumentos) regulable y estable.
- No orientar el puesto de trabajo de frente o de espaldas a las ventanas, para evitar deslumbramientos y reflejos molestos sobre la pantalla. *
- 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, 13, 15,
17

FACTORES PSICOSOCIALES 1

Posibles Peligros

N Inadecuada ORGANIZACIÓN del TRABAJO

- Sobrecarga cualitativa debido a:
 - Falta de formación en conocimientos y habilidades especializados
 - Ausencia o ineficacia de medios y recursos
 - Exceso de tareas administrativas
 - Trabajo a demanda (no planificado)
 - Ritmo impuesto
- Contradicción entre los procedimientos y las demandas a resolver
- Inestabilidad de los programas de servicios sociales
- Descoordinación, inadecuada división de funciones y tareas en el servicio
-



Preguntas aclaratorias

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

¿Puede el trabajador organizar y planificar su trabajo (agenda, entrevistas, visitas, pausas)?

¿Es excesivo el n° de casos y la carga asistencial?

¿Dispone el trabajador de la formación suficiente para desempeñar las tareas con éxito?

¿Puede el trabajador influir en la captación de recursos y en la agilización de los trámites para obtenerlos?

¿Se retrasa el trabajo por falta de recursos?

¿Se producen a menudo interrupciones durante las entrevistas?

¿Se prioriza la atención individualizada antes que los programas planificados?

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

- Formalizar mecanismos de coordinación intra e interinstitucional que permitan agilizar las intervenciones requeridas en cada caso. *
- Favorecer que el propio trabajador gestione su tiempo de trabajo (entrevistas, visitas, reuniones, etc.). *
- Establecer y respetar los horarios de recepción primaria de demandas no concertadas.
- Disponer de medios y equipos adecuados, y de los mecanismos administrativos necesarios para agilizar la disponibilidad de recursos, por ejemplo, comunicando por escrito los servicios y recursos que no funcionan y causan retrasos en la resolución de casos. *
- Planificar el trabajo en función de los recursos humanos y materiales disponibles, considerando los imprevistos. *
- Distribuir claramente las tareas y competencias, especialmente cuando en una intervención participen otros profesionales, favoreciendo el trabajo multidisciplinar.
- Proporcionar la formación adecuada según las necesidades del puesto: mediación, asesoramiento legal, manejo de usuarios conflictivos, etc. *
- Establecer criterios cuantitativos y cualitativos para valorar la carga de trabajo, teniendo en cuenta el n° de casos, su gravedad, su urgencia, la falta de recursos, el número de profesionales implicados, etc.
- Establecer pausas en el trabajo.
- No prolongar en exceso la jornada de trabajo habitual y compensarla con descanso adicional.
- Realizar las sustituciones de los trabajadores con baja para evitar la sobrecarga de trabajo del resto del equipo.
-

Legislación

1, 9, 11, 13

FACTORES PSICOSOCIALES 2

Posibles Peligros

Ñ DIRECCIÓN y APOYO SOCIAL al trabajador

- Ausencia de mecanismos para expresar quejas ante la empresa
- Valoración únicamente cuantitativa del rendimiento
- Falta de supervisión profesional y control sobre el trabajo
- Falta de mecanismos de retroalimentación al trabajador sobre su trabajo
- Inadecuado estilo de dirección (autoritarismo, no escucha al trabajador, no le informa, no le pregunta, no le resuelve, etc.)
- Falta de reconocimiento por parte de la empresa y la sociedad
- Imposibilidad de tomar decisiones por parte del trabajador
- Imposibilidad de cambio de servicio
- Falta de seguridad en el empleo
- Ausencia de análisis y descripción del puesto
-



Preguntas aclaratorias

¿Dispone el trabajador de autonomía suficiente para tomar decisiones acerca de su trabajo?

¿Se valora el trabajo de manera individual y/o conjunta?

¿Existen criterios cualitativos que consideren, aparte del n° de intervenciones, la complejidad y fase de intervención de cada caso?

¿Produce el estilo de mando disfunciones en las relaciones interpersonales, transmisión de la información, toma de decisiones, etc.?

¿Está prevista formalmente la posibilidad de cambiar/rotar de servicio/área/zona, y el procedimiento para ello?

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

- Facilitar la autonomía y respaldar las decisiones tomadas por el profesional respecto de su trabajo.
- Negociar con los representantes de los trabajadores sistemas de rotación y/o incentivación para los centros o áreas de trabajo con más carga o conflictividad. *
- Facilitar un sistema de supervisión profesional, tanto grupal como individual. Sería también muy recomendable una supervisión individual y de carácter personal. *
- Realizar reuniones periódicas con el director del centro.
- Establecer sistemas formales para difundir el trabajo mediante revistas, Internet, foros de debate, etc. *
- Dar más repercusión al trabajo social y las funciones del área, por ejemplo, mediante folletos explicativos internos y para la población.
- Proporcionar a los mandos formación en materia de dirección de personal. *
- Motivar al trabajador valorando e incentivando su trabajo y proporcionándole medios y autonomía.
- Posibilitar a los trabajadores el planteamiento de preguntas y sugerencias y la exposición de problemas. *
- Planificar las tareas de manera que quede clara la toma de decisiones, la supervisión, los objetivos profesionales, las líneas de autoridad, las redes de comunicación, etc. *
-

Legislación

1, 9, 13

FACTORES PSICOSOCIALES 3

Posibles Peligros

○ RELACIONES personales y profesionales:

- Inadecuado trabajo en equipo
- Malas relaciones con los subordinados
- Malas relaciones con los compañeros
- Malas relaciones con los superiores
- Acoso sexual
- Acoso psicológico (mobbing)
- Violencia física
-



Preguntas aclaratorias

¿Hay indicios de que se produzca en el lugar de trabajo alguna situación de acoso o violencia hacia o entre los trabajadores?

¿Existen conflictos o tensiones entre sus trabajadores?

¿Se trabaja habitualmente en equipo?

¿Son frecuentes y significativas las tensiones en el equipo de trabajo?

¿Existe la posibilidad de discutir los conflictos personales cuando surgen?

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

- Distribuir claramente las tareas y competencias del equipo, marcando prioridades para evitar solapamientos o interferencias entre los trabajadores. *
- Proporcionar formación para el trabajo en equipo: dinámica y técnicas de trabajo en grupo. *
- Establecer medidas que impidan conductas competitivas perniciosas entre los trabajadores. *
- Establecer espacios de discusión y mediación para aclarar diferencias, controversias y conflictos en el trabajo.
- Disponer de un programa de prevención del acoso y la violencia en el trabajo. *
-

Legislación

1, 9, 13, 30,
31, 32

FACTORES PSICOSOCIALES 4

Posibles Peligros

P ESTRÉS CRÓNICO ("burnout")

- Presión emocional excesiva
- Ambigüedad y conflicto de rol
- Malas relaciones personales
- Sobrecarga laboral percibida
- Falta de supervisión
- Ausencia de apoyo social
- Falta de participación en la toma de decisiones (autonomía-control)
- Falta de oportunidad
-



Preguntas aclaratorias

¿Aparecen a menudo situaciones que conducen al estrés?

¿Aparecen síntomas psicósomáticos de cansancio emocional y fatiga?

¿Dependen los casos de soluciones muy difíciles y complejas?

¿Responde el trabajador de forma negativa, insensible o excesivamente despegada a las personas que reciben el servicio o la asistencia?

¿Se produce en el trabajador una sensación de incompetencia y falta de logros en el 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

- Dar la posibilidad de que el trabajador disponga de un servicio de apoyo psicológico y planificar supervisiones personales.
- Proporcionar entrenamiento para el manejo de la distancia emocional con el usuario y en habilidades de autocontrol. *
- Implantar estrategias grupales de apoyo social. *
- Formas en estrategias individuales de afrontamiento: solución de problemas, asertividad, gestión del tiempo, etc. *
- Establecer estrategias organizativas: programas de socialización anticipatoria, evaluación y retroinformación, desarrollo organizativo, etc. *
- Realizar las entrevistas entre dos trabajadores sociales cuando los casos lo requieran.
-

Legislación

1, 9, 11, 13

FACTORES PSICOSOCIALES 5

Posibles Peligros

Q PROBLEMAS en el trato con los USUARIOS:

- Comportamientos violentos: agresiones, coacciones, amenazas
- Colas de espera, masificación
- Salas de espera inadecuadas
- Espacio inadecuado para la realización de entrevistas
-



Preguntas aclaratorias

¿Se producen agresiones verbales o físicas por parte de los usuarios (por teléfono, en las visitas a domicilio, en el lugar de trabajo, etc.)?

¿Existen protocolos de registro/identificación de usuarios en los centros de trabajo?

¿Están previstos mecanismos de alarma en caso necesario? ¿Son eficaces?

¿Se organiza un sistema de asignación de citas que evite la masificación?

¿Se dispone de salas adecuadas y confortables para realizar las entrevistas? ¿Y para esperar?

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

- Disponer de espacios separados y adecuados para cada caso: salas de espera, salas para realizar las entrevistas...
- Establecer mecanismos eficaces para asignar citas, evitando así la masificación. *
- Establecer un sistema de registro de visitantes en la entrada al centro de trabajo o al menos en las zonas más conflictivas. *
- Disponer de personal de seguridad (policía o servicio de seguridad) en el centro de trabajo o lo más cerca que sea posible.
- Disponer de mecanismos de alarma eficaces y accesibles (por ejemplo, alarmas bajo la mesa) conectados con personal de seguridad o con la policía.
- Realizar entrevistas por parejas, especialmente en las visitas a domicilio.
- Facilitar formación continua en técnicas de autocontrol y afrontamiento de situaciones conflictivas. *
- Denunciar formalmente, dentro y fuera del servicio, cada caso de agresión. *
- Proporcionar ayuda psicológica en caso de agresiones.
-

Legislación

1, 9, 13, 30,
31

OTROS FACTORES DE RIESGO 1

Posibles Peligros

R DESCONOCIMIENTO de los RIESGOS y sus medidas PREVENTIVAS

- Actuaciones erróneas en caso de emergencia
- Falta de información sobre riesgos y daños
- Desconocimiento de medidas preventivas
- Falta de adiestramiento y formación
-



Preguntas aclaratorias

¿Existe un plan de emergencia y evacuación?

¿Se informa a los trabajadores de la forma de actuar ante situaciones de emergencia?

¿Tienen sus trabajadores el nivel de competencia y formación adecuados?

¿Conocen los trabajadores los riesgos laborales a los que pueden estar sometidos en su puesto de trabajo?

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

¿Existen canales, órganos y mecanismos para que los trabajadores comuniquen quejas o propuestas sobre las condiciones de trabajo?

¿Existe una política de prevención en la empresa en la que puedan participar los trabajadores?

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

- Colocar carteles con planos de localización (planos de "Vd. está aquí").
- Diseñar planes de emergencia y evacuación, e instruir a los trabajadores acerca de ellos. *
- Realizar periódicamente simulacros de evacuación. *
- Señalizar y mantener en buen estado las vías de evacuación y salidas de emergencia, dejándolas libres de obstáculos.
- Instruir a los trabajadores sobre primeros auxilios. *
- Nombrar y preparar encargados de primeros auxilios.
- Seleccionar al personal con la cualificación, tanto física como intelectual, necesaria para realizar el trabajo sin peligro.
- Informar e instruir a los trabajadores acerca de todos y cada uno de los cometidos y situaciones de riesgo que puedan afectarles. *
- Formar y reciclar a los trabajadores sobre prescripciones y normas de seguridad. *
- Promover la aceptación de medidas preventivas. *
- Planificar periódicamente reuniones sobre temas de prevención, de manera que cualquier trabajador pueda participar en la organización de la prevención de riesgos en la empresa. *
- Realizar la vigilancia de la salud incidiendo especialmente en posibles efectos de los riesgos psicosociales y la fatiga postural y visual.
-

Legislación

1, 8, 9, 12,
13, 14, 28

OTROS FACTORES DE RIESGO 2

Posibles Peligros

S ACCIDENTES por desplazamientos durante la jornada de trabajo

- Pequeños desplazamientos
- Transporte público
- Automóvil particular
- Tránsito por carreteras y pistas rurales
-

Preguntas aclaratorias

¿Se han de desplazar los trabajadores por motivos de trabajo?

Dependiendo del tamaño del área de actuación, ¿se hacen los desplazamientos a pie, en transporte público, o en vehículo particular?

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

- Hacer revisiones periódicas del vehículo particular. *
- Instruir a los trabajadores en formación vial y en medidas preventivas para prevenir accidentes: respetar descansos, no ingerir alcohol, evitar comidas copiosas, etc. *
-

Legislación

29

LEGISLACIÓN 1

1. **Ley de Prevención de Riesgos Laborales, 31/1995**, de 8 de noviembre (BOE de 10.11.95).
2. Real Decreto **3275/1982**, de 22 de noviembre (BOE de 01.12.82), sobre **Centrales eléctricas, subestaciones y centros de transformación**, modificaciones posteriores e Instrucciones Técnicas Complementarias.
3. Real Decreto **7/1988**, de 8 de enero (BOE de 14.01.88), sobre exigencias de seguridad del **material eléctrico** destinado a ser utilizado en determinados límites de tensión, modificado por RD 154/1995.
4. Real Decreto **1316/1989**, de 27 de octubre (BOE de 02.11.89), sobre protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al **ruido**.
5. Real Decreto **1407/1992**, de 20 de noviembre (BOE de 28.12.92), relativo a la aproximación de las legislaciones de los Estados miembros sobre comercialización y libre circulación de **equipos de protección individual (EPI)**, modificado por Real Decreto 159/1995.
6. 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** en aplicación de la Directiva 89/392/CEE. Modificado por el Real Decreto **56/1995**, de 20 de enero.
7. Real Decreto **1078/1993**, de 2 de julio (BOE de 09.09.93). Reglamento sobre **clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos**, modificado por RD 1425/1998.
8. Real Decreto **1942/1993**, de 5 de noviembre (BOE de 14.12.93). Reglamento de Instalaciones de Protección contra **Incendios**.
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 **363/1995**, de 10 de marzo (BOE de 05.06.95), sobre **notificación de sustancias nuevas y clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas** y modificaciones posteriores.
11. Real Decreto **1561/1995**, de 21 de septiembre (BOE de 26.09.95), sobre **jornadas especiales de trabajo**.
12. Real Decreto **2177/1996**, de 4 de octubre (BOE de 29.10.96), por el que se aprueba la Norma Básica de la Edificación **NBE-CPI/96**. Condiciones de Protección contra **Incendios** en los Edificios, y modificaciones posteriores.
13. Real Decreto **39/1997**, de 17 de enero (BOE de 31.01.97), **Reglamento de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales**.
14. Real Decreto **485/1997**, de 14 de abril (BOE de 23.04.97), sobre disposiciones mínimas en materia de **señalización** de seguridad y salud en el trabajo.
15. Real Decreto **486/1997**, de 14 de abril (BOE de 23.04.97), por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los **lugares de trabajo**.
16. Real Decreto **487/1997**, de 14 de abril (BOE de 23.04.97), sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la **manipulación manual de cargas** que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores.
17. 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**.
18. Real Decreto **664/1997**, de 12 de mayo (BOE de 24.05.97), sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a **agentes biológicos** durante el trabajo, modificado por Orden de 25.03.98.

LEGISLACIÓN 2

19. Real Decreto **665/1997**, de 12 de mayo (BOE de 24.05.97), sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a **agentes cancerígenos** durante el trabajo, modificado por RD **1124/2000**, de 16 de junio (BOE de 17-06-00).
20. 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 en el trabajo de los EPI**.
21. Real Decreto **1215/1997**, de 18 de julio (BOE de 07.08.1997), por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los **equipos de trabajo**.
22. Real Decreto **1751/1998**, de 31 de julio (BOE de 05.08.98). Reglamento de **instalaciones térmicas en edificios (RITE)** e Instrucciones Técnicas Complementarias
23. Real Decreto **374/2001**, de 6 de abril (BOE de 01.05.01), sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los **agentes químicos** durante el trabajo.
24. Real Decreto **379/2001**, de 6 de abril (BOE de 10.05.01), por el que se aprueba el reglamento de **almacenamiento de productos químicos**, e Instrucciones Técnicas Complementarias.
25. Real Decreto **614/2001**, de 8 de junio (BOE de 21.06.01), sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al **riesgo eléctrico**.
26. Real Decreto **842/2002**, de 2 de agosto de 2002 (BOE de 18.09.02), por el que se aprueba el **Reglamento electrotécnico para baja tensión**.
27. Orden de 31 de mayo de 1982 por la que se aprueba la ITC MIE-AP5 referente a **extintores de incendios**, y modificaciones posteriores.

28. Orden Ministerial de 29 de noviembre de 1984 (BOE de 26.02.85). **Manual de autoprotección** para el desarrollo del Plan de Emergencia contra **incendios** y de evacuación en locales y edificios.
29. Real Decreto Legislativo **339/1990**, de 2 de marzo (BOE de 14.03.90). Texto articulado de la **Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial**, y modificaciones posteriores.
30. Real Decreto Legislativo **5/2000**, de 4 de agosto (BOE de 08.08.00). Aprueba el texto refundido de la **Ley de infracciones y sanciones en el Orden Social**.
31. Ley Orgánica **1/1992**, de 21 de febrero (BOE de 22.02.92) de **Protección de la Seguridad Ciudadana**.
32. Real Decreto **1/1994**, de 20 de junio (BOE de 29-06-94). Texto refundido de la **Ley General de la Seguridad Social**.

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.

Dada la especificidad de los riesgos que afectan a los trabajadores sociales, y que se concentran fundamentalmente en los factores psicosociales, hay que tener en cuenta que para realizar la evaluación de dichos riesgos sería preciso valerse de técnicos superiores especializados en Psicología Aplicada, ya que el desarrollo de este tipo de evaluaciones exige siempre "una interpretación o aplicación no mecánica de los criterios de evaluación" (Art. 37.b, 2º, RD 39/1997 del Reglamento de los Servicios de Prevención).

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. - insatisfacción, - sintomatología psicósomática
Dañino	- cortes, - quemaduras, - conmociones, - torceduras importantes, - fracturas menores, - sordera,	- asma, - dermatitis, - trastornos músculo-esqueléticos, - enfermedad que conduce a una incapacidad menor. - burnout, - mobbing, - acoso sexual, - Cuadros de ansiedad, fobias, depresión.
Extremadamente dañino 	- amputaciones, - fracturas mayores, - intoxicaciones, - lesiones múltiples,	- lesiones fatales, - cáncer y otras enfermedades crónicas que acorten severamente la vida. - violencia física extrema, - violencia psicológica extrema, - depresión severa, - estrés postraumático.

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.

