

PLANIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS A EJECUTAR				NÚMERO DE DOCUMENTO: PLANMP025-2020 PATRIMONIO				
DOCUMENTO ORIGEN: ER (025-2020) PATRIMONIO			CENTRO DE TRABAJO: C/Hilera Planta 1 de Patrimonio		PUESTO / ÁREA DE TRABAJO:			
PR	MEDIDAS PREVENTIVAS A EJECUTAR	PA	FECHA		RESPONSABLE	VALORACIÓN ECONÓMICA	CONTROL	
			INICIO	FIN			FECHA	FIR MA
II	Sustituir las pantallas actuales por pantallas de mayor eficacia lumínica, aumentando el nivel de iluminación prioritariamente en los puestos más alejados de las ventanas		04/01/2021	04/03/2021	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			
II	Unos de los puestos de trabajo se quejan de reflejos incómodos por el exceso de iluminación. Estos reflejos son debidos a una de las pantallas fluorescentes que se encuentran en la vertical produciendo reflejos en la pantalla del ordenador. Por lo que se recomienda desplazar dicha pantalla hacia la izquierda , de forma que se apoye la iluminación de la sala que se encuentra más alejada de las ventanas.		04/01/2021	04/03/2021	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			
III	Evitar el sol directo con el uso de persianas venecianas, evitando deslumbramientos				TRABAJADORES		YA	
III	Los trabajadores del puesto recibirán formación e información sobre los riesgos derivados del trabajo con Pantallas de Visualización de Datos.		04/01/2021	15/01/2021	UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABOLARES			
III	Mantener libres de obstáculos las zonas de paso y pasillo. Evitar acumular materiales y equipos que impidan el tránsito o el acceso a los puestos de trabajo.				TRABAJADORES		YA	
III	Los trabajadores recibirán formación e información sobre los riesgos y medidas preventivas en relación con las caídas al mismo nivel.		04/01/2021	15/01/2021	UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABOLARES			



III	Los trabajadores recibirán formación e información sobre los riesgos y medidas preventivas en relación con el riesgo eléctrico a nivel de usuario.		04/01/2021	15/01/2021	UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			
III	Queda prohibido el uso de adaptadores o clavijas que no esté revisado por el equipo de mantenimiento				TRABAJADORES			YA
III	Los trabajadores recibirán formación e información sobre los riesgos y medidas preventivas en relación al trabajo en oficinas.		04/01/2021	15/01/2021	UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			
III	Realizar un adecuado mantenimiento de los sistemas de climatización según lo indicado por los fabricantes en cada caso.				SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			YA
Obligatoria o Mientras que dure la pandemia	<ul style="list-style-type: none"> <li>La mascarilla es obligatoria para todos los empleados durante la totalidad de la jornada laboral. No siendo correcto prescindir del uso de la mascarilla mientras se encuentre en su puesto de trabajo, aunque se mantenga la distancia de seguridad. Solo se podrá prescindir del uso de mascarillas cuando se encuentre en un despacho de uso individual y teniendo la prudencia de volver a ponerse la mascarilla si algún compañero o persona, entra en el despacho.</li> <li>Mientras que en las oficinas haya personal, tienen que mantenerse todas las ventanas abiertas. Hay que tener en cuenta que en días de frío, lluvia o viento, también hay que mantener las ventanas abiertas.</li> </ul>				TRABAJADORES			YA



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recomienda a los empleados venir bien abrigados a su puesto de trabajo, sobre todo los días más fríos. Hay que actuar conforme a las recomendaciones del Ministerio de Sanidad y tener siempre las ventanas abiertas y la puerta de la calle.</li> <li>• El equipo de climatización de este recinto está provisto con un sistema de recuperador que permite acondicionar el aire extraído del exterior e impulsarlo en la sal , por lo que ayuda a la renovación de aire. <b>Es recomendable mantenerlo en todo momento encendido</b> (aunque sea en forma ventilador) para apoyar así la renovación de aire.</li> </ul>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

FECHA: 9/11/23



FDO. EL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS A EJECUTAR

POR LA UNIDAD DE PREVENCIÓN  
RECIBI: 10-01-2021



FDO: *Adolfo Ayala Telle*