

	MODELO GENERAL DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE PUESTOS DE TRABAJO: PERSONAL INFORMÁTICO	RG EVS 004-00
	PRC-02.02	Pág. 1 de 9

INFORME EVALUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO INFORMÁTICOS	
Sevilla, a junio de 2018 (revisión 2)	Código E.3 INFORM

Introducción y objeto de estudio:

El presente informe realizado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Sevilla, recoge los resultados obtenidos de la evaluación de riesgos llevada a cabo en los puestos de trabajo en los que se desarrollan tareas de gestión informática, programación, análisis de sistemas y proyectos, operaciones de reparación, mantenimiento y control de equipos informáticos, etc., en base a sus diferentes niveles de categorías, escalas y responsabilidades.

El informe es motivado por revisión de la evaluación realizada en septiembre de 2009, disponiendo así de una evaluación genérica actualizada de todos los puestos de trabajo de esta Universidad que se complementa con la evaluación general de lugares de trabajo del sitio correspondiente.

Metodología

Se ha aplicado la metodología de evaluación de riesgos del INSHT, según consta en el procedimiento PRC-02, de evaluación de riesgos y el PRC-03, de planificación de la prevención, del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Sevilla

Para una mejor efectividad del análisis y evaluación de riesgos de los puestos de trabajo se tiene en cuenta la atención a la diversidad de la población trabajadora y específicamente desde la perspectiva de género, especialmente en relación con los factores de riesgos ergonómicos relacionados con las consideraciones antropométricas (alcances, espacios de trabajo, equipos, herramientas y, en su caso, uso de epi's), ponderación de la manipulación manual de cargas, movimientos repetitivos, etc.

Perfil del puesto: formación, información y vigilancia de la salud (se adjunta ficha).

La Universidad de Sevilla forma e informa a los trabajadores sobre prevención de riesgos laborales y sobre los riesgos específicos y medidas preventivas de sus puestos de trabajo de acuerdo con los artículos 18 y 19 de la Ley de 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales (ver píldoras informativas en la web del SEPRUS -<http://recursoshumanos.us.es>-, entrando en la intranet- y consultar el catalogo formativo en dicha web y en la del Servicio de Formación del PAS).

	MODELO GENERAL DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE PUESTOS DE TRABAJO: PERSONAL INFORMÁTICO	RG EVS 004-00
	PRC-02.02	Pág. 2 de 9

También la Universidad de Sevilla garantiza a todos sus trabajadores un reconocimiento médico específico en el marco de la vigilancia de la salud, en base a protocolos específicos, a través del área médica del SEPRUS (reconocimientos@us.es), según el art. 22 de Ley de 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

Trabajadores especialmente sensibles.

Igualmente, la Universidad de Sevilla a través de su Servicio de Prevención garantiza de manera específica la protección de los trabajadores que, por sus propias características personales o estado biológico conocido (incluidos aquellos que tienen reconocida la situación de discapacidad), son especialmente sensible a los riesgos derivados del trabajo (art. 25 de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales). En el caso de trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente y lactancia, deberá ponerlo en comunicación al área médica del Servicio de Prevención al objeto de llevar a cabo el procedimiento específico en esta materia.

Normativa de referencia (no exhaustiva)

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de manipulación de cargas manuales que entrañen riesgos dorso lumbares.
- Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo con pantallas de visualización de datos.
- Real Decreto 298/2009, de 6 de marzo, por el que se modifica el RD 39/97 de 17 de enero, en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada que haya dado a luz o en período de lactancia.

Descripción del puesto de trabajo: desempeñan tareas de gestión informática, programación, análisis de sistemas y proyectos, operaciones de reparación, mantenimiento y control de equipos informáticos, entre otras:

- **Apoyo informático a las tareas de docencia, investigación, documentación y gestión de la comunidad universitaria.**
- **Especificar, instalar, operar y mantener la infraestructura y los Servicios de comunicaciones de voz y datos.**
- **Planificar, diseñar y ejecutar adquisiciones de material informático de la comunidad universitaria.**
- **Planificar, diseñar y coordinar la instalación y operaciones de las aulas informáticas de la US.**
- **Especificar, desarrollar y mantener el portal de la US.**
- **Atender a consultas y demandas de intervención individualizada sobre material informático y de comunicaciones.**
- **Tareas de reparación y mantenimiento de equipos informáticos.**



MODELO GENERAL DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE PUESTOS DE TRABAJO: PERSONAL INFORMÁTICO

**RG EVS
004-00**

PRC-02.02

Pág. 3 de 9

Código: E.3 INFORM	Centro de trabajo: CENTROS DEPARTAMENTOS Y SERVICIOS	Área: SEPRUS
		Evaluación (denominación): PUESTO DE TRABAJO DE INFORMÁTICOS
Lugar/Puesto de trabajo: Servicio de Informática y Comunicaciones, centros de cálculo y aulas de informáticas		Evaluación realizada por: TECNICO DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN
Nº trabajadores expuestos: 192		Fecha: junio de 2018

ID	RIESGOS	FACTORES DE RIESGO	PROBABILIDAD			CONSECUENCIAS			MAGNITUD	PRIORIDAD
			B	M	A	L	G	MG		
01	Caída de personas a distinto nivel	-Tránsito por escaleras fijas de edificios. -Uso de escaleras portátiles para alcanzar y depositar material en estanterías, comprobación de armarios de red, etc.		X		X			Tolerable	Continua aplicación medidas correctoras
			X				X		Tolerable	
02	Caída de personas al mismo nivel	Tendido de cableado diverso tanto eléctrico como de red por el suelo, así como objetos y materiales. Falta de orden.	X			X			Trivial	Continua aplicación medidas correctoras
04	Caída de objetos en manipulación	Traslado de material diverso (monitores, cpu, impresoras, etc).	X			X			Trivial	Continua aplicación medidas correctoras
05	Caída de objetos desprendidos	Almacenamiento inadecuado de objetos en estanterías	X				X		Tolerable	Continua aplicación medidas correctoras
06	Pisada sobre objetos	A consecuencia solería en mal estado o por de falta de orden y limpieza con existencia de material diverso por el suelo.	X			X			Trivial	Continua aplicación medidas correctoras
07	Golpes contra objetos inmóviles	Pasillos y puertas obstaculizadas, separación reducida entre equipos de trabajo y mobiliario, cajoneras y puertas de armarios abiertas, etc.	X			X			Trivial	Continua aplicación medidas correctoras
09	Golpes/cortes por objetos o herramientas	- Por superficies de objetos (carcasas de ordenadores, chapas, piezas, etc.). - Uso de herramientas varias: cúter, destornillador, etc.		X		X			Tolerable	Continua aplicación medidas correctoras
13	Sobreesfuerzos	Por inadecuada manipulación manual de cargas (transporte de monitores, cpu, impresoras). Falta de medios mecánicos y/o medidas organizativas. En caso de trabajadoras en situación de embarazo, se comunicará al SEPRUS lo antes posible para su revisión.		X		X			Tolerable	Continua aplicación medidas correctoras
15	Contactos térmicos	Posibilidad de contacto con equipos de soldadura durante	X			X			Trivial	Continua aplicación



MODELO GENERAL DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE PUESTOS DE TRABAJO: PERSONAL INFORMÁTICO

**RG EVS
004-00**

PRC-02.02

Pág. 4 de 9

		pequeñas reparaciones de placas base o circuitos.									medidas correctoras
16.1	Contactos eléctricos directos	Realizar comprobaciones y/o reparaciones en tensión.	x				x			Tolerable	Continua aplicación medidas correctoras
16.2	Contactos eléctricos indirectos	Mal estado de enchufes y alargaderas, realización de tirones para desconexión de cableado de aparatos, sobrecargar los enchufes, tocar interruptores con las manos mojadas, equipos con derivaciones, etc.	x				x			Tolerable	Continua aplicación medidas correctoras
21	Riesgo de Incendio	Sobrecarga de enchufes, uso de calefactores de infrarrojos, uso de equipos de soldadura.	x				x			Tolerable	Continua aplicación medidas correctoras
24	Accidente por desplazamiento en misión e in-itínere	- Trayectos de domicilio al trabajo y viceversa.		x			x			Moderado	Continua aplicación medidas correctoras
		-Traslado entre los centros y campus de la universidad, y fuera de los centros de la US.	x				x			Tolerable	
38	Exposición por posturas forzadas y/o mantenidas	Por utilización de PVD: adoptar posturas incorrectas y posturas estáticas mantenidas en labores de gestión, información y uso del ordenador. Diseño inadecuado del puesto de trabajo y/o hábitos incorrectos del trabajador. En caso de trabajadoras en situación de embarazo, se comunicará al SEPRUS lo antes posible para su revisión.		x			x			Moderado	Continua aplicación medidas correctoras
41 42	Fatiga mental y factores organizacionales	Dificultad para dar respuesta a los requisitos del puesto de trabajo por: sobrecarga o infracarga de trabajo, planificación inadecuada de tareas, problemas de comunicación, apremio de tiempo, poca participación, órdenes contradictorias, responsabilidad, falta de información/formación, etc..		x			x			Tolerable	Continua aplicación medidas correctoras
43	Fatiga visual	Por utilización de PVD: Colocación y disposición inadecuada de la pantalla, condiciones de iluminación inadecuada, (deslumbramientos, reflejos, etc)		x			x			Tolerable	Continua aplicación medidas correctoras

FOTOGRAFÍAS



ID	MEDIDAS CORRECTORAS	Responsable de seguimiento	Responsable de ejecución
01	<p>Al transitar por escaleras fijas, prestar la atención y usar pasamanos, evitar llevar las manos ocupadas, no hablar por el móvil, etc. (píldora de tránsito por escaleras: ver web del SEPRUS) Si los escalones están deteriorados, con poca visibilidad de distinción de huellas o resbalan comunicarlo de forma inmediata y señalar el riesgo.</p> <p>Se usarán las escaleras de mano de la forma y con las limitaciones establecidas por el fabricante. Las escaleras de mano se colocarán de forma que su estabilidad durante su utilización esté asegurada. El ascenso y descenso se debe hacer siempre de cara a la escalera con las manos libres para poder agarrarse, situando la escalera cerca del punto de operación de forma que no haya que estirarse o colgarse. No se deberá trabajar a caballo en una escalera de tijera. Comprobar que las escaleras de mano tendrán la resistencia y los elementos de apoyo y sujeción necesarios para que su utilización no suponga un riesgo de caída, por rotura o desplazamiento de las mismas; en particular, las de tijera, tendrán elementos de seguridad que impidan su apertura.</p> <p>Seguir las indicaciones referidas en la IO ST 002, apartado "uso de escaleras manuales".</p>	Responsable directo	Trabajador



MODELO GENERAL DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE PUESTOS DE TRABAJO: PERSONAL INFORMÁTICO

**RG EVS
004-00**

PRC-02.02

Pág. 6 de 9

02	Mantener los cables fuera de zonas de paso y si no es posible, usar regletas, canaletas, etc Lleve a cabo la tarea con orden y limpieza. Determine los lugares de disposición de materiales (torres, impresoras, escáner, monitores) que estén fuera de las zonas de paso. Mantener orden y limpieza en el lugar de trabajo. No dejar materiales, por el suelo de la zona de trabajo. Controlar y eliminar rápidamente los restos de embalajes de monitores, torres, etc.	Responsable directo	Trabajador
04	Se recomienda se realicen la manipulaciones de objetos extremando la precaución, es decir, efectuando buenos agarres, teniendo la visibilidad adecuada, etc. Aplicar las técnicas de manipulación de cargas y en caso de que sean objetos pesados valerse de medios auxiliares y/o pedir ayuda a un compañero para realizar la manipulación de este.	Responsable directo	Trabajador
05	Las estanterías y estantes deben estar arriostradas. Realizar un almacenamiento correcto, realizándose de abajo a arriba y colocando los elementos más pesados en las zonas medias e inferiores, si advierte que se tambalea un armario comuníquelo de forma inmediata, si éste comienza a volcarse, no intente pararlo, apártese lo más rápidamente posible de su línea de caída. Evite almacenar objetos en lo alto de estanterías y de armarios, si lo realiza haga un almacenamiento adecuado que impida la caída espontánea: topes perimetrales, evitar que sobresalgan por fuera, etc. Verifique de forma periódica la estructura. Los archivadores/cajones deben disponer de dispositivos antivuelco y que impidan su salida de la guía.	Responsable directo	Trabajador
06	Mantener orden y limpieza en el lugar de trabajo. No dejar materiales, por el suelo de la zona de trabajo. Controlar y eliminar rápidamente los restos de embalajes y de monitores, cpu, y, en su caso, reparación de desperfectos de solerías.	Responsable directo	Trabajador
07	No situar obstáculos y materiales en las vías de paso y zonas de trabajo. Cerrar cajoneras de mesas y archivos después de su uso y delimitar espacios libres para evitar el golpe con las esquinas de mesas y armarios. Durante los recorridos en los desplazamientos, mantener la atención evitando distracciones y prisas. En el transporte manual de materiales, evitar la obstaculización de la visibilidad del recorrido con la carga.	Responsable directo	Trabajador
09	No utilizar útiles puntiagudos y/o cortantes para usos distintos de aquellos a los que están destinados. - Las herramientas han de estar limpias para utilizarlas. - Mantenga un buen estado de limpieza y conservación de todas las herramientas (tijeras, cutex, etc.) - Procure guardar los objetos cortantes o punzantes (punzones, tijeras, destornilladores,) tan pronto como termine de utilizarlos. - Ha de vigilarse que no tengan defectos ni desgastes que dificulten su correcta aplicación o que generen nuevos riesgos.	Responsable directo	Trabajador
13	Antes de manipular la carga (monitores, impresoras, escáner) valore el peso, dimensiones, agarres, si es posible intente no manipularla de forma manual. Siga las indicaciones de una correcta manipulación manual de cargas.	Responsable directo	Trabajador



MODELO GENERAL DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE PUESTOS DE TRABAJO: PERSONAL INFORMÁTICO

**RG EVS
004-00**

PRC-02.02

Pág. 7 de 9

	<p>Lleve a cabo una técnica de levantamiento adecuada a este tipo de esfuerzos. Siempre que sea posible utilice ayudas mecánicas adecuadas (carros de transporte para equipos)</p> <p>Analice la tarea y actividad a desarrollar adaptando el puesto de trabajo con los equipos necesarios para favorecer una ejecución del trabajo sin desarrollar posturas forzadas.</p> <p>Es necesario evitar restricciones de espacio. Evite trabajar con el cuello inclinado hacia atrás. Utilice escaleras y sitúese a la altura del trabajo, de tal forma que la mano del trabajador quede por debajo del codo. Es muy importante no realizar desviaciones de muñeca.</p>		
15	Uso de guantes de protección mecánica en las tareas de mantenimiento y reparación de equipos, especialmente en la soldadura.	Responsable directo	Trabajador
16.1	Trabajar siempre que sea posible sin tensión eléctrica. Usar guantes específicos durante las tareas de comprobación con los polímeros y herramientas aislantes.	Responsable directo	Trabajador
16.2	<p>No realizar empalmes ni conexiones improvisadas.</p> <p>Antes de desconectar cualquier herramienta o máquina de la red eléctrica se debe parar el interruptor.</p> <p>No tirar del cable para desconectar los equipos.</p> <p>Evitar en lo posible el uso de enchufes múltiples y si se usan que dispongan de toma de tierra.</p> <p>En caso de detectar calentamientos anormales de los equipos e instalaciones eléctricas, así como cosquilleos o chispazos provocados por los mismos, realizar su inmediata desconexión y comuníquelo.</p>	Responsable directo	Trabajador
21	<p>Evitar el uso de bases múltiples, desconectar los aparatos, usar calentadores de aceite.</p> <p>Usar soportes adecuados para depositar los equipos de soldadura.</p>	Responsable directo	Trabajador
24	Conduzca y transite de forma prudente y respete las normas de circulación (Ver ficha nº 16)	Responsable directo	Trabajador
38	<p><u>Configuración del puesto: Uso del ordenador</u></p> <p>Debe trabajar en la mesa principal de trabajo y el ala solo debe usarse para tener documentación, impresora y escáner.</p> <p>Se recomienda la colocación adecuada del equipo de trabajo:</p> <p>La pantalla debe estar situada lo más frontal posible respecto al usuario, evitando giros laterales de cuello y la flexión o extensión del mismo. Para ello se le recomienda que utilice soportes para regular la altura del ordenador en base a bandejas u otro sistema de regulación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La altura de la pantalla debe estar entre 10º y 60º por debajo de la horizontal de los ojos del operador. - El espacio entre el teclado y el borde de la mesa para apoyar las muñecas debe ser >10 cm. - El ratón debe colocarse de forma que la mano, muñeca y antebrazo derecho queden alineados. - 	Responsable directo	Trabajador



MODELO GENERAL DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE PUESTOS DE TRABAJO: PERSONAL INFORMÁTICO

**RG EVS
004-00**

PRC-02.02

Pág. 8 de 9

	<p>La distancia de los ojos del operador a la pantalla debe ser como mínimo de 40 cm. Se le adjuntan fichas de postura sentada ante el ordenador. TRABAJADOR, TECLADO Y PANTALLA DEBEN CONFIGURAR UNA LINEA RECTA.</p> <p>Colocación adecuada de los elementos de trabajo. En el área normal de trabajo donde podemos desplazarnos con las manos por la mesa manteniendo los brazos paralelos al tronco y los antebrazos con un ángulo aproximado de 90º, colocaremos el ordenador, y el material que utilizemos más frecuentemente, así mantendremos una postura relajada (25cm. aproximadamente) Si desplazamos el brazo y el antebrazo, supone una extensión y describirá el área máxima de trabajo para colocar los elementos que no usemos de forma habitual (50cm. aproximadamente)</p> <p>Teclado y el ratón deben estar alineados a la misma altura de la mesa para evitar extensiones del miembro superior.(los brazos deben estar lo más próximo al tronco)</p> <p>Use los <u>dispositivos inalámbricos</u>, ya que permiten una flexibilidad en la ubicación de la mesa sin depender de los cables de conexión.</p> <p>En la mesa debe quedar espacio suficiente para apoyar el antebrazo durante el accionamiento del teclado y el ratón (el teclado debe estar ubicado a una distancia de unos 10 a 15 cm del borde de la mesa). Si es necesario use un reposamuñeca para favorecer la alineación correcta entre antebrazo y mano (los de gel son los más adecuados).</p> <p>Use el ratón de manera adecuada: apoye la totalidad de su palma sobre él y no gire ni tuerza la muñeca mientras lo está usando; si es necesario use un reposamuñecas de gel.</p> <p>Regule la velocidad del cursor del ratón en el panel de control de su ordenador, con lo cual puede conseguir una mayor precisión, adaptando el movimiento del ratón al cursor que usted ve en pantalla. Ver fichas 1,2,17,18,22</p> <p>Almacenamiento: No elevar nunca los brazos por encima del hombro. Evitar posturas en cuclillas o de rodillas.</p>		
<p>41 42</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo de descanso. • Asignación de tareas y responsabilidades. • Facilitar la comunicación y participación. • Planificación e información de la dinámica de trabajo. • Evitar tareas monótonas. • Formación del puesto de trabajo, etc. 	<p>Responsable directo</p>	<p>Trabajador</p>
<p>43</p>	<p>Disponer adecuadamente el puesto de trabajo, concretamente la pantalla: ángulo visual, distancia visual, etc., además se tendrá en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguna ventana se encontrará delante ni detrás de la pantalla. - El eje de vista del usuario será paralelo a la línea de ventanas. - Controlar el contraste y brillo de la pantalla - Limpiar periódicamente la superficie de la visión (pantalla). - Realizar Técnicas de relajamiento. 	<p>Responsable directo</p>	<p>Trabajador</p>



**MODELO GENERAL DE EVALUACIÓN DE RIESGOS
DE PUESTOS DE TRABAJO:
PERSONAL INFORMÁTICO**

**RG EVS
004-00**

PRC-02.02

Pág. 9 de 9

- Los documentos que se utilicen serán claros y el contraste entre el papel y escritura correcta.
 - Evitar que los documentos estén dentro de fundas de plástico.
 - La distancia del ojo al documento será igual a la distancia ojo-pantalla.
- Nivel adecuado de iluminación (>500 lux)