



INFORMACIÓ PREVENTIVA CATEGORIA PROFESSIONAL: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

- Atendre el públic i informar i orientar els usuaris.
- Gestionar el préstec i el retorn d'exemplars de qualsevol tipus amb l'aplicació informàtica pròpia de la Biblioteca i les tasques inherents a aquesta funció.
- Ordenar i col·locar els exemplars a les prestatgeries.
- Controlar el bon ordre de les sales i els seus béns i serveis.
- Enregistrar i arxivar les altes i les baixes d'usuaris i gestionar les reserves d'exemplars.
- Precatalogar i donar suport al personal tècnic en el procés d'alta i baixa d'exemplars.
- Dur a terme qualsevol altra funció que, amb caràcter puntual i per necessitats del servei, li puguin encomanar els seus superiors jeràrquics.

L'art. 14 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, i la Llei 54/2003, de reforma de la Llei 31/1995, obliga l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears a **garantir la seguretat i la salut dels treballadors** públics al seu servei en tots els aspectes relacionats amb el treball.

Per aconseguir aquest objectiu serà necessària la realització de **l'avaluació de riscos laborals** per centre de feina i dels llocs de treball que hi estan adscrits. També que els treballadors de l'Administració es comprometin a dur a terme les accions i a prendre les mesures que puguin afectar de manera positiva la seva salut laboral.

RISCS DEL LLOC DE FEINA

Risc derivats de l'ús de PVD

Caigudes de persones a distint nivell i al mateix nivell

Cops, talls i caiguda d'objectes

Manipulació manual de llibres i emmagatzematge

Contactes elèctrics i encloses amb elements de màquines

Sobreesforços i postures forçades

Incendis

Riscs biològic (àcars)

Atropellaments o cops amb vehicles

Com eliminarem o reduïrem aquests riscos? D'una banda, amb les mesures preventives proposades en l'avaluació de riscos laborals del centre de treball i, de l'altra, amb la col·laboració dels treballadors en l'aplicació d'aquestes mesures de prevenció.

MESURES PREVENTIVES

Per **minimitzar aquests riscos**, cal que **els treballadors adoptin les mesures preventives** que es descriuen en aquesta fitxa per a cadascun dels riscos detectats, i que tinguin en compte tota la informació de les fitxes de recomanació següents, que hi ha en la pestanya de formació i informació de la pàgina web del Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Govern de les Illes Balears:

- [Fitxa de recomanació d'extintors](#)
- [Fitxa de recomanació d'incendis](#)
- [Fitxa de recomanació ordre i neteja](#)
- [Fitxa de recomanació de la manipulació manual de càrregues](#)
- [Fitxa de recomanació de seguretat viària](#)
- [Fitxa de recomanació de Pantalla de visualització de dades](#)
- [Fitxa de recomanació escales de mà](#)

A part d'aquesta informació, el **Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la CAIB** disposa d'un pla de formació anual de diversa temàtica relacionada amb la prevenció de riscos laborals que pot servir com a complement i el podeu trobar a la pestanya de **Formació i Informació** de la pàgina web.



Mesures per prevenir riscos derivats de l'ús de PVD

- Col·loqueu la pantalla, el teclat i el ratolí de manera que pugueu aconseguir un espai de treball adequat per evitar postures forçades.
- Situau la pantalla a la distància adequada (a 400 mm com a mínim) a fi que hagui un espai suficient davant el teclat i el ratolí per donar suport a les mans i als braços (aproximadament 10 cm.)
- Reguleu l'altura del seient de manera que tant braços com a cames formin un angle de 90° amb la superfície de treball i el terra, respectivament, amb la finalitat d'evitar possibles riscos de fatiga muscular.
- Si els peus no arriben còmodament a terra en l'angle de 90°, empra el reposapeus (Vegeu la fitxa de recomanació "Pantalla de visualització de dades").

Mesures per prevenir sobreesforços i postures forçades

- Manipuleu les càrregues amb ajuda mecànica (carretons, maleta amb rodes,...) o amb ajuda de persones.
- Quan s'ha de manipular manualment, s'han d'adoptar una postura correcta: esquena recta i cames flexionades.
- No gireu mai la cintura per agafar un objecte i quan tingueu una càrrega a les mans, la columna sempre ha d'estar recta (Vegeu fitxa de recomanació "Manipulació manual de càrregues").
- La utilització de carretó és habitual a les biblioteques per al transport dels llibres, per treballar de forma segura devem:
- Assegurar-nos que les rodes motrius funcionen correctament, sense entrebancs i sense desplaçar-nos de forma involuntària del nostre recorregut.
- Disposeu els carretons a llocs que no dificultin en aixecar-se o treballar. Evitau l'obstaculització de la visibilitat del recorregut.
- Empenyeu sempre en el sentit de la marxa, mai d'esquena, evitant d'aquesta manera ensopegades o atropellaments.
- No espereu que estigui carregat en excés, és preferible fer diversos viatges. Usar carretons que siguin lleugers.
- Per col·locar els llibres al carretó, aquests s'han d'agafar amb les dues mans i aixecar-nos, així evitarem girs de tronc.

Mesures per prevenir caigudes a distint nivell

- A les escales fixes no circuleu amb presses i extremau les precaucions (per exemple, inspeccionau l'estat de la superfície dels esglaons: si està mullada o si és relliscosa, utilitzau els passamans,...)
- Si hi ha alguna situació potencialment perillosa, comunicar-la immediatament al cap.
- Si feis servir escales de mà, teniu en compte aquestes recomanacions: - No substituiu les escales per altres elements, com ara cadires o caixes, etc.. Usau les escales de mà amb suports antilliscants i amb l'angle correcte de col·locació (75°).- Les escales de tisoires han de tenir un sistema que eviti que s'obrin (cadena o similar). No us hi poseu mai "a cavall".-L'ascens, els descens i el treball amb l'escala de mà s'han de fer sempre de cara a la feina per fer, mai d'esquena. -No les han d'emprar simultàniament dos treballadors (Vegeu la fitxa de recomanació "Esglaons de mà").
- Mantenir el cos dins del frontal de l'escala, no apuntant-ho mai sobre els laterals de la mateixa. Si és necessari, desplaçar l'escala quantes vegades sigui necessari i mai pujat a ella.
- L'ús d'escales de fusta pintada està prohibit per amagar possibles deterioracions.
- No transporteu ni manipuleu càrregues per les escales i/o tamborets quan pel seu pes o dimensions pugui quedar compromesa l'estabilitat del treballador.
- Manteniu sempre els peus recolzats en l'escala i/o tamboret i la part superior de l'escala ha de quedar aproximadament a l'altura del cinturó, per poder subjectar-se amb facilitat en cas necessari.
- A cada planta de la biblioteca ha d'haver-hi una escala que compleixi les condicions de seguretat perquè els treballadors puguin utilitzar-la en el moment d'emmagatzematge de llibres a les prestatgeries (vegeu fitxa de recomanació "Esglaons de mà").

Mesures per prevenir caigudes al mateix nivell

- Les zones de pas i les sortides haurien de mantenir-se sempre degudament buides i convenientment senyalitzades.
- Netejau ràpidament qualssevol abocament o vessament que s'hi faci.
- Comprovau l'estat del sòl en l'interior dels edificis: si està mullat, si és relliscós, si hi ha escales,...
- Evitau córrer pel centre de treball



Mesures per prevenir cops, talls i caiguda d'objectes

- Les prestatgeries han d'estar fixades a la paret o una amb l'altra. No s'han d'omplir excessivament els calaixos superiors dels arxivadors, ni s'ha d'obrir més d'un calaix al mateix temps.
- No carregueu en excés armaris o prestatgeries, ni col·loqueu objectes pesats en la part superior
- No deixar llibres sobresortint de les prestatgeries.
- Comproveu visualment i mensualment l'estat de les prestatgeries: baldes sense arqueig, perfils rectes i sense deformacions, estabilitat,..
- Manteniu sempre amples els passadissos entre prestatgeries.
- Entre llocs de treball hi ha d'haver una distància suficient per accedir-hi fàcilment.
- No retireu ni anul·leu la protecció dels equips de treball (guillotina manual).
- Llegiu el manual d'instruccions de les màquines abans d'utilitzar-les.
- Utilitzau els equips i les eines exclusivament en la forma i per a la tasca que han estat concebuts (tissors, cúter, etc..)
- Guardau els objectes punxants o tallants després de fer-los servir.

Mesures per prevenir contactes elèctrics i encloses amb elements de màquines

- No introduir les mans a la màquina trituradora de documents. Abans de netejar-la, apagueu-la i desconnectau-la
- No sobre carregueu els endolls. Emprau bases d'endoll i clavilles amb presa a terra. No utilitzeu en mal estat; no s'han d'usar amb entroncaments deficients particularment pel sòl o zones humides.
- En desconnectar un equip elèctric, no estireu mai el cable, sinó la clavilla.
- S'ha de comunicar al servei de manteniment qualsevol anomalia observada en la instal·lació elèctrica, i no manipular-la.

Mesures per prevenir incendis

- Manteniu el lloc de treball net i ordenat (vegeu la fitxa de recomanació "Ordre i neteja").
- No sobre carregueu els endolls; no connecteu diversos receptors de potència elevada en una sola presa.
- Heu de conèixer la ubicació dels extintors en el centre de treball i la manera d'emprar-los (vegeu les fitxes de recomanació "Incendis" i "Extintors").
- Cal que conegueu les sortides d'emergència i informeu de les deficiències detectades a la persona responsable (sortides d'emergència amb clau o obstaculitzades).

Mesures per prevenir atropellaments o cops amb vehicles

- Conduïu prudentment i respectau el codi de circulació en els desplaçaments amb vehicle o motocicleta.
- Per evitar accidents de trànsit, controlau els factors següents: velocitat adequada, senyals de trànsit i bon manteniment del cotxe.
- Utilitzau l'armilla reflectora en baixar del cotxe. Quan camineu per la vorera, parau esment a l'entrada i sortida de vehicles dels garatges.
- Circula sempre per la dreta, sense impedir la marxa de la resta de vianants.
- Quan hàgiu de travessar una calçada, abans de baixar de la vorera, mira a banda i banda per comprovar que tots els vehicles estan aturats (vegeu la fitxa de recomanació "Seguretat viària").

Risc Biològic

- En traslladar o manipular llibres que han estat temps sense ser utilitzats o d'una antiguitat considerable, hem de protegir-nos amb: guants i mascareta.



Mesures per la manipulació manual de llibres i emmagatzematge

- En el treball del personal d'una biblioteca és habitual el maneigament diari de llibres, de la seva col·locació, del seu transport... per poder realitzar les tasques de forma segura, hem de:
 - És important no realitzar desviacions de canell i no agafar llibres en pinces.
 - Evitau manipular llibres per damunt del nivell de les espatlles, utilitzi escales.
 - Si manipuleu diversos llibres a la vegada, realitzeu aquesta tasca en posició de peu, ja que no es forçarà l'espatlla.
 - Evitau realitzar girs del tronc en la col·locació o manipulació dels llibres.
 - Si has de traslladar un nombre important de llibres, planifiquem el treball alternant-lo amb un altre i realitzant els viatges que siguin necessaris.
 - Evitau manipular pesos en posició asseguda: relisqui'ls pel taulell sempre que sigui possible.
- En l'emmagatzematge de llibres a les prestatgeries, col·locarem els llibres més pesats entre 1 i 1,5 metres d'alçada i els llibres que són més usats a alçades fàcilment accessibles. D'aquesta manera estem evitant postures forçades.
- El personal que es troba a la recepció de llibres, les postures adequades són les següents:
 - L'usuari de la biblioteca deixa el llibre al taulell i el personal de la biblioteca en posició asseguda ha de fer-lo lliscar sobre el taulell.
 - Una vegada revisat el llibre ha de deixar-lo a un lateral de la taula i quan tingui un nombre considerable de llibres per col·locar: en posició de peu i amb dues mans ha de col·locar els llibres a la part superior del carretó, quan ja hagi de col·locar-los a la part inferior del carretó la postura correcta és cames flexionades i esquena dreta i sempre davant del carretó.