

MANUAL DE ACOGIDA

Lanak

Empresa Trabajo Temporal

L más K Grupo

BIENVENIDO A LANAK

DESDE LANAK TE DAMOS LA MÁS CORDIAL BIENVENIDA Y NOS ALEGRAMOS DE PODER CONTAR CONTIGO.

Te presentamos este manual, con el que queremos informarte de nuestra forma de trabajar y con el que esperamos poder resolver tus dudas.

SOBRE NOSOTROS

Queremos que nos conozcas mejor, llevamos desde 2003 en el mercado laboral y seguimos siendo fieles a nuestros valores establecidos en nuestros comienzos.

En LANAK somos conscientes de nuestra responsabilidad con el mercado laboral. Creemos que nuestro trabajo es ver más allá del currículum y contribuir a mejorar la vida de las personas. Nuestro éxito nace de un servicio cercano a ti. Síguenos en nuestras redes sociales:



www.instagram.com/grupo_lanak

Recuerda tu relación laboral es con LANAK

A partir de este momento Lanak es el responsable de:

- Formalizar tu contrato de trabajo
- Tramitar tu alta en la Seguridad Social
- Realizar el pago de tu nómina
- Atender a tus necesidades de formación
- Responder a cualquier duda que pueda surgir durante la duración del contrato

LEIOA-BIZKAIA

C/ ESTARTETXE, 5 - 1º Of. 126
Tfno. 944.070.380
lanakbi@lanak.es
Móvil / WhatsApp 685 53 11 82

SAN SEBASTIÁN-DONOSTIA

CAMINO PORTUETXE, 47 - 2º. Of. 25
Tfno. 943.042.069
administracionss@lanak.es
Móvil / WhatsApp 692 46 27 89



VITORIA-GASTEIZ

C/ BADAYA 37, BAJO
Tfno. 945.154.999
lanak@lanak.es
Móvil / WhatsApp 635 75 36 80

LOGROÑO

GRAN VIA JUAN CARLOS I, Nº 14 - 3 D
TFNO 941.041.091
lanaklo@lanak.es
Móvil / WhatsApp 695 59 68 51





MADRID

Negocenter Nuevos Ministerios
AGUSTÍN DE BETANCOURT, 21 - OF. 406
lanakma@lanak.es
Móvil / WhatsApp 615.436.723

PARTES DE HORAS

Estos partes debemos tenerlas nosotros al final de la semana en caso de ser partes semanales, o al finalizar el mes, en caso de ser mensuales, o cuando finalice el servicio para que podamos pagarte puntualmente.

La hoja de color BLANCO se la quedará tu supervisor en el centro de trabajo.

La hoja de color AZUL debes entregarla en LANAK.

La hoja de color ROSA es para ti como comprobante.

En caso de no tener partes de hora podrás descargarlos desde nuestra página web

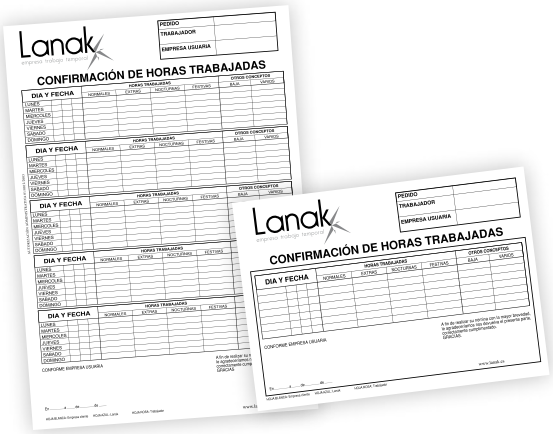
www.lanak.es

Una vez firmados y sellados por la empresa usuaria donde prestes servicios deberás entregárnoslo a la mayor brevedad.

Puedes enviarlos mediante WhatsApp o e-mail

Vitoria-Gasteiz	WhatsApp 635.753.680	administracion@lanak.es
San Sebastián-Donostia	WhatsApp 692.462.789	administracionss@lanak.es
Leioa	WhatsApp 685.531.182	lanakbi@lanak.es
Logroño	WhatsApp 695.596.851	lanaklo@lanak.es
Madrid	WhatsApp 615.436.723	lanakma@lanak.es

O entregarlos en mano en nuestras oficinas, pero recuerda, de la forma más rápida y cómoda para ti.



ABONO DE LA NÓMINA

El abono de tu nómina se realizará entre los días 5 y 10 de cada mes mediante transferencia a la entidad bancaria que nos indiques.

En función de cada entidad bancaria y los días festivos de cada mes puede haber diferencias en los plazos de abono.

En casos de contratos de corta duración la nómina se realizará el miércoles siguiente a la finalización del mismo.

Las nóminas realizadas con posterioridad del día 25 se abonarán entre los días 5 y 10 del mes siguiente.

Recuerda que debemos tener el parte de horas debidamente cumplimentado, esto es, indicando las horas trabajadas, firmado por tu parte y firmado y sellado por la empresa usuaria donde has prestado servicios, lo antes posible.

Tu nómina te la enviaremos al email que nos hayas facilitado.

ANTICIPOS

Podrás solicitar anticipos de los trabajos efectuados, con una prestación de servicios de un mínimo de 5 días laborables. Deberás aportarnos el parte de horas con las horas realizadas hasta la fecha de solicitud del anticipo.

Se efectuará mediante transferencia a la cuenta que nos indiques o por talón, y los pagos se realizarán los miércoles.

La fecha tope para solicitar los anticipos es el día 25 de cada mes

I.R.P.F.

Aplicaremos la retención de IRPF en tu nómina en función del importe de tu salario. Inicialmente, te aplicaremos al menos un 2% de retención del IRPF, pero este importe lo podrás cambiar según la duración de tu contrato, los ingresos percibidos y tu situación familiar.

Así mismo el I.R.P.F. a aplicar solicitado, se actualizará,incrementándose si procede, en función de las retribuciones brutas percibidas durante el ejercicio en curso.

Con el primer contrato que firmes cada año te entregaremos el documento - I.R.P.F.

- Retenciones sobre rendimientos del trabajo - Comunicación de datos al pagador - para que nos notifiques tu situación familiar y de esta manera apliquemos el porcentaje de IRPF adecuado.

Podrás solicitarnos la modificación de I.R.P.F. al alza, siempre que lo estimes conveniente. Esta solicitud ha de ser siempre por escrito.

FALTAS DE ASISTENCIA AL PUESTO DE TRABAJO

Si por cualquier circunstancia no puedes acudir a tu puesto de trabajo:

1. Deberás avisar a **LANAK** indicando el motivo por el cual no puedes ir a a trabajar.
2. Deberás avisar igualmente a la empresa donde trabajas, indicando el motivo por el que no puedes ir a trabajar.

ENFERMEDAD COMÚN

Si estas de baja por enfermedad común debes ponerte en contacto con nosotros para indicárnoslo a la mayor brevedad.

ACCIDENTE LABORAL

Si a pesar de poner todos tus medios para que no se produzca, respetando las normas de prevención de riesgos laborales, se produce un accidente:

Deberás acudir **LO MÁS RÁPIDAMENTE POSIBLE** a los centros de asistencia que te indicamos en este manual.

Lo más importante es que te asistan y que te curen.

Nosotros nos pondremos en contacto con ellos para cumplimentar toda la documentación.

En ambos casos deberás comunicar que la empresa para la que trabajas es:

LANAK

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Para **LANAK** la prevención de riesgos laborales es un factor prioritario para proteger la integridad y salud de los trabajadores.

Con esta filosofía hemos creado este manual de seguridad el cual pretende informarte y aconsejarte sobre los posibles riesgos de tu puesto de trabajo.

Por ello, debes respetar y cumplir las normativas de prevención de riesgos laborales que has recibido y las que te proporcione la empresa en la cual vas a desarrollar tu trabajo.

Este manual pretende ser válido, no solamente para el puesto de trabajo que en esta ocasión vas a desempeñar a través de LANAK sino que los consejos aquí contenidos los puedas aplicar a cualquier puesto de trabajo que desempeñes en tu vida laboral.

Nuestro deseo es que esta información te sirva de ayuda.

Y RECUERDA QUE NO PUEDES TRABAJAR SI en tu puesto de trabajo existen alguna de estas condiciones

a) Trabajos que impliquen la exposición a radiaciones ionizantes.



b) Trabajos que impliquen la exposición a agentes cancerígenos, mutagénicos o tóxicos para la reproducción, de primera y segunda categoría.



c) Trabajos que impliquen la exposición a agentes biológicos.



En estos casos ponlo en conocimiento de tu encargado y de LANAK.

DECLARACIÓN DE COMPROMISO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL, ACOSO POR RAZÓN DE SEXO Y OTRAS FORMAS DE DISCRIMINACIÓN ILÍCITA EN EL TRABAJO

LANAK CONSULTORES EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL, S.L.

Hace público su compromiso con el objetivo de fomentar y mantener un entorno de trabajo seguro y respetuoso con la dignidad, la libertad individual y los derechos fundamentales de todas las personas que integran nuestra organización.

De acuerdo con ese compromiso, declara que las actitudes de acoso, de acoso sexual y acoso por razón de sexo representan un atentado grave contra la dignidad de las personas y de sus derechos fundamentales.

Por lo tanto, se compromete a:

- No permitir ni tolerar bajo ningún concepto comportamientos, actitudes o situaciones de acoso laboral, acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- No ignorar las quejas, reclamaciones y denuncias de los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo que se puedan producir en la organización.
- Recibir y tramitar de forma rigurosa y rápida, así como con las debidas garantías de seguridad jurídica, confidencialidad, imparcialidad y derecho de defensa de las personas implicadas, todas las quejas, reclamaciones y denuncias que pudieran producirse.
- Garantizar que no se producirá ningún tipo de represalia ni contra las personas que formulen quejas, reclamaciones o denuncias, ni contra aquellas que participen en su proceso de resolución.
- Sancionar a las personas que acosen en función de las circunstancias y condicionamientos de su comportamiento o actitud.

Para la consecución efectiva de este compromiso **LANAK** exige de todas y cada una de las personas que integran su organización que asuman las siguientes responsabilidades:

- Tratar a todas las personas con las que se mantengan relaciones por motivos de trabajo (proveedores/as, clientela, personal colaborador externo, etc...) con respeto a su dignidad y a sus derechos fundamentales.
- Evitar comportamientos, actitudes o acciones que son o puedan ser ofensivas, humillantes, degradantes, molestas, intimidatorias u hostiles.
- Actuar adecuadamente frente a esos comportamientos, actitudes o acciones: no ignorándolos, no tolerándolos, manifestando su desacuerdo, impidiendo que se repitan o se agraven, comunicándolos a las personas designadas al efecto, así como prestando apoyo a las personas que los sufren.

Por su parte, **LANAK** se compromete a establecer las siguientes medidas para la prevención y actuación frente al acoso sexual y/o acoso por razón de sexo:

- Diseño de un protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
- Difusión y distribución entre todas las personas trabajadoras del protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
- Realización de acciones formativas en materia de prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo entre el personal directivo, mandos intermedios y personas designadas para la recepción, tramitación y resolución de las quejas, reclamaciones y denuncias.
- Realización de campañas formativas, informativas y de sensibilización en materia de prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo a toda la plantilla de la entidad, así como al personal de nuevo ingreso.
- Diseño y distribución de folletos informativos en materia de prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, dando a conocer las vías de resolución de estas situaciones, tanto en el ámbito de la entidad, como fuera de la misma.
- Designación de una persona o equipo de personas, con formación específica en igualdad entre mujeres y hombres, prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo y habilidades sociales para la recepción, tramitación y resolución de las quejas, reclamaciones y denuncias en esta materia.
- Establecimiento de un servicio de asesoramiento, apoyo y asistencia a las personas que puedan sufrir estos comportamientos, compuestos por

personas con la formación y aptitudes necesarias para el desempeño de esa labor.

- Inclusión de las medidas para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en el plan de igualdad de la entidad.
- Realización de estudios de evaluación de riesgos psicosociales.
- Evaluación y seguimiento, con carácter periódico, del desarrollo, funcionamiento y efectividad del protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

En virtud de lo expuesto, cualquier persona trabajadora en activo de la empresa **LANAK** tiene garantizado el acceso al documento completo y vigente del PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL, ACOSO POR RAZÓN DE SEXO Y OTRAS FORMAS DE DISCRIMINACIÓN ILÍCITA EN EL TRABAJO, pudiendo solicitar copia del mismo.

En VITORIA-GASTEIZ, a 14 de enero de 2026.



PROTOCOLO DESCONEXIÓN DIGITAL

Los cambios tecnológicos han variado la propia forma de organizar el trabajo y de llevar a cabo la prestación del servicio. Esto, sin duda, ha supuesto la irrupción de nuevos factores de riesgo, especialmente de tipo psicosocial: tecnoestrés derivado de un exceso de control y de una falta de desconexión en el entorno laboral.

La normativa actual protege el derecho a la desconexión digital y establece la obligación de elaborar una política interna que defina las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y las acciones de formación y de sensibilización.

En Lanak hemos elaborado un protocolo de medidas en materia del ejercicio del derecho a la desconexión que implica expresamente la desconexión de los dispositivos digitales, no estar obligados en ningún caso a responder emails, mensajes y llamadas profesionales fuera de su horario laboral, ni durante los permisos de cualquier tipo, días libres y/o vacaciones del empleado.

En virtud de lo expuesto, cualquier persona trabajadora en activo de la empresa LANAK tiene garantizado el acceso al documento completo y vigente del PROTOCOLO DESCONEXIÓN DIGITAL pudiendo solicitar copia del mismo.

En VITORIA-GASTEIZ, a 14 de enero de 2026.



CÓDIGO DE CONDUCTA DE LANAK

1. Principios generales

- La empresa espera de los empleados que cumplan las normas y leyes todo el tiempo sin excepciones y que realicen su trabajo con integridad y ética.
- La empresa, asimismo, espera de los empleados que informen en caso de detectar situaciones o comportamientos contrarios a la ley o a las normas para poder corregirlas.
- Los trabajadores contratados deberán esforzarse en defender el buen nombre y mantener el máximo respeto ante cualquier intento por parte de terceros de denostar la imagen de Lanak.
- Los comportamientos contrarios al código de conducta son sancionables de acuerdo con la ley y generarán acciones disciplinarias.

2. Plantear preguntas, informar y principio de no represalias

- Siempre que tengas dudas o inquietudes sobre lo que estás haciendo o vas a hacer debes preguntar.
- Siempre que tengas conocimiento o sospechas fundadas de que se esta cometiendo un acto ilegal o actuando en contra del Código de Conducta, tienes el deber de informar.
- La empresa garantiza el anonimato de los empleados que informen de buena fe y prohíbe cualquier tipo de represalias.

3. Respeto y no discriminación

- Cada empleado debe esforzarse por crear un ambiente de trabajo donde cada cual sea tratado con dignidad, respeto, honradez y sensibilidad.
- Está prohibido infligir a otro empleado cualquier tipo de trato degradante o menoscabar su integridad moral.
- El abuso de cualquier tipo en la empresa es una práctica prohibida.
- Se prohíbe cualquier discriminación motivada por el color de la piel, la raza, la religión, el género, la orientación sexual, la nacionalidad, la ascendencia, la edad, la discapacidad, el embarazo o cualquier otro factor.
- Está prohibida la difusión de datos personales sin autorización y su utilización para fines diferentes a los que el titular del dato ha dado su consentimiento.

4. Seguridad Laboral y Medio Ambiente

- La seguridad, la salud y el respeto del medioambiente son una prioridad para la empresa y para sus empleados.
- Todos los empleados deben conocer todas las normas de seguridad y salud que afecten a su trabajo y acatarlas prioritariamente.
- Es obligatoria la utilización sin excepción de los elementos de protección individual que ponga la empresa a su disposición para realizar su trabajo.
- No está permitido consumir en los centros de trabajo, ni trabajar bajo sus efectos, bebidas alcohólicas ni drogas.
- No se admite la violencia de ningún tipo en los centros de trabajo. Esta prohibida la posesión de cualquier tipo de arma en los mismos.

5. Uso de activos, recursos e ideas de la compañía

- Los empleados tienen el deber de proteger los bienes, activos, ideas, propiedad intelectual e información de la empresa y guardar confidencialidad sobre los mismos incluso una vez acabada la relación laboral.
- Es Información confidencial, entre otras, los descubrimientos, conceptos, ideas, conocimientos, técnicas, diseños, dibujos, borradores, diagramas, modelos, muestras, organigramas, bases de datos de cualquier tipo, fotografías de las instalaciones, así como cualquier información de tipo técnico, financiero o comercial.
- Los empleados respetarán estrictamente las leyes de propiedad intelectual y no utilizarán información privilegiada en beneficio propio o de terceros.
- Los sistemas electrónicos y de comunicación de la empresa se han puesto al servicio de los empleados para desarrollar eficientemente sus trabajo. No está permitido su uso personal sin autorización expresa. Su utilización se hará siempre conforme a la leyes y normas y respetando los principios de este código.

6. Conflictos de intereses

- Los empleados y sus familiares directos no deben entrar en conflictos de intereses con la empresa.
- Se debe informar a la empresa de cualquier trabajo externo remunerado.
- No esta permitido utilizar en beneficio propio las oportunidades que se descubran en el ejercicio del trabajo para la empresa.
- No esta permitido solicitar regalos o beneficios a terceros y su aceptación debe estar sujeta a que se trate de objetos legales, sencillos, de poco valor y no generen o puedan generar conflictos de intereses.
- Sólo está permitido realizar regalos si estos tienen un fin empresarial y no pretendan interferir en el criterio de la persona que los recibe.
- Se debe solicitar autorización para dar o recibir regalos por un valor de más de 100 €.
- Las comidas o eventos con proveedores o clientes deben tener siempre un objetivo empresarial y no deben ser repetitivas.
- No se permite realizar actividades políticas en la empresa ni utilizando el material de ésta.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Obligaciones de los empleados

1. **Deber de secreto** sobre cualquier información que afecte a datos personales y/o industriales. El incumplimiento de este deber está castigado en el artículo 197 del Código Penal.
2. Cumplir con las directrices marcadas en materia de protección de datos tanto del Lanak como de la empresa usuaria en la que desarrolle su trabajo.
3. **No se podrán utilizar los datos personales** a los que se tenga acceso para fines **privados** o no relacionadas con su función en la empresa. Queda expresamente prohibida la realización de **copias** de ningún tipo de los ficheros para **uso particular.**
4. **Está absolutamente prohibida la comunicación de datos personales a terceros no autorizados,** externos o internos a la entidad, excepto en los casos legalmente previstos, y en aquellos supuestos que sea necesario para el desarrollo de la actividad laboral.
5. Toda persona que utilice impresoras, **fotocopiadoras, escáner y fax**, deberá tener la precaución de que en la **bandeja de salida no quede ningún documento** que contenga datos de carácter personal. Toda documentación contenida en las bandejas de salida que no le pertenezca, es **confidencial**, y destinada únicamente a la persona a quien ha sido enviado, o que ha hecho uso de los dispositivos.
6. Los **usuarios son responsables de su puesto de trabajo**, y deberán garantizar, en la medida de lo posible, que ninguna otra persona no autorizada pueda ver la información sobre datos personales que muestran sus equipos informáticos o documentación en soporte papel.
7. Cualquier **incidencia** que afecte a la **seguridad de los datos** deberá ser **comunicada a su responsable**. Su conocimiento y no comunicación puede ser considerada como una falta contra la seguridad de los datos personales por parte del usuario.
8. **Cualquier duda** en relación a la confidencialidad y seguridad en el tratamiento de datos personales se debe poner en **conocimiento de sus responsables.**

9. Queda a disposición del trabajador el **Documento de Seguridad** en materia de protección de datos del Lanak para su consulta cuando éste lo estimase oportuno.

Clausula informativa en materia de protección de datos

Responsable	LANAK CONSULTORES E.T.T.
Finalidad	Ejecución del contrato laboral.
Legitimación	Interés legítimo del Responsable. Gestión contrato laboral.
Destinatarios	Se cederán datos a la empresa destino dónde el trabajador deba realizar su trabajo y cuando exista obligación legal
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra sede social.

ÁLAVA / ARABA

EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

CENTRO ASISTENCIAL MC MUTUAL VITORIA	
Dirección:	Pintor Ignacio Díaz de Olano, 7
Tfno.:	945 15 08 50
Horario:	Lunes a jueves de 8 a 17,30 horas. Viernes de 8 a 14,30 horas. Julio y Agosto de lunes a viernes de 8,00 a 14.30 horas

CENTROS ASISTENCIALES Y HOSPITALARIOS 24 HORAS	
OSAKIDETZA HOSPITAL TXAGORRITXU Tfno. 945 00 70 00	José Achotegui s/n Horario: 24 horas, 365 días
OSAKIDETZA HOSPITAL SANTIAGO APOSTOL Tfno.: 945 00 76 00	Olaguibel, 27 Horario: 24 horas, 365 días

DESPLAZAMIENTOS EN TAXIS O AMBULANCIAS

Si el lesionado acude a la mutua en su vehículo particular o en el de otro compañero, se le podrá abonar el desplazamiento a 0,19 €/km.

Si no dispusiera de vehículo o se encontrará incapacitado para conducir, podrá solicitar un taxi, que deberá abonar y la mutua le reintegrará el gasto al presentar el ticket.

En el caso de que el trabajador no pueda abonar el importe del servicio, entendiéndose por este, el desplazamiento desde la empresa Usuaria a MC y retorno a la empresa Usuaria o al domicilio particular, Lanak se hará cargo inicialmente de dicho coste.

Este importe se le descontara de la nómina, debiendo solicitarlo el trabajador a MC Si el accidente requiere de una ambulancia, deberá solicitarla en el teléfono 900 300 144

El uso de estos servicios quedan restringidos, a desplazamientos de urgencias, motivadas exclusivamente por accidentes de trabajo. De no ser así, MC Mutual no se hará cargo del coste del desplazamiento.

INFORMACIÓN TELEFÓNICA 24 HORAS de Centros Asistenciales, Hospitalarios y Transporte Sanitario.

Con una llamada al teléfono 900 300 144, podrán conocer la ubicación de nuestros centros, solicitar el envío de una ambulancia y recibir las pautas a seguir en caso de accidente de trabajo. Además, a través de este número de teléfono se orienta y ayuda al trabajador, en cualquier circunstancia derivada de un accidente de trabajo.

* TELÉFONO 24 HORAS RADIO TAXI GASTEIZ - 945 - 27 35 00

ÁLAVA / ARABA

LOCALIDAD VITORIA-GASTEIZ

CENTRO ASISTENCIAL - Vitoria-Gasteiz
Calle PINTOR IGNACIO DIAZ DE OLANO Núm. 7-9
01008 Vitoria-Gasteiz

Teléfono: 945 150 850
Fax: 945 146 614
Distancia: 7,38 Km
E-mail: vitoria@mc-mutual.com

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP, Gestión administrativa, Supervisión médica ITCC, Radiología
Horario oficinas: De 8:00 a 18:00 de lunes a jueves. Viernes de 8:00 a 15:00
Horario atención asistencial: De 8:00 a 17:30 de lunes a jueves. Viernes de 8:00 a 14:30

ASISTENCIAL

Asepeyo. Vitoria-gasteiz - Vitoria-Gasteiz
Calle Paraguay Núm. 36
01012 Vitoria-Gasteiz

Teléfono: 945 274 655
Fax: 945 280 454
Distancia: 5,76 Km

Servicios: Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: Lunes a viernes de 08:00 a 18:00.

ASISTENCIAL

Fraternidad-muprespa. Dirección Provincial De Álava / Araba - Vitoria-Gasteiz
Avenida SANCHO EL SABIO Núm. 5-7 Piso BAJO
01008 Vitoria-Gasteiz

Teléfono: 945 131 966
Fax: 945 142 618
Distancia: 7,12 Km

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: Lunes a viernes de 07:30-15:00

ASISTENCIAL

ÁLAVA / ARABA

MUTUALIA - CENTRO HOSPITALARIO, ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO - Vitoria-Gasteiz
Calle BEATO TOMAS ZUMARRAGA Núm. 10 bis
01008 Vitoria-Gasteiz

CENTRO CON CONVENIO

Teléfono: 945 008 888
Fax: 945 008 889
Distancia: 6,94 Km

Servicios: Hospitalización, Rehabilitación / Fisioterapia, Consultas externas, Urgencias 24 horas
Horario oficinas: De 8:00 a 20:00 de lunes a viernes.
Horario atención asistencial: De 8:00 a 20:00 de lunes a viernes.

Observaciones: El 04/08/2025, horario de 8:00 a 15:30 hrs.
Del 25 de marzo al 5 de abril de 8:00 a 15:30 hrs

HOSPITALARIO
ASISTENCIAL
ADMINISTRATIVO

Hospital Universitario de Álava - Txagorritxu - Vitoria-Gasteiz
Calle Jose Achotegui Núm. 3
01009;Vitoria-Gasteiz

CENTRO CONCERTADO

Teléfono: 945 007 000
Distancia: 6,08 Km

Servicios: Urgencias 24 horas
Horario atención asistencial: Urgencias 24h

Observaciones: Servicio Vasco De Salud, 24h con hospitalización

ASISTENCIAL

Clínica Oftalmológica Marcos Beltrán, S.L. - Vitoria-Gasteiz
Calle Beato Tomás de Zumarraga Núm 18 Escalera BAJO
01008 Vitoria-Gasteiz

CENTRO CONCERTADO

Distancia: 6,87 Km

Servicios: Oftalmología
Horario atención asistencial: Cita Previa

ASISTENCIAL

Hospital Quirón -La Esperanza- Vitoria - Gasteiz
Calle La Esperanza Núm. 3
01002; Vitoria-Gasteiz

CENTRO CONCERTADO

Teléfono: 945 252 500
Distancia: 7,13 Km

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia. Consultas externas. Urgencias 24 horas
Horario atención asistencial: Urgencias 24h. Sin hospitalización. Imprescindible acudir con volantes de asistencia.

HOSPITALARIO

MIRANDA DE EBRO

EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

CENTRO ASISTENCIAL MC MUTUAL VITORIA	
Dirección:	Pintor Ignacio Díaz de Olano, 7
Tfno.:	945 15 08 50
Horario:	Lunes a jueves de 8 a 17,30 horas. Viernes de 8 a 14,30 horas. Julio y Agosto de lunes a viernes de 8 a 15.00 horas De Nochebuena y Reyes de 8 a 14.30 horas.

CENTROS ASISTENCIALES Y HOSPITALARIOS EN VITORIA	
OSAKIDETZA HOSPITAL TXAGORRITXU	José Achotegui s/n
Tfno. 945 00 70 00	Horario: 24 horas, 365 días

CENTROS ASISTENCIALES Y HOSPITALARIOS EN MIRANDA DE EBRO	
HOSPITAL SANTIAGO APOSTOL	Carretera Orón, s/n, 34004 Miranda, Burgos
Tfno: 947 34 90 00	Horario: 24 horas

DESPLAZAMIENTOS

Si el lesionado acude a la mutua en su vehículo particular o en el de otro compañero, se le podrá abonar el desplazamiento a 0,19 €/km.

Si no dispusiera de vehículo o se encontrará incapacitado para conducir, podrá solicitar un taxi, que deberá abonar y la mutua le reintegrará el gasto al presentar el ticket.

En el caso de que el trabajador no pueda abonar el importe del servicio, entendiéndose por este, el desplazamiento desde la empresa Usuaria a MC y retorno a la empresa Usuaria o al domicilio particular, Lanak se hará cargo inicialmente de dicho coste.

Este importe se le descontara de la nómina, debiendo solicitarlo el trabajador a MC Si el accidente requiere de una ambulancia, deberá solicitarla en el teléfono 900 300 144

El uso de estos servicios quedan restringidos, a desplazamientos de urgencias, motivadas exclusivamente por accidentes de trabajo. De no ser así, MC Mutual no se hará cargo del coste del desplazamiento.

INFORMACIÓN TELEFÓNICA 24 HORAS de Centros Asistenciales, Hospitalarios y Transporte Sanitario.

Con una llamada al teléfono 900 300 144, podrán conocer la ubicación de nuestros centros, solicitar el envío de una ambulancia y recibir las pautas a seguir en caso de accidente de trabajo. Además, a través de este número de teléfono se orienta y ayuda al trabajador, en cualquier circunstancia derivada de un accidente de trabajo.

MIRANDA DE EBRO

LOCALIDAD BURGOS

CENTRO ASISTENCIAL - Burgos
Avenida DE LA PAZ Núm. 45
09004 Burgos

Teléfono: 947 227 854
Fax: 947 240 058

E-mail: burgos@mc-mutual.com
Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP, Gestión administrativa, Supervisión médica ITCC, Radiología
Horario oficinas: De 8:00 a 15:00 y de 16:00 a 19:00 de lunes a jueves.
Viernes de 8:00 a 15:00
Horario atención asistencial: De 8:00 a 15:00 y de 16:00 a 19:00 de lunes a jueves.
Viernes de 8:00 a 15:00

Observaciones: Cerrado el 13/10/2025
Cerrado el 01/11/2025

ASISTENCIAL

Asepeyo. Burgos - Burgos
Calle Vitoria Núm. 54 Piso bajo
09004 Burgos

Teléfono: 947 256 094
Fax: 947 266 379

Servicios: Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: Lunes a viernes de 08:00 a 18:00. Excepcional (del 01 de Septiembre al 31 de Octubre). Lunes a viernes de 10:00 a 14:30.

ASISTENCIAL

Fraternidad-muprespa. Dirección Provincial De Burgos - Burgos
Calle DE VITORIA Núm. 58-64
09004 Burgos

Teléfono: 947 272 517
Fax: 947 271 627

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP
Horario oficinas: De 8:00 a 20:00 de lunes a viernes.
Horario atención asistencial: Lunes a viernes de 08:00-20:00

ASISTENCIAL

MIRANDA DE EBRO

LOCALIDAD ARANDA DE DUERO

Fraternidad-muprespa. Aranda de Duero - Aranda de Duero
Avenida CASTILLA Núm. 49
09400 Aranda de Duero

Teléfono: 947 507 464
Fax: 947 507 465

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: Lunes a viernes de 08:00-19:30

ASISTENCIAL

LOCALIDAD BURGOS

IBERMUTUA - CENTRO ASISTENCIAL - Burgos
Avenida DE LA PAZ Núm. 21 BAJO
09004 Burgos

Teléfono: 947 245 115
Fax: 947 229 108

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP, Gestión administrativa, Supervisión médica ITCC, Radiología
Horario oficinas: De 8:00 a 20:00 de lunes a viernes.
Horario atención asistencial: de 8:00 a 20:00 de lunes a viernes

Observaciones: Cerrado el 13/10/2025
Cerrado el 01/11/2025

ASISTENCIAL

Hospital Recoletas Burgos, S.L. - Burgos
Calle CRUZ ROJA S/N Núm. 0
09006;Burgos

Teléfono: 947 244 055
Fax: 947 240 424

Servicios: Consultas externas, Urgencias 24 horas, Asistencia sanitaria CP, Radiología, Oftalmología
Horario atención asistencial: Urgencias 24 H, 365 días, con Hospitalización

HOSPITALARIO

MIRANDA DE EBRO

LOCALIDAD MIRANDA DE EBRO

CENTRO CONCERTADO

Fremap Matepss Num 61 - Miranda de Ebro
Cuesta LOGROÑO Núm. 59
09200 Miranda de Ebro

Teléfono: 947 331 700

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: De lunes a jueves de 8:00 a 16:00 h.
Viernes de 8:00 a 15:00 h

ASISTENCIAL

LOCALIDAD ARANDA DE DUERO

CENTRO CONCERTADO

Centro Policlinico Aranda, S.L. - Aranda de Duero
Calle ANTONIO Y MANUEL CEBAS Núm. 1
09400 Aranda de Duero

Teléfono: 947 048 300
Fax: 947 048 217

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP, Radiología
Horario atención asistencial: De Lunes a Viernes de 8:00 a 21:00h

ASISTENCIAL

LOCALIDAD MEDINA DE POMAR

CENTRO CONCERTADO

Centro Cemer Merindades Sl - Medina de Pomar
Avenida BILBAO Núm. 12
09500 Medina de Pomar

Teléfono: 947 191 890

Servicios: Asistencia sanitaria CP

ASISTENCIAL

BIZKAIA / VIZCAYA

EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

CENTRO ASISTENCIAL MC MUTUAL BILBAO

Dirección: Plaza Sagrado Corazón 5, bajo
Tfno.: 944 41 32 34
Horario: Lunes a jueves de 8 a 18,00 horas. Viernes de 8 a 15,00 horas.
Julio y Agosto de lunes a viernes de 8 a 15.00 horas

CENTRO ASISTENCIAL MC MUTUAL BARAKALDO

Dirección: Av. A. Miranda, 3, bajos
Tfno.: Lunes a Viernes de 8 a 15,00 horas. Agosto cerrado. 944 18 17 48
Horario: Lunes a Viernes de 8 a 15,00 horas. Agosto cerrado.

HOSPITAL INTERMUTUAL DE EUSKADI

Dirección: Fontecha y Salazar kalea, 6. Bilbao
Tfno.: 944 13 23 80
Horario: 24 horas, 365 días

CENTROS ASISTENCIALES Y HOSPITALARIOS 24 HORAS

HOSPITAL BASURTO Tfno: 944 00 60 00	Montevideo Etorb., 18. Bilbao Horario: 24 horas, 365 días
HOSPITAL CRUCES Tfno. 946 00 60 00	Plaza de Cruces, S/N. Cruces-Barakaldo. Horario: 24 horas, 365 días
HOSPITAL DE GALDAKAO-USANSOLO Tfno.: 944 00 70 00	Barrio Labeaga, S/N. Galdakao. Horario: 24 horas, 365 días

DESPLAZAMIENTOS EN TAXIS O AMBULANCIAS

Si el lesionado acude a la mutua en su vehículo particular o en el de otro compañero, se le podrá abonar el desplazamiento a 0,19 €/km.

Si no dispusiera de vehículo o se encontrará incapacitado para conducir, podrá solicitar un taxi, que deberá abonar y la mutua le reintegrará el gasto al presentar el ticket.

En el caso de que el trabajador no pueda abonar el importe del servicio, entendiéndose por este, el desplazamiento desde la empresa Usuaria a MC y retorno a la empresa Usuaria o al domicilio particular, Lanak se hará cargo inicialmente de dicho coste.

Este importe se le descontara de la nómina, debiendo solicitarlo el trabajador a MC Si el accidente requiere de una ambulancia, deberá solicitarla en el teléfono 900 300 144

El uso de estos servicios quedan restringidos, a desplazamientos de urgencias, motivadas exclusivamente por accidentes de trabajo. De no ser así, MC Mutual no se hará cargo del coste del desplazamiento.

INFORMACIÓN TELEFÓNICA 24 HORAS de Centros Asistenciales, Hospitalarios y Transporte Sanitario. Con una llamada al teléfono 900 300 144, podrán conocer la ubicación de nuestros centros, solicitar el envío de una ambulancia y recibir las pautas a seguir en caso de accidente de trabajo. Además, a través de este número de teléfono se orienta y ayuda al trabajador, en cualquier circunstancia derivada de un accidente de trabajo.

BIZKAIA / VIZCAYA

Hospital Intermutual de Euskadi - Bilbao
Calle FONTECHA Y SALAZAR Núm. 6
48007 Bilbao

Teléfono: 944 132 380
Fax: 944 466 730

Servicios: Hospitalización, Rehabilitación / Fisioterapia, Consultas externas, Urgencias 24 horas
Especialidades: Radiología, Rehabilitación, Traumatología, Traumatología y Cirugía Ortopédica, Fisioterapia, Urgencias, Otras Unidades Asistenciales
Horario atención asistencial: 24h servicio de hospitalización Urgencias 24h (SERVICIO DE OFTALMOLOGIA solo de L a V de 8:00 a 20:00)

ASISTENCIAL

CENTRO ASISTENCIAL - Bilbao
Plaza SAGRADO CORAZON Núm. 5
48011 Bilbao

Teléfono: 944 413 234
Fax: 944 277 183
E-mail: bilbao@mc-mutual.com

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP, Gestión administrativa, Supervisión médica ITCC, Radiología
Horario oficinas: De 8:00 a 18:00 de lunes a jueves. Viernes de 08:00 a 15:00
Horario atención asistencial: De 8:00 a 18:00 de lunes a jueves. Viernes de 08:00 a 15:00

ASISTENCIAL

LOCALIDAD BARAKALDO

CENTRO ASISTENCIAL - Barakaldo
Avenida MIRANDA Núm. 3
48902 Barakaldo

Teléfono: 944 181 748
Fax: 944 383 985
E-mail: baracaldo@mc-mutual.com

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP, Gestión administrativa, Supervisión médica ITCC, Radiología
Horario oficinas: De 8:00 a 15:00 de lunes a viernes
Horario atención asistencial: De 8:00 a 15:00 de lunes a viernes

ASISTENCIAL

Fraternidad-muprespa. Dirección Provincial De Vizcaya / Bizkaia - Bilbao
Calle AUTONOMÍA Núm. 53
48012 Bilbao

Teléfono: 944 395 757
Fax: 944 397 045

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: Lunes a viernes de 08:00-20:00

ASISTENCIAL

BIZKAIA / VIZCAYA

Asepeyo. Bilbo-bilbao - Bilbao
Avenida Sabino Arana Núm. 33-35
48013 Bilbao

Teléfono: 944 417 850

Servicios: Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: Lunes a viernes de 08:00 a 20:00.

ASISTENCIAL

LOCALIDAD BILBAO

CENTRO CON CONVENIO

MUTUALIA - CENTRO HOSPITALARIO - Bilbao
Calle ERCILLA Núm. 10,, 10
48009 Bilbao

Teléfono: 944 252 500
Fax: 944 252 545

Servicios: Hospitalización, Rehabilitación / Fisioterapia, Consultas externas, Urgencias 24 horas
Especialidades: Análisis clínicos, Anatomía patológica, Anestesiología y reanimación, Aparato digestivo, Cardiología, Cirugía cardiovascular, Cirugía general, Cirugía máxilofacial, Cirugía ortopédica, Cirugía plástica y reparadora, Cirugía torácica, Cirugía vascular, Clínica del dolor, Dermatología, Medicina familiar, Medicina interna, Neumología, Neurocirugía, Oftalmología, Otorrinolaringología, Psicología clínica, Psiquiatría, Radiología, Rehabilitación, Traumatología, Urología
Horario: Urgencias 24 horas. Con Hospitalización

Observaciones: Urgencias 24 horas todos los días del año.
Del 25 de marzo al 5 de abril de 8:00 a 15:30 hrs

HOSPITALARIO

IBERMUTUA - CENTRO ASISTENCIAL - Bilbao
Avenida SABINO ARANA Núm. 25
48013 Bilbao

CENTRO CON CONVENIO

Teléfono: 944 396 077
Fax: 944 396 148

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP, Gestión administrativa, Supervisión médica ITCC, Radiología
Horario oficinas: de 8:00 a 15:00 de lunes a viernes
Horario atención asistencial: de 8:00 a 15:00 de lunes a viernes

ASISTENCIAL

BIZKAIA / VIZCAYA

LOCALIDAD DURANGO

Asepeyo. Durango - Durango
Calle Murueta Núm. Torre 2 A
48200 Durango

Teléfono: 946 813 200

Servicios: Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: Lunes a viernes de 08:00 a 15:30.

ASISTENCIAL

LOCALIDAD PORTUGALETE

Asepeyo. Portugalete - Portugalete
Calle San Juan Bautista Núm. 1
48920 Portugalete

Teléfono: 944 617 233
Fax: 944 617 244

Servicios: Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: Lunes a viernes de 08:00 a 18:00.
Excepcional (del 10 de Febrero al 31 de Agosto). Lunes a viernes de 08:00 a 15:00.

ASISTENCIAL

LOCALIDAD BASAURI

Asepeyo. Basauri - Basauri
Calle Urbi Núm. 21-23
48970 Basauri

Teléfono: 944 495 166
Fax: 944 261 685

Servicios: Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: Lunes a viernes de 08:00 a 15:00.

ASISTENCIAL

LOCALIDAD ZAMUDIO

CENTRO CON CONVENIO

MUTUALIA - CENTRO ASISTENCIAL - Zamudio
Parque TECNOLOGICO Núm. Edf 206 B, Bajo
48170 Zamudio

Teléfono: 944 317 007
Fax: 944 209 415

Servicios: Asistencia sanitaria CP, Supervisión médica ITCC, Radiología
Horario atención asistencial: de 8:00 a 19:00 de lunes a viernes

Observaciones: Del 14 /04/025 al 25/04/2025, horario de 8:00 a 15:30 hrs.
Horario de Asistencia de 8h a 19:00 h de Lunes a Viernes

ASISTENCIAL

BIZKAIA / VIZCAYA

LOCALIDAD IURRETA

MUTUALIA - CENTRO ASISTENCIAL - Iurreta
Calle BIDEBARRIETA Núm. 17-19
48215 Iurreta

Teléfono: 946 816 000
Fax: 946 201 112

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP, Supervisión médica ITCC, Radiología
Horario atención asistencial: de 8:00 a 15:00 de lunes a viernes

Observaciones: Del 14/07/2025 al 12/09/2025, horario de 8:00 a 15:30 hrs.
Del 14 /04/025 al 25/04/2025, horario de 8:00 a 15:30 hrs.
HORARIO DE ASISTENCIA DE 8H a 19 H, DE LUNES A VIERNES

CENTRO CON CONVENIO

ASISTENCIAL

LOCALIDAD GERNIKA-LUMO

MUTUALIA - CENTRO ASISTENCIAL - Gernika-Lumo
Calle Juan Kaltzada Núm. 14
48300 Gernika-Lumo

Teléfono: 946 258 514
Fax: 946 251 877

Servicios: Asistencia sanitaria CP, Supervisión médica ITCC, Radiología
Horario atención asistencial: De Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00h

Observaciones: Del 14 /04/025 al 25/04/2025, horario de 8:00 a 15:30 hrs.
Horario de Asistencia de 8h a 15:30 h de Lunes a Viernes

CENTRO CON CONVENIO

ASISTENCIAL

LOCALIDAD ERANDIO

MUTUALIA - CENTRO ASISTENCIAL - Erandio
Calle RIBERA DE AXPE Núm. 28
48950 Erandio

Teléfono: 944 042 100
Fax: 944 042 101

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP, Supervisión médica ITCC, Radiología
Horario atención asistencial: de 8:00 a 15:00 de lunes a viernes

Observaciones: Del 14 /04/025 al 25/04/2025, horario de 8:00 a 15:30 hrs.
Horario de Asistencia de 8h a 19:00 h de Lunes a Viernes

CENTRO CON CONVENIO

ASISTENCIAL

BIZKAIA / VIZCAYA

LOCALIDAD BASAURI

MUTUALIA - CENTRO ASISTENCIAL - Basauri
Avenida CERVANTES Núm. 51, POL.DENAK
48970 Basauri

Teléfono: 944 050 545
Fax: 944 050 549

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP, Supervisión médica ITCC, Radiología
Horario atención asistencial: de 8:00 a 15:00 de lunes a viernes

Observaciones: Del 16/06/2025 al 12/09/2025, horario de 8:00 a 15:30 hrs.
Del 14 /04/025 al 25/04/2025, horario de 8:00 a 15:30 hrs.

CENTRO CON CONVENIO

ASISTENCIAL

LOCALIDAD SANTURTZI

MUTUALIA - CENTRO ASISTENCIAL - Santurtzi
Avenida MURRIETA Núm. 70
48980 Santurtzi

Teléfono: 944 629 436
Fax: 944 614 308

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP, Supervisión médica ITCC, Radiología
Horario atención asistencial: de 8:00 a 15:00 de lunes a viernes

Observaciones: Del 14 /04/025 al 25/04/2025, horario de 8:00 a 15:30 hrs.

CENTRO CON CONVENIO

ASISTENCIAL

LOCALIDAD BERMEO

Maria Aranzazu Bilbao Ormaechea - Bermeo
Calle TRAKE KALEA Núm. 2 Escalera Bj
48370 Bermeo

Teléfono: 946 885 475

Servicios: Asistencia sanitaria CP

CENTRO CONCERTADO

ASISTENCIAL

GIPUZKOA / GUIPUZCOA

EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

CENTRO ASISTENCIAL MC MUTUAL SAN SEBASTIÁN

Dirección: Manuel Lekuona 4-6 bajo 20018 Donostia - San Sebastián
Tfno.: 943 315 092
Horario: Lunes a jueves de 8 a 18,00 horas. Viernes de 8 a 15,00 horas.
Agosto-Semana Grande de lunes a viernes de 8 a 15.00 horas

CENTRO ASISTENCIAL MC MUTUAL IRUN

Dirección: Lekaenea 22-24 20301 Irun
Tfno.: 943 66 77 20
Horario: Lunes a Viernes de 8 a 15,00 horas. Agosto cerrado.

HOSPITAL INTERMUTUAL DE EUSKADI

Dirección: Fontecha y Salazar kalea, 6. Bilbao
Tfno.: 944 13 23 80
Horario: 24 horas, 365 días

CENTROS ASISTENCIALES Y HOSPITALARIOS 24 HORAS

CLINICA PAKEA - MUTUALIA Tfno: 943 212600	Pase Arriola, 26 20018 Donostia-San Sebastián Horario: 24 horas, 365 días
HOSPITAL UNIVERSITARIO DONOSTIA - OSAKIDETZA Tfno. 943 00 70 00	Paseo Doctor Beguiristain, s/n.20014 Donostia-San Sebastián. Horario: 24 horas, 365 días
CLINICA SANTA MARIA LA ASUNCION Tfno.: 943 69 70 00	Izaskungo aldapa, 9 20400 Tolosa Horario: 24 horas, 365 días

DESPLAZAMIENTOS EN TAXIS O AMBULANCIAS

Si el lesionado acude a la mutua en su vehículo particular o en el de otro compañero, se le podrá abonar el desplazamiento a 0,19 €/km.

Si no dispusiera de vehículo o se encontrará incapacitado para conducir, podrá solicitar un taxi, que deberá abonar y la mutua le reintegrará el gasto al presentar el ticket.

En el caso de que el trabajador no pueda abonar el importe del servicio, entendiéndose por este, el desplazamiento desde la empresa Usuaria a MC y retorno a la empresa Usuaria o al domicilio particular, Lanak se hará cargo inicialmente de dicho coste.

Este importe se le descontara de la nómina, debiendo solicitarlo el trabajador a MC. Si el accidente requiere de una ambulancia, deberá solicitarla en el teléfono 900 300 144.

El uso de estos servicios quedan restringidos, a desplazamientos de urgencias, motivadas exclusivamente por accidentes de trabajo. De no ser así, MC Mutual no se hará cargo del coste del desplazamiento.

INFORMACIÓN TELEFÓNICA 24 HORAS de Centros Asistenciales, Hospitalarios y Transporte Sanitario. Con una llamada al teléfono 900 300 144, podrán conocer la ubicación de nuestros centros, solicitar el envío de una ambulancia y recibir las pautas a seguir en caso de accidente de trabajo. Además, a través de este número de teléfono se orienta y ayuda al trabajador, en cualquier circunstancia derivada de un accidente de trabajo.

GIPUZKOA / GUIPUZCOA

LOCALIDAD DONOSTIA-SAN SEBASTIAN

CENTRO ASISTENCIAL - Donostia-San Sebastian
Calle MANUEL LEKUONA Núm. 4-6
20018 Donostia-San Sebastian

Teléfono: 943 315 092
Fax: 943 314 839

E-mail: sansebastian@mc-mutual.com
Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP, Gestión administrativa, Supervisión médica ITCC, Radiología
Horario oficinas: De 8:00 a 18:00 de lunes a jueves. Viernes de 8:00 a 15:00
Horario atención asistencial: De Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00.

ASISTENCIAL

LOCALIDAD DONOSTIA-SAN SEBASTIAN

CENTRO CON CONVENIO

MUTUALIA - CENTRO HOSPITALARIO - Donostia-San Sebastian
Paseo ARRIOLA Núm. 26
20018 Donostia-San Sebastian

Teléfono: 943 212 600
Fax: 943 211 188

Servicios: Hospitalización, Rehabilitación / Fisioterapia, Consultas externas, Urgencias 24 horas
Especialidades: Análisis clínicos, Anestesiología y reanimación, Aparato digestivo, Cardiología, Cirugía cardiovascular, Cirugía general, Cirugía máxilofacial, Cirugía ortopédica, Cirugía plástica y reparadora, Clínica del dolor, Dermatología, Medicina familiar, Medicina interna, Neumología, Neurocirugía, Oftalmología, Otorrinolaringología, Psiquiatría, Radiología, Rehabilitación, Traumatología, Urología
Horario: Urgencias 24 horas todos los días del año. Con Hospitalización

Observaciones: Urgencias 24 horas todos los días del año.
Del 25 de marzo al 5 de abril de 8:00 a 15:30 hrs.

HOSPITALARIO

LOCALIDAD BEASAIN

CENTRO CON CONVENIO

MUTUALIA - CENTRO ASISTENCIAL - Beasain
Calle DULCE MARIA LOINAZ Núm. 1 y 2
20200 Beasain

Teléfono: 943 085 340
Fax: 943 085 341

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP, Radiología
Horario oficinas: de 8:00 a 15:00 de lunes a viernes
Horario atención asistencial: de 8:00 a 15:00 de lunes a viernes

Observaciones: Del 14 /04/025 al 25/04/2025, horario de 8:00 a 15:30 hrs.

ASISTENCIAL

GIPUZKOA / GUIPUZCOA

LOCALIDAD BERGARA

CENTRO CONCERTADO

Mutualia Matepss Num 2 - Bergara
Calle Amillaga Núm. 5 Escalera C
20570 Bergara

Teléfono: 943 761 349

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Consultas externas, Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: De 08:00 a 15:30 de Lunes a Viernes

ASISTENCIAL

LOCALIDAD BERGARA

Asepeyo. Bergara - Bergara
Calle Amillaga Núm. 29
20570 Bergara

Teléfono: 943 761 643
Fax: 943 764 356

Servicios: Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: Lunes a viernes de 08:00 a 15:00.

ASISTENCIAL

LOCALIDAD EIBAR

Fraternidad-muprespa. Eibar - Eibar
Calle Ibarkurutze Núm. 2 Piso Bajo
20600 Eibar

Teléfono: 943 207 940
Fax: 943 208 718

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: Lunes a viernes de 07:30-15:00

ASISTENCIAL

LOCALIDAD AZPEITIA

Asepeyo. Azpeitia - Azpeitia
Barrio Landeta Núm. 1
20730 Azpeitia

Teléfono: 943 814 400
Fax: 943 811 676

Servicios: Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: Cierre excepcional (del 11 de Agosto al 22 de Agosto).

ASISTENCIAL

GIPUZKOA / GUIPUZCOA

LOCALIDAD IRUN

CENTRO CON CONVENIO

MUTUALIA - CENTRO ASISTENCIAL - Irun
Calle PAGOGAINA Núm. 6
20301 Irun

Teléfono: 943 243 410
Fax: 943 243 411

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP, Supervisión médica ITCC, Radiología
Horario atención asistencial: de 8:00 a 15:00 de lunes a viernes

Observaciones: Del 14 /04/025 al 25/04/2025, horario de 8:00 a 15:30 hrs.
Horario de Asistencia de 8h a 15:30 h de Lunes a Viernes

ASISTENCIAL

LOCALIDAD IRUN

CENTRO ASISTENCIAL - Irun
Calle LEKAENEA Núm. 22-24
20301 Irun

Teléfono: 943 667 720
Fax: 943 615 989
E-mail: irun@mc-mutual.com

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP, Gestión administrativa, Supervisión médica ITCC, Radiología
Horario oficinas: De 8:00 a 15:00 de lunes a viernes
Horario atención asistencial: De 8:00 a 15:00 de lunes a viernes

ASISTENCIAL

LOCALIDAD TOLOSA

Asepeyo. Tolosa - Tolosa
Calle Igarondo Núm. 7
20400 Tolosa

Teléfono: 943 672 335
Fax: 943 672 271

Servicios: Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: Cierre excepcional (del 04 de Agosto al 14 de Agosto).

ASISTENCIAL

GIPUZKOA / GUIPUZCOA

LOCALIDAD BEASAIN

CENTRO CONCERTADO

Fremap Matepss Num 61 - Beasain
Avenida NAVARRA Núm. 10
20200 Beasain

Teléfono: 943 805 100

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Consultas externas, Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: De 08:00 a 18:00 de Lunes a Jueves y de 08:00 a 15:00 Viernes

ASISTENCIAL

LOCALIDAD ARRASATE O MONDRAGON

CENTRO CONCERTADO

Fremap Matepss Num 61 - Arrasate o Mondragon
Calle ERGUIÑARRO Núm. 2
20500 Arrasate o Mondragon

Teléfono: 943 794 731

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: De 8:00 a 16:00 de lunes a jueves. Viernes de 8:00 a 15:00

ASISTENCIAL

LOCALIDAD EIBAR

CENTRO CON CONVENIO

MUTUALIA - CENTRO ASISTENCIAL - Eibar
Calle BARRENA Núm. 20-22
20600 Eibar

Teléfono: 943 202 724
Fax: 943 201 968

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP, Radiología
Horario atención asistencial: de 8:00 a 15:00 de lunes a viernes

Observaciones: Del 14 /04/025 al 25/04/2025, horario de 8:00 a 15:30 hrs. Horario de Asistencia de 8h a 17:30 h de Lunes a Jueves. Viernes de 8h a 15:30 h

ASISTENCIAL

LOCALIDAD AZKOITIA

CENTRO CON CONVENIO

MUTUALIA - CENTRO ASISTENCIAL - Azkoitia
Plaza Anaitasuna Núm. 3
20720 Azkoitia

Teléfono: 943 853 242
Fax: 943 852 443

Horario atención asistencial: De 8:00 a 15:30 de lunes a viernes.

Observaciones: Cerrado del 14/04/2025 al 25/04/2025

ASISTENCIAL

LA RIOJA

EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

CENTRO ASISTENCIAL MC MUTUAL LOGROÑO	
Dirección:	Duquesa de la Victoria 50 bis
Tfno.:	941 23 74 22
Horario:	Lunes a jueves de 8 a 17,30 horas. Viernes de 8 a 14,30 horas. Julio y Agosto de lunes a viernes de 8,00 a 14.30 horas

CENTROS ASISTENCIALES Y HOSPITALARIOS 24 HORAS	
CLÍNICA LOS MANZANOS	Hnos. Maristas s/n (Lardero)
Tfno: 941 49 94 90	Horario: 24 horas, 365 días
HOSPITAL SAN PEDRO	Piqueras, 98
Tfno. 941 29 84 26	Horario: 24 horas, 365 días

DESPLAZAMIENTOS EN TAXIS O AMBULANCIAS

Si el lesionado acude a la mutua en su vehículo particular o en el de otro compañero, se le podrá abonar el desplazamiento a 0,19 €/km.

Si no dispusiera de vehículo o se encontrará incapacitado para conducir, podrá solicitar un taxi, que deberá abonar y la mutua le reintegrará el gasto al presentar el ticket.

En el caso de que el trabajador no pueda abonar el importe del servicio, entendiéndose por este, el desplazamiento desde la empresa Usuaria a MC y retorno a la empresa Usuaria o al domicilio particular, Lanak se hará cargo inicialmente de dicho coste.

Este importe se le descontara de la nómina, debiendo solicitarlo el trabajador a MC Si el accidente requiere de una ambulancia, deberá solicitarla en el teléfono 900 300 144

El uso de estos servicios quedan restringidos, a desplazamientos de urgencias, motivadas exclusivamente por accidentes de trabajo. De no ser así, MC Mutual no se hará cargo del coste del desplazamiento.

INFORMACIÓN TELEFÓNICA 24 HORAS de Centros Asistenciales, Hospitalarios y Transporte Sanitario.

Con una llamada al teléfono 900 300 144, podrán conocer la ubicación de nuestros centros, solicitar el envío de una ambulancia y recibir las pautas a seguir en caso de accidente de trabajo. Además, a través de este número de teléfono se orienta y ayuda al trabajador, en cualquier circunstancia derivada de un accidente de trabajo.

LA RIOJA

LOCALIDAD LOGROÑO

CENTRO ASISTENCIAL - Logroño
Calle DUQUESA DE LA VICTORIA Núm. 50 BIS
26003 Logroño

Teléfono: 941 237 422
Fax: 941 237 134
E-mail: rioja@mc-mutual.com

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP, Gestión administrativa, Supervisión médica ITCC, Radiología
Horario oficinas: De 8:00 a 18:00 de lunes a jueves. Viernes de 8:00 a 15:00
Horario atención asistencial: De 8:00 a 15:30 de lunes a jueves. Viernes de 8:00 a 15:00

Observaciones: CERRADO 22/09/2025
DEL 23/09/2025 AL 26/09/2025 EL HORARIO SERÁ DE 8:00 A 15:00

ASISTENCIAL

Asepeyo. Logroño - Logroño
Avenida Madrid Núm. 2
26007 Logroño

Teléfono: 941 211 099
Fax: 941 204 160

Servicios: Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: Lunes a viernes de 08:00 a 20:00. Excepcional (del 23 de Septiembre al 26 de Septiembre). Martes, miércoles, jueves y viernes de 08:00 a 15:00.

ASISTENCIAL

LOCALIDAD LOGROÑO

Fraternidad-muprespa. Dirección Provincial De La Rioja - Logroño
Calle GENERAL ESPARTERO Núm. 5 Piso BAJO
26003 Logroño

Teléfono: 941 241 777
Fax: 941 258 869

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: Lunes a viernes de 08:00-15:00

ASISTENCIAL

LA RIOJA

LOCALIDAD LOGROÑO

CENTRO CONCERTADO

Clínica Oftalmológica Marcos Beltrán, S.L. - Logroño
Calle BELCHITE Núm. 9
26002 Logroño

Teléfono: 941 251 220

Servicios: Oftalmología
Horario atención asistencial: De Lunes a Jueves de 9:00 a 13:30 y de 13:30 a 20:00 h y Viernes de 9:00 a 13:30 y de 15:30 a 19:30 h

ASISTENCIAL

IBERMUTUA - CENTRO ASISTENCIAL - Logroño
Avenida de Burgos Núm. 155
26007 Logroño

CENTRO CON CONVENIO

Teléfono: 941 221 573
Fax: 941 210 743

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP, Gestión administrativa, Supervisión médica ITCC
Horario oficinas: De 8:00 a 15:15 de lunes a viernes.
Horario atención asistencial: De 8:00 a 15:15 de lunes a viernes.

Observaciones: Los días 20,23,24,25 y 26 de septiembre el horario del centro será de 8:00 a 14:00?h.

ASISTENCIAL

LOCALIDAD LARDERO

CENTRO CONCERTADO

Hospital Viamed Los Manzanos - Lardero
Calle HERMANOS MARISTAS Núm. S/N
26140;Lardero

Teléfono: 941 499 490
Fax: 941 499 491

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Consultas externas, Urgencias 24 horas, Asistencia sanitaria CP, Radiología
Horario atención asistencial: 24 h, 365 días, con Hospitalización

HOSPITALARIO

LOCALIDAD HARO

CENTRO CONCERTADO

Raquel Gómez Manero - Haro
Parque Pintores Tubia y Santamaría Núm. 4 Piso 1
26200 Haro

Teléfono: 941 311 681

Servicios: Asistencia sanitaria CP

ASISTENCIAL

LA RIOJA

LOCALIDAD CALAHORRA

CENTRO CONCERTADO

Centro Médico Bebricio - Calahorra
Calle BEBRICIO Núm. 41 Escalera BAJO
26500 Calahorra

Teléfono: 941 132 903

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: Cerrado por vacaciones del 15 al 30 de agosto.

ASISTENCIAL

LOCALIDAD ARNEDO

CENTRO CONCERTADO

Maz Arnedo - Arnedo
Avenida ELISEO LERENA Núm. 22
26580 Arnedo

Teléfono: 941 382 707

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: De lunes a viernes de 08:00 a 15:00 H

Observaciones: De lunes a viernes de 08:00 a 15:00 H

ASISTENCIAL

LOCALIDAD CALAHORRA

CENTRO CONCERTADO

Mutua Universal Calahorra - Calahorra
Calle Bebricio Núm. 61
26500 Calahorra

Teléfono: 941 134 897

Servicios: Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: De lunes a viernes de 8:00 a 15:30 h de octubre a mayo
De lunes a viernes de 8:00 a 15:00 h de junio a septiembre

ASISTENCIAL

MADRID

EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

CENTRO ASISTENCIAL MC MUTUAL MADRID	
Dirección:	C/ Rodríguez San Pedro nº 4-6, 28015 Madrid
Tfno.:	91 467 97 90
Horario:	Lunes a viernes de 8 a 20,00 horas. Horario administrativo de 8,00 a 15,00 horas

CENTROS ASISTENCIALES Y HOSPITALARIOS 24 HORAS	
ASEPEYO Tfno: 915 906 300	C/ Francisco Silvela 79-81 Madrid Horario: Solo urgencias de 20 a 8 y fines de semana y festivos
HOSPITAL FRATERNIDAD-MUPRESPA HABANA Tfno. 913 608 800	Paseo de la Habana 83-85 Madrid Horario: Solo urgencias de 20 a 8 y fines de semana y festivos
ASEPEYO HOSPITAL COSLADA Tfno.: 916 735 011	C/ Joaquín de Cárdenas, 2 Coslada Horario: Solo urgencias de 20 a 8 y fines de semana y festivos

DESPLAZAMIENTOS EN TAXIS O AMBULANCIAS

Si el lesionado acude a la mutua en su vehículo particular o en el de otro compañero, se le podrá abonar el desplazamiento a 0,19 €/km.

Si no dispusiera de vehículo o se encontrará incapacitado para conducir, podrá solicitar un taxi, que deberá abonar y la mutua le reintegrará el gasto al presentar el ticket.

En el caso de que el trabajador no pueda abonar el importe del servicio, entendiéndose por este, el desplazamiento desde la empresa Usuaria a MC y retorno a la empresa Usuaria o al domicilio particular, Lanak se hará cargo inicialmente de dicho coste.

Este importe se le descontara de la nómina, debiendo solicitarlo el trabajador a MC Si el accidente requiere de una ambulancia, deberá solicitarla en el teléfono 900 300 144

El uso de estos servicios quedan restringidos, a desplazamientos de urgencias, motivadas exclusivamente por accidentes de trabajo. De no ser así, MC Mutual no se hará cargo del coste del desplazamiento.

INFORMACIÓN TELEFÓNICA 24 HORAS de Centros Asistenciales, Hospitalarios y Transporte Sanitario.

Con una llamada al teléfono 900 300 144, podrán conocer la ubicación de nuestros centros, solicitar el envío de una ambulancia y recibir las pautas a seguir en caso de accidente de trabajo. Además, a través de este número de teléfono se orienta y ayuda al trabajador, en cualquier circunstancia derivada de un accidente de trabajo.

MADRID

LOCALIDAD MADRID

CENTRO ASISTENCIAL - Madrid
Calle RODRÍGUEZ SAN PEDRO Núm. 4-6
28015 Madrid

Teléfono: 914 679 790
Fax: 915 944 365
E-mail: madridrsp@mc-mutual.com

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP, Gestión administrativa, Supervisión médica ITCC, Radiología
Horario oficinas: De 8:00 a 15:00 de lunes a viernes
Horario atención asistencial: De 8:00 a 20:00 de lunes a viernes

Observaciones: Cerrado el 01/11/2025

ASISTENCIAL

CENTRO ASISTENCIAL - Madrid
Calle CARTAGENA Núm. 73
28028 Madrid

Teléfono: 917 265 900
Fax: 917 266 278

E-mail: madridc@mc-mutual.com
Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP, Gestión administrativa, Supervisión médica ITCC, Radiología
Horario oficinas: De 8:00 a 20:00 de lunes a viernes
Horario atención asistencial: De 8:00 a 20:00 de lunes a viernes

Observaciones: Cerrado el 01/11/2025

ASISTENCIAL

Hospital Fraternidad-muprespa Habana - Madrid
Paseo PASEO DE LA HABANA Núm. 83-85
28036 Madrid

Teléfono: 913 608 800
Fax: 913 608 855

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Urgencias 24 horas, Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: SIEMPRE: 24 horas

Observaciones: Solo urgencias dias laborables de 20h a 8h y fines de semana y festivos 24 h.

HOSPITALARIO

Fraternidad-muprespa. Dirección Provincial De Madrid - Madrid
Calle MADRE DE DIOS Núm. 42
28016 Madrid

Teléfono: 913 431 960
Fax: 913 431 999

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: Lunes a viernes de 08:00-22:00

ASISTENCIAL

MADRID

Fraternidad-Muprespa. Dirección Provincial De Madrid - Madrid
Calle MADRE DE DIOS Núm. 42
28016 Madrid

Teléfono: 913 431 960
Fax: 913 431 999

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: Lunes a viernes de 08:00-22:00

ASISTENCIAL

Asepeyo. Villaverde Alto - Madrid
Calle Domingo Párraga Núm. 52
28021 Madrid

Teléfono: 917 983 300
Fax: 910 501 546

Servicios: Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: Lunes a viernes de 08:00 a 18:00. Excepcional (del 01 de Julio al 31 de Agosto). Lunes a viernes de 08:00 a 15:00.

Observaciones: Acceso por c/ Manola y Rosario, 25
Cerrado el 01/11/2025

ASISTENCIAL

Asepeyo. Ciudad Lineal - Madrid
Calle Alcalá Núm. 463
28027 Madrid

Teléfono: 917 434 181
Fax: 913 202 538

Servicios: Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: Lunes a viernes de 08:00 a 18:00. Excepcional (del 01 de Agosto al 31 de Agosto). Lunes a viernes de 08:00 a 15:00.

ASISTENCIAL

Asepeyo. Chamartín - Madrid
Calle Enrique Larreta Núm. 10
28036 Madrid

Teléfono: 910 500 504
Fax: 910 787 068

Servicios: Urgencias 24 horas, Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: 24h y festivos. (Urgencias médicas).
Oftalmología (del 01 de Enero al 31 de Diciembre). Lunes y jueves de 09:00 a 13:15 y de 15:30 a 19:30. Martes, miércoles y viernes de 09:00 a 13:15.

ASISTENCIAL

MADRID

Fraternidad-Muprespa. Barajas - Madrid
Calle San Severo Núm. 30
28042 Madrid

Teléfono: 913 010 123
Fax: 913 055 094

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: Lunes a viernes de 07:00-22:00

ASISTENCIAL

Asepeyo. Mercamadrid - Madrid
Mercado Mercamadrid, Parcela J-4 (Calle Eje 1-8)
28053 Madrid

Teléfono: 915 078 200
Fax: 915 078 201

Servicios: Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: Lunes a viernes de 00:01 a 15:00 y de 22:00 a 23:59.
Sábado de 00:01 a 10:00. Domingo de 22:00 a 23:59.

ASISTENCIAL

LOCALIDAD ROZAS DE MADRID (LAS)

Asepeyo. Las Rozas - Rozas de Madrid (Las)
Ronda de la Plazuela Núm. 9
28231 Rozas de Madrid (Las)

Teléfono: 916 409 990
Fax: 916 409 997

Servicios: Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: Lunes a viernes de 08:00 a 18:00.

Observaciones: Acceso por c/ Manola y Rosario, 25

ASISTENCIAL

Hospital Moncloa Grupo Hla, S.a.u. - Madrid
Avenida DE VALLADOLID Núm. 83
28008 Madrid

Teléfono: 917 581 196
Servicios: Oftalmología

Horario atención asistencial: Urgencias Oftalmológicas 24 h

Observaciones: Urgencias Oftalmológicas 24 h

HOSPITALARIO

MADRID

UNIÓN DE MUTUAS - CENTRO ASISTENCIAL - Madrid
Avenida PABLO IGLESIAS Núm. 20
28003 Madrid

CENTRO CON CONVENIO

Teléfono: 915 344 182
Fax: 915 353 933

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP, Gestión administrativa, Supervisión médica ITCC, Radiología
Horario oficinas: De 8:00 a 14:45 de lunes a viernes
Horario atención asistencial: De 8:00 a 20:00 de lunes a viernes.

Observaciones: DESDE EL 1 MARZO DE LUNES A VIERNES DE 08:00H-20:00H.
Cerrado el 01/11/2025

ASISTENCIAL

IBERMUTUA - CENTRO ASISTENCIAL - Madrid
Carretera Carabanchel a Villaverde Núm. 91
28041 Madrid

CENTRO CON CONVENIO

Teléfono: 910 509 260
Fax: 912 762 339

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP, Supervisión médica ITCC
Horario oficinas: De 8:00 a 15:00 de lunes a viernes.
Horario atención asistencial: De 8:00 a 15:00 de lunes a viernes.

Observaciones: De 8:00 a 15:15 de lunes a viernes.
Cerrado el 01/11/2025

ASISTENCIAL

LOCALIDAD ALCORCON

IBERMUTUA - CENTRO ASISTENCIAL - Alcorcon
Calle INDUSTRIAS Núm. 79, POLG. INDUSTRIAL URTINSA
28923 Alcorcon

CENTRO CON CONVENIO

Teléfono: 916 434 141
Fax: 916 434 411

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP, Gestión administrativa, Supervisión médica ITCC, Radiología
Horario oficinas: De 8:00 a 15:15 de lunes a viernes
Horario atención asistencial: De 8:00 a 15:15 de lunes a viernes

Observaciones: De 8:00 a 15:15 de lunes a viernes

ASISTENCIAL

MADRID

LOCALIDAD ALCALA DE HENARES

CENTRO ASISTENCIAL - Alcala de Henares
Calle Madre de Dios Núm. 10, (acceso por Via Complutense)
28801 Alcala de Henares

Teléfono: 918 892 784
Fax: 918 832 950
E-mail: alcaladehenares@mc-mutual.com

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP, Supervisión médica ITCC, Radiología
Horario oficinas: De 8:00 a 20:00 de lunes a viernes
Horario atención asistencial: De 8:00 a 20:00 de lunes a viernes.

Observaciones: Cerrado el 09/10/2025
Cerrado el 01/11/2025

ASISTENCIAL

LOCALIDAD HUMANES DE MADRID

CENTRO ASISTENCIAL - Humanes de Madrid
Calle SIERRA NEVADA Núm. 1, (esq. Avda. de la Industria, 21)
28970 Humanes de Madrid

Teléfono: 916 979 480
Fax: 914 920 543
E-mail: humanes@mc-mutual.com

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP, Gestión administrativa, Supervisión médica ITCC, Radiología
Horario oficinas: De 8:00 a 20:00 de lunes a viernes
Horario atención asistencial: De 8:00 a 20:00 de lunes a viernes

Observaciones: Cerrado el 01/11/2025

ASISTENCIAL

Asepeyo. Humanes - Humanes de Madrid
Calle Santiago Ramón y Cajal Núm. 15
28970 Humanes de Madrid

Teléfono: 914 982 704

Servicios: Asistencia sanitaria CP

Observaciones: Este centro asistencial no realiza atención sanitaria por accidentes de trabajo. Actúa EXCLUSIVAMENTE como servicio de rehabilitación, oficina administrativa y seguimiento de contingencias comunes

ASISTENCIAL

MADRID

LOCALIDAD FUENLABRADA

CENTRO ASISTENCIAL - Fuenlabrada
Calle MANUEL COBO CALLEJA Núm. 22
28947 Fuenlabrada

Teléfono: 916 421 754
Fax: 916 424 907
E-mail: fuenlabrada@mc-mutual.com

Servicios: Asistencia sanitaria CP, Gestión administrativa, Radiología
Horario oficinas: De 8:00 a 15:00 de lunes a viernes
Horario atención asistencial: De 8:00 a 15:00 de lunes a viernes

Observaciones: Cerrado el 01/11/2025

ASISTENCIAL

Asepeyo. Fuenlabrada - Fuenlabrada
Avenida de la Constitución Núm. 63
28944 Fuenlabrada

Teléfono: 916 901 681

Servicios: Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: Lunes a viernes de 08:00 a 18:00.

ASISTENCIAL

LOCALIDAD COSLADA

Asepeyo. Hospital Coslada - Coslada
Calle Joaquín de Cárdenas Núm. 2
28823 Coslada

Teléfono: 916 735 011

Servicios: Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: Solo urgencias dias laborables de 20h a 8h y fines de semana y festivos 24 h.

Observaciones: Solo urgencias dias laborables de 20h a 8h y fines de semana y festivos 24 h.

HOSPITALARIO

LOCALIDAD VALDEMORO

Asepeyo. Valdemoro - Valdemoro
Paseo de la Estación Núm. 4-6
28343 Valdemoro

Teléfono: 918 950 875
Fax: 918 956 606

Servicios: Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: Lunes a viernes de 08:00 a 15:30. Excepcional (del 16 de Junio al 18 de Julio). Lunes a viernes de 08:00 a 15:00.

ASISTENCIAL

MADRID

LOCALIDAD GETAFE

CENTRO ASISTENCIAL - Getafe
Camino VIEJO PINTO Núm. 19
28903 Getafe

Teléfono: 916 652 940
Fax: 916 814 700
E-mail: getafe@mc-mutual.com

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP, Gestión administrativa, Supervisión médica ITCC, Radiología
Horario oficinas: De 8:00 a 20:00 de lunes a viernes
Horario atención asistencial: De 8:00 a 20:00 de lunes a viernes

Observaciones: Cerrado el 01/11/2025

ASISTENCIAL

Asepeyo. Getafe - Getafe
Calle San Vicente Núm. 7
28902 Getafe

Teléfono: 916 955 064
Fax: 916 831 137

Servicios: Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: Lunes a viernes de 08:00 a 18:00.

Observaciones: Cerrado el 01/11/2025

ASISTENCIAL

LOCALIDAD ARGANDA DEL REY

Asepeyo. Arganda del Rey - Arganda del Rey
Avenida de Madrid Núm. 28
28500 Arganda del Rey

Teléfono: 918 701 831
Fax: 918 704 154

Servicios: Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: Lunes a viernes de 08:00 a 20:00.

ASISTENCIAL

IBERMUTUA - CENTRO ASISTENCIAL - Arganda del Rey
Avenida DE MADRID Núm. 4
28500 Arganda del Rey

Teléfono: 918 711 059
Fax: 918 710 032

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP, Gestión administrativa, Supervisión médica ITCC, Radiología
Horario oficinas: de 8:00 a 15:00 de lunes a viernes.
Horario atención asistencial: de 8:00 a 15:00 de lunes a viernes.

Observaciones: De 8:00 a 15:00 de lunes a viernes.

ASISTENCIAL

MADRID

LOCALIDAD ALCOBENDAS

CENTRO ASISTENCIAL - Alcobendas
Avenida DE LA INDUSTRIA Núm. 9
28108 Alcobendas

Teléfono: 916 624 410
Fax: 916 572 598
E-mail: alcobendas@mc-mutual.com

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP, Gestión administrativa, Supervisión médica ITCC, Radiología
Horario oficinas: De 8:00 a 15:00 de lunes a viernes
Horario atención asistencial: De 8:00 a 15:00 de lunes a viernes

Observaciones: Cerrado el 01/11/2025

ASISTENCIAL

IBERMUTUA - CENTRO ASISTENCIAL - Alcobendas
Calle SEPULVEDA Núm. 13, (P. I. ALCOBENDAS) 13
28108 Alcobendas

CENTRO CON CONVENIO

Teléfono: 916 610 034
Fax: 916 614 220

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP, Gestión administrativa, Supervisión médica ITCC, Radiología
Horario oficinas: De Lunes a Viernes 8:00 a 15:00
Horario atención asistencial: De Lunes a Viernes 8:00 a 15:00

Observaciones: De 8:00 a 15:00 de lunes a viernes
Cerrado el 01/11/2025

ASISTENCIAL

LOCALIDAD LEGANES

IBERMUTUA - CENTRO ASISTENCIAL - Leganes
Calle ESTEBAN TERRADAS Núm. 12
28914 Leganes

CENTRO CON CONVENIO

Teléfono: 916 889 000
Fax: 916 876 889

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP, Supervisión médica ITCC, Radiología
Horario oficinas: de 8:00 a 20:00 de lunes a viernes.
Horario atención asistencial: de 8:00 a 20:00 de lunes a viernes.

Observaciones: De 8:00 a 20:00 de lunes a viernes.

ASISTENCIAL

MADRID

LOCALIDAD TORREJON DE ARDOZ

IBERMUTUA - CENTRO ASISTENCIAL - Torrejon de Ardoz
Calle LA SOLANA Núm. 2
28850 Torrejon de Ardoz

Teléfono: 916 761 995
Fax: 916 762 989

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP, Gestión administrativa, Supervisión médica ITCC, Radiología
Horario oficinas: De 8:00 a 20:00 de lunes a viernes.
Horario atención asistencial: De 8:00 a 20:00 de lunes a viernes.

Observaciones: De 8:00 a 20:00 de lunes a viernes
Cerrado el 01/11/2025

CENTRO CON CONVENIO

ASISTENCIAL

LOCALIDAD TORREJON DE ARDOZ

CENTRO ASISTENCIAL - Torrejon de Ardoz
Calle TROPICO Núm. 6
28850 Torrejon de Ardoz

Teléfono: 916 487 370
Fax: 916 772 602
E-mail: torrejon@mc-mutual.com

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP, Gestión administrativa, Supervisión médica ITCC, Radiología
Horario oficinas: De 8:00 a 15:00 de lunes a viernes
Horario atención asistencial: De 8:00 a 15:00 de lunes a viernes

Observaciones: Cerrado el 01/11/2025

ASISTENCIAL

LOCALIDAD ARANJUEZ

Clinica Atlas, S.L. - Aranjuez
Calle POSTAS Núm. 81
28300 Aranjuez

Teléfono: 918 925 373
Fax: 918 914 937

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: De Lunes a Viernes de 8:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 h

CENTRO CONCERTADO

ASISTENCIAL

MADRID

LOCALIDAD COLLADO VILLALBA

Asepeyo. Collado Villalba - Collado Villalba
Camino del Molino Núm. 21
28400 Collado Villalba

Teléfono: 918 400 080

Servicios: Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: Lunes a viernes de 08:00 a 20:00.

Observaciones: La asistencia sanitaria en horario de lunes a viernes de 15:00 a 20:00 se presta por personal de Fraternidad-Muprespa. El teléfono de contacto en ese horario es 910 509 144.

ASISTENCIAL

Fraternidad-muprespa. Collado Villalba - Collado Villalba
Calle Camino del Molino, Núm. 21
28400 Collado Villalba

Teléfono: 917 438 215

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: Lunes a viernes de 08:00-20:00

ASISTENCIAL

LOCALIDAD TRES CANTOS

Asepeyo. Tres Cantos - Tres Cantos
Avenida de la Industria Núm. 56
28760 Tres Cantos

Teléfono: 918 030 234
Fax: 918 039 077

Servicios: Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: Lunes a viernes de 08:00 a 15:30.

ASISTENCIAL

Fraternidad-muprespa. Tres Cantos - Tres Cantos
Calle DEL VIENTO Núm. 12 Piso BAJO
28760 Tres Cantos

Teléfono: 918 041 073
Fax: 918 042 877

Servicios: Rehabilitación / Fisioterapia, Asistencia sanitaria CP
Horario atención asistencial: Lunes a viernes de 08:00-20:00

ASISTENCIAL

MC MUTUAL Red de Centros

https://www.mc-mutual.con/red-de-centros

URGENCIAS MÉDICAS: 900 300 144



MANUAL DE SEGURIDAD

Lanak

Empresa Trabajo Temporal

ÍNDICE

1. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales 56
2. Accidente Laboral y Enfermedad Profesional 57
3. Vigilancia de la Salud 58
4. Actos y condiciones Inseguras 59
5. Derechos y Obligaciones 61
6. Orden y Limpieza 62
7. Equipos de Protección Individual 64
8. Normas generales de Seguridad 65
9. Equipos de Trabajo 68
10. Aparatos de elevación 75
11. Soldadura 83
12. Manipulación manual de cargas 85
13. Limpieza 86
14. Pantallas de Visualización de Datos (PVD) 91
15. Electricidad 93
16. Señalización en los lugares de trabajo 94
17. Medidas de emergencia e incendios 95

1. LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

¿Por qué es necesaria la prevención de riesgos laborales?

- Cada 3 minutos, en algún lugar del mundo muere una persona por accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- Cada segundo, al menos cuatro personas resultan lesionadas en su lugar de trabajo.

Origen de la prevención R.R.L.L.

- En la CONSTITUCIÓN de 1978, se ordena a los poderes públicos que velen por la Seguridad e Higiene en el trabajo (Art.40.2).
- En el año 1989, la DIRECTIVA COMUNITARIA 89/391/CEE.

Ley 54/2003, reforma del marco normativo de LEY DE PREVENCIÓN de nuestro país para que actualice la legislación existente en materia de prevención.

La LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES tiene como primer OBJETIVO la protección de la Salud de TODOS los trabajadores Los accidentes no son fruto de la casualidad:

Observe, reflexione antes de actuar

Cada uno debe comportarse de forma que no se exponga, ni exponga a los demás, al peligro.

2. ACCIDENTE LABORAL Y ENFERMEDAD PROFESIONAL

¿Qué es ACCIDENTE LABORAL?

Es toda lesión corporal producida con motivo u ocasión del trabajo. Sus consecuencias se observan de inmediato:

Lesiones producidas en el centro de trabajo.

Lesiones producidas en el trayecto de ida y vuelta al trabajo (in itinere).

INCIDENTE: Se producen por las mismas causas que los accidentes pero no producen lesiones en el trabajador.

¿Qué es ENFERMEDAD PROFESIONAL?

Es toda enfermedad o patología producida con motivo u ocasión del trabajo.

La consecuencia es un deterioro lento y paulatino de la salud, por lo que los efectos no se pueden observar hasta pasado un tiempo de exposición a la condición peligrosa.

¿Qué factores la determinan?

1 La naturaleza del agente contaminante.

2 La concentración de agente contaminante en el medio ambiente.

3 El tiempo de exposición.

4 Las características personales de cada individuo.





3. VIGILANCIA DE LA SALUD

- Según el Art. 22 de la **Ley Prevención de Riesgos Laborales,** el *empresario garantizará* a los trabajadores a su servicio la *vigilancia periódica* de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.
- Respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y la confidencialidad de toda la información recibida.
- Comunicando sus resultados a los trabajadores afectados.
- No pueden usarse los resultados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.
- Restringiendo el acceso a la información médica de carácter personal al personal médico y a las autoridades sanitarias.

Este *carácter voluntario* solo se exceptuará, previo informe de los representantes de los trabajadores cuando:

- Sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores.
- El estado de la salud del trabajador pueda ser un peligro para el mismo o para sus compañeros.
- Si los riegos inherentes al trabajo lo hiciesen necesario el deber de vigilancia de la salud se prolongará más allá de la finalización de la relación laboral.



4. ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS

Los accidentes y enfermedades laborales no son fortuitos, todos ellos tienen una o varias causas que se dividen en:

Actos inseguros

Es la persona la que directamente con sus actos está provocan-do situaciones de riesgo para si misma y para sus compañeros.

Puede ser por:

- Despreocupación.
- Ignorancia.
- Irresponsabilidad.
- Imprudencia.

Ejemplos:

- Operar equipos sin autorización.
- Usar los equipos de forma incorrecta.
- Quitar los dispositivos de seguridad de los equipos de trabajo.
- No señalar o advertir.
- No ponerse los equipos de protección personal.
- Conducir a velocidad inadecuada.
- Trabajar bajo la influencia del alcohol u otras drogas.



Condiciones inseguras

Son todas las situaciones que, a causa de su naturaleza, representan un riesgo para los trabajadores sin que éstos puedan hacer nada para corregirlas.

Ejemplos:

- Resguardos y protectores inadecuados.
- Espacio limitado para desenvolverse.
- Condiciones ambientales peligrosas: gases, humos, polvos, emanaciones.
- Exposición a ruido.
- Exposición a radiaciones.
- Iluminación excesiva o insuficiente.
- Ventilación insuficiente.



5. DERECHOS Y OBLIGACIONES

Derechos de los trabajadores en materia de prevención

- Ser informado de los riesgos para su salud y seguridad, y de las medidas preventivas a tomar, incluidas las previstas para hacer frente a situaciones de emergencia.
- Recibir una formación teórica y práctica suficiente y adecuada.
- Una vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes a su puesto de trabajo.
- Abandonar el lugar de trabajo, en caso necesario, cuando considere que dicha actividad entraña un riesgo grave e inminente para su vida o salud.

Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención

- Usar adecuadamente máquinas, herramientas, sustancias peligrosas, equipos y cualquier medio de trabajo.
- Usar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario.
- Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.
- Utilizar correctamente los dispositivos de seguridad de los medios y lugares de trabajo.
- Informar inmediatamente sobre cualquier situación que, a su juicio, entrañe un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.

6. ORDEN Y LIMPIEZA

Muchos de los accidentes leves ocurren se deben a una falta de atención sobre el entorno en el que se desarrolla la tarea.

Para que el trabajo se desarrolle en un medio de seguridad y salubridad, es necesario un adecuado orden y unas mínimas condiciones de limpieza. Para ello tendremos en cuenta las siguientes consideraciones:

- Tener en el puesto de trabajo buena visibilidad.
- En cada área de trabajo solamente deberán existir los obstáculos imprescindibles, para ello no se apilarán en cada puesto o máquina más de los materiales necesarios para el desarrollo del trabajo, retirando los superfluos.
- Apilar cada material según el producto que sea, atendiendo la seguridad en la carga, descarga y almacenaje. Cuando los objetos sean pequeños disponer de recipientes adecuados como palés o contenedores.
- Disponer de papeleras que recojan todos los residuos, desperdicios y desechos; y no tirar nunca nada al suelo.
- Mantener limpio de grasas y aceites cada puesto de trabajo y áreas comunes, combatiendo asimismo las causas que lo originan con el fin de evitar caídas.
- Se mantendrá una adecuada atención tanto en la limpieza de servicios y vestuarios, como en la correcta utilización de éstos.
- No se utilizarán nunca oxígeno para limpiar el polvo o la suciedad de las prendas de trabajo ni herramientas, ya que ello puede producir inflamaciones por los residuos de grasa u otros combustibles o posibles puntos de ignición.
- Tampoco se utilizarán gasolina ni otros disolventes para la limpieza, salvo que dadas las características del trabajo a realizar, esto sea imprescindible. En este caso se hará con conocimiento del mando y en tal caso, se habrán tomado las medidas oportunas tales como no fumar ni encender fuegos ni chispas eléctricas y disponer en ese lugar de un sistema de extinción de incendios adecuados.

- Es responsabilidad de cada trabajador el mantenimiento del orden, así como de una limpieza razonable en el puesto de trabajo.



7. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

EPI: Cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que lo proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad y salud en el trabajo así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin

Características de los EPIs

1. Deben ser adecuados a los riesgos que pretendan proteger sin suponer riesgo adicional.
2. Responder a las condiciones existentes en el lugar de trabajo.
3. Tener en cuenta las exigencias ergonómicas y de salud del trabajador.
4. Adaptarse al portador tras los necesarios ajustes.
5. El tiempo de utilización se determinará en función de la gravedad del riesgo de la frecuencia de la exposición y de las características del puesto de trabajo.

Trabajador deberá:

- Solicitar la información de uso y mantenimiento.
- Seguir correctamente las instrucciones y velar por el correcto mantenimiento del equipo, siguiendo las normas de limpieza y conservación.







8. NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD

Instrucción general de seguridad

1) No se pondrá a trabajar en condiciones físicas deficientes (enfermedad, cansancio o sueño excesivo, abuso de bebidas alcohólicas, etc.)
2) Antes de comenzar a trabajar piense en los posibles peligros que encierra cada trabajo, para prevenirte contra ellos.
3) No manejará máquinas ni hará ningún tipo de trabajo para los cuales no hayas sido previamente instruido y autorizado.
4) No se confíe nunca con una máquina o trabajo peligroso, aun-que lo haya repetido muchas veces.
5) No haga nunca alardes de valentía ni bromas con el trabajo a sus compañeros. No trabaje con prisas en trabajos peligrosos.
6) Si conoce alguna condición peligrosa que entrañe un riesgo grave e inminente para su vida o salud, tiene derecho a interrumpir la actividad y abandonar el lugar del trabajo. Comunícalo a su superior para que adopte las medidas necesarias para garantizar tu seguridad.
7) Use las protecciones personales establecidas para el trabajo a realizar.
8) Siempre que la empresa estime que el nivel sonoro de ruido reinante en determinada zona de trabajo puede ser perjudicial, se llevará protección de oídos.
9) Cuide del buen estado de conservación de las prendas de protección para que cumplan su función de protección para la que fueron diseñados.
10) Cuide sus herramientas para que no sufras lesiones por las malas condiciones de las mismas.
11) Utilice la herramienta más adecuada en cada trabajo a realizar.
12) Si es testigo de un accidente, tanto si causó lesiones o no, pres-ta tu declaración sincera a su superior inmediato o al departamento de prevención, para que el accidente ocurrido sea investigado detalladamente y se pueda prevenir en lo sucesivo.
13) Si por cualquier circunstancia sufre un accidente, preste tu declaración al servicio de prevención (incluido el médico) lo más urgentemente posible)
14) Acuda al botiquín si sufre alguna herida por pequeña que parezca.
15) Cumpla siempre rigurosamente las normas de seguridad establecidas en este manual.

Equipos de Seguridad.

- La LEY 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, indican que es un acto ilegal el dañar, poner fuera de servicio cualquier equipo que ha sido habilitado para la protección, seguridad y salud de los empleados. Por tanto, ninguna persona debe cambiar, quitar o interferir de cualquier manera para hacer inefectivo cualquier equipo.
- Ningún empleado, a no ser que sus obligaciones lo exijan y previa autorización, pasará las zonas acordonadas o retirará protecciones de seguridad. Los equipos de seguridad deben de estar bien fijados, y mantenidos en buenas condiciones y no ser ni tocados, ni "arreglados", ni quitados. Cuando sea necesario, para realizar un trabajo de mantenimiento, quitar cualquier protección de seguridad, el empleado que realiza el trabajo será el responsable de reponerlo antes de entregar la máquina.
- Las personas que tengan a su cargo la operación de maquinaria, asegurarán que ninguna máquina se ponga en marcha sin tener colocadas todas las pro-





tecciones y que se tomen las medidas necesarias para reparar inmediatamente cualquier protección en malas condiciones.

- Cualquier persona que esté a punto de poner en marcha una máquina, debe de asegurarse que todo el personal cercano a ella ha sido avisado y se encuentra alejado.
- Otros aparatos de seguridad como tapas, barandillas, peldaños, etc., estarán siempre en buenas condiciones y se informará inmediatamente de los que tengan defectos.
- No se podrán efectuar labores de limpieza o reparación con elementos móviles en funcionamiento.
- Cuando se necesite trabajar sobre una máquina, accionamientos o cualquier elemento que esté en movimiento, es preceptivo parar la máquina, el equipo de máquinas o los elementos de máquina necesarios, asegurándose que no puedan ser puestos en movimiento mientras no concluya el trabajo, que todas las personas se hayan retirado y que no existe ninguna posibilidad de accidente.



9. EQUIPOS DE TRABAJO

HERRAMIENTAS MANUALES

1º. Seleccione y utilice las herramientas en función del tipo de trabajo para el que fueron previstas y no para otros fines.

2º. Antes de trabajar:

- Inspeccione cuidadosamente mangos, filos, zonas de ajuste, partes móviles, cortantes y susceptibles de proyección.
- Asegúrese de que las cabezas metálicas de las herramientas no tienen rebabas o fisuras.
- Compruebe que las herramientas de corte y bordes filosos están perfectamente afilados.
- Emplee herramientas con protecciones aislantes si hay riesgos de contactos eléctricos.
- Verifique que no están deformadas las mordazas, bocas y brazos de las herramientas de apriete.

3º. Durante y después del trabajo:

- Transporte las herramientas en fundas adecuadas, y no sueltas en los bolsillos.
- Consérvelas siempre limpias y sin grasa, en correcto estado de uso y, en su caso, con los mangos bien ajustados y sin grietas, aristas o astillas.
- Deposite las herramientas en lugares seguros que no estorben a nadie, nunca las deje sobre escaleras, lugares elevados o de paso, partes móviles de máquinas que puedan entrar en movimiento.

RECUERDE: notifique a tu inmediato superior cualquier anomalía que observes en las herramientas manuales.

HERRAMIENTA ELÉCTRICA MANUAL

1º. Antes de trabajar:

- Utilice siempre herramienta provista de clavija de enchufe.
- Revise permanentemente el estado de los cables y no pises ni dejes nunca que sean pisados.
- Verifique que las herramientas están conectadas a tierra (clase 1) si tienen carcasa metálica.
- Emplee herramientas de doble aislamiento (clase 2) en ambientes húmedos.
- Trabaje con tensiones de seguridad (24 v - clase 3-) en ambientes muy húmedos, mojados o conductores.
- Deseche los discos que presenten grietas u otros defectos superficiales.
- Evite utilizar herramientas que trabajen por corte o abrasión cerca de trabajadores no protegidos.
- No transporte herramienta colgada del cable.
- Evite las proyecciones de agua.
- Evite en lo posible el uso de alargadores. si fuera imprescindible, debes hacer siempre la conexión de la herramienta al enchufe y la desconexión desde el enchufe a la herramienta. Asegúrese de que el alargador lleve borne de puesta a tierra si la herramienta la tiene.

2º. Durante el trabajo:

- Nunca conecte directamente los cables al enchufe, sino a través de la clavija.
- No quite nunca los resguardos de las herramientas cuando trabajes con ellas.
- Desconecte la herramienta para cambiar de útil y comprueba que está parada.
- No incline la herramienta para ensanchar la abertura practicada.
- Marque con punzón o granete los puntos de ataque antes de comenzar la operación de taladrado.
- Evite el calentamiento excesivo y la rotura del útil controlando el tiempo de funcionamiento de la máquina.

3º. Después del trabajo:

- Desconecte siempre la herramienta tirando de la clavija del enchufe, no del cable.
- Deposite las herramientas en lugares seguros que no estorben a nadie. Nunca las dejes en el suelo o sobre escaleras, lugares elevados o de paso, partes móviles de máquinas que puedan entrar en movimiento.

RECUERDE notifica a tu inmediato superior cualquier anomalía que observe en las herramientas eléctricas manuales.

CIZALLA – GUILLOTINA

Los **riesgos específicos** de trabajo derivados de su utilización son:

- Atrapamiento de la(s) mano(s) con los pisones.
- Corte y/o amputación por atrapamiento entre la cuchilla y la mesa de trabajo.
- Cortes con las piezas a trabajar.

Los cortes con las piezas se deben a:

- Las piezas son muy finas.
- Las piezas poseen rebabas.
- Su caída durante el proceso productivo.

Durante el corte se deberán tomar las siguientes medidas preventivas:

- Asegurarse que el cerramiento posterior y lateral estén bien lijados para evitar el atropamiento de un tercer operario ajeno al proceso productivo.
- Eliminar las barras como órgano de accionamiento.
- Si se utiliza el sistema de pedales para el accionamiento se deberán proteger contra accionamientos intempestivos.
- El operario debe disponer de una parada de emergencia asequible.
- Protección frontal que impida el acceso a los pisones y la cuchilla, y que deje únicamente espacio para la chapa.

ESMERIL

1. ANTES DE COLOCAR EL ESMERIL COMPRUEBA:

- El tipo de material que va a mecanizar y seleccione la muela teniendo esto en cuenta.
- El límite de velocidad impreso en la muela, tenga en cuenta que las r.p.m. de la máquina nunca deben ser superiores a las r.p.m. marcadas en la muela.
- Que la muela está identificada en cuanto a sus características constructivas y sus condiciones de uso.
- El estado de la muela haciendo una inspección visual, asegurándose de que no tenga ninguna grieta o defecto.
- Que la muela lleve en su eje un casquillo metálico resistente.

2. EN EL MONTAJE DE LA MUELA:

- Asegúrese de que el equipo está firmemente sujeto al banco o al pedestal.
- Coloque entre las muelas y los platos de sujeción juntas de papel secante con un diámetro igual al de los platos de sujeción.
- Realice el apriete de la tuerca a los platos y a la muela con firmeza, ni débil ni fuerte en exceso.
- Compruebe que el ajuste al eje es correcto, que la muela no está rota ni desequilibrada sobre el eje, y que al girar no vibra.
- Compruebe que los resguardos cubren ambos lados, el eje, la tuerca del eje y la periferia de la muela y que están ajustados y asegurados.
- Haz girar la muela con la mano una vez realizado el montaje, y compruebe que no roza en ningún lado.
- Deje girar la muela al menos 1 minuto antes de comenzar a trabajar y evita la presencia de cualquier persona en la zona de influencia de la abertura del proyector.

3. DURANTE EL ESMERILADO:

- Use siempre gafas de protección para los ojos y no uses ropa suelta.
- Utilice los guantes de protección y sujeta las piezas pequeñas con tenazas o mordazas.
- No se coloque frente a la muela al poner en marcha la máquina.

- No presiones excesivamente con la pieza, puede provocar la rotura de la muela.
- No utilice los laterales de la muela para afilar herramientas u otros, si la piedra no está indicada para ello.
- Ponga la pieza de trabajo en contacto con la muela en un plano horizontal pasando por el centro de ésta.
- Desconecte la máquina al finalizar el trabajo

4. PARA CONSERVARLOS EN CONDICIONES ADECUADAS:

- Manténgalos en posición vertical, sin apilar unos sobre otros.
- Almacénelos en lugares donde no haya agua, grasas o disolventes.
- No almacene muelas abrasivas a temperaturas extremadamente bajas.
- Manipúlelas con suavidad, evita siempre golpes y caídas.

SIEMPRE: NOTIFIQUE A TU INMEDIATO SUPERIOR DE CUALQUIER ANOMALÍA QUE OBSERVE EN EL ESMERIL.

FRESADORA

1) La mordaza, plato o dispositivo de sujeción deberá estar firmemente anclado a la mesa fresadora.
2) La pieza a fresar estará firmemente sujeta al dispositivo de amarre.
3) La fresa deberá estar colocada en su eje y firmemente sujeta.
4) La mesa de la máquina deberá estar libre de obstáculos para realizar su recorrido, sobre la mesa sólo estará la pieza a fresar.
5) Durante el fresado las manos del operario estarán alejadas de la mesa.
6) Cuando la mesa de la fresa esté sometida a movimiento de ciclo automático, no deberán posarse las manos sobre ella.
7) Cualquier observación de la pieza en trabajo o afilado de herramientas se hará con las gafas de seguridad.

SIERRA

Los riesgos específicos del equipo de trabajo derivados de su utilización son:

- Caída de cinta de corte.
- Rotura impulsiva de cinta de corte con proyección de la misma.
- Proyección de partículas o líquido refrigerante.
- Contacto con cinta en zona de operación.
- Contacto y atropamiento con órganos móviles.
- Caída de piezas.

Durante el serrado se deberán tomar las siguientes medidas preventivas:

- La parte de la cinta no activa deberá estar protegida mediante un resguardo regulable y deberá señalizar su uso.
- Todo el recorrido de la cinta deberá permanecer completamente protegido, dejando tan solo al descubierto el fragmento de cinta estrictamente necesario para el corte.
- Se debe tener una parada de emergencia accesible.
- En caso de que el trabajo a realizar necesite de gran cantidad de luz localizada se deberá implementar un foco orientable.



TALADRO DE COLUMNA O VERTICAL

1) La mesa de trabajo y el brazo estarán bloqueados cuando el taladro esté parado.
2) Asimismo el cabezal estará bloqueado si el taladro es de sobremesa.
3) El dispositivo de sujeción, tornillo o mordaza estará anclado a la mesa.
4) La pieza a taladrar estará firmemente sujeta al dispositivo de sujeción y nunca con la mano. Cuando sea una pieza pequeña se sujetará con una tenaza.
5) La broca estará perfectamente ijada al portaherramientas, tendrá libre su movimiento de giro y traslación y se habrá retirado su llave de apriete.
6) Sobre la mesa solo estará la pieza de taladrar.
7) Cuando haya que limar o ajustar las rebabas existentes en un orificio o sus bordes de modo manual, se realizará esta operación con el taladro parado.



10. APARATOS DE ELEVACIÓN

TRASPALETAS

1. Utilice la transpaleta solo si tiene autorización de la empresa.
2. Respete y utiliza todas las protecciones y dispositivos.
3. Nunca sobrecargue la transpaleta, respete la carga máxima establecida por el fabricante.
4. Emplee la traspaleta única y exclusivamente para los trabajos propios de su condición y estructura.
5. No transportes ni ice personas tanto en carga como en vacío.
6. No manipule la transpaleta con las manos o el calzado húmedo o con grasa.
7. Respete los itinerarios y reglas de circulación establecidos en la empresa.
8. No accedas a pasarelas, ascensores, montacargas, etc. sin haberte cerciorado que soportan el peso y volumen de la transpaleta y/o su carga.
9. Si observa alguna anomalía o un deficiente funcionamiento, notifícalo de inmediato a tu superior, y, si es el caso, señalice la avería y la prohibición de uso de la transpaleta.

SIEMPRE: Notifica a tu inmediato superior cualquier anomalía que observes en la transpaleta



CARRETILLAS ELEVADORAS

1. Conduce la carretilla sólo si estás autorizado por la empresa.
2. Inspeccione diariamente los principales elementos de seguridad antes de usar la carretilla.
3. Ajuste el asiento antes de comenzar a trabajar.
4. Fíjese en cual es y respeta la carga nominal y la longitud de las horquillas.
5. Limite el tamaño de la carga para tener buena visibilidad.
6. Asegúrate de que la carga está estabilizada, utilizando sujeciones si fuera necesario.
7. Incline el mástil hacia atrás una vez recogida la carga.
8. Circule con lentitud, máximo a 10 km/h en interiores y a 20 km/h en los exteriores.
9. Circule con la horquilla baja, a unos 15 cm. del suelo.
10. No permita que suban personas a su lado o en las horquillas.
11. No te asomes fuera de la cabina y presta especial atención en la marcha atrás.
12. Para en los cruces si no hay visibilidad y utilice la bocina si es necesario.
13. En pendientes descendientes y con carga, circula siempre marcha atrás mirando la dirección del movimiento.
14. No detenga la carretilla ni en los pasillos ni en las vías de circulación.



ESLINGAS GANCHOS Y CADENAS



- Emplear siempre eslingas "marcadas", que estén perfectamente identificadas (Carga Máxima de Utilización -CMU-, material con el que está fabricado, nombre del fabricante, año y mes de fabricación).
- Seleccionar las eslingas en función del tipo de maniobra a seleccionar.
- No deben presentar, vueltas, nudos, partes aplastadas, torceduras, etc..
- Situarlas convenientemente, de manera que la carga quede estable y equilibrada, bien repartida entre los ramales, tensando progresivamente las eslingas.
- No sobrecargarlas.
- Colocar la eslinga en el fondo de la curvatura del gancho y no en la punta.
- No cruzar los cables de dos ramales de eslingas distintas sobre el gancho de sujeción para evitar la compresión de uno de ellos.
- Si el ángulo que forman los ramales entre sí sobrepasa los 90° deben utilizarse eslingas más largas o ejes transversales (pórticos).
- No arrastrar nada sobre las eslingas, ni dejarlas aprisionadas sobre las cargas.
- Durante el uso proteger las eslingas del contacto con aristas vivas, interponiendo, si fuera posible, piezas de madera, cantoneras u otras defensas.
- Para mover una eslinga hay que alojarla lo suficiente para desplazarla sin que roce contra la carga.
- Nunca tratar de desplazar una eslinga situándose bajo la carga.
- No elevar las cargas de forma brusca.

MANTENIMIENTO/CONSERVACIÓN

- Conservarlas en los medios idóneos, evitando que los elementos como arena, polvo, gravilla, grasas, etc. se adhieran o incrusten en las mismas.
- Conservar en lugares secos y cubiertos.
- Inspeccionarlas periódicamente en toda su extensión y preferiblemente antes de cada maniobra.
- Desechar/Inutilizar aquellas que presenten alguna de las siguientes anomalías:

- Dañado el empalme o la abrazadera a presión.
- Desgaste especialmente intenso.
- Rotura de filamentos.
- Peladuras, torceduras y dobleces.
- Marcas de corrosión.
- Aplastamiento.

GANCHOS

- Deben estar en perfecto estado, sin deformaciones de ninguna clase.
- Si el gancho es móvil debe estar bien engrasado de manera que gire libremente.
- No sobrellenar los ganchos.
- Deben tener guardacabos y pestillo de seguridad. Hay que comprobar que funciona perfecta-mente.
- No emplear jamás una "S", puede abrirse y provocar la caída de la carga.
- Los estrobos deben ir asentados en la parte gruesa del gancho.
- Un gancho abierto o doblado debe ser destruido.



CADENAS

- Deben estar debidamente "marcadas" identificando sus características.
- Hay que procurar no utilizarlas a temperaturas muy bajas ya que aumenta su fragilidad.
- Es preciso comprobar periódicamente su correcto estado, eslabón por eslabón.
- Deben retirarse las cadenas cuyo diámetro se haya reducido, las que tengan algún eslabón doblado, aplastado, estirado o abierto.
- Es conveniente que la unión entre el gancho de elevación y la cadena, se realice mediante un anillo.

- No se deberán colocar nunca sobre la punta del gancho o directamente sobre la garganta del mismo.
- Bajo carga, la cadena debe quedar perfectamente recta y estirada, sin nudos.
- Deben protegerse contra las aristas vivas.
- Durante la elevación, el descenso o el transporte, deben evitarse movimientos bruscos de la carga.
- Hay que evitar arrastrarlas por el suelo o depositarlas en él, ya que además de al deterioro mecánico están expuestas a los efectos de escorias, polvos, humedad y agentes químicos.
- Las cadenas instaladas en los equipos de elevación, deben estar convenientemente engrasadas para evitar la corrosión que reduce la resistencia y la vida útil.

SIEMPRE: Notifica a tu inmediato superior de cualquier anomalía que observes en estos elementos de elevación.

GRÚAS PUENTE

MEDIDAS DE PREVENCIÓN GENERALES:

- Mantener los pasillos de circulación señaliza-dos y libres de obstáculos.
- Acompañar la carga durante todo el trayecto de desplazamiento.
- No subirse nunca a la carga durante el transporte.
- No dejar cargas suspendidas y desatendidas.
- Comprobar que los accesorios de elevación y eslingado están en perfecto estado y son adecuados a nuestra carga.
- No utilizar el puente grúa para elevar personas.
- Informar al encargado de cualquier anomalía que observe en el puente-grúa.

ANTES DE COMENZAR LA JORNADA DE TRABAJO:

EN LA GRÚA

- Asegurarse de que todos los mandos de la grúa están en "punto cero" antes de conectar el interruptor general.
- Comprobar el buen funcionamiento de todos los movimientos de la grúa y realizar un frenado de prueba en cada uno de ellos.
- Comprobar el buen funcionamiento de todos los dispositivos de seguridad de la grúa: topes, inales de carrera, cables de acero, etc..

SIEMPRE NOTIFICAR AL INMEDIATO SUPERIOR DE CUALQUIER ANOMALÍA QUE SE OBSERVE EN LA GRÚA.



EN LOS ELEMENTOS AUXILIARES DE LA GRÚA

Eslingas y estrobos:

- Deben situarse de manera que la carga quede estable y equilibrada.
- Es aconsejable que el ángulo que forman entre si no sea superior a 90° y en cualquier caso NUNCA superior a 120°.
- No deben presentar, vueltas, nudos, partes aplastadas, torceduras, etc..

GANCHOS:

- No sobrellenar los ganchos.
- Deben tener guardacabos y pestillo de seguridad.
- Los estrobos deben ir asentados en la parte gruesa del gancho.

AL ENGANCHAR LAS CARGAS

- Conocer el peso de la carga a levantar.
- Conocer el peso máximo que es capaz de soportar nuestro equipo.
- Si la carga a levantar tiene aristas o cantos vivos, proteger los estrobos y eslíngas con goma o madera blanda para evitar que con el roce puedan romperse.

ANTES DE ORDENAR LA MANIOBRA

- Comprobar que no hay personas dentro de la zona de maniobra.
- Que sobre la carga no hay piezas sueltas que puedan caerse al izarla.
- Que el gancho de la grúa está nivelado y centrado sobre la carga.

AL IZAR Y DESPLAZAR LA CARGA AL LEVANTAR LA CARGA:

- Izar las cargas verticalmente, nunca oblicuamente para evitar el balanceo.
- Las cargas se izarán y bajarán suavemente, evitando arranques y paradas bruscas.
- Verificar a ras de suelo el equilibrio de la carga suspendida antes de izarla.



AL DESPLAZAR LA CARGA:

- No transportar las cargas por encima del personal. Si no queda otro remedio, avisar para que la gente se aparte mientras dure la operación.
- No abandonar nunca una grúa dejando la carga suspendida.
- Si la grúa funciona sin carga, elevar el gancho lo suficiente para que pase libremente sobre personas y objetos.
- No desenrollar completamente el cable del tambor, dejar dos espiras.
- No maniobrar nunca a contramarcha.
- Poner los mandos en punto cero.
- Esperar que la carga cese de moverse.
- Conectar la marcha a la inversa AL TERMINAR LAS MANIOBRAS.
- Depositar las cargas sobre calzas para poder quitar los estrobos sin someterlos a frotamientos en el suelo.

AL FINAL DE CADA JORNADA DE TRABAJO:

- Poner los interruptores de los mandos en punto cero.
- Desconectar el interruptor principal.
- Dejar la grúa frenada.





11. SOLDADURA

Las medidas preventivas que se detallan a continuación son para los tipos de soldadura usados más frecuentemente, y son:

- Soldadura Eléctrica.
- Soldadura de oxiacetileno.

SOLDADURA ELÉCTRICA

1. El equipo de soldadura eléctrica tendrá el cable de conexión en buen estado. La conexión de cable con la pinza aislada y los bornes del transformador aislados.
2. Se desconectará la corriente de la máquina en todas las interrupciones largas de trabajo.
3. La máquina de soldar se colocará sobre una superficie libre de cables para evitar que al apoyar sobre alguno que se encontrara deteriorado se pudiese transmitir la tensión.
4. Si se tiene que soldar una pieza que este suspendida de una grúa, se colocará un aislante intermedio ente la pieza y el gancho de la grúa.
5. Al terminar el trabajo y si tiene que desplazar la máquina a otro lugar, se desconectará de la red y también cuando se realicen labores de reparación o limpieza. Los cables deben ir enrollados.
6. Se utilizará por parte del soldador la pantalla que lo proteja de las radiaciones, guantes de cuero, mandil de cuero y botas de seguridad.
7. Se prohíben los trabajos de soldadura en recipientes que contengan o hayan tenido materias inflamables o volátiles, sin haberlos limpiado y desgasificado previamente con vapor.
8. Cuando la soldadura se esté realizando en un lugar cerrado, el soldador no podrá trabajar sólo y tendrá que tener renovación de aire.
9. El soldador deberá revisar antes de cada trabajo que el equipo de soldadura esta en condiciones de uso, avisando a su mando para que se arregle si no es así.



SOLDADURA DE OXIACETILENO

1. Las botellas se conservarán en posición vertical y no se utilizarán para ningún uso auxiliar distinto para el que fueran concebidas.
2. Las botellas se mantendrán limpias y nunca se engrasarán, ni en la rosca ni en la válvula, no manipulándose con guantes o trapos engrasados.
3. La apertura de válvulas se realizará lentamente y con suavidad, cerrando del mismo modo cada vez que se finalice el trabajo.
4. El transporte y uso de la pareja de botellas se hará en carro, sujetas y verticales en todo momento.
5. Las mangueras se mantendrán unidas entre si y no tendrán empalmes.
6. El encendido del soplete se hará de la siguiente manera:
   - Abrir ligeramente la válvula del oxígeno en el soplete.
   - Abrir plenamente la válvula de acetileno en el soplete.
   - Prender fuego a la mezcla y regular llama.
   - Si en algún momento se apreciara un retroceso de llama se cerrarán rápidamente las llaves del soplete y de las botellas empezando por la llave del oxígeno y siguiendo con las del acetileno. Si se aprecia-sen signos de calentamiento interno de la botella, deberá cerrarse la válvula, si es posible, y la botella se rociará completamente con agua.
7. Al terminar un trabajo, el cierre se realizará por este orden: Acetileno y Oxígeno.
8. Periódicamente se revisarán todos los componentes el equipo, reponiendo aquellos componentes que no reúnan las condiciones de trabajo.



12. MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS

La manipulación manual de cargas es la principal causa de molestias y lesiones dorsolumbares, que además de ser muy dolorosa e incomoda para el trabajador, originan múltiples bajas y transtornos a largo plazo. Para evitar posibles lesiones hay que tener en cuenta los siguientes aspectos.

1) La técnica adecuada para no producirse ninguna lesión lumbar en el levantamiento de carga manual es la siguiente:
   - Separar los pies.
   - Doblar las rodillas agachándose y mantener la espalda recta.
   - Agarrar el objeto con la palma de la mano y acercarlo al cuerpo.
   - Levantar la carga manteniendo la espalda recta y derecha.
2) Si el levantamiento debe realizarse hasta un nivel superior a la cintura es conveniente hacerlo en dos partes. La primera hasta una altura intermedia y la segunda hasta su destino final.
3) Durante la carga no se debe girar la cintura, es mejor girar todo el cuerpo moviendo los pies.
4) En caso de levantamiento o transporte en grupo, una sola persona dirigirá la maniobra.
5) En el caso de materiales largos y pesados se portarán sobre los hombros de varias personas todas en el mismo lado. Los extremos no deben volar sino que estarán lo más próximo posibles a los portado-res primero y último.
6) El límite aconsejable para mover manualmente una carga por un hombre medio y sano sin daño para la salud se define como 40 Kg. para manipulaciones ocasionales y 25 Kg. para manipulaciones frecuentes.



13. LIMPIEZA

Los principales riesgos asociados a los trabajos de limpieza son:

- Caídas de personas a distinto nivel
- Caídas de personas al mismo nivel
- Golpes contra objetos y mobiliario
- Cortes con objetos
- Lesiones musculares (sobreesfuerzo)
- Contacto eléctrico
- Quemaduras, por productos químicos
- Contacto con sustancias cáusticas o corrosivas

MEDIDAS PREVENTIVAS

Sobre caídas a distinto nivel

Si necesita limpiar estantes y objetos elevados, no suba sobre cajas, sillas y demás objetos inestables. Sólo limpie la zona donde le llegue la mano o utilizando alargadores.

Queda totalmente prohibido la utilización de escaleras de tijera.

Sobre caídas al mismo nivel y golpes contra objetos y mobiliario

Las caídas, resbalones y tropiezos son la causa más frecuente de accidentes en el sector de la limpieza ocasionando fracturas, esguinces, etc.

Una gran parte de estos accidentes pueden evitarse tomando las medidas preventivas adecuadas.

Subir y bajar las escaleras lijas tranquilamente sin prisas y peldaño a peldaño, no de dos en dos.

Recoja inmediatamente los líquidos derramados.

Señale e informe de cualquier situación que pudiera provocar la caída de un compañero.

Extremar la precaución en la limpieza de escaleras, secando al máximo posible.

Extremar el cuidado en suelos encerados y/o húmedos, utilizar calzado plano con suela antideslizante.

Comenzar el fregado en la parte opuesta a la salida del recinto con el in de no pisar el suelo mojado.

Escurrir la fregona correctamente para evitar la creación de charcos o zonas muy húmedas.

Se deben corregir los vértices levantados de las alfombras.

Mantenga libre de obstáculos la zona de tránsito, los utensilios han de llevarse recogidos.

Despejar los pasillos y lugares de paso.

No dejar cables de alimentación, materiales eléctricos, etc, en los lugares de paso.

Procurar mantener el cable detrás de la máquina. Impedir que el cable se tense a la altura de las rodillas.

Cuando se realiza una pausa (prolongada), se debe desenchufar y recoger la maquinaria, quitando los cables de la zona de paso.

Cortes con objetos

Para vaciar los papeles volcar éstos en la bolsa, nunca meta la mano dentro.

Coger la bolsa de basura por el nudo y no acercarla al cuerpo (podrían existir objetos punzantes).

No comprimir las bolsas.

Sobreesfuerzos

Las manipulaciones manuales de cargas son muy frecuentes en la limpieza: manipulación de cubos de basura, bolsas de basura, transporte manual de maquinaria (rotativas.), de productos, de materiales (herramientas de trabajo, escalerillas, cubos.), desplazamientos de muebles o de objetos, etc.

Además muchas veces se verá obligado a realizar esfuerzos en posturas de trabajo estáticas o bien a adoptar posturas forzadas e incómodas para los brazos y la espalda. A menudo deberá realizar cambios rápidos y repetidos de postura. También deberá ponerse de cuclillas, de rodillas, trabajar con la espalda recta, con la espalda curvada, dependiendo del espacio del que disponga.

En el **manejo manual de cargas,** la posición del cuerpo se ajustará a los siguientes principios:

- Pies firmemente apoyados y ligeramente separados.
- Mantener la carga pegada al cuerpo.
- Mantener la espalda recta.
- Sujetar firmemente el objeto, conservando esta posición durante la carga y el transporte.
- Flexionar las rodillas al levantar la carga.
- Girar el cuerpo entero para cambiar de dirección durante el transporte.
- Procurar no permanecer demasiado tiempo en la misma postura.
- Antes de levantar la carga, evaluar su peso.
- 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 requieran un gran esfuerzo físico o postura forzada.
- Adoptar buenos gestos y posturas (piernas ligeramente separadas, hombros lo más bajo posible, trabajar a una altura adaptada a su estatura.)
- Al agarrar la fregona, escoba, etc, las manos deben quedar entre la altura del pecho y la cadera.
- Al barrer, mueva sólo los brazos, no la cintura, y mantenga el cepillo lo más cerca posible de los pies.
- Cuando pase el aspirador, mantenga la columna bien recta.
- Si debe limpiar bajo la mesa o algún otro mueble, no incline la espalda: lo correcto es apoyar una rodilla en el suelo. Si aún en esta posición tuvieras que doblar la espalda, entonces la mano libre sobre la rodilla o el suelo para aligerar el peso.

Contactos eléctricos

- Evite limpiar cualquier equipo conectado a la corriente eléctrica con sprays o con líquidos, a menos que sean apropiados.
- No accione los interruptores de luz, enchufes y receptores eléctricos con las manos mojadas o pisando suelo húmedo.
- No pasar la fregona sobre torretas: bases múltiples conexionadas.
- Utilice equipos con el marcado CE

- Cuando encuentre cualquier anomalía en la maquinaria (cables pelados, funcionamiento anormal, etc.) avise al encargado.
- No desconectar los aparatos tirando del cable. Tire del enchufe sujetando con la otra mano la toma de la pared.
- Utilice siempre clavijas y adaptadores para enchufar los apara-tos eléctricos.
- No apagar un incendio con agua, si el origen es eléctrico.
- No sobrecargar los circuitos multiplicando los enchufes en una misma toma.
- Utilice clavijas y adaptadores para enchufar los aparatos eléctricos. Se debe hacer una revisión diaria del cable de la máquina.
- Las chapuzas están prohibidas. No repare nunca o reemplace.
- un cable defectuoso.
- Cuando se termina el trabajo, la máquina tiene que ser correctamente guardada, enrollando cuidadosamente el cable.

Contactos Térmicos (quemaduras producidas por los productos químicos)

No mezclar nunca productos químicos, pues su mezcla puede producir sustancias tóxicas aún más peligrosas. Ej.: no mezclar lejía con amoniaco.

- Emplear correctamente los equipos de protección individual, por ejemplo, en productos corrosivos y cáusticos use guantes y gafas. Con productos irritantes además mascarilla.
- No retirar tapones con la boca o forzando los botes.
- Contacto con sustancias cáusticas y/o corrosivas
- Durante los trabajos de limpieza se utilizan numerosos productos químicos. Estos son sustancias que pueden resultar peligrosas, ya que pueden provocar incendios o poner en peligro su salud y el medio ambiente. Por lo tanto, deberá aprender a conocer y estar informado sobre los riesgos que éstos implican.
- Conocer las características y riesgos de un producto antes de utilizarlo.
- Disponer de las fichas de datos de seguridad de los productos proporcionadas por el fabricante o el distribuidor (RD 363/1995).
- Exija el etiquetado de los envases y no utilice envases que puedan confundir acerca de su contenido.
- Emplear correctamente los equipos de protección individual, por ejemplo en productos corrosivos y cáusticos use guantes y gafas.

- Si se introduce algún producto de limpieza dentro del guante, lávese y cambie de guantes.
- Lavado frecuente de las manos antes y después de las tareas, el uso de guantes no exime de ello.
- No mezclar nunca productos químicos, pues su mezcla puede producir sustancias tóxicas aún más peligrosas. Ej.: mezclar lejía con amoniaco.
- Seguir estrictamente las instrucciones del fabricante en cuanto al uso de los productos de limpieza, éstas se encuentran en la etiqueta o fichas técnicas del producto.
- Desechar productos que carezcan de identificación, conserve siempre la etiqueta en el envase.
- Realizar trasvases lentamente y en ambientes ventilados.
- No trasvasar un producto a un frasco o una botella de uso alimenticio o un envase sin etiquetar.
- No retirar tapones con la boca o forzando los botes.
- Utilizar envases originales o debidamente etiquetados sin posibilidad de confusión.

INFORMACIÓN DE LA ETIQUETA

- Nombre de la sustancia y concentración
- Nombre del fabricante, envasador, comercializador e importador y su dirección
- Pictograma (dibujo) indicador del peligro
- Riesgos específicos de las sustancias (frases R)
- Consejos de prudencia (frases S)



14. PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS (PVD)

Los principales problemas asociados al uso habitual de estos equipos son:

- Fatiga visual
- Trastornos musculoesqueléticos
- Fatiga mental

Muchos de los problemas visuales suelen estar relacionados con las limitaciones de las pantallas de visualización y/o la utilización incorrecta de las mismas, mala definición de la imagen, la lectura frecuente de textos en la pantalla, parpadeos molestos, presencia de reflejos etc...

Estos reflejos pueden producir deslumbramientos en la pantalla si el sistema de iluminación no está bien acondicionado. De este modo contribuyen al incremento de la fatiga visual del usuario y a la aparición de molestias visuales. Los problemas músculo esqueléticos suelen estar asociados, al mantenimiento de posturas estáticas prolongadas (habituales en este tipo de puestos) unidas a la adopción de malas posturas. También pueden contribuir a la aparición de dichos problemas los movimientos repetitivos debidos al manejo habitual e intensivo del teclado y el "ratón".

La fatiga mental puede estar causada, entre otras cosas, por las dificultades de manejar con soltura las aplicaciones informáticas o programas de ordenador, así como por el ritmo laboral.



Medidas preventivas

En general, la mesa o superficie donde se coloque el monitor de la pantalla debería tener una profundidad suficiente para permitir al usuario colocarla a la distancia de sus ojos que le resulte más confortable. Si esta regulación no es posible, la distancia de la pantalla a los ojos del operador debería ser, al menos, de 40 cm.

Para prevenir la fatiga visual:

- Oriente la pantalla para no se produzcan en ella reflejos molestos.
- Oriente tu puesto de manera que quede situado paralela mente a las ventanas.
- Utilice correctamente las cortinas o persianas en función de la hora del día con el in de obtener un ambiente de luz confortable.
- Coloque la pantalla a la distancia de tus ojos que te resulte más confortable, especialmente para la lectura de documentos.
- Realice pequeñas pausas periódicas para prevenir la fatiga visual y, si es posible, alterna el trabajo en pantalla con otros que supongan menor carga visual.

Para prevenir los trastornos musculoesqueleóticos:

- Ajustar correctamente la altura del asiento, de manera que los codos queden aproximadamente a la altura del plano de trabajo.
- Siéntese de forma que tu espalda permanezca en contacto con el respaldo del asiento.
- Regula la altura del respaldo de su silla de trabajo y ajústale de forma que la suave prominencia del respaldo quede situada a la altura de la zona lumbar (la curva natural de la columna vertebral en la parte baja de la espalda).
- Acerque la silla a la mesa de trabajo de manera que no tengas que inclinar el tronco hacia delante.
- Coloque el teclado de forma que quede un espacio delante del mismo en la mesa que le sirva de reposamanos .

Para prevenir la fatiga mental:

- Trate da realizar trabajos variados o alternar con otras tareas que no requieran el uso de la pantalla de visualización.

15. ELECTRICIDAD

Instrucciones para trabajos en baja tensión (menor a 1000 voltios)

1) Las instalaciones eléctricas de la empresa y las máquinas herramientas deberán disponer de toma a tierra.
2) Los armarios destinados a protección y control de las instalaciones deben estar cerradas y la manipulación sobre los armarios y el resto de instalaciones eléctricas la realizará el equipo de mantenimiento eléctrico.
3) No se guardarán materiales inflamables próximos a los armarios eléctricos.
4) La manipulación de dispositivos eléctricos se hará sobre suelos secos o en su defecto sobre plataformas aislantes.
5) Las herramientas para manipulación de circuitos eléctricos debe disponer de mangos aislantes.
6) No se harán conexiones eléctricas metiendo directamente los cables en el enchufe hembra.
7) Se evitará que los cables sean pisados por vehículos, sobre todo si el suelo tiene aristas.
8) Si se producen chispazos, humo, olor a quemado, se apreciase calentamiento excesivo en alguna parte del circuito, hormigueo por electrización o se produjese una avería eléctrica, lo primero que hay que hacer es cortar la corriente desde el interruptor o desde el disyuntor. A continuación se llamará al especialista y mientras llega el usuario se encargará de evitar que alguna otra persona conecte la corriente.
9) Si una persona es electrocutada, lo primero es cortar la corriente y luego ayudarla, si vemos que no se puede cortar la corriente o lleva más tiempo esta opción, separar al accidentado del punto de contacto, nunca con las manos sino con material aislante, tabla de madera seca, silla de madera y desde lo más lejos posible.

16. SEÑALIZACIÓN EN LOS LUGARES DE TRABAJO



La señalización es una medida de información que, mediante imágenes y señales acústicas, indican y advierten:

- El riesgo de un accidente.
- La situación de los equipos y medios de protección y de emergencia.
- Las formas de evacuación.
- Obligaciones relativas a la seguridad
- Prohibiciones







17. MEDIDAS DE EMERGENCIA E INCENDIOS

NORMAS BÁSICAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

El Plan de emergencia tiene como objeto el exponer las Normas de situación que habrán de seguirse siempre que se presente un siniestro o conato de emergencia en las instalaciones.

Se ha pretendido establecer una organización funcional y al mismo tiempo ágil, ante las situaciones de emergencia que se pueden presentar.

Dada la gran importancia que tiene el poder atajar y cortar con la mayor rapidez posible, especialmente en los primeros momentos de producir-se cualquier siniestro o conato de emergencia, se ruega a todo el personal preste el máximo interés y atención a las Normas que se establecen.

INFORMACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

Para conocimiento general se colocarán en lugares donde un mayor número pueda verlo en caso de incendio.

Si detecta un incendio:

- Comunique la emergencia al mando.
- Si no consigue comunicar, llame al nº 112.
- Si se encuentra capacitado y la intervención no entraña peligro, intente extinguir el fuego. Si no puede conseguirlo, desaloje la zona, cerrando puertas y ventanas si la magnitud del fuego lo permite.
- No olvide que lo más importante que debe hacerse, en caso de producirse una emergencia es proteger vidas humanas. Todas las actuaciones que se lleven a cabo para salvar material o instalaciones, deberán realizarse con las máximas seguridades, para no exponer a las personas que se ocupan de la emergencia a un riesgo innecesario.

Si se encuentra atrapado por el fuego:

- Gatee, retenga la respiración y cierre los ojos cuando pueda.
- Ponga puertas cerradas entre usted y el humo.
- Tape las ranuras alrededor de las puertas y aberturas, valiéndose de trapos.
- Mójelos si tiene agua cercana.
- Señale su ubicación desde la ventana y si encuentra un teléfono llame al 112.

En caso de evacuación

En caso de activarse la señal de evacuación:

- Cerrar cajones, armarios y las puertas del recinto cuando salgan todos.
- Desconectar los aparatos que estaba utilizando antes de abandonar.
- Desaloje inmediatamente las instalaciones.
- Mantenga la calma y no se detenga en las salidas.
- Utilice las vías de evacuación establecidas al respecto.
- Si se encuentra rodeado por el humo, agáchese y gatee.
- Cierre las puertas que vaya atravesando.
- Atienda las instrucciones del personal designado.
- No vuelva a entrar bajo ningún concepto.
- No use escaleras o pasillo invadidos por el humo.
- No utilice ascensores para evacuar el edificio.
- Si precisa abrir alguna puerta verifique que esta no esta caliente.
- Si es así no la abra.
- Diríjase a las salidas de emergencia correspondientes a la zona en la que se encuentra.
- En el exterior acuda al punto de reunión previsto.

En caso de accidente

En caso de producirse un accidente grave:

- Permanezca sereno.
- Observe la situación antes de actuar.
- Examine bien al herido sin tocarle innecesariamente.
- Actúe prontamente pero sin precipitación.
- No mover un accidentado sin saber antes lo que tiene.
- Jamás dar de beber a quien esté sin conocimiento.
- No permitir que se enfríe.

Instrucciones particulares

Accidentado en llamas:

- Cubrir con una manta o chaqueta.
- Enfriar con agua. No retirar ropa.

ALGUNAS NORMAS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS:

- Mantener el lugar de trabajo limpio y ordenado, pues se pue den acumular papeles, cartones, virutas, derrames, etc. Que son fuentes de ignición.
- No obstruir con materiales almacenados los extintores, bocas de incendio, salidas de emergencia o cuadros eléctricos...
- Mantener libres en todo momento los pasillos y las vías de circulación, entradas y salidas.
- Respetar la señal de "PROHIBIDO FUMAR" en las áreas don de está señalizado. No tirar las colillas en cualquier sitio.

Manejo de extintores

Las normas de utilización son las siguientes:

1º Descolgar el extintor agarrándolo por la maneta o el asa fija y dejarlo apoyado en el suelo en posición vertical.

2º Asir la boquilla y quitar el pasador de seguridad.

3º Dirigir el chorro a la base de las llamas con movimiento de barrido.

4º Aproximarse lentamente al fuego hasta un máximo de un metro.





ENCUENTRA EL TRABAJO QUE MEJOR SE ADAPTE A TU PERFIL

Lanak

Empresa Trabajo Temporal

www.lanak.es

LEIOA-BIZKAIA

C/ ESTARTETXE, 5 - 1º Of. 126
Tfno. 944.070.380
lanakbi@lanak.es
Móvil / WhatsApp 685 53 11 82

SAN SEBASTIÁN-DONOSTIA

CAMINO PORTUETXE, 47 - 2º. Of. 25
Tfno. 943.042.069
administracionss@lanak.es
Móvil / WhatsApp 692 46 27 89

VITORIA-GASTEIZ

C/ BADAYA 37, BAJO
Tfno. 945.154.999
lanak@lanak.es
Móvil / WhatsApp 635 75 36 80

LOGROÑO

GRAN VIA JUAN CARLOS I, Nº 14 - 3 D
TFNO 941.041.091
lanaklo@lanak.es
Móvil / WhatsApp 695 59 68 51

MADRID

Negocenter Business
Agustín de Betancourt, 21.
Of. 722-723
28003 - Madrid
Tel: 695 628 105

L más K Grupo