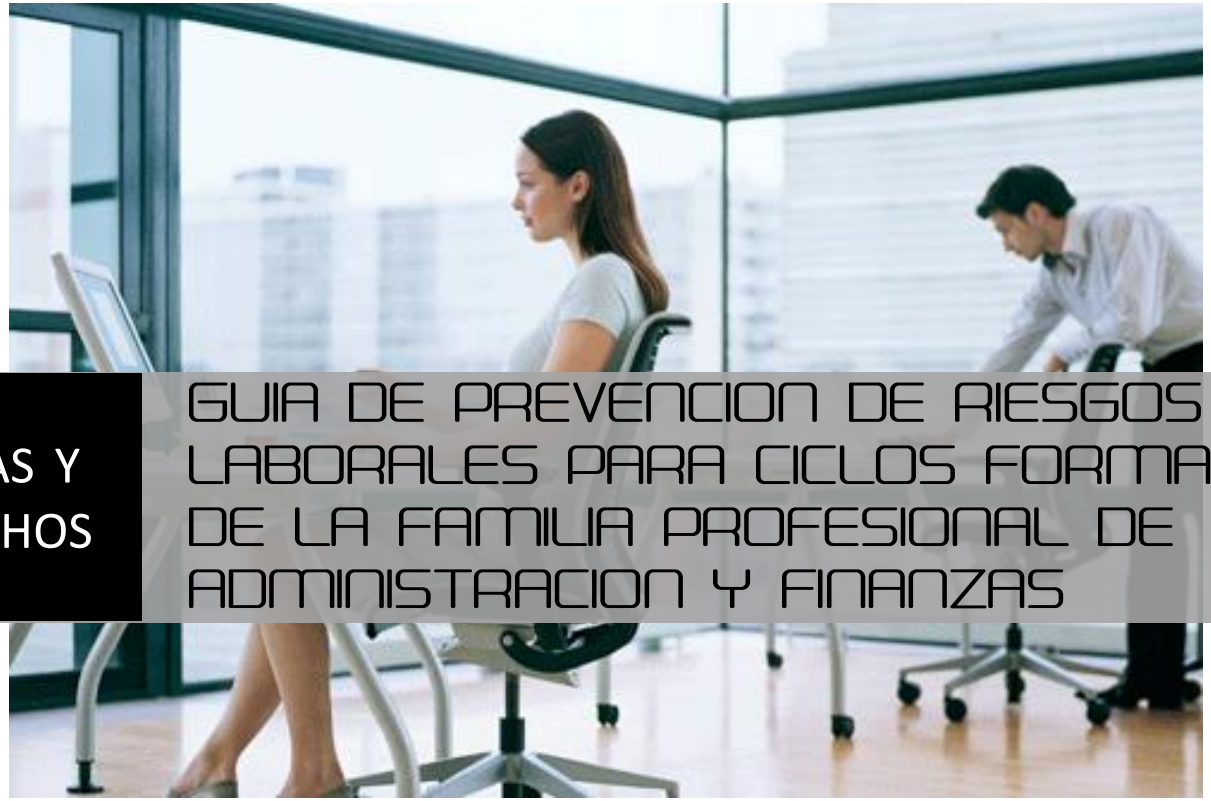


OFICINAS Y DESPACHOS

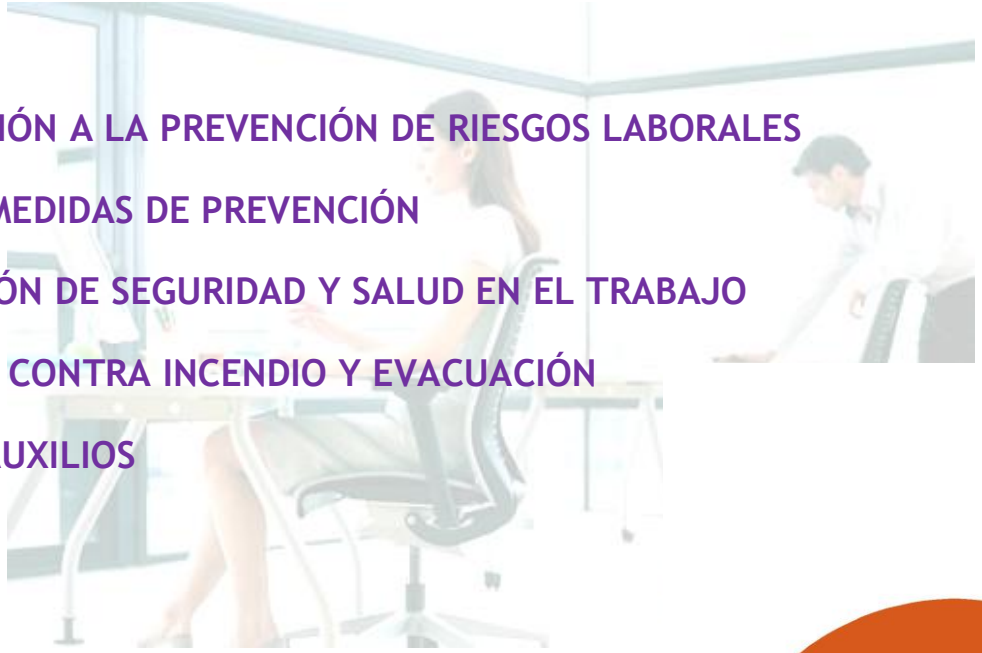
GUIA DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES PARA CICLOS FORMATIVOS DE LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Govern
de les Illes Balears
Conselleria
de Treball i Formació
Direcció General de Salut Laboral

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | -

INDICE

1. INTRODUCCIÓN A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
2. RIESGOS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN
3. SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
4. ACTUACIÓN CONTRA INCENDIO Y EVACUACIÓN
5. PRIMEROS AUXILIOS



BON TREBALL CONTRA ELS ACCIDENTS
Govern de les Illes Balears
Conselleria de Treball i Formació

Govern de les Illes Balears
Conselleria de Treball i Formació
Direcció General de Salut Laboral

GOVERN de les ILLES BALEARS
www.caib.es

Govern de les Illes Balears
Conselleria de Treball i Formació
Direcció General de Salut Laboral

1. INTRODUCCIÓN A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La capacitación para el desempeño cualificado de las profesiones estaría incompleta sin dotar a los alumnos de una formación en materia de prevención de riesgos laborales. Todo trabajo debe realizarse bajo el techo de las normas de seguridad y salud laboral.

Esta guía está orientada a difundir conocimientos en dicha materia a futuros profesionales, contribuyendo con uno de los propósitos de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales que es fomentar una **auténtica cultura preventiva.**

La **Ley de Prevención de Riesgos Laborales** es el pilar fundamental en el que se asienta toda la normativa española sobre seguridad y salud en el trabajo. Nace con vocación de unificar la dispersa normativa existente en materia de seguridad y salud laboral, y de actualizar los aspectos técnicos de las medidas de prevención que necesita para ser realmente efectiva.

La normativa sobre la Prevención de Riesgos Laborales:

- Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995) y su reforma Ley 54/2003, de 12 de diciembre.
- Disposiciones que la complementan con Reales Decretos (ejemplos: ruido, manipulación de cargas, señalización, pantalla de visualización de datos,…) y Ordenes Ministeriales.
- Otras normas como son los Convenios Colectivos que establezcan la adopción de medidas de seguridad en el ámbito laboral.

DERECHOS

- A ser informado de los riesgos tanto en el conjunto de la empresa como en cada puesto de trabajo, de las medidas preventivas para su control y de las medidas de emergencia a tomar en caso de riesgo.

- A ser formado teórica y prácticamente tanto en la prevención de riesgos laborales como en cualquier tema relacionado con el puesto de trabajo. La formación debe ser impartida por la empresa:

    - En el momento de la contratación.
    - Cuando se produzcan cambios del puesto de trabajo.
    - Cuando se produzcan cambios o introducciones de nuevas tecnologías, cambios en los equipos de trabajo.
    - Centrada específicamente en el puesto.
    - Impartida dentro de la jornada laboral y sin coste para el trabajador.

- A ser consultado: las aportaciones que se pueden hacer en materia de seguridad deben ser escuchadas y valoradas, ya sea directamente o a través de los representantes (Delegados de Prevención).

- A participar en la empresa en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo (ejemplo: medidas de primeros auxilios, lucha contra incendios, de evacuación,…), recibiendo la información necesaria para ello.

- Poder interrumpir la actividad en caso de riesgo grave e inminente: la seguridad personal y colectiva se debe anteponer al proceso productivo.

- Recibir una vigilancia del estado de salud periódica y específica del puesto de trabajo y de cada trabajador, según los riesgos específicos que entrañe en cada caso su puesto de trabajo. Deberá ser realizada por profesionales competentes y acreditados a tal efecto, guardando en todo momento la debida intimidad del trabajador y almacenando la información generada a disposición de la autoridad competente.

OBLIGACIONES (art. 29 de la Ley 31/95)

- Utilizar de forma correcta las máquinas, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte: se debe aprender a usar los medios que la empresa pone a su alcance porque así se evitará correr riesgos.
- Utilizar de forma adecuada los medios y equipos de protección según las instrucciones recibidas de éste: el deterioro de la salud puede depender del buen empleo de los medios de protección que se tiene a disposición.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- Informar de lo que a su juicio puede ser una situación de riesgo: se debe informar de inmediato a los superiores de los posibles indicios de riesgos que se aprecie.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
- Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

CONCEPTOS BÁSICOS

TRABAJO	Es una actividad social organizada, que a través de la combinación de recursos de naturaleza diferente, como trabajadores, materiales, energía, tecnología, organización, etc, permite alcanzar unos objetivos y satisfacer unas necesidades.

SALUD

Según la Organización Mundial de la Salud es el "estado de bienestar físico, mental y social completo y no meramente la ausencia de daño o enfermedades. Desde el punto de vista preventivo, se considera la salud como un equilibrio físico, mental y social permanente en relación con el entorno social y económico de cada momento.

RIESGO LABORAL

Es la posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.

FACTORES DE RIESGO

Se entienden todas aquellas actividades, instalaciones, máquinas, equipos de trabajo, materiales, sustancias que se manipulan, etc. que aumentan o pueden aumentar las posibilidades de que se sufra un daño, pudiendo clasificarse en cuatro grupos bien diferenciados:

- **Factores de Seguridad**: son todas las condiciones materiales y estructurales que influyen en los accidentes, como las máquinas, los vehículos de transportes, etc.
- **Factores Higiénicos**: son aquellos que se producen por el efecto de la presencia de algún contaminante en los lugares de trabajo y de su procedimiento de utilización.
  - Contaminante Físico: Ruido, vibraciones, radiaciones, temperatura, humedad, iluminación.
  - Contaminante Químico: Gases, nieblas, polvo.
  - Contaminante Biológicos: Bacterias, virus, hongos, microorganismos, etc.
- **Factores Ergonómicos**: son los relacionados con las posturas adoptadas en el puesto de trabajo y la manipulación de materiales.
- **Factores Organizativos**: son aquellos que están relacionados con la organización del trabajo: turnos, relaciones entre los compañeros, jerarquía, descansos, etc.

Estos factores pueden dar lugar a riesgos que si no están evaluados y controlados desencadenan en daños.

ACCIDENTE DE TRABAJO

¨Todo suceso anormal, ni querido ni deseado, que se presenta de forma brusca e inesperada, que interrumpe la normal continuidad del trabajo y puede causar lesión a las personas y que, normalmente, es evitable¨.

La característica fundamental del accidente es la de causar lesiones a las personas; si éstas no se dan pero el hecho hace que se detenga el proceso productivo, o daño los equipos y/o materiales se le conoce con el nombre de ***INCIDENTE o accidente blanco***. Se considera ***Accidente ¨In Itinere¨*** al accidente que sufre un trabajador al ir o venir del centro de trabajo.

ENFERMEDAD PROFESIONAL

Es la contraída a consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena en las actividades que se especifican en el cuadro aprobado en el R.D. 1299/2006, de 10 de noviembre, y que estén provocadas por la acción de los elementos o sustancias que en dicho cuadro se indiquen para E.E.P.P. (enfermedad profesional).

Otras enfermedades relacionadas con el trabajo provocan un deterioro lento y paulatino de la salud del trabajador, producido por una exposición crónica a situaciones adversas, producidas por el ambiente en que se desarrolla el trabajo o por la forma en que está organizado.

PREVENCIÓN: conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de una empresa o trabajador con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.

PROTECCIÓN: acción llevada a cabo cuando se conoce un riesgo pero no puede ser controlado eficazmente tras agotar las medidas preventivas. Su objetivo es evitar o reducir las consecuencias de los daños producidos por los riesgos.

En los siguientes apartados se mostrarán los posibles riesgos que pueden darse en lugares de trabajo tipo oficinas o similares y sus medidas preventivas.

2. RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

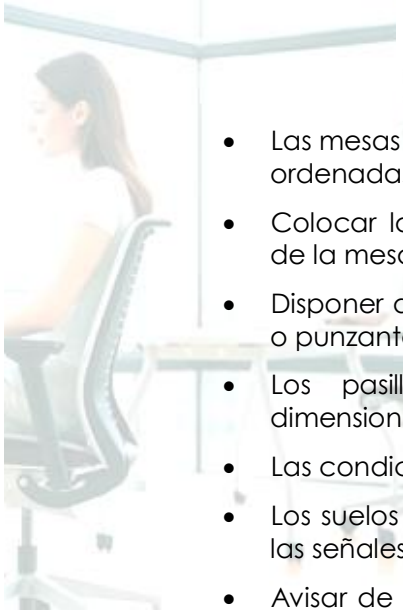
Los trabajos que se desarrollan en oficinas no presentan riesgos tan graves como otros sectores de construcción, industriales o agrícolas pero presentan riesgos específicos cuyas consecuencias abarcan aspectos tan diversos como trastornos musculoesqueléticos, fatiga visual, dolor de cabeza, irritación de los ojos, disconfort térmico, estrés, falta de motivación, etc.

- Caídas al mismo nivel
- Caídas a distinto nivel
- Golpes y cortes
- Riesgos eléctricos
- Carga física y posturas forzadas
- Fatiga física y fatiga mental
- Estrés
- Incendio
- Exposición a malas condiciones ambientales, etc.

ORDEN Y LIMPIEZA

Riesgos Laborales

- Caídas al mismo nivel
- Caídas a distinto nivel
- Pisadas sobre objetos
- Choques y golpes contra objetos



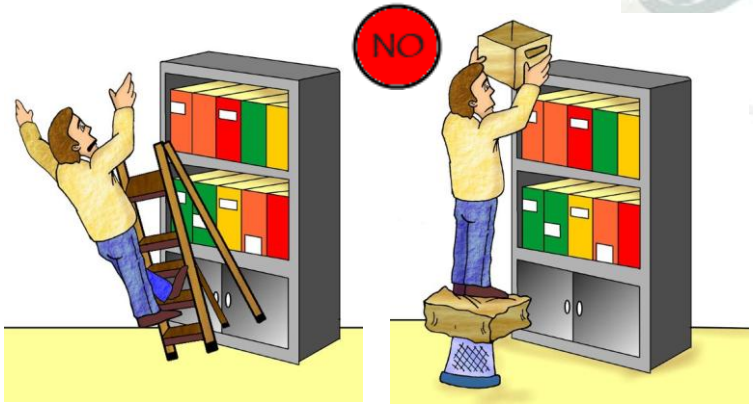
Medidas Preventivas

- Las mesas de trabajo y muebles accesorios deberán quedar ordenadas y recogidas al finalizar la jornada.
- Colocar las tijeras, abrecartas,… separadas de los bordes de la mesa para evitar su caída.
- Disponer de un lugar fijo para guardar los objetos cortantes o punzantes, colocándoles su funda.
- Los pasillos, corredores y escaleras deben ser de dimensiones adecuadas y estar libres de obstáculos.
- Las condiciones de iluminación deben ser adecuadas.
- Los suelos no deben ser resbaladizos y se deberán respetar las señales de advertencia de suelo mojado por limpieza.
- Avisar de cualquier anomalía en el suelo a un superior o al personal de mantenimiento (losetas sueltas, alfombras desgastadas…).
- Evitar almacenar objetos, especialmente los pesados, donde sea difícil alcanzarlos o donde se puedan caer.
- No arrojar objetos o materiales cortantes a la papelera.
- Guardar los productos químicos en recipientes claramente etiquetados.
- Canalizar los cables sueltos en el suelo.

ESCALERAS

Riesgos Laborales

- Caídas al mismo nivel
- Choques y golpes contra objetos
- Sofreesfuerzos



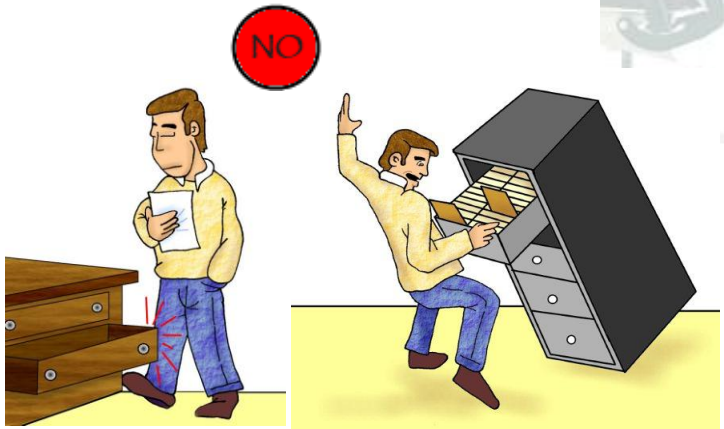
Medidas Preventivas

- Cuando se transite por una escalera se debe recordar que es aconsejable utilizar el pasamanos.
- Evitar leer documentos mientras se circula por una escalera.
- Antes de ser utilizada una escalera de mano, se debe comprobar que está en correcto estado (tirantes de seguridad, dispositivos de apoyo antideslizantes en la parte inferior)
- No se debe intentar alcanzar objetos alejados de la escalera. Se debe bajar de la escalera, desplazarla y volver a subir.
- Se subirá siempre mirando hacia la escalera.
- Solo deberá subir una persona a la escalera.
- No se trabajará en los últimos peldaños ni se manejarán pesos elevados. Se debe procurar siempre mantener al menos una mano libre para poder sujetarse.
- No se deben utilizar sillas, mesas o papeleras como "escaleras".

ESTANTERÍAS, ARMARIOS Y ARCHIVADORES

Riesgos Laborales

- Caídas de objetos
- Choques y golpes contra objetos



Medidas Preventivas

- Comprobar la estabilidad de estanterías, armarios y archivadores para evitar su caída.
- Si un armario comienza a volcarse, no intentes pararlo. Apártate, lo más rápidamente posible, de su línea de caída.
- Si adviertes que un armario se tambalea, avisa al personal de mantenimiento.
- Llena los cajones de abajo a arriba, y de atrás hacia delante.
- Mantén los cajones cerrados.
- Los elementos más pesados se colocarán siempre en los cajones inferiores o en la parte más baja de la estantería.
- Evita colocar sobre los armarios objetos susceptibles de caerse.
- Cierra cada cajón después de utilizarlo, y siempre antes de abrir el siguiente, para evitar entorpecer la circulación.

ELECTRICIDAD

Riesgos Laborales

Electrocuciones por:

Contacto directo: es el que se produce con las partes activas de la instalación (p.ej. cable)

Contacto indirecto: es el que se produce con masas puestas en tensión (p.ej. la carcasa del motor)

Incendios (ver apartado 4)

Govern
de les Illes Balears
Conselleria
de Treball i Formació
Direcció General de Salut Laboral

Medidas Preventivas

- Utiliza siempre bases de enchufe con toma de tierra. No usar conexiones intermedias ("ladrones"), que no garanticen la continuidad de la toma de tierra.
- Nunca desconectes los aparatos tirando del cable.
- Utiliza clavijas normalizadas.
- Nunca manipules o intentes reparar equipos o instalaciones eléctricas. Sólo debe hacerlo personal especializado encargado del mantenimiento.
- No sobrecargar los enchufes utilizando ladrones para alimentar varios equipos.
- Evitar la presencia de cables por el suelo de las zonas de paso.
- Desconectar los equipos cuando no se utilicen y siempre antes de finalizar la jornada de trabajo.
- Evitar salpicaduras y limpiar con cualquier líquido los aparatos conectados con corriente eléctrica.
- No conectar los equipos eléctricos con las manos mojadas o húmedas.

POSTURAS FORZADAS Y MOVIMIENTOS INADECUADOS

Riesgos Laborales

- Fatiga visual
- Fatiga mental
- Dolores físicos

Medidas Preventivas

- No sentarse sobre una pierna o con las piernas cruzadas.
- No sujetar el auricular del teléfono con el hombro y la cabeza.
- Los giros sobre la silla no deben hacerse por movimientos bruscos del tronco, sino ayudándose de los pies.
- No forzar la postura para alcanzar objetos distantes. Levantarse a cogerlos.

RIESGOS ESPECÍFICOS DEL TRABAJO CON PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS (PVD)

En los trabajos de oficina se suelen utilizar de forma continuada equipos informáticos. Los trabajadores y trabajadoras deben ser conscientes de los riesgos inherentes a las PVD, incluyendo todo su equipo, y conocedores de las medidas preventivas que es necesario adoptar.

A) Mala ubicación y diseño del puesto de trabajo

Riesgos Laborales

- ☹ Microtraumatismos en dedos y
- ☹ Molestias visual y ocular
- ☹ Fatiga mental y cansancio
- ☹ Dolores y molestias físicas

Medidas Preventivas

- El espacio destinado al puesto de trabajo deberá tener dimensiones adecuadas y facilitar la movilidad del usuario.
- El ambiente físico (temperatura, ruido e iluminación), no debe generar situaciones de incomodidad.
- Las sillas tendrán base estable y regulación en altura. Al sentarse, ajustar el apoyo lumbar y la inclinación del respaldo así como la altura de forma que apoye cómodamente los pies en el suelo y las rodillas formen un ángulo de 90º.
- La silla será giratoria y con 5 patas para asegurar la estabilidad.
- La pantalla, el teclado y los documentos escritos deben encontrarse a una distancia similar de los ojos (entre 45 y 55 cm.).
- No copiar documentos introducidos en fundas de plásticos.
- Para reducir ruido, mantener colocadas las carcasas de las impresoras.
- De utilizar portapapeles, éstos no deben ocasionar posturas incorrectas. Su ubicación a la altura de la pantalla evita movimientos perjudiciales del cuello en sentido vertical.

El **Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, establece las disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyan pantallas de visualización**. Los elementos del equipo de las PVD son: PANTALLA, TECLADO, MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO Y ASIENTO.

B) Mesa

Riesgos Laborales

- ☹ Microtraumatismos en dedos y manos
- ☹ Molestias visual y ocular
- ☹ Fatiga mental y cansancio
- ☹ Dolores y molestias físicas

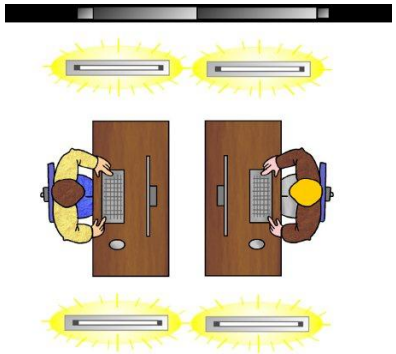
Medidas Preventivas

- Distribuir racionalmente los medios a emplear.
- Disponer de espacio suficiente para el "ratón", el teclado y los documentos.
- Mantener ordenados los documentos, planos, etc., evitando que se acumulen en la mesa de trabajo.
- Retirar de la mesa todo aquello que no sea necesario.
- Retirar de debajo de la mesa todo aquello que impida la movilidad de las piernas.
- Evitar los giros bruscos del tronco y de la cabeza.
- Evitar los giros mantenidos y forzados del tronco y de la cabeza.
- El antebrazo y la mano deben permanecer alineados.
- Mantener el ángulo del brazo y antebrazo por encima de 90º.
- Entre el borde de la mesa y el teclado dejar espacio suficiente para reposar las manos cuando no estén tecleando. Con un reposamuñecas se evita la tendinitis.
- El ángulo que forma los muslos con las piernas será de 90º o ligeramente mayor, apoyando los pies bien en el suelo o en el reposapiés.

C) Pantalla

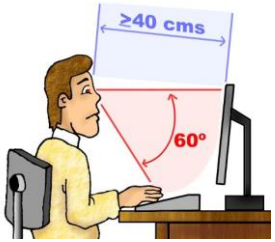
Riesgos Laborales

- ☹ Molestias visual y ocular
- ☹ Fatiga mental y cansancio
- ☹ Dolores y molestias físicas



Medidas Preventivas

- Las luminarias se dispondrán en paralelo a la línea de las ventanas y del eje de la mirada de los usuarios. Estas luminarias dispondrán de difusores de láminas o rejillas.
- La pantalla debe estar entre 10º y 60º por debajo de la horizontal de los ojos del operador.
- Colocar la pantalla y el teclado en línea recta y frente a nosotros para evitar posturas forzadas.
- Evitar el contraste entre la luz de la ventana y de la pantalla no colocándola delante ni detrás de la ventana.
- Eliminar cualquier tipo de reflejo sobre la pantalla y deslumbramiento mediante cortinas.
- El borde superior de la pantalla no debe superar la línea horizontal de los ojos. La pantalla se colocará verticalmente o ligeramente inclinada para evitar reflejos. La distancia debe estar entre 40 y 70 cm.
- Para introducir datos, colocar la pantalla ligeramente hacia un lado.
- Evitar oscilaciones de las letras, los caracteres y/o el fondo de pantalla.
- Controlar el contraste y brillo de la pantalla.
- Limpiar periódicamente la superficie de visión (pantalla o filtro).
- Si se mantiene una actividad continuada con la pantalla, realizar pausas en las tareas.



D) Organización de las Tareas

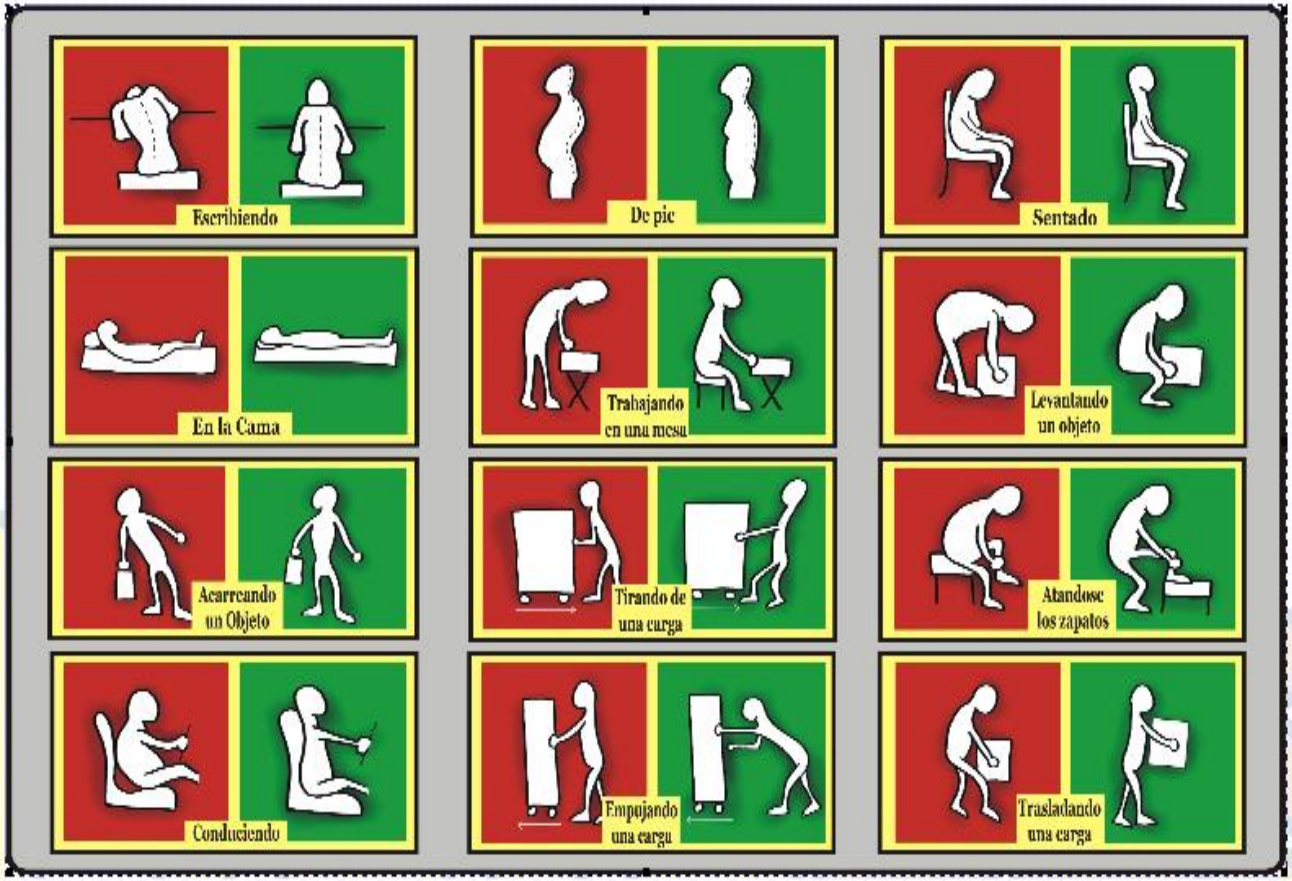
Riesgos Laborales

- ☹ Molestias visual y ocular
- ☹ Fatiga mental y cansancio
- ☹ Dolores y molestias físicas

Medidas Preventivas

- Enriquecer la organización del trabajo con más responsabilidad, más control.
- Aumentar la variedad de las tareas.
- Rotación de los puestos.
- Obtener información/formación de los programas con los que se va a trabajar.
- Organizar las tareas de forma adecuada y lógica.
- Evitar tareas continuas si se mantiene una actividad permanente delante de la pantalla.
- La exposición ante la pantalla sería recomendable que no excediera de 4 horas efectivas.
- Introducir pausas para los cambios posturales, la reducción de la fatiga física y mental y la tensión o saturación psicológica:
    - Para aquellas tareas monótonas caracterizadas por un esfuerzo visual y postural importante y repetitivo, se recomienda pausas de 5 minutos cada 45 minutos.
    - Para tareas de diálogo menos fatigosas, de programación e introducción de datos, será 15 minutos cada dos horas.

CONTROL POSTURAL EN ACTIVIDADES DIARIAS



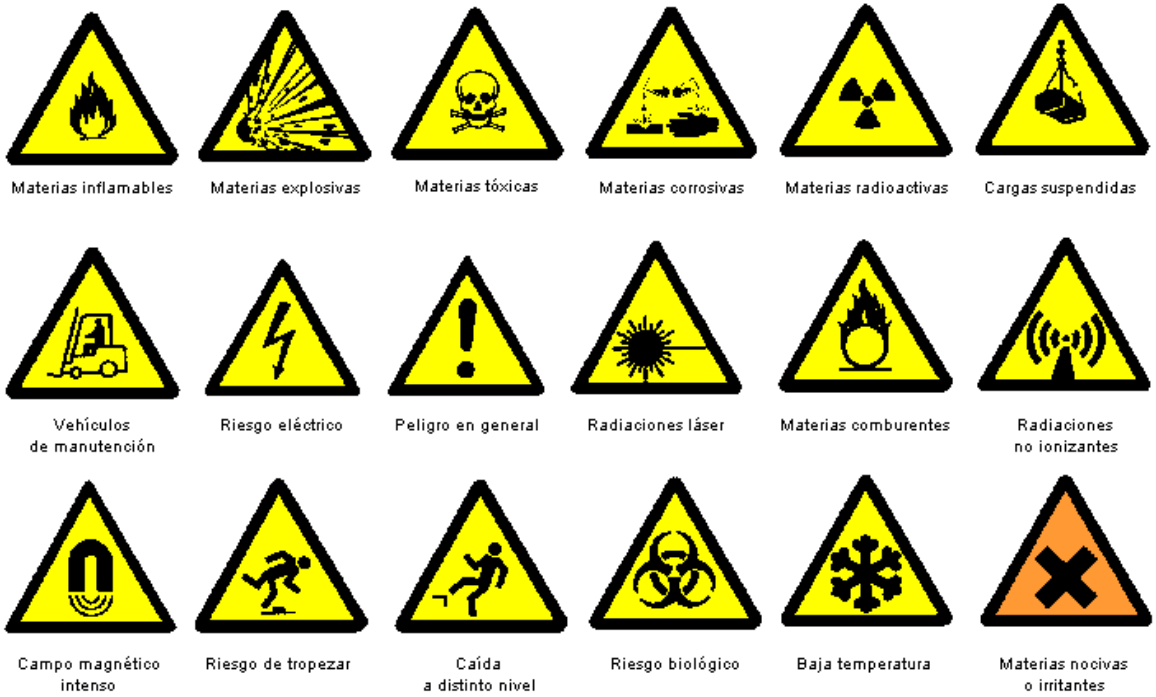
3. SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La señalización es una técnica de seguridad que no elimina el riesgo por sí misma ni reduce las consecuencias, sino que se trata de un complemento para informar de los riesgos, de la adopción de medidas de prevención y de protección que correspondan.

Existen varios tipos de señales: acústicas, luminosas y ópticas. Centrándonos en las ópticas en forma de panel podemos diferenciar distintos ***significados de seguridad*** en función de sus colores y forma geométricas.

COLOR	SIGNIFICADO	INDICACIONES Y PRECISIONES
ROJO	PELIGRO	Comportamientos peligrosos
	PELIGRO - ALARMA	Alto, parada, dispositivos de desconexión de emergencia. Evacuación
	MATERIAL Y EQUIPO DE LUCHA CONTRA INCENDIOS	Identificación y localización
AMARILLO ANARANJADO	Señal de advertencia	Atención, Precaución, Verificación
AZUL	OBLIGACIÓN	Señal de obligación. Comportamiento o acción específica. Obligación de utilizar un equipo de protección individual
VERDE	SALVAMENTO O AUXILIOS	Puertas, salidas, pasajes, material, puestos de salvamento o de socorro, locales
	SITUACIÓN DE SEGURIDAD	Vuelta a la normalidad

SEÑALES DE ADVERTENCIA



SEÑALES DE PROHIBICIÓN

Prohibido fumar

Prohibido fumar
y encender fuego

Prohibido pasar
a los peatones

Prohibido apagar
con agua

Entrada prohibida
a personas
no autorizadas

Agua no potable

Prohibido a los vehículos
de manutención

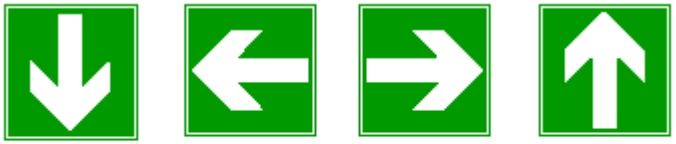
No tocar

SEÑALES DE OBLIGACIÓN

SEÑALES DE EQUIPOS DE LUCHA CONTRA INCENDIOS

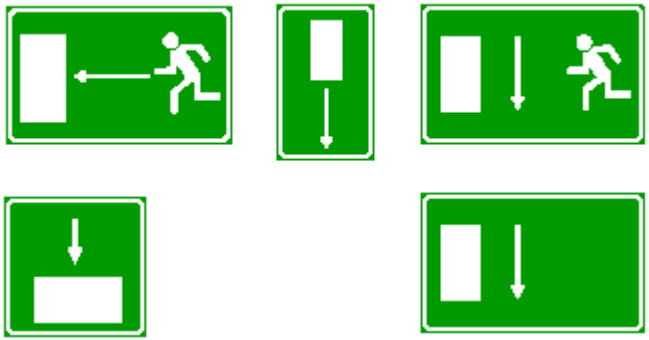
Dirección que debe seguirse
(señal indicativa adicional a las anteriores)

SEÑALES DE SALVAMENTO O SOCORRO



Dirección que debe seguirse (señal indicativa adicional a las siguientes)

Primeros auxilios | Camilla | Ducha de seguridad | Lavado de los ojos



Vía/salida de socorro

Teléfono de salvamento

SEÑAL COMPLEMENTARIA DE RIESGO PERMANENTE

4. ACTUACIÓN CONTRA INCENDIO Y EVACUACIÓN

MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONTRA INCENDIO

- Mantén siempre el orden y la limpieza. Se debe evitar acumular materiales combustible innecesarios y sobre todo cerca de aparatos eléctricos.
- No sobrecargues los enchufes. Si se utilizan regletas o alargaderas, para conectar diversos aparatos eléctricos a un mismo punto de la red, consulta previamente al personal cualificado.
- No se debe acumular materiales combustibles en espacios ocultos tales como los rincones, debajo de las estanterías, detrás de las puertas, etc.
- Recuerda que está prohibido fumar en el centro de trabajo.
- Habilitar espacios abiertos para los fumadores y asegurarse que no quedan colillas encendidas.
- No acerques focos de calor a materiales combustibles.
- No deposites vasos con líquido sobre ordenadores, impresoras u otros aparatos eléctricos.
- Inspecciona tu lugar de trabajo al final de la jornada laboral: si es posible, desconecta los aparatos eléctricos que no se necesiten mantener conectados.

- Si detectas cualquier anomalía en las instalaciones eléctricas o de protección contra incendios, comunícalo al responsable de la oficina.
- No obstaculices en ningún momento los recorridos y salidas de evacuación, así como la señalización y el acceso a extintores, bocas de incendio, cuadros eléctricos, etc.
- Es importante familiarizarse con los equipos de lucha contra incendio y las vías de evacuación del área en que está ubicada el puesto de trabajo.

ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO

- ✓ Si descubres un incendio, mantén la calma y da inmediatamente la alarma bien mediante pulsadores o llamando al número de emergencia 112.
- ✓ Si te encuentras solo, sal del local incendiado y cierra la puerta sin llave. No pongas en peligro tu integridad física.
- ✓ Comunica la emergencia conforme a los cauces establecidos en tu centro de trabajo.
- ✓ No abras una puerta que se encuentre caliente, el fuego está próximo: de tener que hacerlo, procede muy lentamente.
- ✓ Si se te prenden las ropas, no corras, tiéndete en el suelo y échate a rodar.
- ✓ Si tienes que atravesar una zona amplia con mucho humo procura ir agachado: la atmósfera es más respirable y la temperatura más baja. Ponte un pañuelo húmedo cubriendo la nariz y la boca.
- ✓ Si te encuentras atrapado en un recinto (despacho, sala de reuniones…):
    - Cierra todas las puertas.
    - Tapa con trapos, a ser posible húmedos, todas las rendijas por donde penetre el humo.
    - Haz saber de tu presencia (a través de la ventana con un trapo blanco o una linterna).
- ✓ Si crees posible apagar el fuego mediante extintores, utilízalos actuando preferiblemente con otro compañero. Sitúate entre la puerta de salida y las llamas.
- ✓ Utiliza el agente extintor más apropiado a la clase de fuego. Según la naturaleza del combustible, el fuego se puede clasificar según la tabla siguiente.

Clasificación	Naturaleza	Ejemplos de materiales
A	Sólidos con brasa	Madera, papel, tela, goma, trapos, corcho…
B	Líquidos inflamables y sólidos licuables	Gasolina, petróleo, aceites, grasas, pinturas, barnices, disolventes, gasóleo, alcohol, cera.
C	Gases inflamables	Propano, butano, metano, hezano, gas ciudad, acetileno.
D	Metales y productos químicos reactivos	Magnesio, Titanio, Sodio, Potasio

En incendios en instalaciones eléctricas: 1º) desconectar la fuente de energía eléctrica 2º usar el agente extintor adecuado.

¿CÓMO SE UTILIZA EL EXTINTOR?

- Comprobar que el fuego se encuentra en fase de conato y que la sustancia extintora es la adecuada.
- Descolgar el extintor.
- Comprobar instrucciones de uso.
- Situarse con el viento a favor.
- Mantener el extintor en posición vertical.
- Tirar de la anilla para retirar el seguro.
- Con una mano coger la manguera y dirigirla hacia la base del fuego, moviendo el chorro en zig-zag y avanzando a medida que se vayan apagando las llamas.
- Presionar la válvula o boquilla.

ACTUACIÓN EN CASO DE EVACUACIÓN

- Al oír la señal de evacuación por megafonía o a través del responsable de evacuación de la oficina, prepárate para abandonar el Centro.
- Desconecta los aparatos eléctricos a tu cargo.
- Si te encuentras con alguna visita, acompáñala hasta el exterior.
- No utilices los ascensores.
- Evacua el edificio con rapidez, pero no corras.
- No vuelvas al Centro de trabajo a recoger objetos personales.
- Durante la evacuación, sigue las siguientes instrucciones:
- Abandona el Centro, dirígete al punto de reunión y no te detengas junto a la puerta de salida.
- Permanece en el punto de reunión y sigue las instrucciones de los encargados de emergencias.

- **Realiza la evacuación de forma rápida y ordenada.**
- **Consulta los planos "usted está aquí".**
- **Tranquiliza a las personas que durante la evacuación, hayan podido perder la calma.**
- **Ayuda a las personas con problemas de movilidad.**
- **No permitas el regreso al Centro de trabajo a ninguna persona.**

5. PRIMEROS AUXILIOS

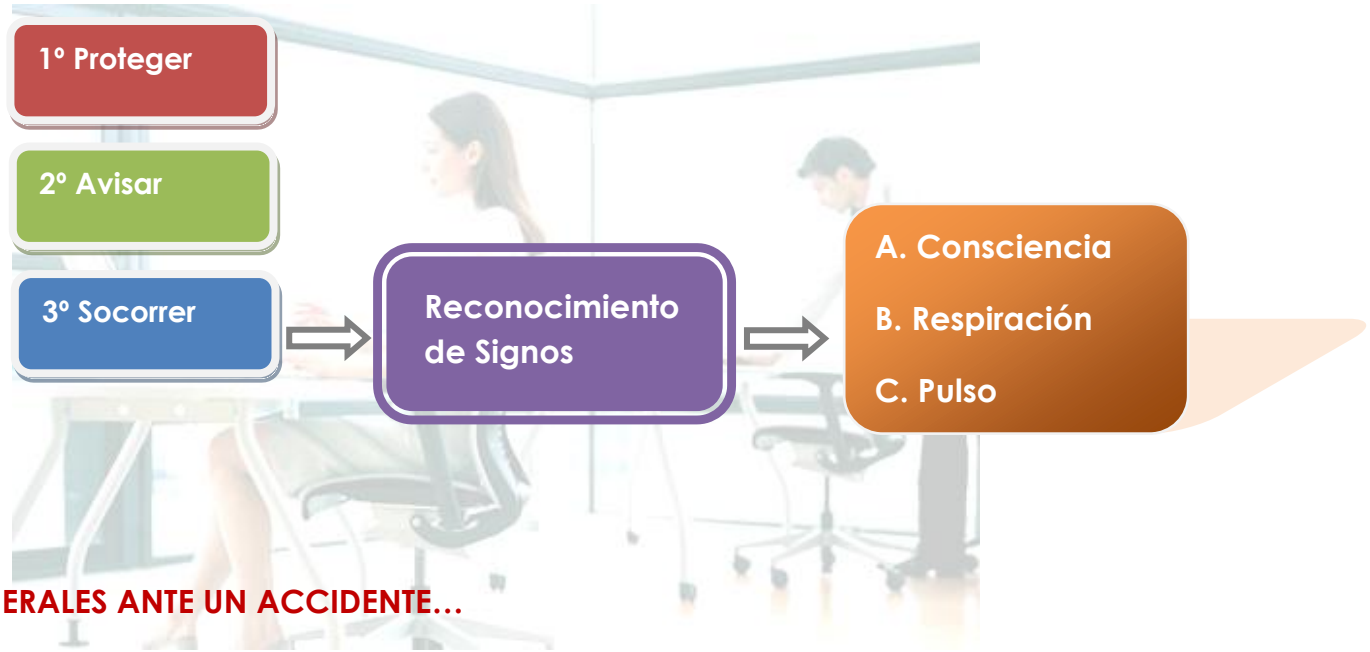
En las oficinas se debe disponer de material para primeros auxilios en caso de ocurrir un accidente, como mínimo de un botiquín que deberá ser revisado periódicamente y se irá reponiendo según se caduquen o utilicen los productos. Debe contener:

- gasas
- algodón
- vendas
- alcohol
- agua oxigenada
- esparadrapo
- guantes desechables
- termómetro
- pinzas
- tijeras
- colirio
- crema para picaduras, crema para quemaduras…

Es conveniente tener visible un **LISTADO DE TELÉFONOS DE URGENCIA**:

- Urgencias (112)
- Centro Nacional de Toxicología (91 562 04 20)
- Centro de Salud de Atención Primaria que corresponda
- Bomberos
- Policía y otros teléfonos de interés

ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE



PRINCIPIOS GENERALES ANTE UN ACCIDENTE…

1. **Estar tranquilo, pero actuar rápidamente.**
2. **Llamar al 112 (o pedir que alguien lo haga)**
3. **Mover al herido con gran precaución. Un herido grave, no debe ser movilizado excepto** por estas tres razones:

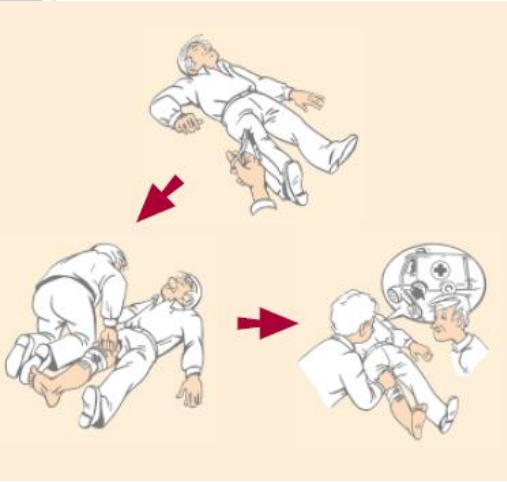
   - Para poderle aplicar los primeros auxilios
   - Evitar el agravamiento de sus heridas
   - Protegerle de un nuevo accidente

4. **Examinar bien al herido.** Investigar si respira, si tiene pulso, si está consciente, si tiene hemorragias importantes, si tiene una fractura, si presenta quemaduras, si ha perdido el conocimiento. De esta forma, al llamar a los Servicios de Urgencias, les podremos explicar la situación.
5. **No hacer más que lo indispensable**
6. **Mantener al herido caliente**
7. **No dar jamás de beber a una persona inconsciente**
8. **Tranquilizar a la víctima**
9. **No dejar nunca solo al accidentado. Permanece allí hasta que lleguen los sanitarios**

En caso de ser necesaria la prestación de **primeros auxilios** es importante conocer los distintos tipos de lesiones que se pueden producir y las formas de actuar.

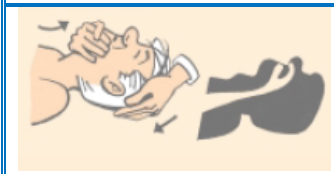
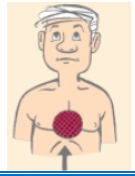
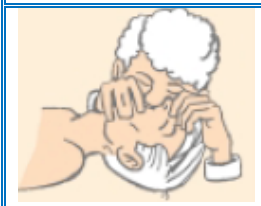
HEMORRAGIAS

- Aplicar gasas o paños limpios sobre el punto sangrante.
- Si no cede, añadir más gasa encima de la anterior y hacer más compresión.
- Apretar con los dedos encima de la arteria sangrante.
- Traslado al centro médico.



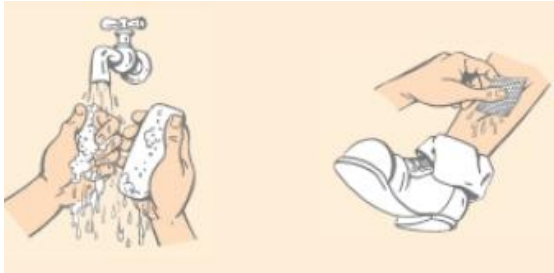
RESUCITACIÓN CARDIOPULMONAR (BOCA A BOCA- MASAJE CARDIACO)

El ritmo en el boca a boca y masaje cardíaco es: 30 COMPRESIONES Y 2 INSUFLACIONES (100 COMPRESIONES POR MINUTO)

	Asegúrese que las vías respiratorias estén libres.		**Si la boca de la víctima está cerrada y sus dientes apretados se le tapa los labios con el dedo pulgar para evitar que el aire se le escape al serle insuflado por la nariz**
	Mantener hacia atrás la cabeza del accidentado		
	**Mantener hacia arriba su mandíbula**		**Punto del masaje cardíaco**
	**Aplicar los labios sobre la boca del accidentado e insuflar aire obturándole la nariz**		**Posición de los talones de las manos en el masaje cardíaco**

HERIDAS

- No manipular la herida.
- Lavar con agua y jabón.
- No usar pomadas.
- Tapar con gasa estéril.

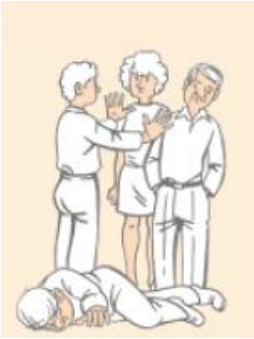


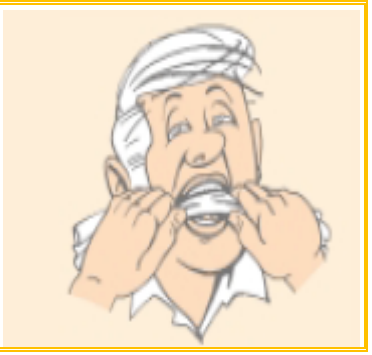
QUEMADURAS

- Agua abundante sobre la zona quemada un mínimo de 15 minutos.
- Quitar ropa, anillos, pulseras, etc, impregnadas de líquidos calientes.
- No usar pomadas.
- Cubrir con gasa estéril.
- Traslado al centro médico.

CONVULSIONES

- No impedir los movimientos.
- Colócate tumbado donde no pueda hacerse daño.
- Impedir que se muerda la lengua, poniendo un pañuelo doblado entre los dientes.





DESMAYOS

- Ponedle tumbado, con la cabeza más baja que el resto del cuerpo.

TÓXICOS

En TODOS LOS CASOS:

- Recabar información del tóxico (ficha de seguridad y etiqueta) en su defecto, o si se requiere más información, llamar al **Centro de información Toxicológica. Tel. 91 562 04 20.**
- Si hay signos de asfixia, hacer respiración artificial boca a boca.
- Colocar en **posición de seguridad** y evitar se enfríe tapándole con una manta.
- Trasladar a un **centro médico**.

En caso de INGESTIÓN:

- Si esta consciente provocar el vómito, salvo que la información del producto no lo aconseje (corrosivos, hidrocarburos).

En caso de INHALACIÓN:

- Si se produce por permanecer en espacios confinados (pozos, alcantarillas, tanques, silos,…), no entrar sin equipo autónomo de protección respiratoria.
- Sacar al aire libre.
- Aflojarle las ropas.