SERVICIO MANCOMUNADO DE PREVENCIÓN
Y SALUD LABORAL

Ayuntamiento
de Gijón/Xixón

FICHA DE PUESTO DE TRABAJO

SALVAMENTO: AUXILIAR DE PLAYA

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GIJON
CARRETERA CARBONERA 96. PARQUE DE BOMBEROS
33211 GIJÓN ASTURIAS
Fecha: 24/06/2022

CSV 2DAFDD48EBE7F143A9DC2FBB74A609B1
Puede comprobar la validez del documento en https://csv.cualtisonline.com

Índice

1 Descripción del puesto.. 1

2 Limitaciones de ocupación al puesto por parte de personal sensible.. 2

3 Riesgos evitables. 3

4 Riesgos derivados del puesto de trabajo.. 4

5 Medidas preventivas. 6

6 Equipos de protección individual.. 9

7 Registro de entrega de información.. 10

1. Descripción del puesto.

NOMBRE DEL PUESTO	SALVAMENTO: AUXILIAR DE PLAYA
DESCRIPCIÓN	Prestar apoyo al servicio de Salvamento en las playas del concejo de Gijón: - Asistencia a personas que se encuentren indispuestas, primeros auxilios, niños perdidos, megafonía, información y ayuda a los socorristas y al personal médico, así como de todas aquellas labores de apoyo y vigilancia que fueran necesarias. - Control de partes de entradas y salida del personal de salvamento. - Registro de entrega de objetos perdidos. - Reposición y mantenimiento de botiquines, solicitando repuestos del material utilizado a la mayor brevedad posible. - Finalizado el servicio: Cubrir partes de incidencias y comunicar a central las novedades de la jornada. Apagar las emisoras y ponerlas a recargar. Cerrar la instalación con especial atención a ventanas, luces y grifos de agua. El puesto de auxiliar de servicios centrales (playa de San Lorenzo) se responsabilizará además de: - Atender todas las llamadas de red, teléfono e información, movilizando los medios propios y ajenos si fuera preciso, en cuantas emergencias precisaran de esos apoyos. - Control de partes de incidencias, partes de trabajo, entradas y salidas del personal, permisos, objetos perdidos, vales de carburante, medidas de prevención adoptadas, distribución de personal en zonas, control de cambios, permisos, teniendo a cargo el libro de registro del servicio y el de contabilidad, informando a su responsable de carencias y anomalías detectadas. - Gestionar todas las comunicaciones, coordinando y recepcionando las llamadas informativas o de urgencia, trasladando la información a los mandos y activando los recursos necesarios en todo momento en función del tipo de emergencia.

Actividades que realiza	
- Tarea de Auxiliar Playa: Comunicaciones, atención al público, gestión administrativa, prestación de primeros auxilios.	- Utilización de PVDs

Equipos que utiliza
- Equipos de Oficina

Observación: Además de los riesgos derivados de la actividad de su puesto, cada persona trabajadora está expuesta a los riesgos derivados de las condiciones de su entorno. Esta información deberá ser aportada por la empresa titular del centro donde desarrolle su actividad.

2. Limitaciones de ocupación al puesto por parte de personal sensible.

LIMITACIONES PARA PERSONAL SENSIBLE PARA EL PUESTO: SALVAMENTO: AUXILIAR DE PLAYA

EMBARAZO / LACTANCIA

Causa (*)		Localización	Observaciones
Puede influir negativamente	Agentes biológicos (grupos 2, 3 y 4)	Tarea de Auxiliar Playa: Comunicaciones, atención al público, gestión administrativa, prestación de primeros auxilios.	Se valorará a criterio médico en los casos en los que las embarazadas estén protegidas por su estado de inmunización. Debe evitarse la exposición a estos agentes biologicos mediante medidas específicas de higiene y protección.
	Movimientos y posturas. Carga física dinámica en bipedestación	Tarea de Auxiliar Playa: Comunicaciones, atención al público, gestión administrativa, prestación de primeros auxilios.	Puede entrañar riesgo cuando exista bipedestación dinámica superior a 3 horas diarias, a partir de la semana 34 de gestación (semana 32 para embarazos múltiples) y de la semana 30 (28 para embarazos múltiples), si está bipedestación dinámica se mantiene durante más de 5 h/día
	Manipulación manual de cargas pesadas que supongan riesgos, en particular dorsolumbares	Tarea de Auxiliar Playa: Comunicaciones, atención al público, gestión administrativa, prestación de primeros auxilios.	En función de la frecuencia y tiempo de exposición, puede entrañar riesgo cuando exista un manejo manual de cargas entre 4 y 10 kg, a partir de la semana 24 de gestación (semana 22 para embarazos múltiples) y de la semana 20 (18 para embarazos múltiples), si la carga pesa más de 10 kg.

***** Cuando la causa de la limitación sea la producción de vapores o emanaciones tóxicos o de polvos perjudiciales, o bien el peligro de incendio o de explosión , se entenderá en general que no sólo se prohibe el trabajo activo, sino también la simple permanencia en los locales en que aquel se ejecute.

3. Riesgos evitables

RIESGO EVITABLE	CAUSA	MEDIDA PREVENTIVA	Prior.
Carga física (Utilización de PVDs)	Utilización de mobiliario y equipo informático no regulable a las características del personal.	Asegurar que la mesa de trabajo tendrá las dimensiones suficientes como para permitir una postura de trabajo cómoda, así como una adecuada disposición de los elementos de trabajo (teclado, pantalla, documentos, teléfono, etc.). De forma general, las mesas con bandejas extraíbles no son las idóneas para el trabajo con pantallas, ya que limitan el espacio libre bajo la mesa y no permiten el apoyo de los antebrazos al teclear. Las mesas serán de dimensiones mínimas de 120x80 cm. Ver los puestos de jefe de turno, auxiliar de playa, y aquellos en los que se utilice el alero de la mesa para trabajar con la pantalla.	3
		En aquellos puestos que las pantallas no sean regulables proporcionar soportes que permita la regulación de la altura de la pantalla para ajustarla de forma que la línea de visión del trabajador sea paralela al suelo. En los puestos de doble pantalla estas deberán ajustarse a la misma altura para poder colocarlas en paralelo.	3
		En aquellos puestos en los que las sillas no sean ergonómicas, proporcionar sillas con ruedas, de cinco apoyos y regulables en altura, inclinación y profundidad. Ver los puestos de la oficina del Jefe de Turno, los puestos de auxiliares de playa...	3

4. Riesgos derivados del puesto de trabajo.

Tarea de Auxiliar Playa: Comunicaciones, atención al público, gestión administrativa, prestación de primeros auxilios.	
RIESGO	**CAUSA**
Golpes/cortes por objetos o herramientas	Cortes/pinchazos con instrumental de primeros auxilios.
Sobreesfuerzos	Durante la prestación de primeros auxilios al manipular y/o trasladar posibles victimas.
Exposición a temperaturas ambientales extremas	Tareas de apoyo a socorristas en la playa, vigilancia a la intemperie (altas y bajas temperaturas).
Accidentes causados por seres vivos	Picaduras de insectos, modeduras. Posibles agresiones del público usuario durante la realización de la tarea.
Exposición a agentes biológicos	Infecciones por contacto con sangre, fluidos corporales y/o mucosas durante la prestación de los primeros auxilios
Exposición a radiaciones no ionizantes	Radiaciones solares.
Fatiga visual	Posible contrates o deslumbramientos en el propio puesto cuando se trabaja con PVDs (central de salvamento y Base de Poniente) o en las zonas de trabajo en la playa.
Carga física	Manipulación de victimas durante la prestación de los primeros auxilios.
Carga física	Trabajo continuado sentado en la central de salvamento o de pie en la playa apoyando a socorristas. Adopción de posturas inadecuadas
Carga mental/factores psicosociales	Demanda psicológica, con impacto emocional debido a la exposición a traumas, tragedias, contacto con victimas
Carga mental/factores psicosociales	Posibilidad de situaciones de violencia, acoso laboral o discriminación.
Carga mental/factores psicosociales	Ritmo de trabajo elevado, principalmente en la central, posibles momentos de colapso de atención al público usuario. Imposibilidad de realizar pausas y no alternar tareas. Trabajos a turnos, rotaciones

Utilización de PVDs	
RIESGO	**CAUSA**
Fatiga visual	Probable exposición a fatiga visual durante la lectura de documentos de forma continuada, combinación de documentos con pantallas de visualización de datos, etc.
Carga física	Eventual adopción de posturas inadecuadas de manera prolongada durante el trabajo, derivadas de la deficiente adaptación del puesto de PVD o por la realización de movimientos repetitivos de dedos y muñecas
Carga mental/factores psicosociales	Posible exposición a factores de riesgo psicosocial derivados de la tarea como pueden ser la utilización de aplicaciones informáticas (tiempos de respuesta del equipo, diseño de las aplicaciones informáticas, etc.), la falta de autonomía o la carga de trabajo entre otras
Riesgos diversos	Eventuales riesgos derivados de la utilización de pantallas de visualización de datos para la realización de la actividad

Equipos de Oficina	
RIESGO	**CAUSA**

Equipos de Oficina	
Golpes/cortes por objetos o herramientas	Posible contacto con objetos punzantes o cortantes.
Atrapamientos por o entre objetos	Posible acceso a partes móviles de los equipos.
Contactos térmicos	Posible contacto con partes calientes de los equipos (fotocopiadores y otros)
Contactos eléctricos	Uso de equipos eléctricos
Incendios	Posible obstrucción de las rejillas de motores o de ventilación o no colocadas correctamente.

5. Medidas preventivas

Tarea de Auxiliar Playa: Comunicaciones, atención al público, gestión administrativa, prestación de primeros auxilios.

Revise periódicamente el instrumental de primeros auxilios, deseche cualquier elemento que no esté en perfectas condiciones. No haga uso del mismo para fines distintos para el que están diseñados.

Extreme la precaución con el instrumental de primeros auxilios inciso-punzante, no intente coger ningún instrumentar cortante o punzante si ha comenzado a caer.

Mantenga un buen estado de forma física.

Cuando sea necesario mover a las víctimas a un lugar más seguro, o colocar a los heridos en la posición más idónea según sus lesiones o su patología debe utilizarse en cada caso el método o técnica adecuada en función del grado de participación del paciente, su peso, sus lesiones, el tipo de maniobra y la dirección de desplazamiento, el número de personas que intervienen, etc.

En los casos en que deba usted manipular personas accidentadas utilice, siempre que sea posible, elementos de ayuda como camillas, sillas de ruedas, etc. En su defecto deberá proceder ayudado por un mínimo de personas necesarias para hacer la manipulación.

Limite en lo posible la exposición directa al sol principalmente en las horas centrales del día, para ello permanezca debajo de una zona de sombra (utilice toldos o sombrillas). Manténgase bien hidratado bebiendo agua de manera frecuente. No se recomiendan bebidas azucaradas.

En días calurosos haga uso de las prendas de trabajo proporcionadas (pantalón corto, camiseta transpirable...), protéjase la cabeza con una gorra.

Para evitar el golpe de calor beba con frecuencia agua fresca, evite permanecer inmóvil durante mucho rato, es importante moverse o realizar alguna actividad, pero evitando el esfuerzo físico en las horas centrales de mayor calor. Al menor síntoma de mareo avise a un/a compañero/a.

Con condiciones climatológicas adversas, refúgiese de la lluvia y el viento en las zonas habilitadas, haga uso de las prendas de abrigo y lluvia proporcionadas.

Evite permanecer a la intemperie con tormentas eléctricas.

Debe conocer si es alérgico a picaduras de determinados insectos (avispas, abejas), en caso afirmativo, informe al servicio médico. Use loción repelente de insectos.

Ante una mordedura, picadura o cualquier tipo de herida, acuda al servicio médico y trate las heridas según las indicaciones de un profesional médico. Asegúrese de disponer de la vacunación recomendada por sanidad.

En caso de desacuerdo o enfrentamiento con el personal usuario, mantenga la calma y equilibrio emocional, converse con corrección y de manera afable evite el conflicto. No responda a las provocaciones, infórmeles de las normas de forma educada. En caso de agresión mantenga la calma y pida ayuda.

Ante un atraco, permanezca pasivo, no haga ningún tipo de movimiento brusco o sospechoso. Obedezca las ordenes del atracador con la mayor calma posible. No hable, salvo para contestar alguna pregunta. si para cumplir una orden es preciso hacer algún movimiento extraño, explíquelo por qué se hace. No intentar apresar o desarmar. No interrumpa su huida ni emprenda su persecución. Observe su fisionomía. Si son varios, elija uno en particular para describirlo posteriormente con precisión.

Extreme la higiene personal. No coma, beba o fume después de realizar curas sin realizar una rigurosa higiene de manos. El almacenamiento de alimentos se realizará en lugares adecuados lejos de potenciales focos de contaminación biológica.

Para curar heridas siempre use guantes protectores. Cumpla las normas de higiene y protección personal como el lavado de manos, siempre después de quitarse los guantes.

Limpie rigurosamente el instrumental utilizado para prestar los primeros auxilios.

Siga las recomendaciones del médico de vigilancia de la salud en relación a la vacunación como medida preventiva

Siga en todo momento los procedimientos y protocolos de actuación marcados para cada tipo de intervención en función de las consecuencias del accidente (heridas y hemorragias, traumatismos, quemaduras, ahogamiento, pérdida de conocimiento, etc.). En el caso de tener que hacer una reanimación boca a boca, utilice mascarilla desechable, para evitar el contacto con mucosas.

Si tiene heridas o lesiones protéjalas mediante apósitos impermeables.

La ropa disminuye el paso de la radiación solar a la piel. Utilice camiseta para prevenir quemaduras solares. Utilice, cuando sea necesario, medios de protección individual (cremas protectoras en aquellas zonas del cuerpo expuestas, gafas de sol con protecciones laterales para evitar quemaduras en los ojos, etc.).

Mantenga una iluminación de al menos 500 lux., optando por iluminación natural, evitando excesivos contrastes y los reflejos en las pantallas de ordenador.

Haga uso de gafas de protección solar para evitar deslumbramientos durante la vigilancia.

Mantenga los pies separados y las piernas flexionadas, buscando una correcta base de apoyo y una buena estabilidad. Aproveche al máximo la fuerza y la ayuda de la victima en la medida de lo posible.

Planifique la movilización de las victimas explicando la maniobra que se va a realizar, teniendo en cuenta el grado de la lesión, utilice los medios mecánicos disponibles (camillas, sillas de ruedas...) y solicite ayuda en los momentos difíciles.

Tarea de Auxiliar Playa: Comunicaciones, atención al público, gestión administrativa, prestación de primeros auxilios.

Adoptar buenas posturas al sentarse, prestando especial atención a mantener la espalda recta y bien apoyada en el respaldo de la silla. Alternar, en la medida de lo posible, esta posición con la de sentado-de pie.

No permanezca de pie en posición estática durante largos periodos de tiempo. Cambie de postura, realice pequeños desplazamientos.

Realizar entrenamiento en habilidades de autocontrol así como de manejo de carga emocional.

En los casos más graves, intente no implicarse en el trato con las victimas y/o familiares, derive las explicaciones a los profesionales sanitarios.

Contribuya al mantenimiento de un buen clima laboral y cuide las relaciones personales con sus superiores y compañeros de trabajo.

Comunique a través de los canales establecidos, cualquier situación de acoso o conflicto laboral al que se vea sometido, con el fin de que se analice y se de respuesta.

Solicite ayuda cuando el trabajo sea excesivo. Realice una buena alimentación, equilibrada, variada y regular, para garantizar la energía y nutrientes necesarios. Respete las horas de sueño garantizando un descanso reparador, intente dormir ocho horas con patrón ciclico y realice ejercicio físico, mejorando la resistencia física y mental frente a la fatiga, así como a la estabilidad emocional.

Realice pausas a intervalos regulares de tiempo que permitan aligerar la carga de trabajo.

Utilización de PVDs

Regule el brillo, contraste y color en los monitores para prevenir la fatiga visual.

Oriente la pantalla, para evitar o reducir la formación de reflejos en la misma, evite posicionarla enfrente o de espaldas a las ventanas.

Limpie periódicamente la pantalla para facilitar la visión.

Para evitar la fatiga visual que supone el tener que enfocar a distancias cortas dirija periódicamente (cada 20 minutos, por ejemplo) la vista durante unos segundos a puntos lo más alejados posible.

Regule la silla de trabajo de forma que los codos estén a la altura del plano de la mesa, las piernas formando un ángulo de 90 grados y los pies horizontales descansando sobre el suelo. La línea de los hombros debe mantenerse paralela al plano frontal evitándose la torsión del tronco. Mantener la espalda recta y apoyada al respaldo de la silla.

Establezca pausas en el trabajo continuado con el ordenador. Como orientación se aconseja paradas de 10-15 minutos cada 1,5 horas de trabajo continuado con pantalla. La frecuencia debe aumentar cuando las tareas exijan alta concentración. Estos descansos deben utilizarse para tratar de relajar la musculatura implicada en el trabajo: hombros, brazos, cuello y piernas.

Durante el uso del ratón y del teclado coloque las muñecas alineadas con los antebrazos, que mantendremos apoyados sobre la mesa.

Coloque la pantalla de forma que el borde superior se sitúe a la altura de su línea de visión, en caso necesario, utilice un elevador para la pantalla. La distancia a la pantalla será de, al menos, 40 cm.

Coloque el teclado de forma que exista un espacio suficiente desde el borde de la mesa para apoyar los brazos, a modo de orientación, a unos 10 cm del borde de la mesa.

Evite una inclinación excesiva del teclado, es recomendable no utilizar las patillas de elevación de que disponen los teclados, ya que la postura de la muñeca a adoptar en estas condiciones es forzada.

Debajo de la mesa, deje espacio libre para poder mover piernas y pies sin problema, no coloque ningún elemento en el espacio destinado para las piernas.

Para evitar la fatiga muscular y mejorar la circulación sanguínea debe variar de postura a lo largo de la jornada, moviéndonos en la silla o levantándonos de vez en cuando.

Si se trabaja largos periodos con el ordenador no utilice un equipo portátil, siendo preferible la utilización de un equipo fijo, o bien adapte el ordenador portátil como un equipo fijo (mediante la incorporación de teclado y ratón externos y monitor o elevador para el portátil).

Distribuya adecuadamente los elementos de trabajo (teclado, pantalla, documentos, teléfono, etc.) en la mesa. Organice la mesa de trabajo de manera frecuente evitando acumular un exceso de elementos sobre la mesa que dificulten la realización de la tarea.

Evitaremos situaciones de estrés planificando las tareas de forma anticipada. Si es posible, programaremos el trabajo diario priorizando las tareas más urgentes.

En la medida que los sistemas informáticos lo permitan ajuste los elementos de trabajo y utilice las opciones de configuración disponibles para adaptarlos al máximo a nuestras necesidades o preferencias.

En el caso de locales cerrados donde se realicen trabajos sedentarios propios de oficinas o similares, sin radiación térmica ni corrientes de aire, siempre y cuando los trabajadores lleven ropa acorde a la estación climática, la temperatura del aire óptima en invierno estaría entre los 20 °C y los 24 °C. Mientras que, en verano, la temperatura óptima se situaría entre los 23 °C y los 26 °C.

Equipos de Oficina

Mantenga los equipos limpios y avise de cualquier anomalía para su reparación.

No intente abrir un equipo mientras esté funcionando, espere a que se haya detenido por completo.

No manipule ni intente reparar por su cuenta los equipos estropeados. Avise al responsable para su reparación.

Evite la utilización de equipos eléctricos con las manos mojadas.

No manipule ni intente reparar por su cuenta los equipos estropeados. Avise al responsable para su reparación.

Utilice los equipos de trabajo según las instrucciones del fabricante.

Mantenga los equipos limpios y avise de cualquier anomalía para su reparación.

No manipule los equipos y no obstruya los sistemas de refrigeración.

6. Equipos de protección individual.

EPI	Área sección / Tarea / Equipo / Instalación / Producto que lo requieren
Cremas de protección y pomadas	- Tarea de Auxiliar Playa: Comunicaciones, atención al público, gestión administrativa, prestación de primeros auxilios.
Gafas con filtros de protección solar para uso laboral	- Tarea de Auxiliar Playa: Comunicaciones, atención al público, gestión administrativa, prestación de primeros auxilios.
Guantes desechables	- Tarea de Auxiliar Playa: Comunicaciones, atención al público, gestión administrativa, prestación de primeros auxilios.

7. Registro de entrega de información.

REGISTRO DE ENTREGA DE INFORMACION

EMPRESA: ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GIJON

NOMBRE DE LA PERSONA:

PUESTO DE TRABAJO: SALVAMENTO: AUXILIAR DE PLAYA

Tal y como indica la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y, en cumplimiento de su artículo 18, la persona arriba mencionada ha sido informada de los riesgos de su puesto de trabajo a través de la siguiente entrega de información de riesgos. El contenido de dicha información ha sido extraído de la Evaluación de Riesgos elaborada el: 24/06/2022. Sin embargo, se recuerda que se debe leer y asimilar la totalidad de la Evaluación de Riesgos Laborales de su puesto de trabajo, adoptando las medidas preventivas allí establecidas y consultando cualquier duda respecto de la interpretación de la información recogida.

Información entregada:

- Descripción del puesto de trabajo.
- Limitaciones de ocupación al puesto por parte de personal sensible.
- Riesgos derivados del puesto de trabajo.
- Medidas preventivas.
- Equipos de protección individual necesarios.

Además ponemos en su conocimiento que tiene a su disposición el plan de prevención de riesgos laborales y la evaluación de riesgos laborales de su puesto de trabajo.

Fecha entrega:

Firma: