

FICHA DE INFORMACIÓN DE PUESTO

Recepcionista

**AQA WELLNESS, S.L.**

AV/ DE LOS PRUNOS, nº98, MADRID (MADRID)



NOMBRE DEL PUESTO	Recepcionista
DESCRIPCIÓN	Es el personal encargado de atender a los socios: inscripciones, información de las actividades programadas, control de acceso,...

Secciones que le afectan
No se han asociado Secciones

Elementos Estructurales que le afectan
No se han asociado Estructurales

Equipos que utiliza
No se han asociado Equipos

Actividades que realiza
· Atención al público · Desplazamientos in itinere y en misión · Utilización de PVD

Instalaciones que le afectan
No se han asociado Instalaciones

Observación: Además de los riesgos derivados de la actividad de su puesto cada trabajador está expuesto a los riesgos derivados de las condiciones de su entorno que en su caso estarán contemplados en la correspondiente ficha de riesgos generales de este centro de trabajo o bien deberá ser aportada por la empresa titular del centro donde desarrolle su actividad y los controles asociados a las entidades definidas

PERFIL FORMATIVO DEL PUESTO	
· Riesgos asociados a factores psicosociales · Riesgos asociados a la utilización de Pantallas de Visualización de Datos	· Riesgos asociados a la seguridad vial · Riesgos asociados al uso de la voz

CONSIDERACIÓN PARA LA OCUPACION DEL PUESTO POR PARTE DEL COLECTIVO			
EMBARAZADAS, LACTANCIA			
Causa*		Localización	Observaciones
Puede influir negativamente	Choques, vibraciones o movimientos bruscos	Desplazamientos in itinere y en misión	Los efectos patológicos para el embarazo son desprendimientos de placenta, mayor probabilidad de parto pre término y abortos espontáneos.
	Movimientos y posturas, carga física dinámica	Atención al público	Requiere adaptación del puesto al estado de gestación
MENORES DE EDAD			
Causa*		Localización	Observaciones
Prohibido	Peligro de accidentes	Desplazamientos in itinere y en misión	Golpes, atrapamientos, incendios, explosión, etc. por falta de experiencia o inmadurez. Art 27 ley 31/95.

* Cuando la causa de la prohibición 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 prohíbe el trabajo activo, sinotambién la simple permanencia en los locales en que aquel se ejecute.

RIESGOS DERIVADOS: Recepcionista				
PR (B: Bajo M: Medio A: Alto) CO (LD: Ligeramente Dañino D: Dañino ED: Extremadamente Dañino)				
Atención al público				
Riesgo	Causa	PR	CO	NR
Carga física	Estatismo de pie o sentado.	M	LD	Tolerable
Carga mental/factores psicosociales	Trato con clientes, ritmo de trabajo, momentos de colapso en la atención telefónica. Condiciones ambientales (termohigrométricas, de iluminación, de ruido...) que dificultan la concentración del trabajador en el trabajo realizado.	M	LD	Tolerable



AQA WELLNESS, S.L.

AV/ DE LOS PRUNOS, nº98, MADRID (MADRID)

Concierto: 246432 / R1

FICHA DE INFORMACIÓN DE PUESTO

Código IDCI: 10009090000001155

Código EPRL: 20160428172635



RIESGOS DERIVADOS: Recepcionista

PR (B: Bajo | M: Medio | A: Alto)
CO (LD: Ligeramente Dañino | D: Dañino | ED: Extremadamente Dañino)

Atención al público

Riesgo	Causa	PR	CO	NR
Riesgos diversos	Disfonías.	M	LD	Tolerable
Accidentes causados por seres vivos	Los trabajadores están expuestos a posibles atracos o situaciones de enfrentamiento con clientes.	B	D	Tolerable

Atención al público

Normas procedimientos

- Evite cambios bruscos de temperatura, como puede ser estar próximos a salidas del aire acondicionado.
- Evite el enfrentamiento con el público.
- Evite mantener una postura estática incorrecta durante largo tiempo, ya que puede ser la causa de diversas alteraciones músculo-esqueléticas (lumbar, cervical, etc...). Por ello, es conveniente llevar a efecto una serie de ejercicios en base a la zona del cuerpo afectada, realizándose siempre y cuando el trabajador lo considere oportuno, así como alternar posturas.
- No fuerce la voz elevándola por encima del ruido ambiental, y evite hablar muy deprisa, gritar, carraspear, etc. Evite el uso de la voz en estados de agotamiento, estando acatarrado. Evite la voz monótona y grave, así como realizar gestos vocales inadecuados mientras se habla: hombros hacia delante, mandíbula levantada, abrir poco la boca y mover poco los labios, agotar el aire hasta el final de la frase.
- Se desaconsejan el café y el té, ya que, al ser excitantes, aumentan el nerviosismo, influyendo en el ritmo respiratorio y perjudicando la coordinación fonorrespiratoria.
- Se recomienda el uso de medias de compresión y calzado cómodo, ancho con cuñas de menos de 5 cm de alto, sujeto por el talón.
- Se recomienda un descanso sentado de 10 minutos por cada 2 horas de trabajo de pie estático, o 5 minutos cada hora. Siempre que el trabajo lo permita, el trabajador se sentará.
- Tenga siempre a mano una botella de agua en el puesto de trabajo y beba pequeños sorbos de vez en cuando.

Desplazamientos in itinere y en misión

Riesgo	Causa	PR	CO	NR
Atropellos o golpes con vehículos	Por posibles descuidos al transitar como peatón en zonas habilitadas para el paso de vehículos. Posibles distracciones al cruzar la calzada	B	ED	Moderado
Accidentes de tráfico	Posibilidad de accidentes de tráfico durante los desplazamientos realizados (vehículo de empresa, vehículo propio y/o transporte público)	B	ED	Moderado
Carga mental/factores psicosociales	Posible exposición a factores de riesgo psicosocial derivados de la tarea de desplazamiento (Ritmo establecido, tiempos de descanso, duración, medios disponibles, atascos, etc.)	-	-	Moderado*
Riesgos diversos	Otros posibles riesgos que pueden aparecer puntualmente durante el desplazamiento in itinere o en misión (caídas de objetos, choques o golpes, caída al mismo nivel, etc.)	B	D	Tolerable

Desplazamientos in itinere y en misión

Normas procedimientos

- Como pasajero: No intervenga nunca en la actividad del conductor, permanezca en su asiento; preste especial atención al acceder y abandonar los vehículos (distancia a andenes, altura de accesos, vehículos próximos, etc.); utilice siempre que existan asideros y barandillas.
- Como peatón: Camine siempre por las aceras, evitando los atajos en malas condiciones; al cruzar las calles crúzelas en perpendicular, se deberá evitar hacerlo de forma distraída, y siempre por los pasos señalizados; No camine cerca del bordillo, existe riesgo de atropello; exteme la precaución en los pasos de peatones: aunque tenga preferencia, no se confíe y no invada la calzada hasta asegurarse de que el vehículo dé muestras de estar deteniéndose; controle el resto de carriles, es posible que pasen otros coches que no le hayan visto; si ha de cruzar y no tiene paso de peatones busque el punto más seguro y donde los vehículos puedan verle fácilmente, evite las curvas o zonas con poca visibilidad; respete siempre las normas de circulación y de seguridad vial. Preste atención a la circulación de los vehículos (incluyendo motos y bicicletas), al estado del piso, evite pisar charcos o terrenos irregulares. Se desaconseja el uso del móvil mientras circula por la vía pública.
- Cuando circule con vehículos: Cumpla estrictamente con las normas de circulación y seguridad vial; antes de iniciar la conducción asegúrese de que el vehículo está en perfectas condiciones, regule el asiento, espejos, etc. para adoptar una posición adecuada; mantenga la espalda recta y los brazos ligeramente flexionados; abróchese el cinturón de seguridad siempre, incluso en los pequeños trayectos; pare cada 2 horas de conducción ininterrumpida; en caso de necesidad de parar en el arcén, sitúe el vehículo lo más alejado de la vía de circulación, no salga del vehículo sin el chaleco reflectante y señalice el vehículo según las normas reglamentarias; si se está medicando, consulte al médico o al farmacéutico sobre los posibles efectos secundarios en la conducción; no fume cuando se esté repostando; está prohibido el uso del móvil en gasolineras y durante la conducción, así como cualquier otro aparato que le pueda distraer (GPS); debe mantener el coche en perfecto estado, realice un mantenimiento preventivo y pase todas las revisiones obligatorias; adecue su conducción a las condiciones meteorológicas y del tráfico; mantener el orden y la limpieza en el vehículo y no llevar cargas que puedan entorpecer la circulación. Evaluar la carga a transportar colocándola de forma equilibrada, repartiendo los pesos y evitando sobrecargas.



AQA WELLNESS, S.L.

AV/ DE LOS PRUNOS, nº98, MADRID (MADRID)

Concierto: 246432 / R1

FICHA DE INFORMACIÓN DE PUESTO

Código IDCI: 10009090000001155

Código EPRL: 20160428172635



RIESGOS DERIVADOS: Recepcionista

PR (B: Bajo | M: Medio | A: Alto)
CO (LD: Ligeramente Dañino | D: Dañino | ED: Extremadamente Dañino)

Desplazamientos in itinere y en misión

Normas procedimientos

- En los desplazamientos al centro de trabajo y de vuelta a casa: Utilice preferentemente medios públicos; adelante o retrase la salida cuando le sea posible para evitar las horas de mayor concentración de vehículos, evite las prisas y tenga en cuenta las condiciones meteorológicas; si utiliza medios propios lleve un adecuado mantenimiento del mismo.
- En todos sus desplazamientos: Organícelos con antelación evitando las horas punta, planificando el tiempo para evitar prisas y nerviosismo, teniendo en cuenta obras o zonas conflictivas según el horario; priorice siempre que sea posible el uso del transporte público frente al coche propio.
- Normas adicionales para el desplazamiento en motocicleta: El uso del casco es obligatorio; utilice ropa adecuada y resistente; el mantenimiento del vehículo es indispensable para unos niveles óptimos de seguridad; no se debe serpentear entre el tráfico; la motocicleta es un vehículo más pequeño y mucho más frágil que el automóvil, por lo que el conductor de la motocicleta debe estar alerta ante cambios repentinos del tráfico.
- Si se desplaza en bicicleta siga las siguientes normas: Si existe carril bici, circule siempre por él; se recomienda el uso del casco; se debe circular siempre por el lado derecho, en el sentido de la marcha, lo más pegado posible al arcén o a las aceras; por la noche es obligatorio el uso de una luz amarilla o blanca en la parte delantera y una roja o reflectante en la trasera; debe indicar con antelación cualquier maniobra o cambio de dirección; respete la señalización (semáforos, policía, etc.); realice un buen mantenimiento de su bicicleta, prestando especial atención a las ruedas, frenos y luces.

Utilización de PVD

Riesgo	Causa	PR	CO	NR
Carga física	Adopción prolongada de posturas inadecuadas (falta de espacio, etc) o estáticas, movimientos repetitivos de dedos y muñecas.	B	D	Tolerable
Carga mental/factores psicosociales	Utilización de aplicaciones informáticas (tiempos de respuesta del equipo, diseño de las aplicaciones informáticas, etc.)	M	LD	Tolerable
Riesgos asociados al uso de PVD	Utilización de pantallas de visualización de datos para la realización de la actividad.	B	D	Tolerable
Fatiga visual	Por la probable lectura frecuente de textos en pantalla, que, en determinadas ocasiones o condiciones, puede provocar fatiga visual	M	LD	Tolerable

Utilización de PVD

Normas procedimientos

- 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.
- 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.
- Debajo de la mesa, dejaremos espacio libre para poder mover piernas y pies sin problema, no colocar ningún elemento en el espacio destinado para las piernas.
- 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.
- Durante el uso del ratón y del teclado, nuestras muñecas deben quedar alineadas con los antebrazos, que mantendremos apoyados sobre la mesa.
- En la medida que los sistemas informáticos lo permitan, ajustaremos los elementos de trabajo y utilizaremos las opciones de configuración disponibles para adaptarlos al máximo a nuestras necesidades o preferencias.
- 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.
- Evitaremos situaciones de estrés planificando las tareas de forma anticipada. Si es posible, programaremos el trabajo diario priorizando las tareas más urgentes.
- 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.
- Limpie periódicamente la pantalla para facilitar la visión.
- Mantenga la temperatura operativa entre 14 y 25°C, como indica el R.D. 486/1997 para trabajos ligeros.
- Oriente la pantalla, para evitar o reducir la formación de reflejos en la misma, evite posicionarla enfrente o de espaldas a las ventanas.
- Para evitar la fatiga muscular y mejorar la circulación sanguínea, deberemos variar de postura a lo largo de la jornada, moviéndonos en la silla o levantándonos de vez en cuando.
- Para evitar la fatiga visual que supone el tener que enfocar a distancias cortas, se recomienda que, periódicamente (cada 20 minutos, por ejemplo), se dirija la vista durante unos segundos a puntos lo más alejados posible.
- Regule el brillo, contraste y color en los monitores para prevenir la fatiga visual.



AQA WELLNESS, S.L.

AV/ DE LOS PRUNOS, nº98, MADRID (MADRID)

Concierto: 246432 / R1

FICHA DE INFORMACIÓN DE PUESTO

Código IDCI: 10009090000001155

Código EPRL: 20160428172635



RIESGOS DERIVADOS: Recepcionista

PR (B: Bajo | M: Medio | A: Alto)
CO (LD: Ligeramente Dañino | D: Dañino | ED:
Extremadamente Dañino)

Utilización de PVD

Normas procedimientos

- 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.
- Se recomienda la utilización de reposamuñecas para el uso del ratón o del teclado.
- Si se trabaja largos periodos con el ordenador, se desaconseja la utilización de un equipo portátil, siendo preferible la utilización de un equipo fijo, o bien adaptar el ordenador portátil como un equipo fijo (mediante la incorporación de teclado y ratón externos y monitor o elevador para el portátil).

*Requiere Evaluación Complementaria/Estudio Específico para su valoración definitiva. Ver anexos de la evaluación de riesgos.
Una vez realizados los Estudios Específicos, consultar el documento correspondiente para conocer la valoración definitiva del nivel de riesgo.



AQA WELLNESS, S.L.

AV/ DE LOS PRUNOS, nº98, MADRID (MADRID)

Concierto: 246432 / R1

FICHA DE INFORMACIÓN DE PUESTO

Código IDCI: 10009090000001155

Código EPRL: 20160428172635



MEDIOS HUMANOS: EQUIPOS DE EMERGENCIA





AQA WELLNESS, S.L.

AV/ DE LOS PRUNOS, nº98, MADRID (MADRID)

Concierto: 246432 / R1

FICHA DE INFORMACIÓN DE PUESTO

Código IDCI: 10009090000001155

Código EPRL: 20160428172635



MEDIOS HUMANOS: EQUIPOS DE EMERGENCIA

JEFE DE EMERGENCIAS		OBSERVACIONES
TITULAR:		
SUSTITUTO:		
JEFE DE INTERVENCIÓN		OBSERVACIONES
TITULAR:		
SUSTITUTO:		
EQUIPO DE INTERVENCIÓN		OBSERVACIONES
TITULAR:		
SUSTITUTO:		
EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN		OBSERVACIONES
TITULAR:		
SUSTITUTO:		
EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS		OBSERVACIONES
TITULAR:		
SUSTITUTO:		
RESPONSABLE DE EMERGENCIAS		OBSERVACIONES
TITULAR:		
SUSTITUTO:		

TELÉFONOS DE URGENCIA

Ambulancias	061	Bomberos	080
Centro de coordinación de Emergencias	112	Cuerpo nacional de policía	091
Guardia civil	062	Policía autonómica	088
Policía municipal	092	Urgencias toxicológicas	915 620 420

PUNTO DE CONCENTRACIÓN

--



REGISTRO DE ENTREGA DE INFORMACION

NOMBRE DEL TRABAJADOR	
PUESTO DE TRABAJO	Recepcionista

Tal y como indica la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y, en cumplimiento de su artículo 18, hacemos entrega, al trabajador arriba mencionado de la siguiente información; además ponemos en su conocimiento que tiene a su disposición el plan de prevención de riesgos laborales

Información entregada

Actividades	
- Atención al público - Desplazamientos in itinere y en misión - Utilización de PVD	

Fecha de entrega	
Firma	

