



FICHA DE INFORMACIÓN DE RISCOS O TRABALLADOR

13. TECNICO/A ESPECIALISTA DE SERVIZOS XERAIS (TESSXX)

Tarefas variadas de mantemento xeral, cambio de luminarias, pequenos arranxos, repartición correo, atención ao público e telefónica. Revisións de combustible, queimadores, bombas,...

RISCOS NO SEU POSTO DE TRABALLO

Condición	Risco	Valoración	Medidas Correctoras
Escaleiras de man	Caídas de persoas a distinto nivel	Medio	As escaleiras de man simples colocaranse, na medida do posible, formando un ángulo aproximado de 75 graos coa horizontal.
			Cando se utilicen para acceder a lugares elevados os seus longueiros deberán prolongarse polo menos 1 metro por enriba desta.
			As escaleiras de man non se utilizarán por dos ou máis persoas simultaneamente.
			Traballarase de cara á escaleira e sosténdose cunha man. Se isto non é posible ou se se traballa a máis de 3.5 m. de altura, dende o punto de operación ao chan, utilizarase cinto de seguridade suxeito a un punto fixo, nunca á escaleira.
			Non empalmar dúas escaleiras se non se conta cos dispositivos especialmente preparados para iso.
Traballos en altura.	Caídas de persoas a distinto nivel	Medio	Só o persoal autorizado poder realizar traballos en altura (a mais de 2 metros)
			Debe dispoñerse de escaleiras, escadas ou outros elementos de construción e resistencia adecuada para acceder a zonas elevadas de xeito seguro.
			Todos os materiais que se depositen na plataforma de traballo, se colocasen dentro de caixas, seiras, caixóns, etc.
			Se nalgunha zona ou punto de traballo non existe protección colectiva, se usará o arnés anticaída amarrado a puntos previamente dispostos.
			Os traballos en altura solo deben efectuarse, coa axuda de equipos de traballo concibidos para tal fin.
Traballos en cubertas	Caídas de persoas a distinto nivel	Medio	Non acceder a unha cuberta inclinada ou plana sen autorización. Os traballos sobre cubertas deben ser realizados por especialistas ou traballadores especialmente formados.
			Non circule nunca sen pasarelas, ou pisando fose destas, sobre tellados de materiais fráxiles (vidrar, fibrocemento, materiais plásticos, ...)
			Sempre que sexa posible dispoñer de sistemas de protección colectiva (varandas, redes, pasarelas, ...) e no seu defecto por Equipos de Protección Individual (arnés cos puntos de ancoraxe e/ou liñas de vida).
Manipulación de accesorios de equipos, caixas ou materiais voluminosos e/ou pesados.	Caída de obxectos en manipulación	Medio	É obrigatorio o uso de calzado de seguridade.
	Golpes / cortes por obxecto ou ferramenta	Medio	Utilizar luvas de protección contra corte para a manipulación dos materiais.
	Sobreesforzos	Medio	Recoméndase non manipular cargas superiores a 25 Kg. se non é mediante axuda mecánica ou axuda doutro traballador. Cando se están a manexar cargas, é mellor desprazar o corpo movendo os pés, que xirar as costas. Cando se levanten cargas: separar os pés. Flexionar as pernas. Manter as costas rectas. Transportar a carga preto do corpo.
Durante a utilización de vehículo para os diversos desprazamentos.	Accidentes de circulación durante o traballo	Medio	Realizar as comprobacións periódicas do vehículo (presión e estado de pneumáticos, control de niveis).
			Cumprir co Código de Circulación.
			Realizar unha conducción prudente.
Algúns elementos da instalación poden estar sometidos a elevadas temperaturas.	Contactos térmicos	Medio	Facer uso de luvas de protección durante intervencións na caldeira (queimadores,..).



FICHA DE INFORMACIÓN DE RISCOS O TRABALLADOR

13. TECNICO/A ESPECIALISTA DE SERVICIOS XERAIS (TESSXX)

Tarefas variadas de mantemento xeral, cambio de luminarias, pequenos arranxos, repartición correo, atención ao público e telefónica. Revisións de combustible, queimadores, bombas,...

RISCOS NO SEU POSTO DE TRABALLO

Condición	Risco	Valoración	Medidas Correctoras
Instalacións e equipos eléctricos	Contactos eléctricos	Medio	Non manipule instalacións e equipos eléctrico se non dispón da formación e a autorización pertinente.
			Respectar as sinalizacións de risco eléctrico dos cadros.
			Non entrar na sala de transformadores, sen o responsable técnico das instalacións.
			En caso de fallos ou avarías nos equipos desconecte os inmediatamente da corrente.
	Utilizar caravillas e bases de enchufes normalizadas e compatibles cos equipos eléctricos.		
Manipulación de sistemas eléctricos.	Contactos eléctricos	Medio	Utilizar ferramentas con mangos illantes e equipos de protección individual en función da tarefa a realizar.
			Durante as reparacións débese colocar no interruptor principal un cartel "NON TOCAR - PERIGO - PERSOAL TRABALLANDO". Se é posible pecharase cun cadeado o interruptor ou quitarán os fusibles.
Ferramentas manuais sobre as mesas de traballo.	Golpes / cortes por obxecto ou ferramenta	Baixo	Dispoñer de paneis ou armarios para gardar as ferramentas de xeito ordenado.
			Retirar as ferramentas que se atopan abandonadas sobre a mesa de traballo.
			As ferramentas manuais e/ou portátiles, principalmente as ferramentas manuais de corte, non deben permanecer enriba dos mostradores ou mesas de traballo cando non sexan utilizadas. Debe dispoñerse de lugares axeitados (fundas, caixóns, paneis,...) para gardar de forma segura as devanditas ferramentas.
Utilización ferramentas manuais e/ou portátiles.	Golpes / cortes por obxecto ou ferramenta	Baixo	Deben definirse e utilizarse as ferramentas axeitadas para cada unha de tarefas a realizar.
			As ferramentas manuais deben dispoñer de mangos ben deseñados e suxeitos, atopándose nun correcto estado de conservación.
			As ferramentas manteranse limpas de aceite e graxas
			As ferramentas cortantes e punzantes manteranse debidamente afiadas, non se levarán nos petos ou soltas na caixa de ferramentas, senón sempre nas súas fundas ou aloxamentos especiais.
			Non se utilizarán tubos a xeito de pancas nas chaves, tanto fixas como regulables. Cando non cedan as roscas atascadas, empregaranse chaves de golpeo ou produtos desbloqueadores.
Manipulación de tóner de impresoras, fax ou fotocopiadoras.	Contacto substancias cáusticas ou corrosivas	Baixo	Evitar o contacto co tóner de impresoras, fax e fotocopiadoras. En caso de contacto accidental lavar con auga abundante.
			Si se produce un derramo do po dos tóner, especialmente nos cambios, este debe limparse mediante aspiración.
Débese manexar unha cantidade importante de información no posto de traballo.	Fatiga mental	Baixo / Posible Leve	Planificar o traballo, de forma que se poida auto controlalos aspectos esenciais do mesmo, tomar decisións e solucionar posibles problemas.
			Evitar, na medida do posible, permanecer durante largos períodos en soidade: aproveitalas paradas prolongadas para falar e intercambiar experiencias cos compañeiros. Auto controlar o tempo, non o desperdiciar.
			Establecer un ritmo individual de traballo que lle permita: Distribuír as pausas ao longo da xornada laboral Ter confort ambiental no posto Discriminar a cantidade e calidade de información recibida (máis importante, máis urxente, etc Axustar as cargas de traballo ás súas capacidades e recursos
			Manter equilibrio entre a vida persoal e a laboral



FICHA DE INFORMACIÓN DE RISCOS O TRABALLADOR

13. TECNICO/A ESPECIALISTA DE SERVIZOS XERAIS (TESSXX)

Tarefas variadas de mantemento xeral, cambio de luminarias, pequenos arranxos, repartición correo, atención ao público e telefónica. Revisións de combustible, queimadores, bombas,...

RISCOS NO SEU POSTO DE TRABALLO

Condición	Risco	Valoración	Medidas Correctoras
Colocación dos monitores dos ordenadores.	Posturas forzadas	Leve	A pantalla do ordenador colocárase de forma que as áreas de traballo que haxan de ser visualizadas de xeito continuo teñan un "ángulo da liña de visión" comprendido entre a horizontal e 60° por debaixo de sta.
			A pantalla do ordenador deberá colocarse a unha altura tal que a primeira liña da pantalla non quede por enriba do nivel dos ollos.
			A pantalla do ordenador deberá colocarse a unha distancia tal que ao estirar o brazo facia o monitor, este quede á distancia dos nós da súa man; a distancia visual óptima é de 60 ±15 cm.
			A inclinación do monitor: o ángulo da liña de visión comprendido entre a horizontal e a liña de visión non debe ser superior a 60°. O ángulo de visión óptimo é de 0° (pantalla xusto en fronte, á altura dos ollos).
Colocación do teclado dos ordenadores.	Posturas forzadas	Leve	O corpo do teclado debe ser suficientemente plano; recoméndase que a altura da 3ª fila de teclas (fila central) non exceda de 30 mm respecto á base de apoio do teclado e a inclinación deste debería estar comprendida entre 0° e 25° respecto á horizontal.
			Recoméndase que o teclado dispoña dun soporte para as mans (a súa profundidade debe ser polo menos de 10 cm).
			Se o teclado non dispón dun soporte para as mans con profundidade de ao menos de 10 cm, débese habilitar un espazo similar na mesa diante do teclado.
Traballo con documentos e Pantallas de visualización de datos.	Posturas forzadas	Leve	Adoptar unha postura máis ergueita para traballos que requiran a consulta frecuente de documentos, mentres que se debe adoptar unha postura máis reclinada para traballos que requiran o uso do ordenador. Evitar xiros e inclinacións frontais ou laterais do tronco. Realizar descansos periódicos e/ou exercicios físicos para aliviar a tensión de colo, ombros e costas.
			A postura principal durante o traballo con documentos ou PVD requirirá os seguintes puntos: As coxas aproximadamente horizontais e pernas verticais, formando un ángulo de 90°. Os brazos verticais e antebrazos horizontais, formando un ángulo de 90° dende o cúbado. As mans relaxadas, sen extensión nin desviación lateral. La planta do pé en ángulo recto respecto á perna. A columna vertebral recta. A liña dos ombros paralela ao plano frontal, sen torsión do tronco. A cadeira que se utilice debe permitir apoiar o corpo completamente.
			Durante o traballo con documentos ou PVD colocárase de tal xeito, que se sitúe o máis preto posible da mesa e que os pés alcancen o chan, para evitar así os posibles problemas dorsais e lumbares.
			Recoméndase variar de postura durante a xornada habitual de traballo.
			Non sentar coas pernas cruzadas.
Uso do rato	Posturas forzadas	Leve	O movemento pola superficie sobre a que se desliza o rato debe resultar doado.
			O rato utilizarase tan preto do lado do teclado como sexa posible.
			O rato suxeitará entre o polgar e o cuarto e quinto dedos. O segundo e o terceiro deben descansar lixeiramente sobre os botóns do rato.
			O rato debe permitir o apoio de parte dos dedos, man ou pulso na mesa de traballo, favorecendo así a precisión no seu manexo. O manexo do rato será versátil e adecuado a destros e zurdos.
			Manterá o pulso recto (utilizar un reposabrazos, se é necesario).
Traballo con documentos e Pantallas de visualización de datos.	Fatiga visual por condicións de iluminación	Leve	Débense evitar os reflexos desmesurados sobre as mesas que puidesen ocasionar un exceso de fatiga visual debido a contrastes de tons entre a mesa e o papel.



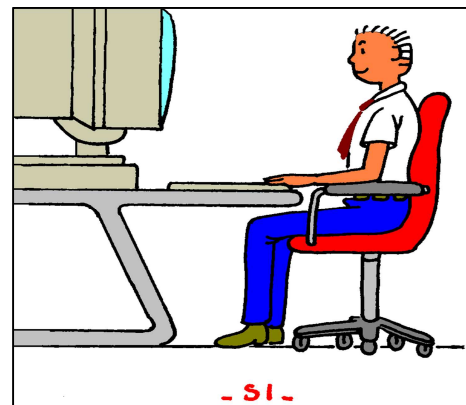
FICHA DE INFORMACIÓN DE RISCOS O TRABALLADOR

13. TECNICO/A ESPECIALISTA DE SERVIZOS XERAIS (TESSXX)

Tarefas variadas de mantemento xeral, cambio de luminarias, pequenos arranxos, repartición correo, atención ao público e telefónica. Revisións de combustible, queimadores, bombas,...

PROCEDIMENTO DE TRABALLO PARA USUARIOS DE PANTALLA DE VISUALIZACIÓN DE DATOS (PVD'S)

1. Axusta a altura da cadeira de maneira que os ombros estean relaxados e os teus brazos repousen enriba da mesa. Se o necesitas, utiliza un repousapés para ter os pés apoiados no chan e as pernas en ángulo recto.
2. A Superficie de traballo e o teclado deben estar á altura das túas mans, cos teus antebrazos paralelos ao chan.
3. Senta cos brazos próximos ao corpo coas costas ergueitas. A cabeza debe estar erguida ou lixeiramente inclinada cara a diante.
4. Sitúa a pantalla para ter a parte máis usada á altura da vista e a distancia dun brazo. Non esquezas regular o tamaño dos caracteres.
5. Coloca o teclado en fronte da pantalla e regula a inclinación para adoptar a posición neutra. Evita usar demasiada forza para escribir.
6. Mantén o rato preto e ao mesmo nivel do teclado. Outros obxectos de uso frecuente deben ter doado acceso.
7. Evita brillos na túa pantalla e utiliza un soporte de documentos ou unha lámpada de traballo se che son necesarios.
8. Axusta o contraste (mellor alto) e o brillo (mellor baixo) da túa pantalla, selecciona un fondo de cor suave. Revisa periodicamente a túa vista.
9. Non realices unha soa tarefa durante moito tempo. É mellor facer pequenos descansos. Anímate a realizar algúns exercicios.
10. Recorda que a ergonomía funciona a tódalas horas





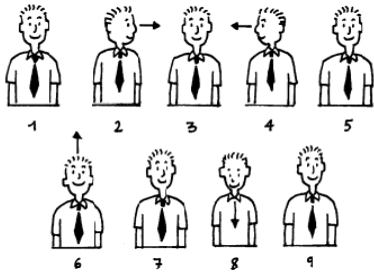
FICHA DE INFORMACIÓN DE RISCOS O TRABALLADOR

13. TECNICO/A ESPECIALISTA DE SERVIZOS XERAIS (TESSXX)

Tarefas variadas de mantemento xeral, cambio de luminarias, pequenos arranxos, repartición correo, atención ao público e telefónica. Revisións de combustible, queimadores, bombas,...

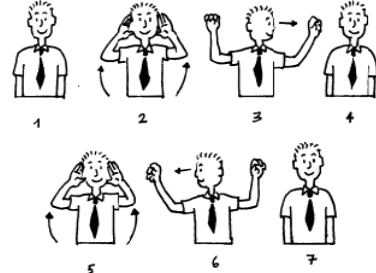
EXERCICIOS DE RELAXACIÓN MUSCULAR PARA USUARIOS DE PVD'S

FORTALECER COLO: ALIVIA A TENSIÓN E A DOR NO COLO MELLORANDO A RIXIDEZ



- 1 - POSICIÓN INICIAL.
- 2 - XIRA A CABEZA Á ESQUERDA TANTO COMO Poidas SEGUIndo O MOVEMENTO COS OLLOS.
- 3 - POSICIÓN INICIAL.
- 4 - XIRA A CABEZA Á DEREITA TANTO COMO Poidas SEGUIndo O MOVEMENTO COS OLLOS.
- 5 - POSICIÓN INICIAL.
- 6 - BOTA A CABEZA CARA A ATRÁS PARA MIRAR AO CEO.
- 7 - POSICIÓN INICIAL.
- 8 - INCLINA A CABEZA CARA AO CHAN PARA MIRAR AO CHAN.
- 9 - POSICIÓN INICIAL. REPITE O EXERCICIO DE 2 A 4 VECES.

FORTALECER OS HOMBROS: ALIVIA A TENSIÓN E RIXIDEZ NO COLO, HOMBROS E ESPALDA



- 1 - POSICIÓN INICIAL.
- 2 - RODEA A CABEZA COAS PALMAS DAS MANS ABERTAS E MIRA Á FRONTE.
- 3 - MOVE AS MANS AOS COSTADOS E EXPANDE O PEITO. ALMISMO TEMPO, PECHA OS PUÑOS FLOJAMENTE E XIRA A CABEZA Á ESQUERDA. MANTENDO OS CÓBADOS BAIXOS, MIRA A TRAVÉS DO PUÑO, QUE DEBE FORMAR UN OCO.
- 4 - POSICIÓN INICIAL.
- 5 E 6 - REPITE OS PASOS 2 E 3, PERO EN DIRECCIÓN OPOSTA REPITE O EXERCICIO ENTRE 2 E 4 VECES.

FORTALECER PERNAS

- 1 - TENSA AS TÚAS NÁDEGAS E COXAS TAN FORTE COMO Poidas.
- 2 - RELAXATE E REPITE A SECUENCIA DE 2 A 4 VECES.
- 3 - TENSA AS TÚAS MAZÁS DA PERNA, FLEXIONA OS PÉS E DEDOS CARA A DIANTE.
- 4 - RELAXATE E REPITE A SECUENCIA DE 2 A 4 VECES.

FORTALECER ABDOMEN E ESPALDA

- 1 - **ABDOMEN:** INSPIRA ENCHENDO AO MÁXIMO OS TEUS PULMÓNS E EXPIRA LENTAMENTE. DESPOIS CONTRAE O ESTÓMAGO FACENDO QUE ESTE SE ENDUREZA. MANTÉNO UNS SEGUNDOS E RELAXATE; REPITE CADA SECUENCIA DE 2 A 4 VECES.
- 2 - **COSTAS:** ARQUEA AS COSTAS E SENTE A TENSIÓN O LONGO DA TÚA COLUMNA. RELAXATE E REPITE A SECUENCIA DE 2 A 4 VECES.

ATENCIÓN O PUBLICO / TRABALLADORES / VISITAS

Consignas preventivas para o trato con persoas:

- A actitude cara á persoa debe basearse nun trato respectuoso, digno, amable e ben intencionado.
- Debe adoptar de forma moi clara a vontade de estudar obxectivamente a situación.
- Evite entrar en discusións e céntrase nos feitos acontecidos.
- Respecte as pausas e quendas de palabra.
- Se non conseguimos orientarnos cara a esa dirección é preferible que transfiramos, se é posible, a consulta a outro compañeiro/a.

No caso de que se presente unha situación conflitiva:

Non se deberá, en ningún caso: Responder ás agresións verbais, insultar, encararse ou desafiar a persoa.

Deberase:

- Se é posible, intentar controlar a situación mediante o diálogo ou argumentos verbais.
 - Avisar outros traballadores do centro para que comparezan inmediatamente na área de conflito.
- Se a situación persiste:

Informar do acontecido inmediatamente o superior xerárquico.



FICHA DE INFORMACIÓN DE RISCOS O TRABALLADOR

13. TECNICO/A ESPECIALISTA DE SERVIZOS XERAIS (TESSXX)

Tarefas variadas de mantemento xeral, cambio de luminarias, pequenos arranxos, repartición correo, atención ao público e telefónica. Revisións de combustible, queimadores, bombas,...

EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

					
					
BOTA DE SEGURIDAD ROBUSTA CARMEN IND S1 + CI + SRC	BOTA DE SEGURIDAD PANTER SILEX TOTALE (267) Negro S2	Guante MAPA KRYTECH 557 4343	Gafas 3M 2740 SALP	Mascarilla 3M 8822 c/v FFP2	

PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE

Ante calquera dúbida ou posible sensibilidade (embarazo, lactación, alerxias, etc.) poñerse en contacto co superior inmediato e co Servizo de Prevención da Universidade.

OBLIGACIONES XERAIS EN MATERIA DE PREVENCIÓN

Recorde: "corresponde a cada traballador velar, segundo as súas posibilidades e mediante o cumprimento das medidas de prevención que en cada caso sexan adoptadas, pola súa propia seguridade e saúde no traballo e pola daquelas persoas ás que poida afectar a súa actividade profesional, a causa dos seus actos e omisións no traballo, de conformidade coa súa formación e as instrucións do empresario".

Segundo establece o Art. 18 da Lei de Prevención de Riscos Laborais, a Universidade de Vigo informa ao traballador/a abaixo asinante sobre os riscos para a seguridade e saúde relacionados co seu posto de traballo.

Pola súa parte, e en cumprimento do que establece o Art. 29 da citada Lei, o traballador/a se compromete a cumprir as medidas de prevención que lle son indicadas, e a velar por o seu propia seguridade e saúde no traballo e polo daquelas persoas ás que poida afectar o seu actividade profesional, de conformidade coa súa formación e as instrucións da Universidade de Vigo.

Nome do traballador/a:.....

Data:

Sinatura: