



Preven[®]
Control

AJUNTAMENT DE BERGA

Informe d'Avaluació de Riscos

Centre de treball: AJUNTAMENT SERVEIS CENTRALS

Direcció: Plaça Sant Pere, 1
08600 Berga
(Barcelona)

Telèfon: 938214333

FAX: 938211787

email: berga@ajberga.cat / salinasbl@ajberga.cat

Contingut

1 Introducció

Introducció i aspectes bàsics sobre el present informe.

2 Activitat de l' empresa

Descripció de l'empresa: activitat principal, horaris de treball, estructura i aspectes relacionats amb la Prevenció de Riscos Laborals.

3 Relació de mitjans humans i mitjans materials

Llista dels treballadors de l'empresa ordenats per seccions i llocs de treball. També s'especifiquen les possibles condicions dels mateixos (menors, embarassades, especialment sensibles, etc).

4 Avaluació dels riscos

Avaluació dels riscos laborals agrupats per seccions i llocs de treball.

5 Avaluació dels riscos de les condicions materials

Avaluació dels riscos laborals associats a les condicions materials de l'empresa (passadissos, zones comuns, escales, .).

6 Avaluació dels riscos de les màquines

Avaluació dels riscos laborals associats a les màquines de l'empresa.

7 Conclusió

Conclusió sobre el present informe.

8 Annexes

1 Introducció

El present informe es redacta a petició de , de l'empresa AJUNTAMENT DE BERGA segons el que especifica al contracte codi C-.640.250

El seu objectiu és la identificació i avaluació dels riscos als que els treballadors de l'empresa poden estar exposats durant el desenvolupament de la seva activitat laboral.

L'avaluació s'ha realitzat per lloc de treball, segons la legislació vigent. Per cada lloc de treball, s'han descrit els riscos detectats, la valoració de la seva perillositat i les mesures correctives per disminuir-la d'acord a la metodologia mostrada a l'annex I d'aquest informe.

La realització de l'avaluació de riscos de l'empresa és una de les obligacions imposades per la Llei de Prevenció de Riscos Laborals (Llei 31/1995) i pel reglament dels Serveis de Prevenció (R.D. 39/1997). Tenint en compte aquesta legislació s'han de considerar les següents qüestions:

- a). Segons la regulació de l'art. 23 LPRL l'avaluació s'haurà de conservar al centre de treball a disposició de l'Autoritat Laboral.
- b). La present avaluació i els riscos descrits en ella hauran de ser revisats periòdicament, amb l'objectiu de localitzar variacions en les condicions físiques i organitzatives quan:
 - S'efectuïn canvis significatius en els equips de treball o substàncies i productes, s'introdueixin noves tecnologies o es modifiqui l'entorn de treball.
 - Canviïn les condicions de treball, al modificar-se significativament algun aspecte relatiu a les instal·lacions, a la organització o al mètode de treball.
 - Es detectin danys a la salut dels treballadors.
 - S'observi que les activitats de prevenció/correcció son inadequades o insuficients.
 - S'incorpori un treballador que tingui unes característiques personals o un estat biològic conegut que el facin especialment sensible a les condicions del lloc de treball.
 - Si legalment està definida una periodicitat d'avaluació per a determinats riscos.

Per tant, els responsables de l'empresa hauran de comunicar la presència d'algunes d'aquestes situacions que puguin qüestionar la validesa de l'avaluació de riscos laborals realitzada.

- c). Haurà de planificar-se l'activitat preventiva a realitzar, que principalment consisteix en:
 - Formar i informar als treballadors dels riscos trobats a l'avaluació.
 - Portar a terme la millora dels riscos avaluats, tant de caràcter preventiu com de protecció.
 - Establir instruccions per tot el personal en cas d'emergència (incendis, accident personal, ...).
 - Establir un arxiu amb tota la documentació que es generi en matèria de prevenció (avaluació de riscos, comprovant de cada activitat de formació realitzada, plans de millora, instruments d'emergència, ...).

Aquesta planificació serà consensuada entre l'empresa contractant i el Servei de Prevenció extern acreditat, essent l'empresa responsable de l'execució.

2 Activitat de l'empresa

2.1 Activitat, descripció i estructura de l'empresa

Activitat: Administració i gestió pública del municipi de Berga . Es porten a terme totes les gestions de l'administració relatives a la població de Berga: tràmits, atenció al ciutadà,..

Descripció instal·lacions: L'edifici es distribueix en planta principal, planta primera i planta segona.

Accessos: L'edifici principal de l'ajuntament disposa d'un entrada principal que permet accedir des de la Plaça de Sant Pere.

La porta de sortida obre en sentit evacuació.

Ubicació: L'edifici central de l'ajuntament es troba a la Plaça Sant Pere, 1 de la població de Berga.

2.2 Horari de treball de l'empresa

L'horari de treball és de:
- De dilluns a divendres: De 8:00h a 15:00h

2.3 L'empresa està adscrita als serveis de la Mútua: ASEPEYO

2.4 Principals causes dels danys produïts a la salut registrats (accidentalitat)

En cas d'accidents, s'haurà de complir amb la obligació de comunicació al departament de treball, de manera telemàtica. A banda, cal fer la investigació, fent registre en l'imprès de la investigació de l'accident que es troba a l'annex I del manual de gestió i comunicar-ho al servei de prevenció (Prevencontrol).

2.5 Vehicles disponibles i elements de transport

No es disposa de vehicles municipals destinats a l'activitat.

2.6 Pla d'emergència

No es té constància de disposar de pla d'emergències del centre de treball.

2.7 Instal·lació de mitjans de lluita contra incendis

Unit.	Mitjà	Zona (Secció)	Observacions
1	Extintor CO2 de 5 kg	Planta (-1), despatx informàtic (ADMINISTRACIÓ)	
1	Extintor CO2 de 5 kg	Planta 0, darrera de recepció (ADMINISTRACIÓ)	
1	Extintor Pols ABC de 6 kg	Planta 0, OAC (ADMINISTRACIÓ)	
1	Extintor Pols ABC de 6 kg	Planta 0, altell d'OAC (ADMINISTRACIÓ)	
1	Extintor Pols ABC de 6 kg	Planta 0, Serveis Econòmics (ADMINISTRACIÓ)	

1	Extintor Pols ABC de 6 kg	Planta 2, despatx secretaria. (ADMINISTRACIÓ)	
1	Extintor Pols ABC de 6 kg	Planta 2, despatx RRHH. (ADMINISTRACIÓ)	
1	Extintor Pols ABC de 6 kg	Planta 1, alcaldia (ADMINISTRACIÓ)	
1	Extintor Pols ABC de 6 kg	Planta (-1), despatx informàtic (ADMINISTRACIÓ)	
1	Extintor Pols ABC de 9 kg	Planta baixa, entrada (ADMINISTRACIÓ)	
1	Extintor Pols ABC de 9 kg	Planta 1, cuina (ADMINISTRACIÓ)	Resta amagat darrera de la porta de la cuina.

2.8 Formació i informació rebuda pels treballadors en PRL

Properament s'impartirà formació teòric-pràctica en prevenció de riscos laborals al personal de l'empresa.

2.9 Visita d'avaluació

1- Dia de visita: 30/01/ 2015, Visita de les instal·lacions
Lloc de visita: Ajuntament de Berga - Serveis centrals
Persona que ens acompanya : Sra. Laura (departament de RRHH)
Persones amb les que parlem: Sra. Laura (departament de RRHH)

3 Relació de mitjans humans i mitjans materials

3.1 Mitjans humans

Total Llocs de Treball: **2** a data: 24/04/2015

Total Treballadors : **29** *

3.1.1 Secció ADMINISTRACIÓ

Lloc de treball	Treballador especial	Observacions
PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ		
ALBERICH MIRO, JOSEP	NA	ESPORTS ALTA 17/10/1988
CARDENAS MARTINEZ, ISABEL	NA	INTERVENCIÓ ALTA 05/09/1990
CUBINO RAMOS, PAULINO	NA	SECRETARIA ALTA 31/10/1988
ESCLUSA CUNILL, ALBERT	NA	COMPRES ALTA 25/06/1982
ESPELT ARREGUI, M.FALGAS	NA	SECRETARIA ALTA 21/10/1992
FERRER TORRENT, MERITXELL	NA	SECRETARIA DE REGIDORS ALTA 05/12/2007
FLORIACH SALMERON, M. ANGELS	NA	OAC ALTA 21/05/1981
FRANCAS GUILLEN, BERTA	NA	COMUNICACIÓ ALTA 12/09/2011
FREIXA MARCELO, ANNA	NA	TEC. AUX. CULTURA I EDUCACIÓ ALTA 29/12/2008
FREIXAS NAVARRO, RUT	NA	INTERVENCIÓ ALTA 10/07/2006
GARCIA QUINTANA, JULIA	NA	INTERVENCIÓ ALTA 15/09/2011
GORCHS UREÑA, RICARD	NA	PROMOCIÓ ECONÒMICA ALTA 30/12/2008
GROS FERNANDEZ, ESTER	NA	OAC ALTA 15/02/1980
LANCHO MAESTRE, ESTEBAN	NA	SECRETARIA ALTA 10/07/1987
MEDINA ANGLADA, M.DOLORS	DIS	OAC ALTA 16/11/1999
NOGUERA ARMENGOL, M.MERCEDES	NA	TRESORERIA I RECAPTACIÓ ALTA 09/02/1981
PARRAMON SOLER, MARTA	NA	TRESORERIA I RECAPTACIÓ ALTA 16/12/1985
PEREZ ZUÑIGA, ANTONI	NA	SECRETARIA ALTA 01/10/2009
PONS ESCRIU, M.DOLORS	NA	OAC ALTA 01/03/1977

POTRONY TORRES, M.ESTER	NA	TRESORERIA I RECAPTACIÓ ALTA 03/01/1982
RODRIGUEZ TOMAS, M.CARME	NA	CAP RRHH ALTA 07/06/1980
SALINAS BERGEL, LAURA	NA	RRHH ALTA 15/09/2011
SANCHEZ TABIOS, EVA MARIA	NA	OME/LLEURE ALTA 17/02/2009
SOLER CASADESUS, M.ANTONIA	NA	OAC ALTA 07/06/1999
TORRA FREIXA, OLGA	DIS	OAC ALTA: 06/12/1984
TORRENTS GONFAUS, FLORENCI	NA	INTERVENCIÓ ALTA 24/09/1973
TÈCNIC INFORMÀTIC DE COMUNICACIONS (TIC)		
GARCIA RODRIGUEZ, JOAN CARLES	NA	INFORMÀTICA ALTA 01/08/2009
GARRIDO VILAJUANA, FEDERIC	NA	INFORMÀTICA ALTA 15/10/2003
MOLINA PEY, ALBERT	NA	INFORMÀTICA ALTA 15/04/2002

* El nombre d'empleats correspon a les dades facilitades per l'empresa per a la redacció d'aquest document.

Treballador especial:

MA	Maternitat i lactància
ME	Menors d'edat (de 16 a 18 anys)
SE	Especialment sensibles (asma, etc)
DIS	Discapacitat
NA	Cap dels anteriors

3.2 Mitjans materials

3.2.1 Relació de mitjans: màquines/eines mecàniques

La relació de màquines o eines que disposa l'empresa s'inclou en la relació de l'equipament de cada un dels llocs de treball de l'empresa.

4 Avaluació dels riscos

4.1 Secció ADMINISTRACIÓ

4.1.1 Descripció de les activitats de la secció

Es realitzen les tasques de l'administració i gestió pública del municipi de Berga, tals com atenció al ciutadà, informació, registre de documents, tramitació de permisos d'obra, organització d'activitats culturals i resta d'activitats pròpies d'un ajuntament.

4.1.2 Mesures ambientals

SOROLL

No es considera una variable de risc a les oficines.

IL·LUMINACIÓ

Lloc de treball	Mesura (lux)	Mínim requerit		Observació
TÈCNIC INFORMÀTIC DE COMUNICACIONS (TIC)	200	400	INSUFICIENT	Planta -1: Informàtica - Taula Joan Carles
TÈCNIC INFORMÀTIC DE COMUNICACIONS (TIC)	336	400	INSUFICIENT	Planta -1: Informàtica - Taula lliure
TÈCNIC INFORMÀTIC DE COMUNICACIONS (TIC)	278	300	INSUFICIENT	Planta -1: Informàtica - Taula reunions
TÈCNIC INFORMÀTIC DE COMUNICACIONS (TIC)	137	400	INSUFICIENT	Planta -1: Informàtica - Taula Albert
TÈCNIC INFORMÀTIC DE COMUNICACIONS (TIC)	264	400	INSUFICIENT	Planta -1: Informàtica - Taula Federic
PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ	750	400		Planta 0: Recepció - Taula Olga i M.Dolors
PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ	242	400	INSUFICIENT	Planta 0: OAC - Taula M ^a Àngels
PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ	214	400	INSUFICIENT	Planta 0: OAC - Taula Rut
PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ	306	400	INSUFICIENT	Planta 0: OAC - Taula Tania
PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ	296	400	INSUFICIENT	Planta 0: OAC - Taula M.Antonia
PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ	154	400	INSUFICIENT	Planta 0: Serveis econòmics - Taula Albert
PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ	300	400	INSUFICIENT	Planta 0: Serveis econòmics - Taula Júlia
PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ	264	400	INSUFICIENT	Planta 0: Serveis econòmics - Taula Ricard
PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ	370	400	INSUFICIENT	Planta 0: Serveis econòmics - Taula Isabel

PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ	366	400	INSUFICIENT	Planta 0: Serveis econòmics - Taula Ester
PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ	325	400	INSUFICIENT	Planta 0: Despatx intervenció
PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ	235	400	INSUFICIENT	Planta 0: Despatx tresoreria
PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ	263	400	INSUFICIENT	Planta 1: Alcaldia - Taula Meritxell
PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ	409	400		Planta 1: Alcaldia - Taula Berta
PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ	337	400	INSUFICIENT	Planta 2: Despatx RRHH
PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ	260	400	INSUFICIENT	Planta 2: Taula tècnic d'esports
PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ	730	400		Planta 2: Secretaria - Taula Falgàs
PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ	480	400		Planta 2: Secretaria - Taula Marc
PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ	590	400		Planta 2: Secretaria - Taula Esteban
PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ	580	400		Planta 2: Cultura i educació - Taula Sara
PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ	514	400		Planta 2: Cultura i educació - Taula Eva
PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ	505	400		Planta 2: Cultura i educació - Taula Anna
PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ	336	400	INSUFICIENT	Planta 2: Replà davant Promoció Econòmica (s'utilitza com a lloc de treball amb PVDs)
PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ	660	400		Planta 2: Promoció econòmica
PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ	130	400	INSUFICIENT	Planta 2: Despatx Padró
PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ	0	400	INSUFICIENT	Planta 2: Patrimoni - Taula Ester

Els resultats de la mesura del nivell d'il·luminació han estat realitzats, amb un luxòmetre marca PCE L335.

Les mesures han estat realitzades en data 30/01/2015.

TEMPERATURA

No es considera una variable de risc en aquesta secció. L'oficina està climatitzada amb calefacció i aire condicionat, d'acord al que marca el RD 487/1997.

4.1.3 Avaluació dels riscos generals de la secció ADMINISTRACIÓ

Risc	Factor de risc	Mesures correctores
------	----------------	---------------------

Caiguda de persones a diferent nivell

Pujar o baixar per escales del centre de treball.

Probabilitat:	Baixa
Dany:	Alta
G.P.:	Mitjà
Prioritat:	3

- ❑ Disposar de suficient visibilitat de l'escala : es realitzen mesures higièniques dels nivells de llum en data 30/01/2015 i es detecta que cal incrementar la intensitat de llum a l'escala.
- ❑ Disposar de tires antilliscants en els graons de l'escala del centre.
- ❑ Evitar distraccions al pujar i baixar per les escales fixes del centre de treball.
- ❑ Utilitzar un calçat adequat, còmode, subjecte al peu i amb sola antilliscant.

Caiguda de persones al mateix nivell

Cables sense canalitzar dels equips elèctrics i informàtics, al centre

Probabilitat:	Baixa
Dany:	Mitjà
G.P.:	Baix
Prioritat:	4

- ❑ Canalitzar el cablejat elèctric dels equips informàtics o bé agrupar-lo dins d'espitals, per tal d'evitar que els cables puguin produir entrebancades.
Revisar tots els despatxos i aplicar la mesura, si s'escau.

Objectes pel terra, desordre en les zones de trànsit als passadissos i despatxos: durant la visita s'observa correcte.

Probabilitat:	Baixa
Dany:	Mitjà
G.P.:	Baix
Prioritat:	4

- ❑ Ordre i neteja, mantenir les zones de pas lliures d'obstacles als passadissos i despatxos. Verificar periòdicament el manteniment de la mesura preventiva.

Sòl lliscant (moll, amb greixos) durant dies de pluja o durant tasques de neteja de terres.

Probabilitat:	Baixa
Dany:	Mitjà
G.P.:	Baix
Prioritat:	4

- ❑ Disposar de zona amb estora a l'entrada del centre per tal que els usuaris i personal es pugui eixugar la sola del calçat els dies de pluja.
- ❑ Senyalitzar l'advertència de Paviment Moll / Suelo Mojado durant dies de pluja o durant tasques de neteja de terres per evitar relliscades.
- ❑ Utilitzar calçat còmode amb sola antilliscant.

Risc	Factor de risc	Mesures correctores
------	----------------	---------------------

Caiguda d'objectes per desplomament

Emmagatzematge perillós d'objectes , com arxivadors o objectes que sobresurten de prestatges.

Probabilitat:	Baixa
Dany:	Mitjà
G.P.:	Baix
Prioritat:	4

- ❑ En la situació de les càrregues a les prestatgeries es reservaran les parts baixes per a les càrregues més pesades i les elevades per a les més lleugeres
- ❑ Millorar l'apilament d'objectes , com arxivadors o objectes que sobresurtin de prestatges, si s'escau. Es recomana mantenir ordenat el material i documentació en prestatgeries, de manera que no sobresurtin de prestatgeries. Així mateix, cal que aquestes es mantinguin fixades a la paret i/o terra, per evitar bolcades accidentals.

Caiguda d'objectes despresos

Caiguda de materials

Probabilitat:	Mitja
Dany:	Mitjà
G.P.:	Mitjà
Prioritat:	3

- ❑ Emmagatzemar de forma estable els materials a les prestatgeries . Es recomana situar les càrregues més pesades i voluminoses a les parts baixes de les prestatgeries i les càrregues més petites i lleugeres a les parts altes.
- ❑ Disposar de prestatgeries de fondària suficient per tal de poder emmagatzemar la documentació de forma correcte, evitant que sobresurti de la prestatgeria.
- ❑ Fixar les prestatgeries a la paret i terra (falcar-les) per tal que no puguin bolcar accidentalment. Disposar de prestatgeries de resistència suficient per al contingut a emmagatzemar.
- ❑ No sobrecarregar les prestatgeries del centre.

Prestatgeries inestables d'algunes dependències.

Probabilitat:	Mitja
Dany:	Mitjà
G.P.:	Mitjà
Prioritat:	3

- ❑ Fixar les prestatgeries a la paret i falcar-les per tal que no puguin bolcar accidentalment, al darrera de rendes. Fer extensiva la mesura per altres dependències amb prestatges, si s'escau.
- ❑ Fixar les prestatgeries a la paret i falcar-les per tal que no puguin bolcar accidentalment a l'arxiu. Fer extensiva la mesura per altres dependències amb prestatges, si s'escau.

Risc	Factor de risc	Mesures correctores
------	----------------	---------------------

Xocs contra objectes immòbils

Presència de materials en zones de pas : durant la visita s'observa correcte

Probabilitat:	Baixa
Dany:	Mitjà
G.P.:	Baix
Prioritat:	4

- ❑ Les zones de pas han d'estar lliures d'obstacles . Cal mantenir ordre i neteja als passadissos i zones de treball. Cal comprovar periòdicament que es compleix la mesura preventiva.

Contactes elèctrics

Contactes directes: empalmaments, clavilles o connexions en mal estat

Probabilitat:	Baixa
Dany:	Alta
G.P.:	Mitjà
Prioritat:	3

- ❑ Comprovar l'estat de cables i endolls de forma periòdica per assegurar el correcte estat. En cas de detectar alguna anomalia caldrà comunicar-ho al responsable per tal que pugui ser resolta.
- ❑ Comprovar mensualment el correcte funcionament dels interruptors diferencials (botó "TEST")
- ❑ Evitar l'ús de "lladres" . En cas de no disposar de suficients preses de corrent, adequar-ne de noves o bé disposar de bases d'endoll múltiples adequades.
- ❑ Evitar netejar qualsevol equip connectat a la corrent elèctrica amb esprais o amb líquids
- ❑ Mantenir els quadres elèctrics tancats i senyalitzats mitjançant senyal d'avertència de risc elèctric
- ❑ No manipular connexions ni quadres elèctrics si no s'està qualificat ni autoritzat
- ❑ Situar els cables de forma que no puguin ser esclafats, danyats o sotmesos a tracció , en el cas dels cablejats dels equips elèctrics i informàtics del centre.

Contactes indirectes: fallada de magnetotèrmics, presa de terra

Probabilitat:	Baixa
Dany:	Alta
G.P.:	Mitjà
Prioritat:	3

- ❑ Revisar periòdicament la instal·lació elèctrica per verificar que no existeixen anomalies, de lo contrari, procedir a la seva reparació immediata

Risc	Factor de risc	Mesures correctores
------	----------------	---------------------

Inhalació/ingestió de substàncies nocives

Generació de partícules, insuficient aspiració al despatx de Serveis Econòmics: el fals sostre està obert i els treballadors manifesten que es genera molta pols i males olors.

Probabilitat:	Mitja
Dany:	Mitjà
G.P.:	Mitjà
Prioritat:	3



- ❑ Instal·lar un sistema de ventilació i renovació d'aire a despatx de serveis econòmics.
- ❑ Tancat el fals sostre del despatx de serveis econòmics per evitar que generi pols i males olors.

Generació de vapors o gasos (ozó) per part de impressores làser i fotocopiadores

Probabilitat:	Baixa
Dany:	Mitjà
G.P.:	Baix
Prioritat:	4

- ❑ Ubicar les impressores i fotocopiadores en llocs ventilats per reduir l'exposició a ozó.

Incendis

Emmagatzematge incorrecte de productes inflamables o combustibles: sòlids inflamables, com paper, tòner dels equips d'impressió, etc.

Probabilitat:	Baixa
Dany:	Alta
G.P.:	Mitjà
Prioritat:	3

- ❑ Desconnectar els aparells elèctrics durant els períodes perllongats de no utilització (per exemple: durant la nit).
- ❑ Establir un programa periòdic de buidat de les papereres per evitar que es pugui acumular paper, ja que aquest fet augmenta la càrrega de foc. Evitar que les papereres estiguin ubicades a les proximitats de les bases d'endoll o a fonts de calor.
- ❑ Realitzar l'emmagatzematge provisional de tot tipus de residus (paper, cartró, cartutxos buits de tòner, etc.) en contenidors no inflamables.

Risc	Factor de risc	Mesures correctores							
	Inherents a l'empresa o centre de treball: edifici, materials utilitzats, ...	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Conèixer el Pla d'Emergència Interior de l'empresa , els medis contra incendis de que disposa al centre de treball i saber com es fan servir. <input type="checkbox"/> Disposar del Pla d'Emergència i mantenir-lo actualitzat. <input type="checkbox"/> Realitzar formació en emergències a tot el personal del centre. <input type="checkbox"/> Realitzar simulacres d'evacuació del centre. 							
	<table border="1"> <tr><td>Probabilitat:</td><td>Baixa</td></tr> <tr><td>Dany:</td><td>Alta</td></tr> <tr><td>G.P.:</td><td>Mitjà</td></tr> <tr><td>Prioritat:</td><td>3</td></tr> </table>		Probabilitat:	Baixa	Dany:	Alta	G.P.:	Mitjà	Prioritat:
Probabilitat:	Baixa								
Dany:	Alta								
G.P.:	Mitjà								
Prioritat:	3								

Causats per éssers vius

- Neteja i manteniment inadequat del sistema d'aire condicionat

Probabilitat:	Mitja
Dany:	Mitjà
G.P.:	Mitjà
Prioritat:	3

- Revisió i neteja, segons la legislació vigent, del sistema d'aire condicionat:
 - Filtres d'aire
 - Unitats d'impulsió i retorn de l'aire

Agressions de persones : degut al fet que el centre de treball és un lloc de publica concurrència, existeix risc de patir robatoris (de diners o mercaderia), atracaments, atemptats o altra incidència similar.

Probabilitat:	Mitja
Dany:	Mitjà
G.P.:	Mitjà
Prioritat:	3

- Disposar d'instruccions de treball : el personal ha de disposar de mesures de autoprotecció (instrucció d'actuació en cas de robatori, atracament o atemptat).
- El personal ha de conèixer els telèfons d'emergència i disposar de mesures d'autoprotecció (instrucció d'actuació en cas de robatori o atracament)

Accidents de trànsit

Desplaçaments "in itinere" (trajecte de casa a la feina i de la feina a casa), o per assistir a reunions i fer gestions en nom de l'ajuntament.

Probabilitat:	Baixa
Dany:	Alta
G.P.:	Mitjà
Prioritat:	3

- Aplicar principis de conducció defensiva durant els desplaçaments, intentant anticipar i preveure les maniobres dels altres conductors. si escau, en cas de desplaçar-se en el vehicle propi
- Respectar les normes de circulació en tot moment.
- Utilitzar mitjans de transport en condicions , que hagin passat les revisions mecàniques i inspeccions tècniques corresponents.

Risc	Factor de risc	Mesures correctores
------	----------------	---------------------

Utilització del telèfon mòbil durant la conducció

Probabilitat:	Baixa
Dany:	Alta
G.P.:	Mitjà
Prioritat:	3

- ❑ Activar la bústia de veu i no respondre fins arribar a zones permeses (quan no es disposi del telèfon mòbil i mans lliures homologat)
- ❑ Disposar d'un telèfon mòbil amb habilitació de sistema de mans lliures al vehicle (es recomana).

Vehicle en condicions incorrectes : s'utilitza el vehicle propi de cada treballador

Probabilitat:	Baixa
Dany:	Alta
G.P.:	Mitjà
Prioritat:	3

- ❑ Disposar de recanvis de bombetes, triangle de senyalització, armilla luminescent, etc
- ❑ Realitzar manteniment preventiu periòdicament segons les recomanacions del fabricant del vehicle

Malalties causades per agents físics

Exposició a radiacions no ionitzants per camps electromagnètics: s'ha ubicat l'aparell del servidor a sobre del lloc de treball de la Sra. Marta, del departament de tresoreria.

Probabilitat:	Baixa
Dany:	Mitjà
G.P.:	Baix
Prioritat:	4

- ❑ Es recomana reubicar l'aparell del servidor situat a sobre del lloc de treball de la Sra. Marta, del departament de tresoreria en un altre lloc lluny de llocs de treball.



Risc	Factor de risc	Mesures correctores								
	<p>Exposició a radiacions no ionitzants per camps electromagnètics: xarxa inalàmbrica, telèfon mòbil, telèfons inalàmbrics, etc.</p> <table border="1"> <tr> <td>Probabilitat:</td> <td>Baixa</td> </tr> <tr> <td>Dany:</td> <td>Mitjà</td> </tr> <tr> <td>G.P.:</td> <td>Baix</td> </tr> <tr> <td>Prioritat:</td> <td>4</td> </tr> </table>	Probabilitat:	Baixa	Dany:	Mitjà	G.P.:	Baix	Prioritat:	4	<ul style="list-style-type: none"> ❑ En cas de disposar de telèfons inalàmbrics al centre, es recomana substituir-los per telèfons fixes amb cable, ja que la base de càrrega emet radiacions constantment. ❑ Evitar utilitzar el telèfon mòbil. Es recomana mantenir-lo apagat mentre s'estigui al lloc de treball, i desviar les trucades al telèfon fix del centre. ❑ Mantenir el mòbil allunyat del cos especialment del cap i genitals. Si s'han de fer trucades de llarga durada es recomana utilitzar altaveu, mans lliures o auricular extern. ❑ Sempre que sigui possible utilitzar internet per cable, configurar el router per desactivar la xarxa inalàmbrica. En cas de ser necessària la xarxa inalàmbrica s'intentarà col·locar el router el més allunyat possible del despatx del treballador. Apagar el router quan no sigui necessari.
Probabilitat:	Baixa									
Dany:	Mitjà									
G.P.:	Baix									
Prioritat:	4									

Malalties causades per motius ergonòmics o psicosocials

Desconfort ambiental per soroll d'impressores o fotocopiadores.

Probabilitat:	Mitja
Dany:	Baixa
G.P.:	Baix
Prioritat:	4

- ❑ Reduir el soroll ambiental d'impressores o fotocopiadores, col·locant-les en un lloc allunyat dels treballadors, o bé encapsular-les, de manera que el soroll emès no pertorbi l'atenció i concentració dels treballadors. Es recomana.

4.1.4 Llocs de treball de la secció ADMINISTRACIÓ

Lloc de treball:	PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ
Secció:	ADMINISTRACIÓ
Treballadors exposats:	29

Descripció de les activitats del lloc de treball

En aquest lloc de treball es realitzen les tasques administratives o de gestió documental derivades de l'activitat de serveis d'administració local.

Les tasques són de tipus administratiu i són les següents:

- Elaboració de documents.
- Arxiu de la documentació.
- Comptabilitat, elaboració de factures, visites a entitats bancàries, visites a l'àrea tècnica per fer gestions de llicències i a l'arxiu.
- Assistència a reunions.
- Filtració de trucades.
- Atenció al ciutadà (queixes, consultes, instàncies).
- Notificacions.
- Gestió del padró.
- Cens electoral i organització de les eleccions.
- Contractació de personal, elaboració dels contractes de treball, assessorament laboral i aplicació de les normes laborals al personal de tots els centres de l'Ajuntament. Tasques amb ordinador per a la confecció de nòmines, altes i baixes del personal, horaris de treball, control del temps de treball, modificacions de documentació de laboral, preparar pressupostos de laboral.
- Secretaria d'alcaldia: es realitzen tasques administratives, atenció de trucades telefòniques, atenció de visites, agenda d'alcaldia, filtració trucades alcaldia, contacte amb personalitats, particulars o empreses per confirmar reunions amb l'alcaldia, assistència de forma molt puntual a actes protocol·laris.

Les tasques es porten a terme en l'edifici de serveis central, en diferents despatsos.

Aquesta avaluació de riscos afecta als següents llocs de treball:

a- Gabinet tècnic d'alcaldia

- Tècnic/a de protocol i agenda d'alcaldia
- Tècnica de comunicació

b- Règim intern, planificació i organització

b.1) Recursos humans

- Tècnic/a superior de recursos humans
- Administratiu/va de RRHH
- Auxiliar Administratiu/va de RRHH

c- Àrea de serveis centrals

c.1) Secretaria i Serveis Jurídics

- Secretari/ària

c.1a) Unitat de suport administratiu i de gestió

- Tècnic Gestió Administrativa
- Administratiu/va de Secretari/ària
- Auxiliar Administratiu/va de Secretari/ària

c.1b) Unitat de contractació

- Tècnic Gestió Administrativa
- Tècnic Auxiliar de compres i contractació menor (responsable de compres)

c.1c) Patrimoni i inventari

- Administratiu/va de patrimoni i inventari

c.1d) Arxiu i documentació

- Tècnic d'arxiu i documentació
- Auxiliar Administratiu/va d'arxiu

c.2) Atenció ciutadana

c.2a) Unitat d'atenció al ciutadà

- Administratiu/va OAC
- Aux. Administratiu/va OAC
- Recepcionista Telefonista
- Subaltern/a

c.2b) Padró municipal

- Administratiu/va Padró

d- Àrea de serveis econòmics

d.1) Intervenció

- Interventor

- Tècnic mig de gestió d'intervenció

- Administratiu/va Intervenció

- Aux. Administratiu/va Intervenció

d.2) Tresoreria i recaptació

- Tresorer

- Administratiu/va de recaptació

- Administratiu/va de Tresoreria

d.3) Gestió tributària i rendes

- Tècnic auxiliar de rendes

e- Àrea dels promoció i dinamització municipal i serveis a les persones

e.1) Esports, joventut, lleure i esdeveniments

e.1a) Oficina tècnica d'esports

- Auxiliar Oficina tècnic d'esports

e.2) cultura, patrimoni cultural i educació

e.2a) Oficina tècnic-administrativa de cultura i educació

- Tècnic auxiliar de cultura i educació

- Auxiliar Administratiu/va de cultura i educació

e.3) Promoció econòmica

- Tècnic auxiliar de Promoció econòmica

Equipament

Els equips de treball que s'utilitzen són:

- Ordinador

- PVD

- Fotocopiadora

- Fax

- Impressora

- Telèfon

- Mobiliari i material d'oficina

- Vehicle propi pels desplaçaments, si s'escau

Productes químics utilitzats

No s'utilitzen

Equips de protecció individual utilitzats (EPIs)

No són necessaris

Formació i informació

Formació específica apropiada al lloc de treball.

Procediments de treball

No existeixen procediments de treball.

Avaluació dels riscos específics del lloc de treball

Risc	Factor de risc	Mesures correctores
-------------	-----------------------	----------------------------

Caiguda de persones a diferent nivell

Escales manuals incorrectes :

- Disposar d'escala de mà de tipus tisora d'alçada

Risc	Factor de risc	Mesures correctores
------	----------------	---------------------

ús d'escales manuals

Probabilitat:	Baixa
Dany:	Alta
G.P.:	Mitjà
Prioritat:	3

suficient per arribar a la zona de treball, en correcte estat, per tal d'accedir a les parts altes. L'escala tipus tisora ha de disposar de tacs de goma antilliscants a les potes i de sistema antiobertura.

- Les escales han de tenir sabates antilliscants en la part inferior i subjecta a algun punt que impedeixi el lliscament de la mateixa.
- No utilitzar escales o sistemes de construcció improvisada per a aconseguir parts elevades, (caixes, cadires, suplement, etc)
- Utilitzar escales de mà d'alçada suficient per arribar a la zona de treball

Escales manuals sense tacs de goma, amb cops o deteriorades (escala de tisora).

Probabilitat:	Baixa
Dany:	Alta
G.P.:	Mitjà
Prioritat:	3

- Posar cadena antiobertura a escales de mà tipus tisora
- Posar proteccions de goma a les potes de les escales de mà
- Revisar escales i reparar o eliminar les danyades o colpejades abans d'iniciar les tasques sobre l'escala.

Ús incorrecte de les escales manuals de tisora.

Probabilitat:	Baixa
Dany:	Alta
G.P.:	Mitjà
Prioritat:	3

- Col·locar bé les escales i en situació estable abans de cada ús
- Evitar postures forçades sobre l'escala o estirar-se excessivament sobre la mateixa
- Pujar i baixar sempre de cara a l'escala i mai saltar

Xocs contra objectes immòbils
Cops contra objectes sortints : calaixos o portes d'armari obertes o mig obertes.

Probabilitat:	Baixa
Dany:	Mitjà
G.P.:	Baix
Prioritat:	4

- Evitar deixar els calaixos dels escriptoris i les portes dels armaris i arxivadors obertes, per evitar cops al passar a la vora.

Cops o talls per objectes o eines
Manipulació de paper

Probabilitat:	Baixa
---------------	-------

- Usar guants de protecció en la manipulació de paper en grans quantitats, com per exemple durant la recollida i manipulació del paper residual

Risc	Factor de risc	Mesures correctores														
	<table border="1"> <tr><td>Dany:</td><td>Mitjà</td></tr> <tr><td>G.P.:</td><td>Baix</td></tr> <tr><td>Prioritat:</td><td>4</td></tr> </table> <p>Estris amb parts punxants : tissores, cúter i altres elements de tall</p> <table border="1"> <tr><td>Probabilitat:</td><td>Baixa</td></tr> <tr><td>Dany:</td><td>Baixa</td></tr> <tr><td>G.P.:</td><td>Molt Baix</td></tr> <tr><td>Prioritat:</td><td>5</td></tr> </table>	Dany:	Mitjà	G.P.:	Baix	Prioritat:	4	Probabilitat:	Baixa	Dany:	Baixa	G.P.:	Molt Baix	Prioritat:	5	<p>de papereres.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ Disposar les eines d'oficina les quals el personal es pugui punxar o tallar, com tisores, cúter, etc., en lloc segur (calaixos, pots, safates), i no deixar-los sobre la taula ni al cantell de la mateixa. ❑ Utilitzar eines en bon estat de conservació. Procurar que les tisores siguin amb punta roma i els cúters disposin de sistema de bloqueig per evitar que es puguin obrir o tancar de forma inesperada.
Dany:	Mitjà															
G.P.:	Baix															
Prioritat:	4															
Probabilitat:	Baixa															
Dany:	Baixa															
G.P.:	Molt Baix															
Prioritat:	5															

Sobreesforços

**Aixecament i/o transport
d'objectes : caixes de folis,
arxivadors, ...**

Probabilitat:	Baixa
Dany:	Mitjà
G.P.:	Baix
Prioritat:	4

- ❑ Manipular la càrrega entre dues persones sempre que aquesta sigui molt llarga, pesada i/o de grans dimensions
- ❑ No carregar més de 15 kg per persona en cas de dones, menors i persones d'edat avançada i no més de 25 kg en cas d'homes
- ❑ Utilitzar mitjans mecànics per facilitar el treball i evitar i/o reduir el sobreesforç per manipular caixes de folis o d'altres objectes pesats (carros, per exemple)

**Manipulació inadequada
d'objectes : caixes de folis,
arxivadors, ...**

Probabilitat:	Baixa
Dany:	Mitjà
G.P.:	Baix
Prioritat:	4

- ❑ Les treballadores embarassades, durant el període d'embaràs i al menys en els 3 mesos posteriors al part han d'evitar manipular càrregues pesades que suposin riscos per a elles o el fetus. si s'escau.
- ❑ Realitzar formació sobre manipulació de càrregues als treballadors . S'imparteix en sessió teòric pràctica en prevenció de riscos laborals per Prevencontrol
- ❑ Realitzar la manipulació de càrregues amb mitjans mecànics sempre que sigui possible (per exemple amb carretons per transportar les caixes de paper o arxius).
- ❑ Recomana als treballadors seguir cinc regles bàsiques: separar els peus, doblegar els genolls, apropar al màxim l'objecte al cos, aixecar el pes gradualment, no girar el tronc mentre s'està aixecant la càrrega (és preferible pivotar sobre els peus) en cas de manipulació manual de càrregues o objectes.

Risc	Factor de risc	Mesures correctores
------	----------------	---------------------

Moviments repetitius

Probabilitat:	Mitja
Dany:	Mitjà
G.P.:	Mitjà
Prioritat:	3

- ❑ Utilitzar envasos i/o capsos de fàcil agafar sempre que sigui possible.

- ❑ Proporcionar formació als treballadors sobre mesures preventives amb tasques que impliquin esforços repetits . S'imparteix en sessió formativa teòric-pràctica en prevenció de riscos laborals per Prevencontrol

- ❑ Estudiar la possibilitat d'afavorir l'alternança o el canvi de tasques per evitar la sobrecàrrega i fatiga muscular a les mans.
Es recomana aprendre a utilitzar el ratolí amb les dues mans per afavorir l'alternança entre elles i disminuir la sobrecàrrega muscular de l'extremitat.

- ❑ Utilitzar eines manuals de disseny ergonòmic que quan es subjectin permetin que el canell romangui recta amb l'avantbraç : teclat i ratolí ergonòmics.

En cas de fer servir ordinador portàtil, acoblar teclat independent i ratolí independent per adequar ergonòmicament el lloc de treball.

Postures incorrectes

Postures forçades per treballar estàtics: treballs en que el treballador està assegut, atenció telefònica sense mans lliures, ...

Probabilitat:	Mitja
Dany:	Mitjà
G.P.:	Mitjà
Prioritat:	3

- ❑ Adoptar una postura de treball relaxada davant l'ordinador amb els peu ben recolzats sobre el terra o sobre element reposapeus.

- ❑ Donar formació sobre postures correctes als treballadors . S'imparteix per Prevencontrol en sessió formativa teòric-pràctica en prevenció de riscos laborals.

- ❑ Disposar de faristol o portadocuments regulable i estable en cas de que s'hagin de passar gran quantitat de dades a l'ordinador. Evita el moviment repetitiu de cervicals i la fatiga visual a l'alternar la lectura entre el paper i la pantalla.

- ❑ Disposar d'espai suficient a la superfície de la taula, que permeti recolzar els avantbraços a l'utilitzar el teclat

- ❑ Disposar d'espai suficient en la zona de les cames i peus per a poder canviar de postura mentre es treballa

- ❑ Es recomana realitzar periòdicament petits exercicis de relaxació i estirament de la musculatura del coll, esquena i braços, després d'estones prolongades amb la mateixa postura.

- ❑ Posar a disposició dels treballadors que ho desitgin, suports de mans i canells o utilitzar models de teclat amb suport incorporat a

Risc	Factor de risc	Mesures correctores								
		<p>disposició de qui ho demani.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ Posar un reposapeus a disposició de qui ho demani ❑ Possibilitar els canvis de postura i descansos durant el treball en una postura forçada , procurant alternar tasques per evitar que es mantinguin postures forçades durant un període de temps prolongat. Recordar que es recomana no estar més de dues hores assegut davant de les pantalles de visualització de dades. ❑ Realitzar pauses i alternar postures estàtiques amb d'altres dinàmiques ❑ Regular l'alçada de la cadira en relació al pla de treball per tal que l'usuari es disposi amb els canells recolzats sobre la taula amb les espatlles relaxades. ❑ Utilitzar cadires amb seient regulable en alçada, amb respall regulable d'alçada ajustable i cinc punts de suport al terra ❑ Utilitzar tamborets ergonòmics pel treball dret/assegut 								
	<p>Cadires no ergonòmiques o seients deteriorats a l'oficina: es disposa de cadira ergonòmica.</p> <table border="1"> <tr> <td>Probabilitat:</td> <td>Baixa</td> </tr> <tr> <td>Dany:</td> <td>Mitjà</td> </tr> <tr> <td>G.P.:</td> <td>Baix</td> </tr> <tr> <td>Prioritat:</td> <td>4</td> </tr> </table>	Probabilitat:	Baixa	Dany:	Mitjà	G.P.:	Baix	Prioritat:	4	
Probabilitat:	Baixa									
Dany:	Mitjà									
G.P.:	Baix									
Prioritat:	4									
	<p>Treballs amb pantalles de visualització de dades (PVD)</p> <table border="1"> <tr> <td>Probabilitat:</td> <td>Mitja</td> </tr> <tr> <td>Dany:</td> <td>Mitjà</td> </tr> <tr> <td>G.P.:</td> <td>Mitjà</td> </tr> <tr> <td>Prioritat:</td> <td>3</td> </tr> </table>	Probabilitat:	Mitja	Dany:	Mitjà	G.P.:	Mitjà	Prioritat:	3	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Alçada. Situar la pantalla de visualització de dades (PVD) de manera que la part superior de la mateixa estigui a l'alçada de la vista de l'usuari, mantenint una distància de 45 cm com a mínim entre pantalla i usuari . L'usuari ha de verificar que es trobin correctament situats. Cal destacar que es prioritza la posició correcte, còmode i relaxada de la persona que fa servir la pantalla i el teclat, es a dir, que l'usuari ha de situar-los de la forma adequada a les seves característiques personals. ❑ Col·locar la pantalla de visualització de dades (PVD) i el teclat enfront l'usuari . Durant la visita s'observa que el regidor d'esports i a l'alcaldia es treballa amb ordinador portàtil, i es recomana disposar de teclat independent per quan es realitzin els treballs a l'oficina, ja que d'aquesta manera es podrà col·locar el teclat en una posició còmode per l'usuari sense necessitat de tenir la pantalla de l'ordinador excessivament a prop. Fer extensiva la mesura per altres casos que es puguin donar. ❑ Donar formació sobre treballs amb pantalles de visualització de dades . S'imparteix en sessió formativa teòric-pràctica en prevenció de riscos
Probabilitat:	Mitja									
Dany:	Mitjà									
G.P.:	Mitjà									
Prioritat:	3									

Risc	Factor de risc	Mesures correctores
------	----------------	---------------------

laborals.

- ❑ Distància. Endarrerir la pantalla tot el que es pugui. La distància mínima entre els ulls i la pantalla ha de ser de 45 cm . L'usuari ha de verificar que es trobin correctament situats. Cal destacar que es prioritza la posició correcte, còmode i relaxada de la persona que fa servir la pantalla i el teclat, es a dir, que l'usuari ha de situar-los de la forma adequada a les seves característiques personals.
- ❑ Posició. Col·locar la pantalla de visualització de dades (PVD) de forma perpendicular a les finestres per evitar així molèsties per enlluernament o reflexes sobre la pantalla, si s'escau.

Causats per éssers vius

Agressions de persones (tracte amb persones, possibilitat de patir robatoris, agressions,...)

Probabilitat:	Baixa
Dany:	Mitjà
G.P.:	Baix
Prioritat:	4

- ❑ El personal ha de conèixer els telèfons d'emergència i disposar de mesures d'autoprotecció (instrucció d'actuació en cas de robatori o atracament)
- ❑ Mantenir la calma.
 - Romandre passiu; obeir les ordres del lladre amb la major calma possible.
 - No prendre iniciatives.
 - Sobre tot NO intentar frustrar el robatori.

Malalties causades per motius ergonòmics o psicosocials

- Mobiliari no ergonòmic al despatx de promoció i cultura: taules amb cantells vius, de colors foscos i brillants.

Probabilitat:	Mitja
Dany:	Mitjà
G.P.:	Mitjà
Prioritat:	3

- ❑ Es recomana canviar el mobiliari del despatx de promoció i cultura per mobiliari amb cantells arrodonits, colors clars i mates, etc.

Càrrega mental : horaris, tasques a realitzar, ritme de treball,...

Probabilitat:	Mitja
Dany:	Mitjà
G.P.:	Mitjà
Prioritat:	3

- ❑ Informar al personal de les funcions i responsabilitats del lloc de treball
- ❑ Informar al personal de les funcions i responsabilitats del lloc de treball
- ❑ Intentar organitzar la jornada laboral de manera que les tasques que requereixen més concentració es realitzin en els moments que el treballador es troba més descansat i deixar les tasques que no requereixen tant esforç mental per als moments que el treballador es troba mes

Risc	Factor de risc	Mesures correctores																								
	<p>Causats per la organització del treball : atenció a persones, distribució de tasques, jornada de treball, ...</p> <table border="1"> <tr> <td>Probabilitat:</td> <td>Mitja</td> </tr> <tr> <td>Dany:</td> <td>Mitjà</td> </tr> <tr> <td>G.P.:</td> <td>Mitjà</td> </tr> <tr> <td>Prioritat:</td> <td>3</td> </tr> </table> <p>Causats per moviments repetitius</p> <table border="1"> <tr> <td>Probabilitat:</td> <td>Mitja</td> </tr> <tr> <td>Dany:</td> <td>Mitjà</td> </tr> <tr> <td>G.P.:</td> <td>Mitjà</td> </tr> <tr> <td>Prioritat:</td> <td>3</td> </tr> </table> <p>Fatiga visual (reflexes). per ús de pantalles de visualització de dades. S'ha verificat, mitjançant luxometria, la idoneïtat de la il·luminació de les zones de treball.</p> <table border="1"> <tr> <td>Probabilitat:</td> <td>Mitja</td> </tr> <tr> <td>Dany:</td> <td>Baixa</td> </tr> <tr> <td>G.P.:</td> <td>Baix</td> </tr> <tr> <td>Prioritat:</td> <td>4</td> </tr> </table>	Probabilitat:	Mitja	Dany:	Mitjà	G.P.:	Mitjà	Prioritat:	3	Probabilitat:	Mitja	Dany:	Mitjà	G.P.:	Mitjà	Prioritat:	3	Probabilitat:	Mitja	Dany:	Baixa	G.P.:	Baix	Prioritat:	4	<p>cansat (final de jornada)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> No perllongar en excés la jornada habitual de treball i compensar-la preferentment amb descansos addicional en èpoques puntuals o quan es presentin puntes de treball. <input type="checkbox"/> Preveure pauses curtes i freqüents per evitar l'aparició de la fatiga durant tasques d'alta concentració. <input type="checkbox"/> Alternar postures estàtiques amb postures dinàmiques : situar fax i impressores, arxius, material d'oficina, el més lluny possible del lloc de treball, per poder aixecar-se de tant en tant i fer canvi de postura i activar la circulació sanguínia a les extremitats inferiors. <input type="checkbox"/> Distribució clara de tasques i competències <input type="checkbox"/> Realitzar reunions periòdiques dels treballadors per atendre els suggeriments i/o queixes que puguin tenir <input type="checkbox"/> Dur a terme la Vigilància de la Salut dels treballadors per treballs amb moviments repetitius (als treballadors afectats) <input type="checkbox"/> Realitzar pauses curtes i freqüents <input type="checkbox"/> Disposar dels suficients punts de llum i que proporcionin els nivells d'il·luminació requerits : caldrà augmentar el nivell d'il·luminació en els llocs de treball que tinguin dèficit d'intensitat lluminosa (veure apartat de mesures higièniques d'il·luminació d'aquest informe), incrementant la il·luminació general, instal·lant noves pantalles de fluorescents o, en cas que no sigui possible mitjançant il·luminació localitzada (posant fluorescents més baixos, proporcionar flexos, etc.), per exemple. <input type="checkbox"/> Es recomana mantenir col·locades les pantalles de visualització de dades de forma que s'evitin reflexos. Així mateix, cal disposar de cortines o estors a les finestres en aquells casos on no sigui possible reorientar la pantalla, si escau. <input type="checkbox"/> Es recomana que les superfícies de del mobiliari de treball siguin de colors clars i mats. <input type="checkbox"/> Realització d'una nova avaluació dels nivells
Probabilitat:	Mitja																									
Dany:	Mitjà																									
G.P.:	Mitjà																									
Prioritat:	3																									
Probabilitat:	Mitja																									
Dany:	Mitjà																									
G.P.:	Mitjà																									
Prioritat:	3																									
Probabilitat:	Mitja																									
Dany:	Baixa																									
G.P.:	Baix																									
Prioritat:	4																									

Risc	Factor de risc	Mesures correctores								
	<p>Posició incorrecta de treball : posició asseguda durant gran part de la jornada laboral.</p> <table border="1"> <tr> <td>Probabilitat:</td> <td>Mitja</td> </tr> <tr> <td>Dany:</td> <td>Mitjà</td> </tr> <tr> <td>G.P.:</td> <td>Mitjà</td> </tr> <tr> <td>Prioritat:</td> <td>3</td> </tr> </table>	Probabilitat:	Mitja	Dany:	Mitjà	G.P.:	Mitjà	Prioritat:	3	<p>d'il·luminació per a cada lloc de treball passats dotze mesos, complint amb la normativa i assegurant-se que els nivells d'il·luminació siguin els adequats i que no hagi hagut cap error a les mesures realitzades.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ Realitzar revisions periòdiques dels punts de llum, de manera que sempre mantinguin uns nivells òptims d'il·luminació i portar registre (manteniment preventiu). ❑ Realitzar pauses periòdiques per descansar la vista en feines de llarga durada amb l'ordinador. Es recomana un descans de 10 minuts per cada 2h de treballs continuats amb pantalles de visualització de dades (monitor d'ordinador). ❑ Disposar de pantalla de visualització de dades en una posició correcta per poder treballar sense reflexes o haver d'adoptar una posició dorsol-umbar forçada ❑ Es recomana col·locar el fax, impressora o l'arxiu en lloc allunyat a la taula de treball, per tal d'incentivar l'aixecament i canvi de postura del treballador. ❑ Realitzar descansos i alternar tasques per evitar que es mantingui una posició forçada o estàtica durant un període de temps prolongat. Es recomana no estar més de dues hores seguides assegut davant de les pantalles de visualització de dades.
Probabilitat:	Mitja									
Dany:	Mitjà									
G.P.:	Mitjà									
Prioritat:	3									

Lloc de treball:	TÈCNIC INFORMÀTIC DE COMUNICACIONS (TIC)
Secció:	ADMINISTRACIÓ
Treballadors exposats:	0

Descripció de les activitats del lloc de treball

S'encarrega de controlar, coordinar i supervisar els serveis informàtics i els serveis d'informació de l'ajuntament. Així mateix, integra i coordina tots els àmbits de treball de l'ajuntament en l'aplicació i unificació de sistemes d'informació municipals, a nivell de dades, com organitzatiu, funcional i de procediment.

Entre les tasques més destacables, fa atenció telefònica als usuaris, treballs amb els equips informàtics, combinats amb altres tasques de manteniment bàsic de les instal·lacions informàtiques.

Les tasques es porten a terme en l'edifici de serveis central, podent-se desplaçar a altres centres municipals.

Aquesta avaluació de riscos afecta als següents llocs de treball:

a- Règim intern, planificació i organització

a.1)TIC

- Enginyer superior de sistemes d'informació i noves tecnologies (responsable de departament)

- Tècnic Auxiliar noves tecnologies

Equipament

Els equips que s'utilitzen són:

- Ordinador
- PVD
- Fotocopiadora
- Fax
- Impressora
- Telèfon
- Mobiliari i material d'oficina
- Eines manuals: alicates, tornavisos, etc.
- Escales de mà
- Vehicle propi pels desplaçaments, si s'escau

Productes químics utilitzats

No s'utilitzen

Equips de protecció individual utilitzats (EPIs)

No són necessaris

Formació i informació

Formació específica apropiada al lloc de treball.

Procediments de treball

No existeixen procediments de treball.

Avaluació dels riscos específics del lloc de treball

Risc	Factor de risc	Mesures correctores
------	----------------	---------------------

Caiguda de persones a diferent nivell

Escales manuals incorrectes : ús d'escales manuals

Probabilitat:	Baixa
Dany:	Alta

- Disposar d'escala de mà de tipus tisora d'alçada suficient per arribar a la zona de treball, en correcte estat, per tal d'accedir a les parts altes. L'escala tipus tisora ha de disposar de tacs de goma antilliscants a les potes i de sistema antiobertura.

Risc	Factor de risc	Mesures correctores							
	<table border="1"> <tr> <td>G.P.:</td> <td>Mitjà</td> </tr> <tr> <td>Prioritat:</td> <td>3</td> </tr> </table>	G.P.:	Mitjà	Prioritat:	3	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Les escales han de tenir sabates antilliscants en la part inferior i subjecta a algun punt que impedeixi el lliscament de la mateixa. <input type="checkbox"/> No utilitzar escales o sistemes de construcció improvisada per a aconseguir parts elevades, (caixes, cadires, suplementes, etc) <input type="checkbox"/> Utilitzar escales de mà d'alçada suficient per arribar a la zona de treball <input type="checkbox"/> Posar cadena antiobertura a escales de mà tipus tisora <input type="checkbox"/> Posar proteccions de goma a les potes de les escales de mà <input type="checkbox"/> Revisar escales i reparar o eliminar les danyades o colpejades abans d'iniciar les tasques sobre l'escala. <input type="checkbox"/> Col·locar bé les escales i en situació estable abans de cada ús <input type="checkbox"/> Evitar postures forçades sobre l'escala o estirar-se excessivament sobre la mateixa <input type="checkbox"/> Pujar i baixar sempre de cara a l'escala i mai saltar 			
G.P.:	Mitjà								
Prioritat:	3								
	<p>Escales manuals sense tacs de goma, amb cops o deteriorades (escala de tisora).</p> <table border="1"> <tr> <td>Probabilitat:</td> <td>Baixa</td> </tr> <tr> <td>Dany:</td> <td>Alta</td> </tr> <tr> <td>G.P.:</td> <td>Mitjà</td> </tr> <tr> <td>Prioritat:</td> <td>3</td> </tr> </table>	Probabilitat:	Baixa	Dany:	Alta	G.P.:	Mitjà	Prioritat:	3
Probabilitat:	Baixa								
Dany:	Alta								
G.P.:	Mitjà								
Prioritat:	3								
	<p>Ús incorrecte de les escales manuals de tisora.</p> <table border="1"> <tr> <td>Probabilitat:</td> <td>Baixa</td> </tr> <tr> <td>Dany:</td> <td>Alta</td> </tr> <tr> <td>G.P.:</td> <td>Mitjà</td> </tr> <tr> <td>Prioritat:</td> <td>3</td> </tr> </table>	Probabilitat:	Baixa	Dany:	Alta	G.P.:	Mitjà	Prioritat:	3
Probabilitat:	Baixa								
Dany:	Alta								
G.P.:	Mitjà								
Prioritat:	3								

Caiguda d'objectes per desplaçament

Sobrecàrrega de les prestatgeries o prestatgeries sense fixar.

Probabilitat:	Baixa
Dany:	Mitjà
G.P.:	Baix
Prioritat:	4

- Fixar a la paret les prestatgeries de l'oficina, per evitar així possibles bolcades accidentals, si s'escau.
- No superar la càrrega màxima permesa dels prestatges i emmagatzemar de forma correcta (objectes pesats i voluminosos en prestatgeries baixes).

Xocs contra objectes immòbils

Cops contra objectes sortints : calaixos o portes d'armari obertes o mig obertes.

Probabilitat:	Baixa
Dany:	Mitjà

- Evitar deixar els calaixos dels escriptoris i les portes dels armaris i arxivadors obertes, per evitar cops al passar a la vora.

Risc	Factor de risc	Mesures correctores
	Prioritat: 4	

Cops o talls per objectes o eines

Eines abandonades en llocs perillosos , com les eines manuals: alicates, tornavisos, etc.

Probabilitat:	Baixa
Dany:	Mitjà
G.P.:	Baix
Prioritat:	4

- Facilitar als treballadors una caixa o un cinturó portaeines per transportar-les correctament

Manipulació de paper

Probabilitat:	Baixa
Dany:	Mitjà
G.P.:	Baix
Prioritat:	4

- Usar guants de protecció en la manipulació de paper en grans quantitats, com per exemple durant la recollida i manipulació del paper residual de papereres.

Materials utilitzats amb arestes tallants o rebaves , durant les tasques de manteniment.

Probabilitat:	Baixa
Dany:	Mitjà
G.P.:	Baix
Prioritat:	4

- Utilitzar guants de protecció mecànica EN-388 si s'utilitzen materials amb arestes tallants o rebaves, durant les tasques de manteniment.

Realització de treballs de neteja o manteniment amb eines manuals: alicates, tornavisos, etc.

Probabilitat:	Baixa
Dany:	Mitjà
G.P.:	Baix
Prioritat:	4

- Desconnectar del corrent l'aparell a revisar o reparar abans d'iniciar els treballs, si escau.
- Senyalitzar l'aparell que es repara o al que se li realitza el manteniment com "Màquina en manteniment" o "Màquina en reparació", si escau.
- Utilitzar equips de protecció: guants de protecció mecànica

Ús d'eines en mal estat o inadequades

Probabilitat:	Baixa
Dany:	Mitjà
G.P.:	Baix
Prioritat:	4

- Revisar les eines i eliminar les defectuoses
- Utilitzar les eines per la funció que tenen, no fer un ús incorrecte de les mateixes

Risc	Factor de risc	Mesures correctores								
	Estris amb parts punxants : tissores, cúter i altres elements de tall <table border="1"> <tr><td>Probabilitat:</td><td>Baixa</td></tr> <tr><td>Dany:</td><td>Baixa</td></tr> <tr><td>G.P.:</td><td>Molt Baix</td></tr> <tr><td>Prioritat:</td><td>5</td></tr> </table>	Probabilitat:	Baixa	Dany:	Baixa	G.P.:	Molt Baix	Prioritat:	5	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Disposar les eines d'oficina les quals el personal es pugui punxar o tallar, com tisores, cúter, etc., en lloc segur (calaixos, pots, safates), i no deixar-los sobre la taula ni al cantell de la mateixa. <input type="checkbox"/> Utilitzar eines en bon estat de conservació. Procurar que les tisores siguin amb punta roma i els cúters disposin de sistema de bloqueig per evitar que es puguin obrir o tancar de forma inesperada.
Probabilitat:	Baixa									
Dany:	Baixa									
G.P.:	Molt Baix									
Prioritat:	5									
	Utilització d'eines manuals tallants : ganivets, navalles, ... <table border="1"> <tr><td>Probabilitat:</td><td>Baixa</td></tr> <tr><td>Dany:</td><td>Mitjà</td></tr> <tr><td>G.P.:</td><td>Baix</td></tr> <tr><td>Prioritat:</td><td>4</td></tr> </table>	Probabilitat:	Baixa	Dany:	Mitjà	G.P.:	Baix	Prioritat:	4	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mantenir les eines en condicions òptimes d'utilització (ben esmolades) <input type="checkbox"/> Utilitzar elements de seguretat que no es tanquin (navalles amb dispositiu antiobertura), si escau.
Probabilitat:	Baixa									
Dany:	Mitjà									
G.P.:	Baix									
Prioritat:	4									

Sobreesforços

**Aixecament i/o transport
d'objectes : equips i accessoris
informàtics**

Probabilitat:	Baixa
Dany:	Mitjà
G.P.:	Baix
Prioritat:	4

- Manipular la càrrega entre dues persones sempre que aquesta sigui molt llarga, pesada i/o de grans dimensions
- No carregar més de 15 kg per persona en cas de dones, menors i persones d'edat avançada i no més de 25 kg en cas d'homes
- Utilitzar mitjans mecànics per facilitar el treball i evitar i/o reduir el sobreesforç en cas de transport d'equips i accessoris informàtics o altres objectes (carros, per exemple)

**Manipulació inadequada
d'objectes : equips i accessoris
informàtics**

Probabilitat:	Baixa
Dany:	Mitjà
G.P.:	Baix
Prioritat:	4

- Realitzar formació sobre manipulació de càrregues als treballadors . S'imparteix en sessió teòric pràctica en prevenció de riscos laborals per Prevencontrol
- Realitzar la manipulació de càrregues amb mitjans mecànics sempre que sigui possible (per exemple amb carretons per transportar equips i accessoris informàtics o altres objectes.).
- Recomanar als treballadors seguir cinc regles bàsiques: separar els peus, doblegar els genolls, apropar al màxim l'objecte al cos, aixecar el pes gradualment, no girar el tronc mentre s'està aixecant la càrrega (és preferible pivotar sobre els peus)) en cas de manipulació manual d'equips i accessoris informàtics o altres objectes.

Risc	Factor de risc	Mesures correctores								
	Moviments repetitius <table border="1"> <tr> <td>Probabilitat:</td> <td>Baixa</td> </tr> <tr> <td>Dany:</td> <td>Mitjà</td> </tr> <tr> <td>G.P.:</td> <td>Baix</td> </tr> <tr> <td>Prioritat:</td> <td>4</td> </tr> </table>	Probabilitat:	Baixa	Dany:	Mitjà	G.P.:	Baix	Prioritat:	4	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Proporcionar formació als treballadors sobre mesures preventives amb tasques que impliquin esforços repetits . S'imparteix en sessió formativa teòric-pràctica en prevenció de riscos laborals per Prevencontrol ❑ Estudiar la possibilitat d'afavorir l'alternança o el canvi de tasques per evitar la sobrecàrrega i fatiga muscular a les mans. Es recomana aprendre a utilitzar el ratolí amb les dues mans per afavorir l'alternança entre elles i disminuir la sobrecàrrega muscular de l'extremitat. ❑ Utilitzar eines manuals de disseny ergonòmic que quan es subjectin permetin que el canell romangui recta amb l'avantbraç : teclat i ratolí ergonòmics. <p>En cas de fer servir ordinador portàtil, acoblar teclat independent i ratolí independent per adequar ergonòmicament el lloc de treball.</p>
Probabilitat:	Baixa									
Dany:	Mitjà									
G.P.:	Baix									
Prioritat:	4									

Postures incorrectes

Postures forçades per treballar estàtics: treballs en que el treballador està assegut, ...

Probabilitat:	Mitja
Dany:	Mitjà
G.P.:	Mitjà
Prioritat:	3

- ❑ Adoptar una postura de treball relaxada davant l'ordinador amb els peu ben recolzats sobre el terra o sobre element reposapeus.

- ❑ Donar formació sobre postures correctes als treballadors . S'imparteix per Prevencontrol en sessió formativa teòric-pràctica en prevenció de riscos laborals.

- ❑ Disposar d'espai suficient a la superfície de la taula, que permeti recolzar els avantbraços a l'utilitzar el teclat

- ❑ Disposar d'espai suficient en la zona de les cames i peus per a poder canviar de postura mentre es treballa

- ❑ Es recomana realitzar periòdicament petits exercicis de relaxació i estirament de la musculatura del coll, esquena i braços, després d'estones prolongades amb la mateixa postura.

- ❑ Posar a disposició dels treballadors que ho desitgin, suports de mans i canells o utilitzar models de teclat amb suport incorporat a disposició de qui ho demani.

- ❑ Posar un reposapeus a disposició de qui ho demani

- ❑ Possibilitar els canvis de postura i descansos durant el treball en una postura forçada , procurant alternar tasques per evitar que es mantinguin postures forçades durant un període de temps

Risc	Factor de risc	Mesures correctores								
	<p>Cadires no ergonòmiques o seients deteriorats : es disposa de cadira ergonòmica al lloc de treball.</p> <table border="1"> <tr> <td>Probabilitat:</td> <td>Baixa</td> </tr> <tr> <td>Dany:</td> <td>Mitjà</td> </tr> <tr> <td>G.P.:</td> <td>Baix</td> </tr> <tr> <td>Prioritat:</td> <td>4</td> </tr> </table>	Probabilitat:	Baixa	Dany:	Mitjà	G.P.:	Baix	Prioritat:	4	<p>prolongat. Recordar que es recomana no estar més de dues hores assegut davant de les pantalles de visualització de dades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Realitzar pauses i alternar postures estàtiques amb d'altres dinàmiques <input type="checkbox"/> Regular l'alçada de la cadira en relació al pla de treball per tal que l'usuari es disposi amb els canells recolzats sobre la taula amb les espatlles relaxades. <input type="checkbox"/> Utilitzar cadires amb seient regulable en alçada, amb respall regulable d'alçada ajustable i cinc punts de suport al terra
Probabilitat:	Baixa									
Dany:	Mitjà									
G.P.:	Baix									
Prioritat:	4									
	<p>Treballs amb pantalles de visualització de dades (PVD)</p> <table border="1"> <tr> <td>Probabilitat:</td> <td>Mitja</td> </tr> <tr> <td>Dany:</td> <td>Mitjà</td> </tr> <tr> <td>G.P.:</td> <td>Mitjà</td> </tr> <tr> <td>Prioritat:</td> <td>3</td> </tr> </table>	Probabilitat:	Mitja	Dany:	Mitjà	G.P.:	Mitjà	Prioritat:	3	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Alçada. Situar la pantalla de visualització de dades (PVD) de manera que la part superior de la mateixa estigui a l'alçada de la vista de l'usuari, mantenint una distància de 45 cm com a mínim entre pantalla i usuari . L'usuari ha de verificar que es trobin correctament situats. Cal destacar que es prioritza la posició correcte, còmode i relaxada de la persona que fa servir la pantalla i el teclat, es a dir, que l'usuari ha de situar-los de la forma adequada a les seves característiques personals. <input type="checkbox"/> Col·locar la pantalla de visualització de dades (PVD) i el teclat enfront l'usuari <input type="checkbox"/> Donar formació sobre treballs amb pantalles de visualització de dades . S'imparteix en sessió formativa teòric-pràctica en prevenció de riscos laborals. <input type="checkbox"/> Distància. Endarrerir la pantalla tot el que es pugui. La distància mínima entre els ulls i la pantalla ha de ser de 45 cm . L'usuari ha de verificar que es trobin correctament situats. Cal destacar que es prioritza la posició correcte, còmode i relaxada de la persona que fa servir la pantalla i el teclat, es a dir, que l'usuari ha de situar-los de la forma adequada a les seves característiques personals. <input type="checkbox"/> Posició. Col·locar la pantalla de visualització de dades (PVD) de forma perpendicular a les finestres per evitar així molèsties per enlluernament o reflexes sobre la pantalla, si s'escau.
Probabilitat:	Mitja									
Dany:	Mitjà									
G.P.:	Mitjà									
Prioritat:	3									

Risc	Factor de risc	Mesures correctores
------	----------------	---------------------

Malalties causades per motius ergonòmics o psicosocials

Càrrega mental : horaris, tasques a realitzar, ritme de treball,...

Probabilitat:	Mitja
Dany:	Mitjà
G.P.:	Mitjà
Prioritat:	3

- Informar al personal de les funcions i responsabilitats del lloc de treball
- Intentar organitzar la jornada laboral de manera que les tasques que requereixen més concentració es realitzin en els moments que el treballador es troba més descansat i deixar les tasques que no requereixen tant esforç mental per als moments que el treballador es troba més cansat (final de jornada)
- No perllongar en excés la jornada habitual de treball i compensar-la preferentment amb descans adicional en èpoques puntuals o quan es presentin puntes de treball.
- Preveure pauses curtes i freqüents per evitar l'aparició de la fatiga durant tasques d'alta concentració.

Causats per la organització del treball : atenció a persones, distribució de tasques, jornada de treball, ...

Probabilitat:	Mitja
Dany:	Mitjà
G.P.:	Mitjà
Prioritat:	3

- Alternar postures estàtiques amb postures dinàmiques : situar fax i impressores, arxius, material d'oficina, el més lluny possible del lloc de treball, per poder aixecar-se de tant en tant i fer canvi de postura i activar la circulació sanguínia a les extremitats inferiors.
- Distribució clara de tasques i competències
- Realitzar reunions periòdiques dels treballadors per atendre els suggeriments i/o queixes que puguin tenir

Causats per moviments repetitius

Probabilitat:	Mitja
Dany:	Mitjà
G.P.:	Mitjà
Prioritat:	3

- Dur a terme la Vigilància de la Salut dels treballadors per treballs amb moviments repetitius (als treballadors afectats)
- Realitzar pauses curtes i freqüents

Fatiga visual (reflexes). per ús de pantalles de visualització de dades.

S'ha verificat, mitjançant luxometria, la idoneïtat de la il·luminació de les zones de treball.

Probabilitat:	Mitja
---------------	-------

- Disposar dels suficients punts de llum i que proporcionin els nivells d'il·luminació requerits : caldrà augmentar el nivell d'il·luminació en els llocs de treball que tinguin dèficit d'intensitat lluminosa (veure apartat de mesures higièniques d'il·luminació d'aquest informe), incrementant la il·luminació general, instal·lant noves pantalles de fluorescents o, en cas que no sigui possible mitjançant il·luminació localitzada (posant fluorescents més baixos, proporcionar flexos, etc.),

Risc	Factor de risc	Mesures correctores
------	----------------	---------------------

Dany:	Baixa
G.P.:	Baix
Prioritat:	4

per exemple.

- ❑ Es recomana mantenir col·locades les pantalles de visualització de dades de forma que s'evitin reflexos. Així mateix, cal disposar de cortines o estors a les finestres en aquells casos on no sigui possible reorientar la pantalla, si escau.
- ❑ Es recomana que les superfícies de del mobiliari de treball siguin de colors clars i mats.
- ❑ Realització d'una nova avaluació dels nivells d'il·luminació per a cada lloc de treball passats dotze mesos, complint amb la normativa i assegurant-se que els nivells d'il·luminació siguin els adequats i que no hagi hagut cap error a les mesures realitzades.
- ❑ Realitzar revisions periòdiques dels punts de llum, de manera que sempre mantinguin uns nivells òptims d'il·luminació i portar registre (manteniment preventiu).
- ❑ Realitzar pauses periòdiques per descansar la vista en feines de llarga durada amb l'ordinador. Es recomana un descans de 10 minuts per cada 2h de treballs continuats amb pantalles de visualització de dades (monitor d'ordinador).

**Posició incorrecta de treball :
posició asseguda durant gran
part de la jornada laboral.**

Probabilitat:	Mitja
Dany:	Mitjà
G.P.:	Mitjà
Prioritat:	3

- ❑ Disposar de pantalla de visualització de dades en una posició correcta per poder treballar sense reflexes o haver d'adoptar una posició dorso-lumbar forçada
- ❑ Es recomana col·locar el fax, impressora o l'arxiu en lloc allunyat a la taula de treball, per tal d'incentivar l'aixecament i canvi de postura del treballador.
- ❑ Realitzar descansos i alternar tasques per evitar que es mantingui una posició forçada o estàtica durant un període de temps prolongat. Es recomana no estar més de dues hores seguides assegut davant de les pantalles de visualització de dades.

5 Avaluació dels riscos de les condicions materials

5.1 Deficiències observades en les condicions materials

A continuació es realitza la Identificació i Avaluació de Riscos de les condicions materials de l'empresa.

Risc	Factor de risc	Mesures correctores
------	----------------	---------------------

Espais i superfícies

- Esfondrament del fals sostre de la sala de laboratori d'informàtica.

- ❑ Rehabilitar el del fals sostre de la sala de laboratori d'informàtica, planta (-1).

Risc:	Mitjà
Prioritat:	3



- Esfondrament del sostre sobre la tercera planta (antiga ubicació de l'àrea de serveis territorials). S'observa que l'accés està tancat a la zona afectada.

- ❑ Rehabilitar el sostre sobre la tercera planta (antiga ubicació de l'àrea de serveis territorials).

Risc:	Alt
Prioritat:	2

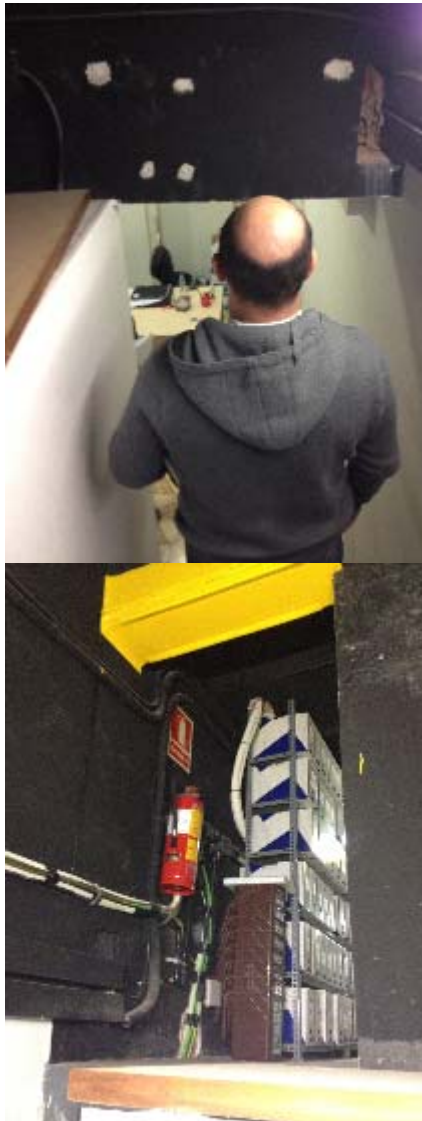
Alçada del terra al sostre inferior a 3 metres a l'entrada a l'altell i a sobre l'escala de l'altell de l'OAC.

- ❑ Protegir el cantell de la biga que hi ha a sobre l'entrada a l'altell i a sobre l'escala de l'altell de l'OAC amb esponja o material encoixinat.



Risc:	Mitjà
Prioritat:	3

Risc	Factor de risc	Mesures correctores
------	----------------	---------------------



Desnivells sense protecció efectiva: buit tapat amb una fusta sense fixar, al replà de l'escala de l'altell de l'OAC.

- Tapar de manera efectiva el buit al replà de l'escala de l'altell de l'OAC. La tapa ha d'estar clavada de manera que resti fixada i no s'incrementi el risc de caiguda.

Risc:	Mitjà
Prioritat:	3

Risc	Factor de risc	Mesures correctores
------	----------------	---------------------



Sòl irregular o defectuós per presència de cubrecables poc visible al terra de l'altell.

- ❑ Pintar el cubrecables al terra de l'altell en color groc per fer-lo més visible i evitar caigudes.

Risc:	Mitjà
Prioritat:	3



Zones de pas estretes o amb obstacles : durant la visita s'observa correcte.

- ❑ Ordenar i eliminar elements no necessaris, deixant pas de 1 metre com a mínim : mantenir un espai suficient a les zones de pas i passadissos.

Risc:	Baix
Prioritat:	4

Escales

Escales fixes amb baranes incompletes a l'escala de l'altell

- ❑ Posar passamans a 90 cm, barra intermitja i rodapeus de 15 cm a un dels costats de l'escala

Risc	Factor de risc	Mesures correctores
------	----------------	---------------------

de l'OAC: no disposa de passamans

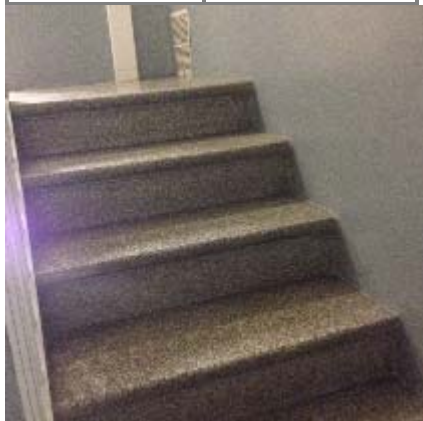
de l'altell de l'OAC.

Risc:	Mitjà
Prioritat:	3



Escales fixes amb graons lliscants per no disposar de bandes antilliscants, en l'accés a les diferents plantes del centre.

Risc:	Mitjà
Prioritat:	3



Escales incompletes : per entrar al despatx de padró i de promoció econòmica, la porta obre directament sobre l'escala, sense existència de replà.

Risc:	Alt
Prioritat:	2

- ❑ Mantenir en correcte estat i lliures d'obstacles les escales d'accés a les diferents plantes del centre.
- ❑ Modificar la superfície dels esglaons de l'escala del centre, aplicant tractament antilliscant o instal·lant bandes antilliscants, per evitar relliscades, com pot ser descarnat o tractament químic del formigó per aconseguir un acabat rugós, recobriments amb resines que continguin partícules abrasives o pegant a terra bandes de material antilliscant, assegurant que el nou terra i els adhesius són compatibles amb el material original del terra i que no es generin nous perills
- ❑ Completar l'escala amb baranes completes en els accessos als despatxos (padró, promoció econòmica, etc), on l'escala tingui més de 60 centímetres d'alçada (més de 3 esglaons)
- ❑ Senyalitzar el risc de caiguda a diferent nivell, per entrar al despatx de padró.

Risc	Factor de risc	Mesures correctores
------	----------------	---------------------

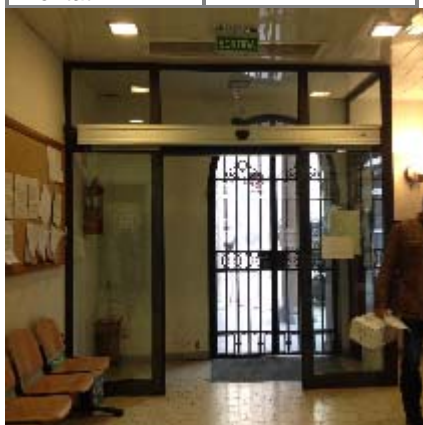


- Senyalitzar el risc de caiguda a diferent nivell, per entrar al despatx de promoció econòmica.

Portes i sortides

Portes sense senyalitzar : porta automàtica de vidre, sense elements distintius / logotips, d'entrada a les dependències.

Risc:	Baix
Prioritat:	4



- Mantenir senyalitzada les portes de vidre amb bandes o cercles de color a l'altura dels ulls.
- Si falla el subministrament d'energia a la porta, ha de ser possible obrir manualment , llevat que s'obri de forma automàtica.

Il·luminació

Hi ha contrastos forts, reflexes o llum directa en alguns llocs de treball.

Risc:	Baix
Prioritat:	4

- Evitar contrastos i reflexes, millorant la disposició dels focus o l'entrada de llum , si escau. En cas que es produeixin, es recomana instal·lar cortines a les finestres per evitar l'entrada directe de llum, que podrien ocasionar molèsties per reflexes on enlluernament al personal d'oficines.

Risc	Factor de risc	Mesures correctores
------	----------------	---------------------

Il·luminació incorrecta o defectuosa : perill de trencament dels fluorescents de l'altell sobre l'OAC per no tenir protecció i estar situats a baixa alçada.

- ❑ Posar nous focus d'il·luminació a l'altell, que disposin de protecció contra trencament dels fluorescents.

Risc:	Mitjà
Prioritat:	3



Intensitat inadequada a la zona : veure resultats de la luxometria realitzada el dia 30/01/2015.

- ❑ Millorar la il·luminació segons els resultats de la luxometria realitzada en data 30/01/2015.

Risc:	Mitjà
Prioritat:	3

Ventilació i climatització

La renovació d'aire no està assegurada als despatxos de la planta baixa (de l'OAC). Han de tenir una fusta davant dels aires perquè genera corrent i la situació es frontal a les taules de treball.

- ❑ Augmentar la ventilació als despatxos de la planta baixa (de l'OAC) modificant les finestres per disposar de ventilació natural, o bé modificant la ventilació forçada existent, per així poder garantir una correcta renovació de l'aire dels despatxos de la planta baixa.

Risc:	Mitjà
Prioritat:	3

No hi ha manteniment periòdic en les instal·lacions de l'aparell de climatització del centre.

- ❑ Planificar un manteniment periòdic de l'aparell de climatització del centre.

Risc:	Mitjà
Prioritat:	3

Risc	Factor de risc	Mesures correctores
------	----------------	---------------------

Temperatura i humitat

Hi ha canvis bruscos de temperatura per presència de finestres sense aïllament tèrmic a les dependències.

Risc:	Mitjà
Prioritat:	3

- ❑ Es recomana disposar de finestres amb aïllament tèrmic a les dependències (despatx informàtica, RRHh, etc.). Fer extensiva la mesura correctora altres dependències afectades per la mateixa condició.

Neteja i serveis d'higiene

Correcte estat de neteja dels serveis higiènics del centre: disposen de ventilació natural o forçada

Risc:	Baix
Prioritat:	4

- ❑ Es recomana mantenir la neteja dels serveis higiènics del centre.

Emmagatzematge de materials

Prestatgeries amb càrrega excessiva

Risc:	Baix
Prioritat:	4

- ❑ No sobrecarregar les prestatgeries del centre. Si es necessita emmagatzemar o més objectes, caldrà disposar de prestatgeries prou resistents que garanteixin la seva seguretat i estabilitat.

Les prestatgeries no són estables i segures (prestatgeries del centre).

Risc:	Mitjà
Prioritat:	3

- ❑ Emmagatzemar de forma estable els objectes a les prestatgeries. Es recomana disposar de prestatgeries de suficient fondària i resistència per a mantenir l'arxiu documental del centre.
- ❑ Fixar i falcar a la paret i terra les prestatgeries de l'arxiu de la planta 1 d'alcaldia.
- ❑ Fixar i falcar a la paret i terra les prestatgeries del centre, que encara no ho estiguin, a la paret o al sostre, per evitar que puguin volcar, si escau.
- ❑ Mantenir un correcte estat d'ordre als magatzems.

Senyalització

Correcte senyalització de medis de lluita contra incendis.

- ❑ Es recomana realitzar revisions periòdiques de les senyalitzacions per tal de detectar deficiències,

Risc	Factor de risc	Mesures correctores
------	----------------	---------------------

Risc:	Baix
Prioritat:	4

és a dir: que no estiguin tapades per material emmagatzemat i que no han estat malmeses per qualsevol circumstància.

Manca de senyalització d'emergència : manca senyalització de la farmaciola de primers auxilis.

Risc:	Mitjà
Prioritat:	3

- Senyalitzar la farmaciola de primers auxilis i mantenir la senyalització en correcte estat (que no estigui tapada per material emmagatzemat i que no han estat malmeses per qualsevol circumstància).



Manca de senyalització d'emergència : manca senyalització de la prohibició d'utilitzar l'ascensor en cas d'incendi

Risc:	Mitjà
Prioritat:	3



- Senyalitzar la prohibició d'utilitzar ascensors en cas d'incendi a cada planta, i mantenir la senyalització en correcte estat (que no estigui tapada per material emmagatzemat i que no han estat malmeses per qualsevol circumstància).



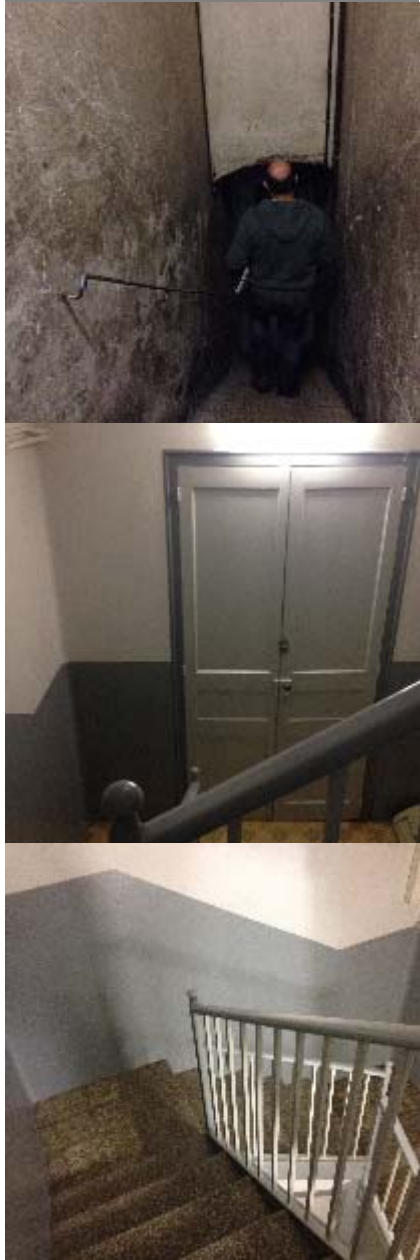
Manca de senyalització d'emergència a les portes i les vies d'evacuació de les

- Senyalitzar les portes i vies d'evacuació de les dependències, i mantenir la senyalització en correcte estat (que no estigui tapada per material

Risc	Factor de risc	Mesures correctores
------	----------------	---------------------

dependències.

Risc:	Mitjà
Prioritat:	3



emmagatzemat i que no han estat malmeses per qualsevol circumstància).



Instal·lacions elèctriques

- El personal del 'OAC manifesta queixes per presència d'electricitat estàtica quan toquen els aparells elèctric: impressores, ordinadors, etc.

Risc:	Mitjà
Prioritat:	3

- ❑ Assegurar-se que tots els dispositius elèctrics que estiguin en contacte amb el paviment estiguin connectats a una presa de terra.
- ❑ Estudiar la possibilitat d'instal·lar sòls conductors antiestàtics , si el problema persisteix en el temps.
- ❑ Utilitzar humidificadors (si la humitat relativa de l'aire és superior al 50% es redueixen significativament les càrregues electrostàtiques) .

Risc	Factor de risc	Mesures correctores
------	----------------	---------------------

Manca senyal d'avertiment de risc elèctric en el quadre elèctric del centre.

Risc:	Mitjà
Prioritat:	3



- ❑ Cal que el quadre elèctric del despatx d'alcaldia disposi d'embolcall amb tapa que li permeti quedar aïllat de possibles cops, pols, contactes elèctrics, ...
- ❑ Cal que els quadres elèctrics disposi d'embolcall amb tapa que li permeti quedar aïllat de possibles cops, pols, contactes elèctrics, ...
- ❑ Posar senyal d'avertència de risc elèctric en el quadre elèctric, a la sala de Serveis Econòmics, planta 0.
- ❑ Posar senyal d'avertència de risc elèctric en el quadre elèctric, a la sala de servidors, planta (-1).



Instal·lacions defectuoses : presència excessiva de regletes a sota de la taula d'Albert Molina (informàtica)

Risc:	Mitjà
Prioritat:	3

- ❑ Substituir o reparar els endolls, clavilles, cables : substituir regletes per instal·lacions fixes a sota de la taula d'Albert Molina (informàtica).

Instal·lacions defectuoses : quadre sense tapes al despatx d'Alcaldia.

Risc:	Mitjà
Prioritat:	3

- ❑ Revisar instal·lacions al despatx d'Alcaldia, planta 1: cal que el quadre elèctric disposi d' embolcall amb tapa que li permeti quedar aïllat de possibles cops, pols, contactes elèctrics, ...

Risc	Factor de risc	Mesures correctores
------	----------------	---------------------



**Instal·lacions defectuoses :
quadre sense tapes al despatx
d'informàtica**

Risc:	Mitjà
Prioritat:	3



- ❑ Revisar instal·lacions a la sala de servidors, planta (-1): cal que el quadre elèctric disposi d' embolcall amb tapa que li permeti quedar aïllat de possibles cops, pols, contactes elèctrics, ...

Incendis i Emergències

**Estat de l'enllumenat
d'emergència : manca instal·lar
enllumenat d'emergència a
sobre del quadre elèctric.
Es disposa d'enllumenat
d'emergència als passadissos i
despatxos.**

Risc:	Baix
Prioritat:	4

- ❑ Equipar el centre de treball amb enllumenat d'emergència
- ❑ Instal·lar enllumenat d'emergència a sobre del quadre elèctric.
- ❑ Revisar periòdicament el bon funcionament de l'enllumenat d'emergència de les dependències. S'observa que molts no funcionen.

**Manca de mitjans de lluita contra
incendis i/o inadequats**

- ❑ Disposar dels extintors portàtils adequats a les classes de foc possibles, d'eficàcia suficient i en nombre suficient. Es situaran distribuïnt-los de

Risc	Factor de risc	Mesures correctores				
	<table border="1"> <tr> <td>Risc:</td> <td>Mitjà</td> </tr> <tr> <td>Prioritat:</td> <td>3</td> </tr> </table>	Risc:	Mitjà	Prioritat:	3	<p>manera que el recorregut màxim horitzontal, des de qualsevol punt del sector d'incendi fins a l'extintor no superi els 15 metres.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mantenir els extintors fàcilment visibles i accessibles. Queda prohibit col·locar obstacles a davant. <input type="checkbox"/> Mantenir els extintors penjats de manera que la part superior d'aquests no sobrepassi de 1,70 m d'alçada des del terra. <input type="checkbox"/> Revisar els mitjans contra incendis disponibles per empresa acreditada (anualment), i per personal propi de l'Ajuntament (trimestralment). En la revisió interna es recomana comprovar l'accessibilitat i la senyalització de l'extintor, així com fer inspecció visual de la pressió indicada al manòmetre (l'indicador ha d'estar a la zona verda) i el bon estat general de l'extintor (comprovar precinte, boquilla, mànega).
Risc:	Mitjà					
Prioritat:	3					
	<p>Manca del pla d'emergència o manual d'autoprotecció : no es té contància de disposar de pla d'emergència de les dependències.</p> <table border="1"> <tr> <td>Risc:</td> <td>Mitjà</td> </tr> <tr> <td>Prioritat:</td> <td>3</td> </tr> </table>	Risc:	Mitjà	Prioritat:	3	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Designar els treballadors dedicats a la realització del pla d'emergència (degudament formats i informats) <input type="checkbox"/> Efectuar simulacres d'evacuació del centre, periòdicament. <input type="checkbox"/> Elaborar un pla d'emergència o manual d'autoprotecció de les dependències i mantenir-lo actualitzat. <input type="checkbox"/> Informar a tot el personal del protocol a seguir en cas d'emergència, un cop redactat el pla d'emergència.
Risc:	Mitjà					
Prioritat:	3					
	<p>Manca disposar de llistat de telèfons d'emergència (ambulància, bombers, urgències, policia)</p> <table border="1"> <tr> <td>Risc:</td> <td>Baix</td> </tr> <tr> <td>Prioritat:</td> <td>4</td> </tr> </table>	Risc:	Baix	Prioritat:	4	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tenir i penjar el llistat de telèfons d'emergència en un lloc de fàcil visibilitat
Risc:	Baix					
Prioritat:	4					
	<p>Ubicació inadequada o manca de revisions : durant la visita s'observa que la majoria estan penjats massa alts</p> <table border="1"> <tr> <td>Risc:</td> <td>Mitjà</td> </tr> <tr> <td>Prioritat:</td> <td>3</td> </tr> </table>	Risc:	Mitjà	Prioritat:	3	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Penjar l'extintor de forma que la part superior del mateix no sobrepassi 1,70 m d'alçada des del terra , en lloc visible i accessible. Els extintors han de ser fàcilment accessibles, visible i no poden estar obstaculitzats pel mobiliari. Es recomana baixar la ubicació dels extintors en general, a una alçada de 0,60 metres perquè siguin més fàcils d'agafar.
Risc:	Mitjà					
Prioritat:	3					

Risc	Factor de risc	Mesures correctores
------	----------------	---------------------



- ❑ Extintors portàtils: ubicar-los en el lloc correcte, accessible sense dificultat. Revisar-los periòdicament per empresa acreditada (anualment), i per personal propi de l'Ajuntament (trimestralment).
En la revisió interna es recomana comprovar l'accessibilitat i la senyalització de l'extintor, així com fer inspecció visual de la pressió indicada al manòmetre (l'indicador ha d'estar a la zona verda) i el bon estat general de l'extintor (comprovar precinte, boquilla, mànega).

Aparells i equips d'elevació

Manca d'elements segurs i de revisions periòdiques de l'ascensor.

- ❑ Revisar periòdicament els aparells d'elevació (ascensor del centre) per instal·lador autoritzat i disposar de registre escrit.

Risc:	Baix
Prioritat:	4

Formació i Informació dels treballadors

Manca d'informació i formació dels treballadors

- ❑ Donar formació als treballadors en matèria de prevenció de riscos laborals als treballadors, segons s'estableix a la Llei de prevenció de riscos laborals. S'imparteix en sessió teòrico-pràctica en Prevenció de Riscos Laborals.
- ❑ Informar els treballadors dels riscos als que estan exposats en el lloc de treball mitjançant les fitxes d'informació dels riscos del lloc de treball. Es faciliten conjuntament amb el present informe.

Risc:	Mitjà
Prioritat:	3

Vigilància de la salut

Existència o estat de la farmaciola a les instal·lacions.

- ❑ Adquirir una farmaciola i posar-la a un lloc visible a l'empresa al centre de treball.
- ❑ La farmaciola ha de contenir com a mínim: desinfectants i antisèptics autoritzats, gasses estèrils, cotó hidròfil, venes, esparadrap, apòsits

Risc:	Mitjà
Prioritat:	3

Risc	Factor de risc	Mesures correctores				
		<p>adhesius, tisores, pinces i guants d'un sol ús</p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ Revisar periòdicament la farmaciola , i substituir el material que estigui esgotat o caducat, quan s'escaigui. 				
	<p>Informe de l'accidentabilitat dels 12 últims mesos : no es disposa</p> <table border="1"> <tr> <td>Risc:</td> <td>Mitjà</td> </tr> <tr> <td>Prioritat:</td> <td>3</td> </tr> </table>	Risc:	Mitjà	Prioritat:	3	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Sol·licitar informe d'accidents a la Mútua d'Accidents de Treball i Malalties Professionals
Risc:	Mitjà					
Prioritat:	3					
	<p>Vigilància de la salut dels treballadors i reconeixements mèdics : es disposa de concert amb Prevencontrol.</p> <table border="1"> <tr> <td>Risc:</td> <td>Mitjà</td> </tr> <tr> <td>Prioritat:</td> <td>3</td> </tr> </table>	Risc:	Mitjà	Prioritat:	3	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Realitzar la vigilància de la salut dels treballadors properament: es recorda que l'Ajuntament ha de tenir concertat el servei i d'oferir els reconeixements mèdics a tots els seus treballadors. Aquests, però, poden renunciar a realitzar els reconeixements mèdics, quedant registre escrit.
Risc:	Mitjà					
Prioritat:	3					
General						
	<p>Documentació per escrit de qüestions relacionades amb la gestió de la prevenció : es fa a mesura que es necessita.</p> <table border="1"> <tr> <td>Risc:</td> <td>Baix</td> </tr> <tr> <td>Prioritat:</td> <td>4</td> </tr> </table>	Risc:	Baix	Prioritat:	4	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Utilitzar i omplir els documents facilitats en el Manual de Gestió de la Prevenció quan s'escaigui: informació al treballador, investigacions d'accidents, lliurament d'equips de protecció individual, ...
Risc:	Baix					
Prioritat:	4					
	<p>Documentació relativa a la prevenció de riscos laborals : es fa a mesura que es necessita.</p> <table border="1"> <tr> <td>Risc:</td> <td>Baix</td> </tr> <tr> <td>Prioritat:</td> <td>4</td> </tr> </table>	Risc:	Baix	Prioritat:	4	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Crear un arxiu amb la documentació relativa a la prevenció de riscos laborals (avaluació de riscos laborals, planificació de l'activitat preventiva...) quan s'escaigui, i actualitzar-la a mesura que es necessita
Risc:	Baix					
Prioritat:	4					
	<p>Justificació d'entrega d'Equips de Protecció Individual als treballadors (personal del serveis tècnics)</p> <table border="1"> <tr> <td>Risc:</td> <td>Baix</td> </tr> <tr> <td>Prioritat:</td> <td>4</td> </tr> </table>	Risc:	Baix	Prioritat:	4	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Documentar l'entrega d'Equips de protecció individual als treballadors i actualitzar els registres quan hi hagi noves incorporacions i per a la renovació del material.
Risc:	Baix					
Prioritat:	4					
Coordinació empresarial						

Risc	Factor de risc	Mesures correctores				
	<p>Coordinació entre les empreses contractant i contractada : manca establir la coordinació d'activitats empresarials entre l'ajuntament i les empreses subcontractades o proveïdores de serveis.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="798 257 1404 347">❑ Establir un sistema d'informació entre empreses, establint la obligació del compliment de la Llei 31/95 per ambdues parts <li data-bbox="798 392 1404 658">❑ Intercanviar amb cada empresa empreses subcontractades o proveïdora de serveis que accedeixi a les instal·lacions, la informació relacionada amb la coordinació d'activitats empresarials, informant del riscos de les instal·lacions i activitats del centre de treball, que puguin afectar a la subcontracta, i requerint informació dels riscos derivats de l'activitat de la subcontracta que puguin afectar al centre de treball. 				
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Risc:</td> <td>Baix</td> </tr> <tr> <td>Prioritat:</td> <td>4</td> </tr> </table>	Risc:	Baix	Prioritat:	4	
Risc:	Baix					
Prioritat:	4					

6 **Avaluació dels riscos de les màquines**

6.1 **Deficiències observades en les màquines**

Els riscos derivats de la possible utilització de maquinària s'han avaluat en el lloc de treball. El tècnic entén que no procedeix efectuar una avaluació específica de la maquinària.

7 Conclusió

Aquest document és una valoració global dels factors de risc existents a l'empresa amb l'objectiu de disposar de la informació entorn als riscos existents i poder establir prioritats a les actuacions i millores a portar a terme. A partir del mateix es procedirà a la planificació de l'acció preventiva.

Se'ls informa que aquest document, més la posterior planificació preventiva, hauran d'estar al seu centre de treball a disposició de l'autoritat laboral segons l'article 23 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

S'agraeix a l'empresa AJUNTAMENT DE BERGA les facilitats donades per a la realització del present estudi i restem a la seva disposició per aclarir qualsevol dubte que sobre aquest se li pogués presentar.

BERGA, a dilluns, 25 / maig / 2015

Rafael Espejo Algarrada

Tècnic en prevenció de riscos laborals