

# Documento para la información de riesgos

**Recepción**

**IBINTUR, S.A.**

Rev: 4  
C/ DE LA MURTRA 5  
7830-SAN JOSE (Illes Balears)  
CIF:A07216492

# Índice

FICHA DE INFORMACIÓN DE RIESGOS GENERALES

FICHA DE INFORMACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

ANEXO MODELO REGISTRO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN

# FICHA DE INFORMACIÓN DE RIESGOS GENERALES

## Riesgos Generales

| FICHA RIESGO GENERAL                |  |
|-------------------------------------|--|
| DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA EMPRESA |  |
| EMPRESA                             | IBINTUR, S.A.                              |
| CENTRO                              | C/ DE LA MURTRA 5 San Jose (Illes Balears) |
| DENOMINACIÓN                        | Riesgos Generales                          |

## RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS PARA TRABAJADORES

### **Caídas de personas a distinto nivel**

*Accidentes provocados por caídas de personas en lugares de paso o superficies de trabajo y caídas sobre o contra objetos.*

#### **Acceso a la zona de administración**

- Se deberá colocar un pasamanos en la escalera de acceso a la zona de administración, a una altura mínima de 90cm., en uno de los lados cerrados.

#### **Espacios no protegidos ==> Aberturas o desnivel sin proteger Cubierta.**

- Disponer de señales de advertencia de riesgo de caídas a distinto nivel.
- Señalizar la prohibición de paso a personas no autorizadas.
- Instalar barandilla a 90 cm de altura, listón intermedio y rodapié de al menos 15 cm de altura en todo el perímetro de la azotea que no disponga de él, o bien Disponer puntos de anclaje o líneas de anclaje normalizados (UNE-EN 795).

### **Caídas de personas al mismo nivel**

*Accidentes provocados por caídas de personas en lugares de paso o superficies de trabajo y caídas sobre o contra objetos.*

#### **Materiales en zonas de paso**

- Se deberá mantener, en la medida de lo posible, los oficinas, economato y/o lugares de almacenamiento lo mejor ordenado posible, con objeto de que no existan materiales en zonas de paso y caídas de objetos desde partes altas.
- No almacenar materiales en zonas de paso y pasillos evitando la presencia de obstáculos, y principalmente en aquellos pasillos considerados como vías de evacuación del edificio.

#### **Suelos resbaladizos**

- Se deben señalar adecuadamente los suelos mojados tras las tareas de limpieza y fregado de estos, con objeto de evitar resbalones de trabajadores y clientes, prestando especial atención en la zona de cocina.

### **Caídas de objetos en manipulación**

*Incluye las caídas sobre un trabajador de objetos que se estén transportando o elevando con medios manuales o mecánicos, siempre que el accidentado sea la persona que estaba manipulando el objeto que cae.*

#### **Estanterías**

- Las estanterías de todas las dependencias del hotel (especialmente las metálicas) estarán sujetas firmemente y/o ancladas a la pared con el fin de impedir su caída. Evitar la sobrecarga de las estanterías de almacenamiento de materiales con peso excesivo. Estibar correctamente las cargas atendiendo a su peso y volumen, así como a la forma, vigilando la verticalidad del almacenamiento.

### **Golpes contra objetos inmóviles**

*Accidentes de trabajo que consideran al trabajador como parte dinámica, es decir con una intervención directa y activa, en la que se golpea, engancha o roza contra un objeto que no se encuentra en movimiento.*

#### **Mobiliario distintas dependencias**

- Deberán guardarse distancias de separación suficientes entre los elementos materiales, para permitir que los trabajadores efectúen cómodamente su trabajo y no se vean expuestos a este riesgo

### **Proyección de fragmentos o partículas**

*El trabajador es lesionado por la proyección sobre partes de su cuerpo de partículas o fragmentos voladores procedentes de una máquina, herramienta o acción mecánica (piezas, fragmentos, pequeñas partículas), o por salpicaduras de sustancias líquidas*

#### **Luminarias sin protección**

- Se deberán proteger todas las luminarias del centro (bombillas, fluorescentes, etc.). Cooperar con la organización preventiva de su empresa para que se pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

### **Contactos eléctricos**

*Accidentes de trabajo cuya causa sea el contacto (directo o indirecto) con algún elemento sometido a tensión eléctrica.*

#### **Instalación y equipos eléctricos**

- Realizar un mantenimiento periódico de la instalación eléctrica que incluya comprobar periódicamente los interruptores diferenciales, revisión del cableado, del nivel de aislamiento y de la toma de tierra.
- Todos los cuadros de distribución eléctrica existentes en el centro de trabajo tanto generales como auxiliares, deberán permanecer cerrados, y señalizados con pictograma de riesgo eléctrico. Se deberá señalar la función de cada uno de los diferenciales
- La instalación eléctrica cumplirá con lo establecido en el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, y dispondrá de medidas de seguridad necesarias para protección contra contactos eléctricos directos e indirectos (tomas de tierra, aislamientos en buen estado, diferenciales, alejamiento de las partes activas, etc.), por tanto, estará totalmente prohibida la anulación de algún

dispositivo de protección, como diferenciales, tomas de tierra, aislamientos, etc.

- Llevar registro y control de las operaciones de mantenimiento realizadas a la instalación eléctrica, de acuerdo a las revisiones establecidas en el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. Entre otras, se comprobará mensualmente el correcto funcionamiento de los diferenciales y anualmente la resistencia de la puesta a tierra de las masas. La instalación cumplirá con lo establecido en el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión e Instrucciones Técnicas Complementarias Correspondiente. Las instalaciones deben ser objeto de un mantenimiento periódico para asegurar su perfecto estado de conservación y funcionamiento.

### **Inhalación, contacto o ingestión de sustancias nocivas**

*Accidentes de trabajo producidos por la inhalación, contacto o ingestión de sustancias perjudiciales para la salud cuando sus consecuencias se manifiesten de forma inmediata.*

#### **Almacenamiento productos químicos**

- Se deberán tener en lugar accesible, las fichas de datos de seguridad de todos los productos químicos considerados como peligrosos por el RD 363/1995 por el que se aprueba el reglamento sobre notificación de sustancias nuevas y clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas. Se seguirán todas las recomendaciones referidas en estas fichas de seguridad.

### **Contacto con sustancias cáusticas o corrosivas**

*Accidentes producidos por contacto directo con sustancias y productos agresivos para la piel y mucosas.*

#### **Sala cloración de piscinas**

- Se deberán disponer de lugares específicos para el almacenamiento de productos químicos para que solo puedan ser utilizados por personal autorizado. Se deberá disponer de material inerte como por ejemplo arena, para recoger cualquier derrame que se produzca.
- Utilizar los EPIS recomendados en las fichas de seguridad de los productos (guantes frente a agresiones químicas, gafas de protección y mascarillas con filtro para ácidos inorgánicos) Señalar uso obligatorio de EPIS. Las fichas de seguridad de los productos químicos deberán estar accesibles a los trabajadores

### **Explosiones**

*Accidentes producidos por aumento brusco de volumen de una sustancia o por reacciones químicas violentas en un determinado medio y sus efectos secundarios. Incluye; rotura de recipientes a presión, deflagración de nubes de productos inflamables.*

#### **Mantenimiento calderas**

- Verificar que se continua realizando el mantenimiento adecuado y suficiente de las calderas según lo indicando por el instalador y la legislación vigente (Reglamento de equipos a presión). Registrar documentalmente
- Periódicamente se deberá revisar por parte de personal de la empresa el funcionamiento de presostatos, manómetros y válvulas de seguridad. Dejar constancia documental

### **Cafeteras**

- Para aquellas cafeteras que presten servicio en emplazamientos de pública concurrencia, con volúmenes iguales o superiores a 4l de capacidad real y cuya potencia del sistema e calentamiento sea mayor a 1,5kw, se someterán, cada cinco años, como máximo, a una inspección y prueba de presión para comprobar si continúan cumpliendo las condiciones reglamentarias. De estas pruebas periódicas se levantarán actas quedando una en posesión del titular del aparato.

### **Botellas de gas comprimido**

- Las botellas de CO2 utilizadas para los grifos de bebidas se deberán almacenar en lugares lo más alejadas de las zonas de tránsito, pegadas a la pared verticalmente y disponer de un sistema que impida su caída, como por ejemplo unas cadenas.

### **Gas - cocina**

- Cerciorarse del corte del suministro de gas que alimenta la cocina una vez utilizado.
- Realizar las revisiones oportunas de la instalación de gas según la legislación vigente cuando sean necesarias (acoplamientos y gomas de gas). Dejar constancia documental.
- Revisar periódicamente que las tuberías de la instalación de gas están pintadas de color amarillo (código de colores según norma UNE-1063) para su rápida identificación en casos de emergencia y evitar acciones inseguras.

### **Revisión periódica de la instalación de gas**

- Continuar con la revisión periódica cada 5 años de la instalación de gas y conservar el certificado de inspección favorable.

## **Incendios**

*Accidentes producidos por el fuego o sus consecuencias.*

### **Revisión de alumbrado de emergencia**

- Se deberá procurar un mantenimiento adecuado de los sistemas de iluminación de emergencia, asegurando su correcto funcionamiento en todo momento.

### **Incendio y Evacuación**

- Comprobar periódicamente el correcto estado de la señalización de las salidas de emergencia y los recorridos de evacuación según el R.D. 485/97 sobre "señalización en los lugares de trabajo". Del mismo modo se comprobará que las vías y salidas de evacuación permanecen completamente expeditas en todo el recorrido.
- Se continuará con las inspecciones reglamentarias de los medios de extinción por una empresa homologada.
- Se realizará como mínimo, trimestralmente, una revisión visual del estado de los medios de extinción por personal de la empresa, designándose un encargado para llevarlo a cabo. Deberá quedar constancia documental de las mismas
- Se llevará a cabo, como mínimo una vez al año, un simulacro de emergencia en el centro de trabajo, con objeto de comprobar la adecuación de las medidas técnicas y organizativas dispuestas

en el Plan de Autoprotección del hotel. Dejar constancia documental.

- Comprobar periódicamente que no se almacena material combustible y/o inflamable cerca de lugares que puedan ser foco de ignición como pueden ser cuadros eléctricos, trabajos de soldadura, maquinaria que genera calor, etc
- Señalizar todos los extintores, pulsadores de alarma de incendios vías y salida de evacuación mediante señales debidamente homologadas.
- Los extintores deben permanecer en lugares de fácil acceso y visibilidad, por lo que se deberá retirar cualquier obstáculo que impida su rápida localización y alcance.
- Se deberá tener permanentemente actualizado los componentes de los equipos de emergencia asignados. Se deberán llevar a cabo un plan de formación periódico en materia de prevención, extinción de incendios y evacuación.
- Llevar a cabo la implantación del plan de emergencia en el centro: formación de los trabajadores y simulacros periódicos

### **Accidentes causados por seres vivos**

*Accidentes causados directamente por personas o animales (agresiones, molestias, mordeduras, picaduras, etc.).*

#### **Robos y/o atracos**

- Elaborar un protocolo e instrucciones sobre el modo de actuar ante posibles robos o atracos en el centro de trabajo y de comportamiento durante y después de uno de ellos.  
Se informará a los trabajadores del protocolo e instrucciones, dejando constancia documental.

#### **Agresión externa**

- Elaborar un protocolo e instrucciones sobre el modo de actuar ante situaciones de agresión externa.  
Se informará a los trabajadores del protocolo e instrucciones, dejando constancia documental.

### **Exposición a agentes biológicos**

*Riesgos originados por la exposición a microorganismos, con inclusión de los genéticamente modificados, cultivos celulares y endoparásitos humanos, susceptibles de originar cualquier tipo de infección, alergia o toxicidad.*

#### **Sistema de climatización general del hotel**

- Se deberá cumplir con lo indicado en el Real Decreto 865/2003 de 4 de julio, por lo que se establecen los criterios higiénico - sanitarios para el control de la legionelosis. Se deberá dejar constancia documental de las mismas
- Se deberá llevar a cabo un programa de revisión y mantenimiento anual de los equipos de ventilación, aire acondicionado y calefacción. Se deberá dejar constancia documental de las mismas.

## **Otros riesgos**

*Cualquier otro tipo de riesgo no contemplado en los apartados anteriores*

### **Información de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo**

- Informar periódicamente a los trabajadores de los riesgos de seguridad y salud en su trabajo así como de las medidas de protección y prevención aplicables.  
Se deberá dejar constancia documental de su entrega

### **Formación en materia de prevención de riesgos laborales**

- Formar periódicamente a los trabajadores sobre los riesgos específicos de su puesto de trabajo así como de las medidas de protección y prevención aplicables.

### **Vigilancia de la salud**

- Garantizar a los trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

### **Botiquín de primeros auxilios**

- Se deberá comprobar periódicamente el estado del material sanitario en el interior de los botiquines de primeros auxilios distribuidos por todo el establecimiento hostelero. Como mínimo deberá contener desinfectantes y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, venda, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables

### **Coordinación de actividades empresariales**

- Se deberá implantar un procedimiento de coordinación de actividades implantado por el hotel con las empresas que realizan sus servicios en su centro.

### **Maquinaria y equipo de trabajo**

- Se recuerda que debe disponerse de equipos de trabajo con marcado de conformidad de la comunidad europea CE y que los equipos cuya fecha de fabricación es anterior a 1995 y no disponen de ella, deben obtenerla mediante la revisión de un organismo de control autorizado (oca).
- Solicitar al fabricante o suministrador el manual de instrucciones en castellano. En caso de que no esté disponible se deberán elaborar unas instrucciones en castellano basándose en el manual de instrucciones de un equipo similar sujeto a marcado CE. Estas instrucciones deberán contener una información suficiente que permita realizar una instalación correcta, manejar el equipo y efectuar las operaciones de mantenimiento con seguridad.
- Realizar un mantenimiento preventivo del equipo de trabajo teniendo en cuenta las instrucciones del fabricante, o, en su defecto, las características de estos equipos, sus condiciones de utilización y cualquier otra circunstancia normal o excepcional que pueda influir en su deterioro o desajuste.
- Se deberá llevar un registro del mantenimiento realizado al equipo, ya sea preventivo y/o correctivo.
- Dotar de todas las protecciones a la máquina cortafiambres de la cocina del Hotel.
- Dotar de protección a los motores de los botelleros que se encuentran accesibles.

### **Gestión de EPIS**

- Realizar el seguimiento y control para que la utilización, el almacenamiento, el mantenimiento, la limpieza, la desinfección cuando proceda, y la reparación de los EPI se efectúe de acuerdo con las instrucciones del fabricante.
- Reponer los EPI cuando resulte necesario. Cuando se proporcionen los EPI a los trabajadores se recomienda dejar constancia mediante registro de entrega. Los EPI proporcionados deben de disponer del correspondiente marcado CE y del folleto informativo del fabricante.
- Poner a disposición de los trabajadores el manual de instrucciones o la documentación informativa facilitada por el fabricante de los EPI.
- Informar a los trabajadores, previamente al uso de los EPI, de los riesgos contra los que protegen, así como de las actividades u ocasiones en las que deben utilizarse. La información proporcionada deberá ser comprensible para los trabajadores.
- Dar instrucciones a los trabajadores para que cuiden correctamente los EPI (según indicaciones del fabricante), para que los coloquen después de su utilización en el lugar indicado para ello y que informen de inmediato a su superior jerárquico directo de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en el EPI utilizado que, a su juicio, pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora.

### **Fichas de seguridad de los productos**

- Se deberá disponer de las fichas de datos de seguridad de los productos químicos usados en el puesto de trabajo, así como ponerlas a disposición de los trabajadores.

### **Ausencia de registro de mantenimiento e incidencias del ascensor**

- El titular del ascensor contará con registro del mantenimiento obligatorio realizado por la empresa conservadora y las incidencias ocurridas.

### **Ausencia de manual de instrucciones del ascensor**

- Solicitar al fabricante y/o instalador el manual de instrucciones del ascensor.

### **Inspección obligatoria del ascensor**

- Continuar realizando las inspecciones obligatorias en el ascensor cada 2 años, así como mantener las actas emitidas por el Organismo de Control.

### **Mantenimiento del sistema de agua caliente sanitaria para la prevención de la Legionella**

- Continuar con los programas de mantenimiento periódico del sistema de agua caliente sanitaria para la prevención de la Legionella.

### **Controles de calidad microbiológica y físico-química del agua en el sistema de agua caliente sanitaria para la prevención de la Legionella**

- Continuar con los controles de calidad microbiológica y físico-química del agua en el sistema de agua caliente sanitaria para la prevención de la Legionella.

**Registros del mantenimiento y controles de calidad microbiológica y físico-química del agua en el sistema de agua caliente sanitaria para la prevención de la Legionella**

- Mantener actualizados los registros de los mantenimientos y controles de calidad microbiológica y físico-química del agua en el sistema de agua caliente sanitaria para la prevención de la Legionella. Estarán a disposición de las autoridades sanitarias responsables de la inspección de las instalaciones.

**Limpieza y desinfección periódica del sistema de agua caliente sanitaria para la prevención de la Legionella**

- Continuar con la limpieza y desinfección anual del sistema de agua caliente sanitaria para la prevención de la Legionella.

**Mantenimiento de las instalaciones de agua climatizada (spas, jacuzzis, piscinas, bañeras de hidromasajes, etc.) para la prevención de la Legionella**

- Continuar con los programas de mantenimiento periódico de las instalaciones de agua climatizada (spas, jacuzzis, piscinas, bañeras de hidromasajes, etc.) para la prevención de la Legionella.

**Controles de calidad microbiológica y físico-química del agua en las instalaciones de agua climatizada (spas, jacuzzis, piscinas, bañeras de hidromasajes, etc.) para la prevención de la Legionella**

- Continuar con los controles de calidad microbiológica y físico-química del agua en las instalaciones de agua climatizada (spas, jacuzzis, piscinas, bañeras de hidromasajes, etc.) para la prevención de la Legionella.

**Registros del mantenimiento y controles de calidad microbiológica y físico-química del agua en las instalaciones de agua climatizada (spas, jacuzzis, piscinas, bañeras de hidromasajes, etc.) para la prevención de la Legionella**

- Mantener actualizados los registros de los mantenimientos y controles de calidad microbiológica y físico-química del agua de las instalaciones de agua climatizada (spas, jacuzzis, piscinas, bañeras de hidromasajes, etc.). Estarán a disposición de las autoridades sanitarias responsables de la inspección de las instalaciones.

**Limpieza y desinfección periódica de las instalaciones de agua climatizada (spas, jacuzzis, piscinas, bañeras de hidromasajes, etc.) para la prevención de la Legionella**

- Continuar con la limpieza y desinfección anual de las instalaciones de agua climatizada (spas, jacuzzis, piscinas, bañeras de hidromasajes, etc.) para la prevención de la Legionella.

# FICHA DE INFORMACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

**Recepción**

| FICHA PUESTO DE TRABAJO             |  |
|-------------------------------------|--|
| DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA EMPRESA |  |
| EMPRESA                             | IBINTUR, S.A.                              |
| CENTRO                              | C/ DE LA MURTRA 5 San Jose (Illes Balears) |
| PUESTO DE TRABAJO                   | Recepción                                  |

## RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS PARA TRABAJADORES

### Caídas de personas a distinto nivel

*Accidentes provocados por caídas de personas en lugares de paso o superficies de trabajo y caídas sobre o contra objetos.*

#### **Escaleras fijas en acceso y desplazamientos**

- Mantener las escaleras en un adecuado estado de conservación, con la superficie antideslizante, sin materiales ni objetos depositados, con desniveles protegidos, y con un nivel de iluminación que permita observar su estado sin dificultades.  
Realizar los desplazamientos por las escaleras a velocidad moderada, asiéndose del pasamanos siempre que sea posible

### Caídas de personas al mismo nivel

*Accidentes provocados por caídas de personas en lugares de paso o superficies de trabajo y caídas sobre o contra objetos.*

#### **Resbalones y caídas accidentales**

- Hacer uso de calzado cerrado con suela antideslizante.  
Suministrar y controlar la utilización de calzado con suela antideslizante (marcado CE).
- Mantener, en la medida de lo posible, los suelos de las zonas de paso estables y no resbaladizos, sin irregularidades ni elementos peligrosos; asegurar unos niveles de iluminación adecuados en dichas zonas
- Eliminar con rapidez, en la medida de lo posible, los desperdicios, humedades y demás materiales presentes en zonas de paso; no depositar objetos en las zonas de paso
- Realizar los desplazamientos a velocidad moderada, especialmente en zonas donde puedan existir irregularidades o humedad

### Golpes contra objetos inmóviles

*Accidentes de trabajo que consideran al trabajador como parte dinámica, es decir con una intervención directa y activa, en la que se golpea, engancha o roza contra un objeto que no se encuentra en movimiento.*

#### **Elementos fijos del mobiliario**

- Es importante que se cree el hábito de cerrar cajones y armarios después de su uso. Realizar un control periódico de las condiciones de trabajo, verificando la ausencia de obstáculos alrededor de los puestos de trabajo.
- Guardar distancias de separación suficientes entre los elementos materiales, para permitir que los trabajadores efectúen cómodamente su trabajo; las zonas de paso, salidas y vías de circulación

de los lugares de trabajo y, en especial, las salidas y vías de circulación previstas para la evacuación en caso de emergencia, deberán permanecer libres de obstáculos de forma que sea posible utilizarlas sin dificultades en todo momento

### **Golpes o cortes por objetos o herramientas**

*Comprende los golpes, cortes y punzamientos que el trabajador recibe por acción de un objeto o herramienta siempre que actúen sobre ellos fuerzas distintas a la gravedad (no se incluyen, por lo tanto, las caídas de objetos).*

#### **Utilización de herramientas manuales o útiles==>Prácticas inadecuadas==>Uso de material de oficina**

- Informar a los trabajadores sobre los riesgos y medidas preventivas a adoptar en el uso de material de oficina. Dejar constancia documental de su entrega.

Los trabajadores deberán adoptar las siguientes medidas preventivas en el uso de material de oficina:

- Mantener los útiles de corte (cúter, tijeras, etc.) en buen estado y bien afilados.
- Manejar con precaución y según su uso previsto.
- No coger ni entregar por las zonas cortantes.
- Colocar lejos de los bordes de las mesas para evitar su caída.
- Almacenar de forma adecuada, protegiendo el filo.
- Asegurar que la guillotina cuenta con protección en la zona de corte y que ésta se encuentra en buen estado.

### **Sobreesfuerzos**

*Accidentes de trabajo (repentinas lesiones músculo-esqueléticas) originados por la manipulación de cargas y/o posturas inadecuadas.*

#### **Posturas de trabajo==>Exposición a posturas estáticas de pie o sentado (más de 2 horas/día continuadas), sin posibilidad de realizar cambios posturales a voluntad o pequeñas pausas==>Bipedestación**

- Formar a los trabajadores sobre ejercicios posturales de espalda, posición de trabajo sentado y de pie.
- Dotar al puesto de trabajo de algún tipo de apoyo (barra a 10 cm. del suelo, banquetas o sillas, alfombras anti-cansancio), que permitan al trabajador realizar pequeños cambios posturales o apoyar uno u otro pie de forma alternativa para aliviar la fatiga acumulada.
- Informar a los trabajadores sobre ejercicios Posturales de Espalda. Posición de trabajo sentado y de pie. Dejar constancia documental de su entrega.  
Los trabajadores deberán llevar a cabo los ejercicios incluidos en la ficha de información: Ejercicios posturales.
- Dotar de espacio suficiente debajo de la mesa o banco de trabajo para que el trabajador mueva las piernas sin dificultad.

#### **Manipulación manual de cargas==>Manejo equipajes.**

- Formar a los trabajadores sobre el riesgo y medidas preventivas en tareas de manipulación manual de cargas.
- Informar sobre el riesgo y medidas preventivas en tareas de manipulación manual de cargas. Dejar constancia documental de su entrega.

Los trabajadores deberán adoptar las medidas preventivas reflejadas en la ficha de información: Manipulación manual de cargas.

- Organizar las tareas de forma que permitan al trabajador regular su ritmo de trabajo. Rotación o alternancia de tareas con otras que no impliquen las mismas licitaciones físicas.
- Adecuación de la carga (disminución pesos, etc.) hasta que permita una manipulación manual aceptable por la mayoría de la población trabajadora.

#### **Manipulación manual de cargas==>Manejo de cargas de más de 3 KG==>Uso de medios auxiliares**

- Dotar de ayudas mecánicas para la manipulación de cargas.
- Llevar a cabo un mantenimiento periódico de los medios auxiliares, en especial de las ruedas, que se deberán conservar en adecuadas condiciones de limpieza y engrase para facilitar su rodamiento.

#### **Contactos eléctricos**

*Accidentes de trabajo cuya causa sea el contacto (directo o indirecto) con algún elemento sometido a tensión eléctrica.*

#### **Uso de equipos y herramientas eléctricas==>Uso de equipos y herramientas**

- Formar a los trabajadores sobre los riesgos derivados del uso de equipos eléctricos, así como de las medidas de protección y prevención aplicables.
- Informar a los trabajadores sobre la forma de comunicar cualquier anomalía que sea detectada en la instalación eléctrica y equipos eléctricos, así como la prohibición de realizar cualquier tipo de manipulación en las instalaciones y equipos eléctricos a no ser que estén expresamente autorizados por la empresa. Dejar constancia documental de su entrega.  
Los trabajadores deberán adoptar las medidas preventivas reflejadas en la ficha de información: Equipos de trabajo eléctricos.
- Informar a los trabajadores sobre los riesgos y medidas preventivas a adoptar en el uso de equipos eléctricos. Dejar constancia documental de su entrega.  
Los trabajadores deberán adoptar las medidas preventivas reflejadas en la ficha de información: Equipos de trabajo eléctricos.

#### **Accidentes causados por seres vivos**

*Accidentes causados directamente por personas o animales (agresiones, molestias, mordeduras, picaduras, etc.).*

#### **Robos y/o atracos**

- Elaborar un protocolo e instrucciones sobre el modo de actuar ante posibles robos o atracos en el centro de trabajo y de comportamiento durante y después de uno de ellos.  
Se informará a los trabajadores del protocolo e instrucciones, dejando constancia documental.

#### **Agresión externa**

- Elaborar un protocolo e instrucciones sobre el modo de actuar ante situaciones de agresión externa.  
Se informará a los trabajadores del protocolo e instrucciones, dejando constancia documental.

### **Accidentes de tráfico y/o en desplazamiento**

*Están incluidos los accidentes de circulación en los que el trabajador lesionado va sobre el vehículo o recibe el impacto del mismo (privado, de empresa o transporte público) y en desplazamiento (sin implicación de un vehículo); siempre que tengan lugar en vía pública, es decir, fuera del recinto de la empresa. Se considerarán tanto los que ocurran en horario laboral como los que sucedan al ir o volver del trabajo (“in itinere”).*

#### **Desplazamientos al ir y volver del trabajo**

- Formar e Informar a los trabajadores sobre seguridad en los desplazamientos con el objeto de prevenir accidentes in-itinere.

### **Ergonómicos**

*Riesgos originados por condiciones de trabajo inadecuadas debido a la carga de trabajo física, por la realización de trabajos continuados en el tiempo, en tareas de manipulación manual de cargas, posturas forzadas, movimientos repetitivos, etc.*

#### **Uso de Pantallas de Visualización de Datos (PVD)**

- Seguir las normas básicas de utilización de pantallas de visualización de datos; mantener la parte superior de la pantalla a la altura de los ojos y la espalda recta apoyada en el respaldo regulable que deberá poseer la silla; controlar la ausencia de vibraciones en el monitor, y la buena definición de los caracteres; mantener un nivel adecuado de iluminación, y evitar la aparición de reflejos en pantalla o de deslumbramientos; utilizar un atril y/o un reposapiés si se considera necesario
- Fatiga postural: mantener espalda recta, apoyando la región lumbar en el respaldo. Regular la altura del asiento de manera que los brazos apoyen sobre el tablero de la mesa formando un ángulo aproximado de 90º en los codos. Los pies apoyarán en esta posición en el suelo si presionar el hueco poplíteo sobre la parte delantera del asiento. En caso contrario se dispondrá de reposapiés. La línea de visión debe coincidir con la parte superior de la pantalla. No efectuar giros innecesarios de cuello

#### **Postura forzada.**

- No mantenga mucho tiempo la misma posición, sea sentado o de pie para evitar la fatiga muscular. Efectúe suaves movimientos de estiramiento de los músculos
- En la atención a clientes, se procurará adoptar posiciones en las que se mantenga la espalda recta, y se eviten las flexiones y extensiones de cuello debidas a la presencia del mostrador.

### **Psicosociales**

*Originados por condiciones que están relacionadas con la organización, el contenido del trabajo y la realización de la tarea, y que afectan tanto al bienestar o a la salud (física, psíquica o social) del trabajador como al desarrollo del trabajo.*

#### **Trabajo a turnos y/o nocturnos**

- En lo que se refiere a la organización de los turnos de trabajo, para paliar los posibles efectos negativos del trabajo a turnos y nocturno, es preciso:- Respetar al máximo el ciclo de sueño, evitando que el turno de mañana empiece a una hora demasiado temprana. Los cambios de turno pueden situarse, por ejemplo, entre las 6 y las 7h., las 14 y las 15h. y las 22 y las 23h.- Los turnos de noche y de tarde nunca serán más largos que los de mañana, preferiblemente serán más cortos.
- Continuación)- Reducir, en la medida de lo posible, la carga de trabajo en el turno de noche.- Discutir con los interesados la elección de los turnos, sobre la base de una información completa y precisa, que permita tomar decisiones de acuerdo con las necesidades individuales.- Dar a conocer

con antelación el calendario con la organización de los turnos.- Establecer un sistema de vigilancia médica que pueda detectar la falta de adaptación y pueda prevenir situaciones irreversibles.

- Establecer procedimiento de trabajo por escrito referente a la rotación de turnos de trabajo (diario/nocturno) en este puesto de trabajo.  
Tener en cuenta los aspectos derivados de la NTP-455 en la organización de los turnos de trabajo; en particular, y en la medida de lo posible, se deberá contar con aspectos como:
  - Reducir, en lo posible, la carga de trabajo en el turno de noche; programar aquellas actividades que se consideran imprescindibles, intentando evitar tareas que supongan una elevada atención en la franja horaria entre las 3 y las 6h. de la madrugada.
  - Dar a conocer con antelación el calendario con la organización de los turnos.
  - Participación de los trabajadores en la determinación de los equipos.
  - Mantener los mismos miembros en un grupo de manera que se faciliten las relaciones estables.

#### **Atención a clientes y usuarios**

- Establecer protocolo de actuación para la gestión de conflictos y/o incidencias.  
Se informará a los trabajadores de dicho protocolo, dejando constancia documental.
- Se recomienda la formación en habilidades sociales, solución de problemas, para el personal que trata con clientes y usuarios, así como en técnicas de control emocional, manejo de la distancia emocional con el usuario, etc.
- Realizar una evaluación específica

#### **Otros riesgos**

*Cualquier otro tipo de riesgo no contemplado en los apartados anteriores*

#### **Información de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo**

- Informar periódicamente a los trabajadores de los riesgos de seguridad y salud en su trabajo así como de las medidas de protección y prevención aplicables.  
Se deberá dejar constancia documental de su entrega

#### **Formación en materia de prevención de riesgos laborales**

- Formar periódicamente a los trabajadores sobre los riesgos específicos de su puesto de trabajo así como de las medidas de protección y prevención aplicables.

#### **Vigilancia de la salud**

- Garantizar a los trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

| FICHA PUESTO DE TRABAJO             |  |
|-------------------------------------|--|
| DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA EMPRESA |  |
| EMPRESA                             | IBINTUR, S.A.                              |
| CENTRO                              | C/ DE LA MURTRA 5 San Jose (Illes Balears) |
| PUESTO DE TRABAJO                   | Recepción                                  |

## RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS PARA TRABAJADORAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, PARTO RECIENTE O LACTANCIA

### **Golpes o cortes por objetos o herramientas**

*Comprende los golpes, cortes y punzamientos que el trabajador recibe por acción de un objeto o herramienta siempre que actúen sobre ellos fuerzas distintas a la gravedad (no se incluyen, por lo tanto, las caídas de objetos).*

#### **Golpes a nivel del abdomen por objetos móviles, zonas de alta ocupación y tránsito.**

- Adaptación del puesto de trabajo. Restricción de tareas que supongan un riesgo de golpes a nivel del abdomen debido a la proximidad de objetos móviles, trabajo en zonas de alta ocupación y tránsito.

### **Ergonómicos**

*Riesgos originados por condiciones de trabajo inadecuadas debido a la carga de trabajo física, por la realización de trabajos continuados en el tiempo, en tareas de manipulación manual de cargas, posturas forzadas, movimientos repetitivos, etc.*

#### **Posturas forzadas.**

- Reubicación de los elementos de trabajo dentro de las nuevas áreas de alcance funcional.
- Fomentar periodos cortos de deambulación asegurándose de que las vías de circulación son seguras, anchas y sin obtáculos.

### **Psicosociales**

*Originados por condiciones que están relacionadas con la organización, el contenido del trabajo y la realización de la tarea, y que afectan tanto al bienestar o a la salud (física, psíquica o social) del trabajador como al desarrollo del trabajo.*

#### **Agentes psicosociales. Trabajo a turnos y/o nocturno.**

- La necesidad de la no realización de trabajo nocturno o a turnos vendrá condicionada por la existencia tanto de factores de riesgo concurrentes de origen laboral (esfuerzo físico, manejo de cargas, bipedestación prolongada, trabajo en aislamiento, etc.) como de las condiciones y características individuales de la trabajadora y de la evolución del embarazo. Como criterio general es recomendable el cambiar el turno de noche o rotatorio por uno fijo y de mañana a partir del tercer trimestre de embarazo o en cualquier momento del embarazo y hasta tres meses después del parto si así lo certifica el médico que la asiste.
- Se recomienda evitar las jornadas de más de 8 horas al día, evitando las semanas reducidas y las guardias de trabajo.

# ANEXO

## MODELO REGISTRO ENTREGA DE INFORMACIÓN

## REGISTRO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN

| DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA EMPRESA |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>EMPRESA</b>                      | IBINTUR, S.A.                              |
| <b>CENTRO</b>                       | C/ DE LA MURTRA 5 San Jose (Illes Balears) |

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, sobre información, consulta y participación de los trabajadores, el empresario adoptará las medidas adecuadas para que los trabajadores reciban todas las informaciones necesarias en relación con los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo, así como las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados.

En base a lo anterior, se le hace entrega de un documento informativo que contiene la siguiente información:

|                   |   |
|-------------------|---|
| Riesgos Generales |   |
| Recepción         |   |
| Ficha:            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Manipulación manual de cargas</li> <li>Pantalla de visualización de datos</li> <li>Seguridad en desplazamientos</li> <li>Equipos de trabajo eléctricos</li> <li>Posturas forzadas</li> <li>Ejercicios posturales</li> <li>Medidas de emergencia</li> </ul> |

Corresponde a cada trabajador, en la medida de sus posibilidades, cumplir con las medidas de prevención e instrucciones proporcionadas por el empresario, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, tal y como se indica en el Artículo 29 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

| FECHA | NOMBRE Y APELLIDOS | DNI | FIRMA |
|-------|--------------------|-----|-------|
|       |                    |     |       |