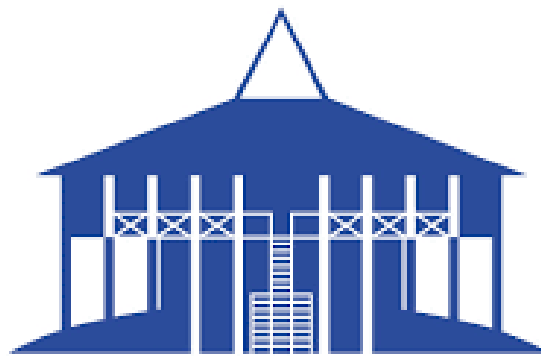




GUÍA DE BIENVENIDA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUNTA UMBRÍA- TRABAJOS Y OPERACIONES DE LIMPIEZA



AYUNTAMIENTO DE PUNTA UMBRÍA

Ejemplar para el trabajador/a.



Bienvenida del Alcalde

Bienvenido/a al Excmo. Ayuntamiento de Punta Umbría,

Como alcalde del municipio es una de mis prioridades facilitarle una integración eficaz a su puesto de trabajo, evitando todos los riesgos que puedan suponer un daño para su Salud.

Para ello hemos desarrollado esta Guía de Bienvenida a lo largo del cual le iremos informando del sistema de gestión en Prevención de este Ayuntamiento, de sus derechos y obligaciones preventivas como trabajador/a, de los medios de información y comunicación, así como de los riesgos a los que puede estar expuesto/a y las normas y medidas preventivas para eliminar o evitar estos riesgos.

Esperamos que este recorrido profesional que acaba de comenzar con nosotros sea una etapa de mejora de calidad de vida, seguridad y empleabilidad con éxito para usted.

Un Saludo.

D. José Carlos Hernández Cansino

Alcaldesa. Ayto. Punta Umbría.



Ayuntamiento de Punta Umbría. Guía de Bienvenida Puesto Trabajo LIMPIEZA

Es muy importante que lea atentamente esta Guía y consulte cualquier duda antes de incorporarse a su puesto. Al final de la Guía hay un justificante escrito que deberá rellenar y entregar al jefe de Servicio o al Servicio de Prevención. Sin más preámbulos, le explicamos el funcionamiento de la Guía.

La Guía se divide en dos partes, esta que está leyendo, que es una parte introductoria y general, donde se especifican todas las características comunes para todos los usuarios del Ayuntamiento, así como “qué debo hacer” cuando tengo un accidente o para recoger mi reconocimiento médico, y otra segunda parte, específica de los riesgos del puesto de trabajo al que se va a incorporar, que se le entregará más adelante.

Esta parte de la Guía es para todo el personal del Ayuntamiento. Aquí se responderá a las siguientes preguntas:

“Cómo funciona y/o está organizada la prevención en este Ayuntamiento”

“Cuáles son las obligaciones del Ayuntamiento”

“Cuáles son MIS obligaciones en prevención”

“Cómo realizo mis consultas de prevención”

“Cómo funciona y/o está organizada la prevención en este Ayuntamiento”

Este Ayuntamiento organiza la Prevención de Riesgos Laborales a través del Servicio de Prevención. Este Servicio responderá a todas sus preguntas y dudas sobre prevención, así como gestionará su reconocimiento médico y su formación en prevención de los riesgos relativos a su puesto.

Departamento de Personal- Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

Edificio Galeón. Av. de la Marina nº7, 21100 Punta Umbría

Horario: 9:00 a 13:00 horas

Teléfonos: 959 49 51 11, 959 49 51 00

e-mail de contacto: prl.aytop.umbria@gmail.com



Ayuntamiento de Punta Umbría. Guía de Bienvenida Puesto Trabajo LIMPIEZA

A nivel de consulta y participación de los trabajadores/as este Ayuntamiento dispone de un Comité de Seguridad y Salud:

Miembros del Comité de Seguridad y Salud:

-Representantes de UGT.

-Representantes CCOO.

-Representantes de la cooperación.

Derechos y Obligaciones de los Trabajadores

Para ponerse en contacto con el Comité de Seguridad y Salud:

Secretaria del Comité de Seguridad y Salud:

Francisco Galloso Delgado.

Para ponerse en contacto con los representantes de los/as trabajadores/as:

- José Fuentes Fernández. (UGT).
- Juan Carlos Rodríguez Martín. (CCOO)

“Cuáles son las obligaciones del Ayuntamiento”

Este Ayuntamiento tiene el objetivo y la obligación de preservar la seguridad y salud de sus trabajadores/as. Para ello realiza, entre otras, las siguientes actividades preventivas, por medios propios o concertados:

1. Evaluación de riesgos de los puestos de trabajo y planificación de las medidas preventivas.
2. Formación e información de los riesgos.
3. Vigilancia de la Salud (reconocimientos médicos)
4. Entrega de Equipos de Protección Individual (EPI, s).
5. Investigación de accidentes.



6. Controles de las condiciones de trabajo.
7. Planes de emergencias.

“¿Mi reconocimiento médico es público?”

No, el reconocimiento médico es confidencial. Este Ayuntamiento NO tendrá acceso a los datos confidenciales, solo recibirá un comunicado en el que indicará lo siguiente:

- Apto/a
- No Apto/a
- Apto/a con restricciones (ejemplo: apto/a con restricción de trabajar en altura

No indicará el motivo de la restricción, así como ninguno de los resultados de analíticas ni diagnósticos médicos.

“¿Es obligatorio el reconocimiento médico?”

El Reconocimiento Médico Inicial, es obligatorio. Con este reconocimiento médico se puede establecer que el puesto de trabajo, así como las tareas y herramientas, no van a perjudicar la salud del trabajador/a y que éste está capacitado/a para realizar las tareas de su puesto.

En el caso del reconocimiento periódico, solo es obligatorio en los siguientes puestos de trabajo: or/a Social

“Acta Comité Seguridad y Salud 26 de enero de 2018:

Todas aquellas ocupaciones enclavadas en deportes, almacén, talleres de empleo, de colegios, teatro, seguridad (Policía Local, vigilantes, Protección Civil), Salinas del Astur. Exceptuando esta obligatoriedad para las ocupaciones relacionadas con trabajos en oficinas ,despachos.”

“¿Dónde y cuándo realizo el reconocimiento médico?”

Para realizar el reconocimiento médico, una vez que se incorpore a su puesto de trabajo, será citado por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento, donde se le proporcionará un bote para la analítica de orina, indicándosele la hora y el lugar.



Recuerde que tendrá que asistir en ayunas y a ser posible con copia de su historial médico. En caso de ser discapacitado, no olvide su certificado de discapacidad.

“¿Dónde y cuándo recojo los resultados de mi reconocimiento médico?”

Durante el reconocimiento, el médico/a le preguntará cómo desea recibir los resultados, habiendo dos posibilidades:

a) Recibirlo en sobre cerrado en el Servicio de Prevención del Ayuntamiento y recogerlo en dicho Servicio.

Para ello deberá identificarse mediante su DNI o cualquier otro documento válido que le identifique.

En caso de no poder acudir personalmente a recogerlo podrá autorizar, por escrito, a otra persona para que lo haga en su nombre, debiendo presentar su DNI o fotocopia de este.

La recogida de los reconocimientos médicos y, en su caso, los diplomas de los cursos de formación, se realizará única y exclusivamente los lunes de 9:00 a 13:00 horas.

b) Visualizar y/o descargar en la página web del Servicio de Prevención con el que se tiene contratada la vigilancia de la Salud, por lo que el médico le solicitará un número de teléfono móvil para enviarle un mensaje con las claves de descarga, o bien un correo electrónico.

Los resultados de los reconocimientos médicos suelen tardar unos 15 días

Si usted no retira los resultados de su reconocimiento médico, en un plazo máximo de 6 meses, desde su realización, el mismo será enviado a su origen para su destrucción.

“¿Qué debo hacer si no recibo los resultados por estos medios?”

Si usted no recibiese los resultados por ninguno de los medios anteriores, o necesitase copia de uno de sus informes, podrá:

- Realizar una incidencia de su caso en el Servicio de Prevención (**Edificio Galeón**. Av. de la Marina nº7), mediante correo electrónico a francisco.galoso@puntaumbria.es

“¿Qué debo hacer si no entiendo el resultado de mi reconocimiento médico?”



Ayuntamiento de Punta Umbría. Guía de Bienvenida Puesto Trabajo LIMPIEZA

En caso de que usted sufra un accidente de trabajo deberá realizar las siguientes actuaciones:

Si el accidente es grave o muy grave, y/o necesita asistencia urgente, diríjase al centro médico u hospitalario más cercano, informando que ha sido accidente de trabajo. Una vez que sea atendido diríjase al Servicio de Prevención con el parte del centro médico u hospital, o llame por teléfono (959 49 51 18) para informar del accidente. Deberá informar lo antes posible a su jefe/a de lo ocurrido, personalmente o a través de un/a compañero/a de trabajo.

Si el accidente NO es grave, deberá realizar estas actuaciones en el orden que se indica:

Informar a su jefe/a directo.

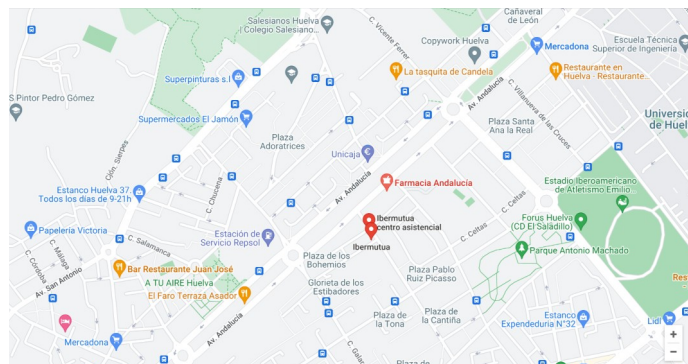
- 2) Con el informe de lo ocurrido deberá presentarse en el Servicio de Prevención, en horario de mañana, para solicitar volante de asistencia para ser atendido/a en la mutua de accidentes.
- 3) Con el volante de asistencia podrá ser atendido/a en el siguiente centro médico:

IBERMUTUAMUR:

Calle Cartagenera, 21006 Huelva

Telf: 959 26 05 22

De 8:00 a 15:00, de lunes a viernes no festivos



Fuera de los horarios anteriores también podrá ser atendido/a en los siguientes centros:

-Clínica Quirón Salud, Huelva:

-C. Punta Umbría, 8

-959 24 21 00



“¿Qué formación debo realizar y cuándo?”

Desde el Departamento de Recursos Humanos- Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de este ayuntamiento, se realizará la planificación de su formación en prevención de riesgos laborales. Esta se realizará de forma presencial/online y en horario de trabajo.

Para ello es necesario que una vez que reciba esta Guía, en el justificante de entrega indique su teléfono y e-mail para facilitar el contacto a la hora de planificar su formación.

Le informamos que recibirá un diploma acreditativo de todos los cursos que realice, los cuales le servirán tanto para su acreditación en este Ayuntamiento, como para otras empresas, así como para procesos selectivos y concursos futuros.

“¿Cómo puedo realizar más formación en Prevención de Riesgos Laborales?”

Si está interesado/a en realizar más formación en prevención de riesgos laborales, puede contactar con el Departamento de Recursos Humanos- Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento para que se le inscriba en los cursos on-line o a distancia que se tengan programados.

Para ello puede llamar al teléfono **959 49 51 18** o enviar un e-mail a prl.aytop.umbria@gmail.com

“¿Cómo comunicar una situación de riesgo?”

En caso de querer realizar cualquier tipo de consulta sobre riesgos laborales, se puede poner en contacto con:

- Departamento de Recursos Humanos- Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento:
 - a. Por teléfono
 - b. Mediante nota interior dirigida al Servicio de Prevención Propio.
 - c. De forma presencial en horario de trabajo



- Los/as Delegados/as de Prevención del Ayuntamiento.

“¿Quiénes son personas especialmente protegidas?”

El Ayuntamiento garantizará de manera específica la protección de los trabajadores/as que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o

sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de éstas, adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias.

Los trabajadores/as no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan ellos/as, los demás trabajadores/as u otras personas relacionadas con la empresa ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.

Igualmente, el Ayuntamiento tendrá en cuenta en las evaluaciones los factores de riesgo que puedan incidir en la función de procreación de los trabajadores/as, en particular por la exposición a agentes físicos, químicos y biológicos que puedan ejercer efectos mutagénicos o de toxicidad para la procreación, tanto en los aspectos de la fertilidad, como del desarrollo de la descendencia, con objeto de adoptar las medidas preventivas necesarias.

Por todo ello, si usted se encuentra en uno de estos casos, debe informar al Departamento de Recursos Humanos- Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento para que realice una evaluación específica de su puesto y se tomen las medidas oportunas. Toda la información que reciba el Servicio de Prevención sobre su situación personal será confidencial.

Derechos y Obligaciones de los Trabajadores

1.DERECHOS:

- A tener una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- A recibir información acerca de los riesgos existentes, medidas de protección, medidas de emergencia y las ocasiones en que puedan estar expuestos a un riesgo grave e inminente.



- Ser consultados y participar en las cuestiones que afecten a la seguridad y salud laboral.
- Recibir formación en materia preventiva.
- Ser partícipe de una vigilancia de la salud periódica.
- Utilizar medios de trabajo adecuados y estar debidamente protegidos.
- Que se les faciliten los equipos de protección adecuados a las tareas a realizar.
- A interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo, en caso necesario, cuando considere que dicha actividad entraña un riesgo grave e inminente para su vida o su salud.

2.OBLIGACIONES:

- Cumplir con las medidas de protección y prevención establecidas.
- Usar adecuadamente las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y en general cualquier otro medio con el que desarrolle su actividad
- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección.
- No modificar ni anular y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes.
- Asistir al reconocimiento médico como parte del servicio de vigilancia de la salud periódica
- Informar de inmediato de cualquier situación que considere un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.

- Cooperar para que se pueda garantizar unas condiciones de trabajo seguras

- No usar anillos, pulseras, cadenas, collares, ni cualquier objeto similar en el puesto de trabajo durante la jornada laboral.

****El incumplimiento por los trabajadores/as de las obligaciones en materia de prevención de riesgos tendrá la consideración de incumplimiento laboral.***

Riesgos del Puesto de Trabajo.

Todo trabajo pueden entrañar un riesgo laboral. En el caso de las actividades industriales de limpieza estos riesgos serán distintos según la tarea a realizar. Enumeramos a continuación algunos riesgos:

- Seguridad:



- Caídas por resbalones y tropiezos.
- Golpes contra objetos y mobiliario.
- Cortes, pinchazos, heridas en manos...
- Contactos eléctricos.
- Accidentes por incendios.

- Higiene:
 - Exposición a contaminantes químicos y biológicos.

- Ergonomía y organización:
 - Manejo manual de cargas.
 - Movimientos repetitivos.
 - Posturas de trabajo.
 - Organización en el trabajo.

Medidas Preventivas

1. MEDIDAS PREVENTIVAS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

1.1. ACCIDENTES POR GOLPES, CAÍDAS DE PERSONAS Y OBJETOS A DISTINTOS NIVELES:

A continuación se exponen una serie de recomendaciones que nos ayudarán a prevenir riesgos cuando usemos escaleras de mano y otras situaciones del trabajo diario.

- Si necesita alcanzar materiales de estantes elevados, no suba sobre cajas, sillas y demás objetos inestables. Utilice una escalera en condiciones seguras.
- Recoja inmediatamente los líquidos derramados.
- Señale e informe de cualquier situación que pudiera provocar la caída de un compañero/a o personas externas a la empresa.



- Utilice la herramienta o equipo adecuado para cada labor de limpieza determinada.



-Es obligatorio utilizar calzado antideslizante.



- Mantenga libre de obstáculos la zona de tránsito.

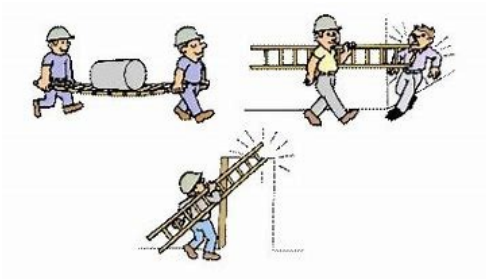
-Evite almacenar objetos, especialmente los pesados, donde sea difícil alcanzarlos o donde se puedan caer.

1.1.1. Uso de escaleras de mano:

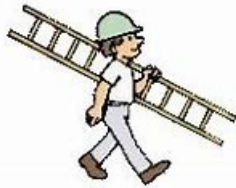
Las escaleras de mano (R.D. 2177/2004) y las plataformas deben cumplir unas condiciones mínimas de uso para evitar cualquier caída. Estas condiciones mínimas son las siguientes:



- Correcto estado de los peldaños y zapatas (gomas de apoyo).
- No se utilizarán por más de un trabajador/a a la vez.
- No utilizar calzado abierto.
- Después de usarla se deberá limpiar de cualquier sustancia que haya caído sobre ésta.
- Las escaleras de madera que estén pintadas, serán retiradas de su uso. En cualquier caso queda prohibido pintar las escaleras de madera.
- Las escaleras ligeras deberán tener un tirante, cable o cadena como medida de seguridad.
- Nunca desplace escaleras habiendo personal en ellas.
- El transporte de escaleras se hará cuando estén cerradas y evitando utilizarlas para el transporte de carga.



Forma incorrecta de transportar la escalera.



Forma correcta de transportar la escalera.

- No se utilizarán los últimos dos peldaños de la escalera.
- Queda prohibido el uso de escaleras con riesgo de caída libre, como en zonas de ventanas, barandillas, etc.
- Si existe riesgo de vuelco o se trabaja en pendiente, se sujetará la escalera por medio de otro compañero/a..

1.2. ACCIDENTES POR RIESGOS ELÉCTRICOS.

Los accidentes eléctricos tienen consecuencias que pueden ser graves o mortales. Las medidas que se adoptarán son:

- Utilice alargaderas con puesta a tierra. Algunos aparatos no necesitan toma a tierra porque tienen doble aislamiento, y lo sabremos porque llevan el dibujo
- Utilice equipos con el marcado CE.



- Desconecte siempre tirando de la clavija y no del cable.





Ayuntamiento de Punta Umbría. Guía de Bienvenida Puesto Trabajo LIMPIEZA

- Utilice siempre clavija y adaptadores para enchufar los aparatos eléctricos.
- Nunca deberá manipularse elementos eléctricos con las manos mojadas.
- Evite limpiar cualquier equipo conectado a la corriente eléctrica con sprays o líquidos.

1.3. ACCIDENTES POR INCENDIOS.

El orden y la limpieza son los mayores aliados contra el fuego. Los incendios pueden evitarse siguiendo estas recomendaciones:

- Le recuerdo que está prohibido fumar. Algunos de los productos que se manejan son inflamables



- Evite acumular combustibles o inflamables. Tenga sólo los necesarios e imprescindibles para el trabajo.
- Los trapos sucios pueden prenderse espontáneamente.
- Recuerde que debe conocer los tipos de extintores y su localización. Si tiene cualquier duda contacte con el Dpto. de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Punta Umbría.
- Utilice regletas de enchufes y evite el uso de ladrones.



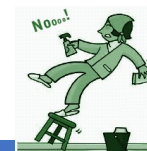
- Conozca los medios contra el fuego de que dispone, así como su manejo, y tenga a mano el teléfono del servicio contra incendios (SOS 112).

2. MEDIDAS PREVENTIVAS DE HIGIENE INDUSTRIAL.

2.1. ACCIDENTES POR MANIPULACIÓN DE RESIDUOS ESPECIALES: BIOLÓGICOS.

Dos son las tareas principales que podemos realizar:

- 1.- Retirada de residuos.





2.- Limpieza en zonas clasificadas con riesgo.

1.- Si nos encontramos retirando residuos debemos tener en cuenta ciertos aspectos que pueden ser importantes:

- Los recipientes que los contengan deben ser seguros y estar perfectamente identificados.
- Use ropa adecuada a la tarea que esté realizando.
- Respete las señales que indican el riesgo.
- Utilice guantes adecuados siempre que exista el riesgo de cortes o pinchazos.
- Utilice, si es posible, un útil en vez de utilizar las manos.

2.- Si tiene que limpiar zonas clasificadas con riesgo biológico:

- Manipule con sumo cuidado las bolsas de basura, ya que pueden contener productos contaminados.
- Al terminar el trabajo quítese la ropa y guárdela en lugares que no contengan otras prendas. No se la lleve a casa.

2.2.- ACCIDENTES POR MANIPULACIÓN DE AGENTES QUÍMICOS:

2.2.1.- Identificación de productos:

Para poder prevenir riesgos con productos químicos se debe proceder al etiquetado de los recipientes que los contengan, permitiéndonos conocer su peligrosidad y las precauciones a seguir en su manejo, así como las medidas a tomar en caso de accidente.

La información que debe recoger una etiqueta de sustancia peligrosa es:

- Nombre de la sustancia y concentración.
- Nombre del fabricante, envasador, comercializador e importador y su dirección.
- Pictograma (dibujo) indicador del peligro.





Ayuntamiento de Punta Umbría. Guía de Bienvenida Puesto Trabajo LIMPIEZA

- Riesgos específicos de las sustancias (frases R)
- Consejos de prudencia (frases S)



2.2.2.- Normas de prevención en el manejo de productos químicos:

- Utilice productos menos peligrosos.
- Exija el etiquetado de los envases y no utilice envases que puedan confundir acerca de su contenido.
- No reutilice envases para otros productos. Queda prohibido utilizar envases para el relleno de productos químicos que no estén debidamente etiquetados.



- Utilice equipos de protección individual (guantes, mascarillas, etc) y con el marcado CE.
- Si se introduce algún producto de limpieza dentro del guante, lávese y cambie de guantes.
- Después de la manipulación de productos químicos, lávese siempre las manos.
- Conserve siempre la etiqueta del envase.
- No mezcle productos de limpieza, ya que la mezcla puede producir gases peligrosos, tales como lejía, sulfuro, amoníaco, etc.





- Protéjase los ojos ante posibles salpicaduras.

2.2.3.- Almacenamiento de productos de limpieza.

A la hora de almacenar productos de limpieza debemos de tener ciertas precauciones ya que estos contienen sustancias químicas y, por tanto, pueden reaccionar entre sí, emitir gases peligrosos, provocar incendios o explosiones. Como recomendaciones podemos indicar:

- Mantenga alejados unos de otros, los productos de limpieza que puedan reaccionar entre sí, como pueden ser la lejía, el sulfumán, el amoníaco, etc.
- Sitúe en las zonas bajas de las estanterías los productos más pesados, los más utilizados y todos los productos químicos (los más peligrosos).
- Todos los envases deben tener su correspondiente etiqueta.
- Haga los pedidos regularmente para no almacenar demasiada cantidad. A menos cantidad de producto almacenado, menos riesgo.
- Evite apilar demasiadas cajas.



Productos químicos de limpieza debidamente almacenados.

- Nunca almacene productos de limpieza dentro o sobre cuadros eléctricos.
- Las estanterías estarán sujetas a la pared y entre sí.

3. MEDIDAS PREVENTIVAS DE ERGONOMÍA.

3.1. MANEJO MANUAL CARGAS (lesiones dorso-lumbares).

Cuando manejamos cargas si sobrepasamos nuestra capacidad física, o si esta acción es muy repetida o no la realizamos correctamente, se pueden producir lesiones en la espalda. Utilizar una buena técnica de elevación y transporte será fundamental para cuidar nuestra columna vertebral:

- Evitar el manejo de pesos superiores a 15 kg en mujeres y 25 kg en hombres.
- Si la carga es muy pesada, pedir ayuda a otro compañero/a.



- Asegurarse un buen apoyo de los pies, manteniéndolos separados.
- Agacharse doblando las rodillas y no la espalda. – Mantener la carga tan próxima al cuerpo como sea posible.
- No girar nunca la cintura cuando se carga un peso.
- Ayudarse de dispositivos móviles para el transporte de cargas.



Carro de Limpieza. Su uso permite desplazarse de un lugar a otro llevando todo lo necesario para el desarrollo de su trabajo. Su manejo se realizará empujando y no tirando del mismo.

3.2. MOVIMIENTOS REPETITIVOS Y POSTURAS DE TRABAJO.

Los movimientos repetidos de las articulaciones pueden producir pequeñas lesiones que se acumulan de forma gradual y al cabo del tiempo se manifiestan en forma de:

- Disconfort
- Daño o dolor constante en articulaciones, músculos, tendones, nervios, etc.



Factores causantes más importantes:

- Repeticiones.
- Fuerza aplicada.
- Posturas inadecuadas.



- Tiempo de exposición.

Una postura de trabajo inadecuada contribuye a que el trabajo sea más pesado y desagradable. Aparece el cansancio y el agotamiento. Para evitarlo:

- No permanezca demasiado tiempo en una postura fija.
- Haga rotación de tareas.
- Es mejor realizar esfuerzos empujando un objeto que tirando de él.
- No permanezca con los brazos levantados por encima de los hombros durante mucho tiempo.
- Establezca pausas en tareas que requieren un gran esfuerzo físico o postura forzada.
- Utilizar prolongaciones para evitar tener que trabajar por encima de los hombros o por debajo de la cintura, o también trabajos en altura (uso de escaleras).



Ejemplo: Útiles limpia-cristales.

3.3. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Para evitar situaciones de trabajo que producen estrés y mejorar las relaciones entre los trabajadores se recomiendan las siguientes acciones:

- Distribución clara de tareas.
- Previsión de trabajo extra.
- Distribución de Vacaciones.
- Aclarar los problemas y conflictos que se produzcan.
- Informar a los trabajadores/as sobre la calidad de su trabajo
- Favorecer la comunicación entre todos los integrantes de la empresa.





– La organización de turnos se realizarán de manera que se respeten las condiciones de salud de los trabajadores/as.

Esperamos que esta guía le haya servido de utilidad, si desea más información sobre su puesto de trabajo, puede ponerse en contacto con el Dpto. de Prevención de Riesgos Laborales de este Ayuntamiento a través del teléfono: 959 49 51 18

JUSTIFICANTE DE ENTREGA

D./Dña. _____ con D.N.I. _____ y puesto de trabajo _____, como trabajador/a de este Ayuntamiento, certifica que ha recibido y ha sido informado/a correctamente del contenido de la **presente Guía de Bienvenida para trabajos de limpieza** de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Punta Umbría, no quedándole dudas respecto al contenido del mismo, ya que lo ha leído y comprendido de forma íntegra.

Además, se compromete a seguir los consejos e instrucciones indicados en dicha Guía.

En Punta Umbría, Huelva a ____ de _____ de 202__.

El trabajador/a

Servicio de Prevención

Si desea recibir información sobre Prevención de riesgos Laborales, escriba a continuación su dirección de correo electrónico:



**RECORTAR ESTA PÁGINA Y ENTREGARLA EN EL SERVICIO DE
PREVENCIÓN. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE PUNTA
UMBRÍA.**

