

Manual de Prevención de Riesgos Laborales

Personal Administrativo

3

Ministra de Salud:

Zulma Ortiz

**Subsecretario de Atención
y Gestión de los Recursos:**

Gustavo Reija

**Programa de Prevención, Salud
y Seguridad en el Trabajo:**

Patricia Ortiz y Amanda Morgado

Presentación

La **Superintendencia de Riesgo de Trabajo** establece la obligación del empleador de informar a sus trabajadores sobre los riesgos que puedan afectar a su salud y las medidas preventivas que deben aplicar para evitarlas.

Con este objetivo, se redacta el Manual de Prevención de Riesgos Laborales que pretende dar a conocer a los trabajadores del sector **ADMINISTRATIVO**, los riesgos más frecuentes a los que se encuentran expuestos y la forma de actuar para prevenirlos. Desde el Programa de **Prevención Salud y Seguridad en el Trabajo** esperamos que esta publicación contribuya a la mejora de los niveles de seguridad y salud en esta actividad.

La Provincia de Buenos Aires ha reasumido, por Decreto 3858/07, la responsabilidad de la cobertura en forma Integral, total y oportuna, respecto del personal de la administración pública provincial dependiente del Poder Ejecutivo, entidades descentralizadas y organismos de la constitución, por las contingencias contempladas en la Ley N° 24557 y conforme al régimen de autoseguro previsto por el artículo 3°, inciso 4) de dicho cuerpo legal.

Por otra parte, Provincia A.R.T. (PROVART), en su carácter de administradora del sistema de autoseguro, es la encargada de brindar:

- a) Asistencia médica y farmacéutica;
- b) Prótesis y ortopedia;
- c) Rehabilitación;
- d) Recalificación profesional; y
- e) Servicio funerario.

Sr. Trabajador, si sufre un accidente de Trabajo, debe:

- **Notificar a su empleador** para efectuar la denuncia de Accidente de Trabajo, y sea derivado al centro de atención medica correspondiente.
- **Recibir de la Aseguradora de Riesgos del Trabajo** todas las prestaciones que correspondan hasta su curación.

PROVINCIA ART Administradora del Sistema de Autoseguro de la Provincia de Buenos Aires



CENTRO DE ATENCIÓN AL CLIENTE: 0800-333-1278
Lunes a Viernes de 9 a 18hs.

COORDINACIÓN DE EMERGENCIAS MÉDICAS: 0800-333-1333
Durante las 24hs., los 365 días del año.

Obligaciones del empleador

OBLIGACIONES

- Estar afiliado a una ART o autoasegurarse (sólo si cumplen con los requisitos establecidos).
- Notificar a la ART la incorporación de nuevo personal.
- Informar a sus trabajadores a qué ART está afiliado.
- Cumplir con las normas de higiene y seguridad en el trabajo establecidas a través de las Leyes N° 19.587 y N° 24.557 y sus normativas complementarias.
- Adoptar las medidas necesarias para prevenir riesgos en el trabajo.
- Informar a sus trabajadores de los riesgos que tiene su tarea y protegerlos de los mismos.
- Proveer a sus trabajadores de los elementos de protección personal y capacitarlos para su correcta utilización.
- Capacitar a sus trabajadores en métodos de prevención de riesgos del trabajo.
- Realizar los exámenes médicos preocupacionales y periódicos.

- Denunciar ante la ART los accidentes de trabajo o enfermedades profesionales que ocurran en su establecimiento.
- Solicitar a la ART la atención médica inmediata en caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional.
- Denunciar incumplimientos de su ART ante la Superintendencia de Riesgos del Trabajo.
- Mantener un registro de siniestralidad laboral.
- Inscribirse a través de su ART al “Registro de Sustancias y Agentes Cancerígenos” (Resolución SRT N° 415/02), al “Registro Nacional para la Prevención de Accidentes Industriales Mayores” (Resolución SRT N° 743/03) y al “Registro de Difenilospoliclorados” (Resolución SRT N° 497/03).

Derechos y Obligaciones del trabajador

OBLIGACIONES

- Denunciar ante su empleador, los accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
- Cumplir con las normas de seguridad e higiene.
- Comunicar a su empleador, ART o a la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (SRT) cualquier situación peligrosa para usted o para el resto del personal relacionada con el puesto de trabajo o establecimiento en general.
- Participar de actividades de capacitación sobre salud y seguridad en el trabajo.
- Utilizar correctamente los elementos de protección personal provistos por el empleador.
- Cumplir con la realización de los exámenes médicos preocupacionales y periódicos.

- Según. Res. 7/14 de la Subsecretaria de Personal y Política de Recursos Humanos, artículo 3, los agentes de la administración pública provincial deberán obtener la credencial de cobertura conforme al procedimiento allí establecido.
- En caso de personal femenino, comunicar fehacientemente el embarazo al empleador, como así también, todo trabajo que el profesional responsable del control y seguimiento del embarazo declares como inconveniente.

**Credencial del Personal
de la Provincia de Buenos Aires**

portal.rh.h.gba.gov.ar

Nuestra gente, capital de la Provincia



Buenos Aires
Provincia

Instrucciones en caso de accidente laboral

> Lleve siempre su credencial de afiliado.

> Inmediatamente después del accidente notifique a su empleador, solicite el formulario correspondiente para recibir asistencia médica y diríjase al centro de atención más próximo a nuestra red asistencial.

> Si sufrió un accidente *in itinere* (o sea, en el trayecto entre el trabajo y su casa o viceversa), háganos saber dónde y cómo sucedió, así como el tipo de lesión sufrida.

> Si el accidente ocurriera fuera de las horas de consulta del centro de atención más cercano o si desconociera su ubicación, comuníquese con el **0800-333-1333** durante los 24 hs. los 365 días del año.

> Tenga en cuenta que el centro de atención donde lo asistan no debe cobrarle la atención ni los medicamentos.

NOMBRE Y APELLIDO	<input style="width: 95%;" type="text"/>
DEPENDENCIA	<input style="width: 95%;" type="text"/>
CUIL / DNI	FECHA DE NACIMIENTO

Derechos

- Trabajar en un ambiente sano y seguro.
- Conocer los riesgos que puede tener su trabajo.
- Recibir información y capacitación sobre cómo prevenir accidentes o enfermedades profesionales.
- Recibir los elementos de protección personal según su trabajo.
- Estar cubierto por una ART a través de la afiliación de su empleador.
- Conocer cuál es su ART.

TRABAJOS DE OFICINA

¿Qué riesgos me puedo encontrar?

1. CAÍDAS EN EL MISMO NIVEL

Las caídas de personas al mismo nivel, tanto de nosotros mismos como de terceros pueden provocar fracturas, golpes, esguinces, torceduras, etc. Algunas de las causas como ser, pisadas sobre objetos, tropiezos con el material propio del proceso del trabajo, pisos mojados o desperfectos en el suelo, golpes con compañeros que comparten el espacio de trabajo pueden provocar dichas caídas.

Medidas Preventivas:

- Colocar los Cables fuera de la zona de paso.
- Proteger los cables que estén en el suelo.
- Informar los desperfectos observados en el suelo y escaleras, y solicitar reparación.
- Mantener el orden y la limpieza del sector de trabajo.
- Utilizar calzado sin mucho taco.
- Los periscopios (tomas corrientes que sobresalen del piso) y tendido de cables no pueden estar en sectores de circulación de personal.

2. CAÍDA A DISTINTO NIVEL

Este riesgo se puede presentar principalmente cuando se realizan tareas que requieren la utilización de escaleras de mano, banquetas, etc. para acceder a estanterías o partes altas de los armarios Siendo las consecuencias para el trabajador: fracturas, heridas, traumatismo de cráneo, pérdida de conocimiento y hasta la pérdida de la vida.

Medidas Preventivas:

- No utilizar sillas, escritorios o elementos similares para acceder a armarios o estanterías.
- Revisar las escaleras de mano antes de su utilización (buen estado, que sean estables, peldaños bien ensamblados).
- Las escaleras de mano de madera no deben estar pintadas.
- Ascienda y descienda de la escalera de cara hacia ella, siempre tomado con las 2 manos.
- Apoye la escalera de modo que forme un ángulo de 75° con el piso. (respete la relación 4m de extensión 1 m. separada de la pared).
- No suba o baje de las escaleras con elementos pesados o con las manos ocupadas.
- Nunca salte de las escaleras.
- Si utiliza la escalera detrás de una puerta, asegúrese antes que la misma no podrá ser abierta.
- Las escaleras fijas deben contar con barandas y antideslizantes en los escalones.
- Los trabajos con escaleras requieren de 2 operarios a la vez, uno trabaja y el otro sostiene la escalera.
- Evitar el uso del celular mientras se utiliza las escaleras.

3. CAIDA DE OBJETOS

El riesgo de caída de armarios, archivadores, estanterías, etc. puede darse por una estabilidad insuficiente en la instalación de los mismos o por un incorrecto almacenamiento de material en los mismos.

Medidas Preventivas:

- No sobrecargue las estanterías y armarios.
- Coloque los objetos más pesados en los estantes inferiores.
- Si es necesario ancle las estanterías y armarios en la pared.

4. GOLPES, CORTES Y/O PINCHAZO

El riesgo de golpes con objetos puede darse por golpes con muebles de aristas agudas, puertas giratorias, de vaivén, etc.

El riesgo de corte con objetos puede producirse cuando se manipulan elementos cortantes como tijeras, cuters, guillotinas, hojas de papel, ganchitos mariposas, etc.

Medidas Preventivas

- No se deben dejar los cajones o archivadores abiertos.
- Mantener las zonas de tránsito libre de obstáculos.
- Guardar herramientas cortantes (Tijeras, cuters, saca ganchos, etc) cuando no se utilicen en zonas seguras y en buen estado.
- Señalizar las puertas de vidrio con marca a la altura de los ojos.
- No deje sobre escritorios, armarios, cajoneras, accesorios de vidrio. (vasos, botellas, etc.).
- Contar con un botiquín en la oficina.
- No realice más de una tarea a la vez.

5. CONTACTO ELÉCTRICO DIRECTO E INDIRECTO

Contacto con alargues eléctricos o computadoras sin instalación segura bajo norma o a través del uso de agua en sectores con equipos energizados: provocan en el trabajador, entre otras consecuencias, el paso de corriente eléctrica por el cuerpo con quemaduras graves, problemas neurológicos y paro cardio respiratorio.

Medidas Preventivas

- Revise el estado de los equipos eléctricos periódicamente.
- No altere, ni modifique los dispositivos de seguridad: aislantes, carcasas de protección, etc.
- No manipule instalaciones ni equipos eléctricos húmedos, o con las manos o pies húmedos.

- Utilice cables y enchufes con toma de tierra.
- Los enchufes con toma de tierra tienen tres patillas.
- Las bases de enchufe con toma de tierra tienen tres agujeros.
- Nunca desconecte un equipo tirando del cable.
- Desconecte los equipos de la corriente eléctrica antes de realizar cualquier manipulación de los mismos e inmediatamente en caso de fallos o anomalías.
- No haga reparaciones provisionales, ni manipulaciones de la instalación.
- Ante cualquier avería avise al personal de mantenimiento.

6. INCENDIO

El fuego es una rápida reacción química de oxidación con desprendimiento de calor y llama, que se alimenta consumiendo todo tipo de combustible como es el caso de los papeles, maderas, plástico, etc.

Un principio de incendio, es un fuego que no se propagó a más de 1m tanto horizontal, como verticalmente.

Cuando el fuego no está controlado estamos en presencia de un incendio.

Medidas Preventivas :

- Disponer de instalación contra incendio, extintores para el tipo de fuego posible y en cantidades necesarias de acuerdo a la carga de fuego.
- Mantener libre de obstáculos los recorridos y salidas de evacuación, así como la señalización y el acceso a extintores, bocas de incendios, tableros eléctricos, etc.
- Eliminar todo tipo de papel, tela o material que no se utiliza.
- Mantener el orden y la limpieza.
- No colocar cartelería que no sea indispensable.
- Realizar las capacitaciones y simulacros de evacuación.
- Recuerde apagar los artefactos eléctricos o a gas cuando se retire de la oficina.

- Prohibido fumar.
- Teléfonos:

Bomberos: 100

Policía: 101

Emergencias Medicas: 107

Prg. Provincial de control del Tabaco: 221-429-2754

7. ILUMINACION

Una iluminación adecuada es aquella que, independientemente de que sea natural o artificial, es suficiente pero no excesiva y no provoca deslumbramientos, reflejos ni contrastes excesivos.

Medidas Preventivas

- Orientar adecuadamente los puestos de trabajo con la luminaria para evitar los deslumbramientos directos o reflejos.
- Las luminarias deben estar provistas de difusores o rejillas.
- La hilera de luminarias es recomendable colocarla perpendicularmente a las mesas de trabajo.
- La iluminación localizada se recomienda para aquellas tareas que implican exigencias visuales altas o cuando la iluminación general no llega a ciertas zonas a causa de los obstáculos existentes.
- Informar y solicitar el cambio de tubos quemados.

8. ESFUERZOS FISICOS.

Las personas que trabajan en oficinas no tienen como tarea habitual la manipulación de cargas, sin embargo en algunas ocasiones deben manejar pesos como: cajas con papel para impresoras y fotocopadoras, carpetas o archivadores llenos de papel, mobiliario de oficina (mesas, armarios), etc.

Medidas Preventivas

- El peso máximo que se recomienda no sobrepasar en condiciones ideales de manipulación es de 25 Kg. No obstante si las personas que deben manipular la carga son mujeres, o personas mayores no se recomienda superar los 15 Kg.
- Si va a levantar cajas, carpetas, una silla, un equipo, etc. primero evalúe su peso y si es demasiado pesado o tiene una forma poco práctica pida ayuda.
- No uses la musculatura de la espalda, sino la de las piernas.
- Flexiona las rodillas manteniendo cierta base de separación entre los pies.
- Tome el objeto y elévelo con ayuda de los miembros inferiores, estirando las piernas.
- Mantén la espalda recta en todo momento y durante el tiempo que dure el movimiento.
- Acercar la carga al cuerpo: cuanto más separada esté, más presión ejerceremos sobre la columna.

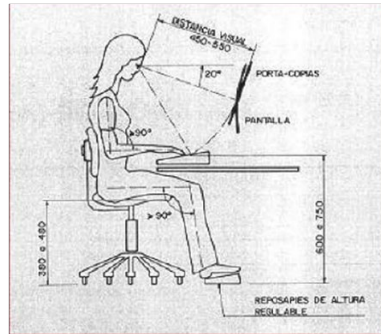


9. PROBLEMAS ERGONÓMICOS

Los insumos utilizados, su peso específico, el trabajo de retirar y llevar muebles, el trabajo con máquinas, computadoras, el uso del mouse, bipedestación prolongada, trae aparejado problemas inherentes a malas posturas, el levantamiento de pesos por encima de los permitidos o acarreo de pesos por sectores con desniveles, puede provocar en el trabajador trastornos musculoesquelético, hernias, etc.

Medidas Preventivas

- Evitar el acarreo de materiales por encima de los pesos permitidos por normativa sin carro o zorra para tal fin.
- Realizar más viajes con menos pesos es mejor y más seguro.
- Distribuir el peso de la carga entre 2 o más compañeros ayuda en el acarreo.
- Si la postura es incómoda, es insegura y aumenta el riesgo de accidentes.
- Siéntese correctamente en las sillas: ocupe todo el asiento, apoye los pies en el suelo o en el apoyapies y descanse la espalda en el respaldo desde el comienzo de los omóplatos.
- Verifique que la altura del escritorio esté en relación con la silla: sentado como para escribir, el antebrazo debe quedar en posición horizontal.
- Acomode los elementos de trabajo para que no den sombra sobre su escritorio.
- Cuando necesite leer eleve las hojas, de esta forma se previenen dolores de espalda por mala postura.



10. RIESGOS PSICOSOCIALES

En prevención de riesgos laborales, denominamos factores psicosociales a aquellos factores de riesgo para la salud que se originan en la organización del trabajo y que generan respuestas de tipo fisiológico (reacciones neuroendocrinas), emocional (sentimientos de ansiedad, depresión, alienación, apatía, etc.), cognitivo (restricción de la percepción, de la habilidad para la concentración, la creatividad o la toma de decisiones, etc) y conductual (abuso de

alcohol, tabaco, drogas, violencia, asunción de riesgos innecesarios, etc) que son conocidas popularmente como “estrés” y que pueden ser precursoras de enfermedad en ciertas circunstancias de intensidad, frecuencia y duración.

Medidas Preventivas

- Contar con la posibilidad de realizar pausas y descansos regulares.
- Respetar las 12 hs. De descanso entre una jornada y la siguiente.
- Modificar el horario de trabajo con antelación suficiente para acomodar sueño y descanso y la vida social del trabajador, en los casos de trabajo con turnos nocturnos.
- Adaptar a la capacidad de respuesta del trabajador los requerimientos cognitivos e intelectuales a los que se ve sometido en la jornada laboral.
- Distribución pareja de la cantidad de tarea evitando los “cuellos de botella”.
- Evitar el aislamiento en el trabajo.
- Favorecer la participación, la colaboración, y el compañerismo contribuyendo a la verdadera conciencia de equipo. Valorar las opiniones de los trabajadores.
- Fomentar la participación de los trabajadores para que puedan intervenir en las decisiones que afectan a su tarea y a sus condiciones de trabajo.

El presente manual se realizó en base a un relevamiento de riesgo, en la Sede del Ministerio de Salud de la provincia de Buenos Aires. En caso de ser utilizado en otro organismo, se deberá realizar el correspondiente relevamiento a fin de realizar un manual específico.

Importante: el siguiente manual es de distribución gratuita, propiedad intelectual del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires, Programa Prevención Salud y Seguridad en el Trabajo, está prohibida su comercialización, está permitida su difusión y reproducción siempre que se cite la fuente de origen. Es un aporte más al mejoramiento de las Condiciones y Medio Ambiente de trabajo de los agentes de la administración pública provincial. GRACIAS.

JUNIO 2016

