



CFX34.

CUERPO TÉCNICOS ESPECIALISTAS,

OPCIÓN SEGURIDAD

DFX30.

CUERPO TÉCNICOS AUXILIARES,

OPCIÓN SEGURIDAD

Y CONTROL

DE ACCESOS

*** La información contenida en esta ficha no sustituye a la evaluación de riesgos realizada en los puestos de trabajo que están adscritos a este colectivo en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT).**

	<p style="text-align: center;">Consejería de Presidencia y Hacienda Dirección General de Función Pública</p> <p style="text-align: center;">Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Coordinador</p>
FICHA INFORMATIVA DE RIESGOS LABORALES POR COLECTIVO (RPT)	

CUERPO/ESCALA/OPCIÓN EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT)
CFX34. CUERPO TÉCNICOS ESPECIALISTAS, OPCIÓN SEGURIDAD DFX30. CUERPO TÉCNICO AUXILIAR, OPCIÓN SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESOS

En cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (art.18), se informa de los riesgos derivados de su puesto de trabajo, y de las medidas correctoras que se deben respetar.

La finalidad de este documento es que el personal empleado público conozca los riesgos a los que pudiera estar expuesto.

TAREAS	<ul style="list-style-type: none"> - Tareas con pantallas de visualización de datos: Tareas ofimáticas en la elaboración de informes y partes de incidencia y control de los sistemas de seguridad (equipos de videograbación y sistemas remotos de CCTV, sistemas de alarmas y extinción de incendios y escáner). - Archivo: Órdenes del Servicio, partes de control de salidas de material del edificio, hojas de control de acceso al centro de trabajo de personal perteneciente a empresas externas entre otras. - Manejo de armas: defensa semirrígida extensible y grilletes. - Trabajo a turnos y nocturno. - Tarea de carga y descarga puntual, en labores de apoyo al personal del centro. - Impartición de formación. - Vigilancia y control de accesos de usuarios, resto de personal que accede al centro y objetos: Protección de personas e instalaciones. - Atención a usuarios proporcionando indicaciones básicas para orientar la acción de los ciudadanos en sus actuaciones con la Administración. También a colectivos marginales. - Conducción de vehículos, turismos y todoterrenos, en las tareas de vigilancia y control de instalaciones, edificios, etc. dentro de los recintos en los que se ubican los centros de trabajo, en tareas de atención a situaciones imprevisibles relacionadas con el servicio, conforme a los protocolos de actuación establecidos. - Control de las actuaciones a seguir en las emergencias y actuación como personal de primera intervención en conato de incendio y colaboración con los servicios de apoyo exterior (bomberos, protección civil, servicios sanitarios, etc.) en la ejecución de los planes de emergencia y evacuación de los edificios públicos donde presten sus servicios. - Tareas de inspección en otros centros (comprobación de alarmas, robo, e incendio)
---------------	---

RIESGOS ESPECÍFICOS POR COLECTIVO (RPT)

Riesgo	Medida preventiva (Medios humanos/materiales)
<p>CAÍDAS AL MISMO NIVEL</p> <p>En los desplazamientos por el centro de trabajo para realizar las rondas de vigilancia, atender imprevistos, situaciones de emergencia, etc.</p>	<p>En el desplazamiento por el lugar de trabajo se recomienda prestar atención al caminar (posibles desniveles, suelos resbaladizos, etc.)</p>
<p>CAIDAS A DISTINTO NIVEL</p> <p>Al subir o bajar escaleras para realizar las rondas de vigilancia, atender imprevistos, situaciones de emergencia, etc.</p>	<p>Al subir o bajar escaleras fijas se deben seguir las siguientes normas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Subir o bajar las escaleras sin prisas. b) Cuando baje un grupo de personas, conducir al grupo en el recorrido a fin de evitar una velocidad excesiva e incluso el diálogo. c) Utilizar siempre que sea posible las barandillas o pasamanos d) No subir o bajar de dos en dos peldaños e) Si la escalera no está suficientemente iluminada por tener alguno o todos los puntos de alumbrado fundidos, se haya derramado alguna sustancia que la haga especialmente peligrosa (grasa, barro, agua, etc.), las barandillas o pasamanos están deteriorados, presenta algún defecto constructivo o cualquier otra circunstancia peligrosa abstenerse de utilizarla avisando al servicio de mantenimiento de la circunstancia observada para que este proceda a su subsanación.
<p>SOBRESFUERZOS</p> <p>En acciones de contención de usuarios (por agresiones físicas, trastornos de conducta en residentes en centros pertenecientes a la administración, etc.) de apoyo a personal del centro, de ayuda a usuarios (acceso al centro de discapacitados, caídas, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formar al personal en técnicas de contención de personas. - Elaborar y disponer en cada centro de control de unas instrucciones claras y sencillas para aplicar técnica/s de contención. - Formación en tareas de movilización de personas y manipulación manual de cargas.
<p>CHOQUES CONTRA OBJETOS INMÓVILES</p> <p>Debido a la ordenación del espacio de la sala de control de accesos, espacios anexos, etc.</p>	<p>Se recomiendan seguir criterios ergonómicos en la ordenación y disposición de la espacios como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prever el espacio necesario en el puesto en el que deban trabajar simultáneamente dos o más empleados, pudiéndose producir dificultades en zonas de alcance común o uso compartido de equipos. - Asegurarse la participación del personal en el proceso - En la disposición de los anexos (zonas de comedor, descanso, etc) debe considerarse la facilidad de acceso a la sala de control en caso de circunstancias especiales repentinas. - Prever el lugar para el almacenamiento de objetos personales en la sala de control próximo al puesto de trabajo o en otras salas fuera del área de control (vestuarios, etc.)

SPRL Coordinador

Cuerpo técnicos especialistas, opción Seguridad

Cuerpo técnicos auxiliares, opción Seguridad y control de accesos

Riesgo	Medida preventiva (Medios humanos/materiales)
	<p>Para obtener más información, se recomienda consultar la <i>Norma UNE-EN ISO 11064 Partes 1, 2 y 3 Diseño ergonómico de los centros de control</i> en la ordenación y disposición de la sala de control y sus anexos.</p>
<p>ATROPELLOS O GOLPES CON VEHÍCULOS</p> <p>- Uso de vehículo particular u otros medios de desplazamiento (bicicleta, patinete, etc.) en los trayectos de ida y vuelta al trabajo.</p> <p>- Uso del vehículo oficial (turismo, todoterreno) por razones de trabajo, de vigilancia y protección de los edificios y prestación de servicios de ayuda y respuesta ante incidencias y emergencias producidas, conforme a los protocolos establecidos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Respetar en todo momento las normas de seguridad vial. - Salir con tiempo suficiente para evitar una conducción precipitada y poco segura. - En caso de estar tomando medicamentos, extremar la precaución con la posible somnolencia que pueden causar los mismos, en especial los relacionados con los tratamientos de enfermedades tales como: depresión, hipertensión, enfermedades cardiovasculares, insomnio, úlceras renales, etc. - Utilizar prendas reflectantes (UNE-EN 471) que adviertan de la presencia en situaciones de difícil visibilidad y riesgo grave (avería en carretera, etc.). Igualmente, se deberá señalar mediante triángulos de avería la situación del vehículo. - Se deberá aparcar el vehículo en lugar seguro y donde no entorpezca la circulación, si es posible fuera de la calzada. Desconectar la llave de contacto e inmovilizar el vehículo mediante los órganos de frenado - Se recomienda que cuando se den condiciones climáticas desfavorables (nieve, hielo, lluvia o viento fuertes), se evite la realización de desplazamientos en vehículos, especialmente vehículos no preparados. - Los desplazamientos por pistas o caminos sin asfaltar, especialmente si están en mal estado, se deben realizar en vehículos todo terreno. - Se prohíbe que los empleados públicos utilicen los teléfonos móviles o cualquier otro medio de sistema de comunicación mientras se conduce, por lo que se aconseja dotar a los vehículos de sistemas de telefonía con "manos libres". - Equipar con botiquín completo a todos los vehículos oficiales. - Nunca se utilizará un vehículo que presente riesgo para la conducción. Cualquier anomalía será comunicada por el conductor a la persona que proceda. Más información, ver enlace. <p>Puede consultar el Plan de Movilidad Vial Segura en el ámbito de Administración y Servicios así como material divulgativo en el siguiente enlace.</p> <p>De igual forma, también puede consultar los consejos de seguridad vial en el blog del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Coordinador.</p> <p><i>Y otras recomendaciones adicionales sobre éste riesgo en la página Web: RICA: Prevención de Riesgos Laborales; Información y Formación; Folletos divulgativos y anexos: "Seguridad vial: "</i></p>
<p>EXPOSICIÓN A SUSTANCIAS NOCIVAS O TÓXICAS</p> <p>En situaciones sobrevenidas, realización de rondas, etc. durante o tras la realización de procedimientos de DDD (desinfección, desinsectación y desratización) en zonas de acceso prohibido o restringido en los centros de trabajo, en tareas de pintura, etc.</p>	<p>En el caso de procedimientos de DDD:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Seguir las instrucciones proporcionadas por la empresa aplicadora en el procedimiento de DDD. b) Uso de los equipos de protección adecuados según la naturaleza del riesgo: <ol style="list-style-type: none"> b.1. Traje contra riesgo químico con capucha UNE EN 340-2004. Tipo 1 b.2. Gafas de protección de montura integral UNE EN 166. b.3. Mascarilla. Norma EN 140 b.4. Filtro para vapores y gases. Norma EN 141 b.5. Calzas altas



FICHA INFORMATIVA DE RIESGOS LABORALES POR COLECTIVO (RPT)

Riesgo	Medida preventiva (Medios humanos/materiales)
	En el caso de operaciones de pintura u otras en el centro que impliquen la exposición de productos químicos realizar una ventilación adecuada del espacio de trabajo y/o permanecer en el centro de control si es posible su aislamiento.
RADIACIONES IONIZANTES Los controles de acceso de los centros públicos cuentan en la casi totalidad de los mismos de scanner de rayos X que pudiera originar la exposición del personal de control de accesos a radiación en casos de rotura o mal funcionamiento.	En el uso del escáner se recomienda: <ul style="list-style-type: none">- Hacer un uso correcto del equipo de escáner conforme a las instrucciones del fabricante que el personal de seguridad deberá tener a su disposición para ser consultadas en cualquier momento. No se debe realizar operaciones no recogidas en el mismo.- No se debe tocar ni insertar ninguna parte del cuerpo en el túnel de inspección.- Se recomienda tener sobre el equipo o en una zona próxima, un resumen de las normas básicas de protección radiológica a seguir en condiciones normales de funcionamiento y en caso de emergencia.- Se comprobará que el escáner será sometido a las revisiones periódicas correspondientes por una empresa acreditada.- Cualquier anomalía, en su funcionamiento debe comunicarse inmediatamente al responsable de la unidad, para que contacte con el servicio de mantenimiento. Nunca se realizarán operaciones de mantenimiento en el escáner.- En el centro de trabajo se contará con la documentación del equipo, registro de las revisiones realizadas, manual de instrucciones y mantenimiento en español, ficha técnica y certificado de conformidad CE.
RADIACIONES NO IONIZANTES Los controles de acceso de los centros públicos cuentan en la casi totalidad de los mismos de arco de detector de metales que pudiera originar la exposición del personal de control de accesos a campos electromagnéticos. Asimismo emisoras y equipos de transmisión, borradores de cintas e instalaciones eléctricas (centros de transformación, cuadros eléctricos generales) pueden originar exposición a campos electromagnéticos.	Solicitar una evaluación específica del puesto en el caso de personal empleado público especialmente sensible al riesgo de exposición a campos electromagnéticos, es decir, aquellos empleados que lleven implantados dispositivos médicos activos o pasivos, que lleven en el cuerpo dispositivos médicos y trabajadoras embarazadas.
ILUMINACIÓN Por la existencia de iluminación inadecuada o insuficiente.	En general: Las luminarias deberán estar apantalladas y equipadas con difusores. Se deberán garantizar una iluminación adecuada a la tarea a realizar. Esta será de al menos 500 lux en los puestos provistos con pantallas de visualización. Se colocarán perpendiculares a los puestos dotados con pantallas de visualización de datos. Ver enlace RICA, Prevención de Riesgos Laborales, Información, Folletos Divulgativos y Anexos, en particular la Coordinación de Actividades Empresariales y Trabajo con PVD's: Anexos



FICHA INFORMATIVA DE RIESGOS LABORALES POR COLECTIVO (RPT)

Riesgo	Medida preventiva (Medios humanos/materiales)
<p>CARGA FÍSICA. POSICIÓN</p> <p>Posturas forzadas.</p> <p>Las tareas en los controles de acceso se realizan en posición sentada y de pie.</p> <p>El número de pantallas necesarias para las tareas de control y vigilancia (<i>pantallas de televisión en circuito cerrado</i>, pantalla del escáner, pantallas del sistema de detección y alarma de incendios, pantalla de visualización de datos, etc.) hace que para su colocación se necesite más de una mesa con los requerimientos de posturas y giros que ello puede llevar consigo.</p>	<p>Los centros de control deben diseñarse de modo que la colocación de los planos de trabajo (posición sentada o de pie) y la organización de las tareas eviten y/o reduzcan posturas forzadas de tronco, brazos y/o cuello.</p> <ul style="list-style-type: none">- Todas las tareas deben realizarse en un mismo plano de trabajo, a igual distancia, reduciendo los alcances horizontales.- El espacio libre bajo la mesa para la colocación de las piernas debe ser como mínimo igual o superior a 60 cm. a partir del borde delantero.- Debe disponerse, delante del teclado, como mínimo, de un espacio de 150 mm de profundidad.- Todos los dispositivos de visualización independientes sobre una base rectangular o continua, deben situarse directamente enfrente del operador, a la misma altura y distancia, de tal manera que estos puedan ser vistos fácilmente sólo con el movimiento del ojo cuando se mira desde el puesto de trabajo.- Los dispositivos de visualización deberían ser colocados de tal manera que toda la información requerida puede ser fácilmente leída con una simple rotación de la silla por parte del agente.- La superficie del plano de trabajo no debe estar a una altura superior a 93,2 cm. desde el suelo aproximadamente (la altura del codo de un usuario correspondiente al percentil 5).- Las dimensiones horizontales del puesto de trabajo no deben ser superiores a 58,8 cm. de distancia aproximadamente (correspondiente al alcance de los usuarios correspondientes al percentil 5).- El puesto de trabajo debe disponer de un espacio libre adecuado para los pies.
<p>CARGA FÍSICA. POSICIÓN</p> <p>Mantenimiento de posturas estáticas prolongadas con posibilidad de trastornos musculo esqueléticos, al permanecer sentados gran parte de la jornada, en las tareas de vigilancia y control en las pantallas.</p> <p>Trastornos circulatorios derivados del mantenimiento de posturas estáticas sedentes durante parte de la jornada laboral.</p>	<ul style="list-style-type: none">- El asiento debe ser ocupado en su totalidad, manteniendo la espalda recta y apoyada en el respaldo.- La altura del asiento debe permitir que el muslo forme como mínimo un ángulo recto respecto de la pierna y que los pies permanezcan totalmente en contacto con el suelo.- Mantener la cabeza en línea con los hombros y éstos relajados.- Cambiar de postura con frecuencia, realizar descansos y ejercicios de estiramiento para relajar y evitar la sobrecarga muscular.- La pantalla se situará frente al usuario/a y la parte superior de la pantalla debe quedar a la altura de la vista- Proporcionar reposapiés al empleado del puesto que lo solicite.- Se recomienda cambiar frecuentemente de postura.- Alternar la posición de los pies del suelo al reposapiés.- Establecer descansos periódicos y realizar ejercicios que favorezcan la circulación.- Los puestos de trabajo en los controles de accesos deben estar dotados con asientos ergonómicos en igual número al de empleados que hayan de estar simultáneamente en dichos controles.

	<p>Consejería de Presidencia y Hacienda Dirección General de Función Pública</p> <p>Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Coordinador</p>
FICHA INFORMATIVA DE RIESGOS LABORALES POR COLECTIVO (RPT)	

Riesgo	Medida preventiva (Medios humanos/materiales)
	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar periódicamente el estado de los asientos de trabajo y repararlos y/o sustituirlos cuando su estado de conservación así lo requiera. - En la adquisición de las sillas de trabajo se recomienda tener en cuenta la calidad y durabilidad de las mismas (Consultar Norma UNE-EN-ISO 11064-4:2004). <p>Ver recomendaciones en RICA, Prevención de Riesgos Laborales, Información, Folletos Divulgativos y Anexos. Trabajo con PVD's. Anexos</p>
<p>FATIGA VISUAL</p> <p>Uso continuado de dispositivos de visualización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se recomienda situar las pantallas a una distancia mínima de 40 cm. respecto al usuario. La parte superior de las pantallas debe quedar a la altura de la vista - Se recomienda situar todas las pantallas utilizadas en el puesto a la misma altura y distancia para reducir la acomodación de la vista y giros de la cabeza. - Realizar pausas para relajar la vista (por ejemplo contemplando escenas lejanas). - Se recomienda hacer pausas cortas y frecuentes, antes de que llegue la fatiga, que largas y escasas. En este sentido, es preferible realizar pausas de 10 minutos cada hora de trabajo continuo con la pantalla a realizar pausas de 20 minutos cada dos horas de trabajo. - Si es posible, alternar las tareas de visualización de pantallas con otros que supongan menor carga visual, como control del acceso a usuarios en el arco detector de metales y escáner. - Se debe aprender a utilizar los controles del brillo y contraste para conseguir las condiciones más confortables. <p>Ver enlace RICA, Prevención de Riesgos Laborales, Información, Folletos Divulgativos y Anexos, en particular la Coordinación de Actividades Empresariales y Trabajo con PVD's: Anexos</p>
<p>DISCONFORT ACÚSTICO</p> <p>Derivado de los ruidos emitidos por la presencia de equipos y/o instalaciones en los centros de control o en áreas de descanso anexas.</p>	<p>Eliminar y/o reducir las fuentes de ruido en los centros de control o áreas de descanso mediante la selección de las medidas técnicas más adecuadas (traslado de los mismos a otros recintos, aislamiento, etc.)</p>
<p>DISCONFORT TÉRMICO</p> <p>Derivado de la ubicación de los puestos de trabajo de los centros de control en el vestíbulo de los edificios en espacios abiertos o semiabiertos expuestos a corrientes de aire y en los que la climatización se realiza con equipos que acondicionan espacios más amplios, que están en funcionamiento en los horarios de</p>	<p>Se recomienda la adopción de las medidas preventivas más adecuadas teniendo en cuenta las características del lugar donde está ubicado el centro de control, peculiaridades del servicio prestado por el tipo de usuarios, el sistema de climatización existente, etc., por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cerramiento del puesto de control de accesos y provisión del equipo de climatización que permita el control y regulación de la temperatura por el personal del puesto en las horas en las que no hay actividad en el centro. b) Instalación de cortinas de aire en la puerta de acceso al centro para reducir corrientes de aire molestas.

SPRL Coordinador

Cuerpo técnicos especialistas, opción Seguridad

Cuerpo técnicos auxiliares, opción Seguridad y control de accesos

Riesgo	Medida preventiva (Medios humanos/materiales)
trabajo y que no son regulables por el personal del puesto.	
<p>CARGA MENTAL.</p> <p>RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. RESPUESTA</p> <p>(Demandas psicológicas cognitivas y emocionales)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La presencia o no de indicadores de carga mental en el puesto de trabajo no exime de la realización de la evaluación de riesgos psicosociales que en cualquier caso será planificada desde el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. - No obstante, aunque no se puede determinar la presencia de indicadores de riesgo por la razón indicada, se recomienda seguir las siguientes medidas generales para prevenir el riesgo de carga mental: - Formación en habilidades de comunicación. - Formación especializada para conseguir establecer distancia emocional con el personal usuario. - A través del diálogo en el equipo de trabajo, asignar los centros con mayor conflictividad y las tareas más difíciles de atender a los/as empleados/as con más experiencia, habilidades comunicativas, etc. - Rotar la atención de los temas más difíciles y desafiantes entre los/as compañeros/as de trabajo. - Designar a una figura a la que el/la empleado/a recurra cuando surjan obstáculos en la atención a usuarios (por el contenido del asunto, por la incomprensión o actitud por parte del usuario, etc. - Rotación de puestos (atención a usuarios/tareas videovigilancia). - Procurar establecer buenas relaciones personales con el equipo de trabajo. <p>ATENCIÓN AL PÚBLICO</p> <p>Con indicadores de percepción subjetiva de dificultad en la realización de la tarea – Exigencias emocionales derivadas de situaciones de trabajo, se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formación en habilidades de comunicación. - Formación especializada para conseguir establecer distancia emocional con el público. - A través del diálogo en el equipo de trabajo, asignar las tareas más difíciles de atender a los/as empleados/as con más experiencia, habilidades comunicativas, etc. - Rotar la atención de los temas más difíciles y desafiantes entre los/as compañeros/as de trabajo. - Designar a una figura a la que el/la empleado/a recurra cuando surjan obstáculos en la atención a usuarios (por el contenido del asunto, por la incomprensión o actitud por parte del usuario, etc. - Rotación de puestos (atención/no atención público). - Delimitar en la medida de lo posible las horas de atención al público. - Procurar establecer buenas relaciones personales con el equipo de trabajo. <p>TAREAS COMPLEJAS- ATENCIÓN-CONCENTRACIÓN</p> <p>Con indicadores de tareas mentales complejas con exigencias de atención y concentración, se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reducir o aumentar (según el caso) la carga informativa para ajustarla a las capacidades de la persona, así como facilitar la adquisición de la información necesaria y relevante para realizar la tarea, etc. • Fomentar la polivalencia de los/as empleados como medida para enriquecer las tareas de un puesto y/o repartir la carga de trabajo. <p>Diseñar el puesto de trabajo, siguiendo ciertos requisitos ergonómicos adecuados al trabajo que debe desarrollarse.</p>



FICHA INFORMATIVA DE RIESGOS LABORALES POR COLECTIVO (RPT)

Riesgo	Medida preventiva (Medios humanos/materiales)
	<p><u>Para tareas monótonas y repetitivas:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Con la participación de los/las empleados/as, identificar las tareas que proporcionan una mayor estimulación para así evitar el aburrimiento o la reducción de la concentración por la realización de tareas simples, repetitivas o monótonas.- Establecer acuerdos de trabajo que impliquen una variedad de tareas en lugar de una tarea repetitiva individual. Es más positivo proporcionar tareas adicionales significativas que mayor cantidad de tareas repetitivas.- Enriquecer la tarea dándole al empleado/a una mayor autonomía. <p><u>Para tareas complejas:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Proporcionar apoyo a los/as empleados/as o equipos cuando hay problemas difíciles de resolver a través de esfuerzos individuales: Designación de una persona de referencia a la que dirigirse en el ámbito interno de la organización o fuentes externas si es necesario.- Proporcionar las ayudas pertinentes para que la carga o esfuerzo de atención y de memoria llegue hasta niveles que sean manejables (ajustando la relación entre la atención necesaria y el tiempo que se ha de mantener).- Utilizar recordatorios para no exceder la capacidad de la memoria de trabajo.- Debe preverse desde el diseño los métodos, procedimientos de trabajo para evitar un exceso de memorización: adecuación de la información recibida, mensajes simples, claros y concretos, sistemas de gestión de la información, protocolos sistematizados de actuación, etc.- Actualizar los útiles y equipos de trabajo (manuales de ayuda, listas de verificación, registros y formularios, procedimientos de trabajo, etc.) siguiendo los principios de claridad, sencillez y utilidad real.- Evitar, en la medida que se pueda, los trabajos que requieran esfuerzos intensos y continuados. Si no es posible, procurar reestructurar la asignación de tareas con el fin de distribuir las equilibradamente entre los trabajadores.- Rotar las tareas planificando el trabajo, no ejecutando tareas similares o de la misma intensidad seguidas. Realizar la tarea en varias fases y si es necesario, planificar un tiempo de preparación y relajación antes y después de la cada una de ellas. <p>TIEMPO DE TRABAJO Con indicador de premura o límites de tiempo, se debe:</p> <ul style="list-style-type: none">- Adecuar el volumen de trabajo al tiempo necesario para su ejecución. Plazos poco realistas disminuyen el compromiso y la motivación.- Ajustar la cantidad de trabajo por empleado/a público/a para evitar sobrecarga o infracarga según el caso. Se debe tener en cuenta las diferencias individuales y adaptar la carga de trabajo en consecuencia. Debe ser posible llevar a cabo el trabajo sin dificultad dentro del tiempo establecido.- Fomentar la participación de los/as empleados/as en la discusión del equipo de trabajo en la asignación de tareas es una buena práctica para la búsqueda de soluciones eficaces y duraderas. Las personas tienen diferentes capacidades y condiciones de salud, por lo que es apropiado en algunas situaciones, que el trabajo no sea igual para todos, pero sea distribuido con justicia.- Proporcionar los recursos humanos adecuados para cumplir con los objetivos.- Evitar al trabajador sensaciones de urgencia.- Aportar conocimiento claro de los objetivos.- Averiguar las causas por las que los tiempos asignados para la realización de las tareas son escasos.- Ralentizar el ritmo de trabajo (si no se requiere un tiempo de respuesta rápido).

SPRL Coordinador

Cuerpo técnicos especialistas, opción Seguridad

Cuerpo técnicos auxiliares, opción Seguridad y control de accesos



FICHA INFORMATIVA DE RIESGOS LABORALES POR COLECTIVO (RPT)

Riesgo	Medida preventiva (Medios humanos/materiales)
	<p>Para mejorar la gestión del tiempo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Dedicar unos minutos diariamente a programar el trabajo de forma eficaz y realista.- Evitar las interrupciones innecesarias que rompen la concentración e interfieren en la finalización de la tarea.- Procurar que las tareas más difíciles se correspondan con las horas de mayor rendimiento para el trabajador (posiblemente primeras horas de la mañana).- Las tareas más repetitivas o sencillas deberían dejarse para las horas de menor rendimiento (últimas horas de la mañana, después de comer...).- Definir criterios de actuación ante los imprevistos y las urgencias.- Centrar las actividades en lo esencial, evitando lo innecesario.- Facilitar y adecuar los periodos de descansos a las tareas que hay que desarrollar- Reorganizar el tiempo de trabajo y facilitar suficiente margen de tiempo para la autodistribución de algunas breves pausas durante cada jornada de trabajo. Son más adecuados los descansos frecuentes de corta duración antes de alcanzar la fatiga que los prolongados cuando ya se ha instaurado.- Realizar pausas activas: Hacer ejercicios de relajación, estiramiento, actividades recreativas o simplemente moverse, desplazarse, etc.
<p>RELACIONES</p> <p>Agresión</p> <p>Riesgo de agresión física por comportamiento violento de personas ajenas al centro de trabajo o usuarios del mismo.</p> <p>Derivado de actuaciones frente a agresiones físicas por usuarios, residentes, otras personas.</p> <p>Trabajo en solitario</p> <p>Falta de ayuda después de un accidente o una situación crítica en tareas de vigilancia en noches y días no laborables.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Proporcionar formación a los trabajadores sobre aspectos psicosociales como prevención del estrés, formación en el manejo de situaciones conflictivas y violentas, etc.- Elaboración de un plan de formación periódico que permita el reciclaje del personal en la formación anterior.- Realizar por parte del centro directivo del que depende el colectivo un protocolo de prevención y actuación ante posibles agresiones externas, específico para este colectivo donde quede constancia de las medidas de prevención y actuación en caso de conflicto o agresión.- Elaboración de instrucciones de actuación (esquema, infografía, etc.) en caso de situaciones conflictivas y violentas para colocar en el centro de control.- Contar con el apoyo social y el respaldo de todos los miembros de los centros públicos.- Asignación del personal por centros atendiendo a la formación y habilidades requeridas según características de la actividad que en él se realice, de los usuarios, conflictividad, etc.- Uso de los equipos de protección individual cuando se prevean situaciones conflictivas y momentos que se anticipen como peligrosas.- Actualización periódica de la formación (conocimientos teórico-prácticos y destrezas) para el manejo de los medios de defensa.- Elaborar y disponer en cada centro de control de unas instrucciones sencillas para recordar el manejo correcto de las defensas.- Se recomienda solicitar a la Dirección de los centros en los que los agentes de seguridad realicen sus tareas, un mantenimiento adecuado de seguridad del local, instalaciones y medio ambiente para evitar accidentes.- Se recomienda establecer sistemas para proporcionar una asistencia rápida y eficaz al personal que trabaja solo:



FICHA INFORMATIVA DE RIESGOS LABORALES POR COLECTIVO (RPT)

Riesgo	Medida preventiva (Medios humanos/materiales)
	<p>a) El contacto personal: se trataría de facilitar la asistencia de otra persona en caso de necesidad. Ya sea mediante teléfono, radioteléfono o alarma, la persona que está sola ha de poder llamar a otras personas cuando se encuentra en una situación crítica o en un estado de angustia.</p> <p>b) Medios técnicos de alarma: para aquellas situaciones en las que la persona que trabaja sola se vea imposibilitada de pedir ayuda, por carecer de movilidad y/ o iniciativa, es necesario establecer otros medios de aviso, como son, por ejemplo, los dispositivos de pérdida de verticalidad o de pérdida de movimiento. Para ello es necesario estudiar los medios técnicos de alarma existentes en el mercado que más se adecuan a cada situación.</p> <p>c) Socorro inmediato (interno y externo): Se debe analizar la gravedad de las consecuencias previsibles de los riesgos a los que se halla sometida la persona que trabaja sola.</p>
<p>TIEMPO DE TRABAJO</p> <p>Trabajo a turnos y nocturno: Riesgos derivados del trabajo nocturno y trabajo a turnos (problemas de insomnio, alteraciones digestivas, .fatiga crónica...)</p>	<p>En la organización de los turnos deben tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Los trabajadores deben participar en la elección de los turnos, para poder adaptarlos a sus necesidades individuales.- Dar a conocer con antelación el calendario con la organización de turnos.- Los turnos deben respetar al máximo el ciclo de sueño. Los cambios de turno deben fijarse a las 6 ó 7 horas, a las 14 ó 15 horas y a las 22 ó 23 horas.- Los turnos de noche deberían ser más cortos que el resto. No deberían ser más largos que los demás.- Disminución del número de años que el individuo realiza turnos, limitación de edad, etc. La OIT recomienda que a partir de los 40 años el trabajo nocturno continuado sea voluntario- Dentro de lo posible, adecuación del horario y de los turnos según el tipo de trabajo y las características del personal- Los ciclos deberían ser cortos porque tienen menos efectos negativos respecto al mantenimiento de los ritmos circadianos, sin embargo, a veces dificultan al trabajador la posibilidad de organizar su vida familiar.- Prever una pausa lo suficientemente larga que permita tomar al menos una comida caliente durante las horas de trabajo. Evitar que el trabajador se alimente a base de comidas frías, bocadillos, charcutería, etc.- Es conveniente que los equipos de rotación se mantengan estables, debido a que favorece la comunicación y relación social entre sus miembros.

	<p style="text-align: center;">Consejería de Presidencia y Hacienda Dirección General de Función Pública</p> <p style="text-align: center;">Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Coordinador</p>
FICHA INFORMATIVA DE RIESGOS LABORALES POR COLECTIVO (RPT)	

Riesgo	Medida preventiva (Medios humanos/materiales)
	<p>- Formación específica sobre principios circadianos e higiene del sueño.</p>
<p>SITUACIÓN ESPECIAL PANDEMIA COVID-19</p> <p>Debido a la interacción con personal empleado público y personal usuario, presumiblemente sano pero que en la situación actual de pandemia puedan ser portadores de coronavirus SARS-CoV-2. Esta exposición es similar a la que se da en actividades extralaborales como consecuencia del uso o permanencia en lugares públicos (medios de transporte, baños públicos, centros comerciales, etc.).</p>	<p>Mientras dure la situación de pandemia provocada por COVID-19, se mantendrán las medidas de prevención del contagio establecidas por el Servicio de Prevención:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso obligatorio de mascarilla. • Respeto de las normas de etiqueta respiratoria. • Mantenimiento de la distancia interpersonal de seguridad de 2 metros. • Lavado frecuente de manos. • Ventilación de los lugares de trabajo. • Evitar compartir equipos de trabajo. <p>Una vez que se supere esta situación de pandemia, se recomienda seguir adoptando las medidas de higiene universal por parte del personal con atención a usuarios. Puede consultar las Medidas Higiénicas Universales en el listado de folletos divulgativos y anexos de la web del Servicio de Prevención.</p>