

MANUAL DE INFORMACIÓN EN RIESGOS LABORALES. PROFESORADO.

Delegación Territorial de Educación de Córdoba
Gabinete de Seguridad y Salud Laboral Docente.



ÍNDICE:

1.- INTRODUCCIÓN.	3
2.- LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADMINISTRACIÓN ANDALUZA.	3
3.- RIESGO LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	3
4.- ACCIDENTE DE TRABAJO DEL PERSONAL DOCENTE.....	3
5.- ENFERMEDAD PROFESIONAL.....	4
6.- VIGILANCIA DE LA SALUD.	
7.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS TRABAJADORES/AS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD.	4
8.- RIESGOS LABORALES EN DOCENCIA.	5
8.- TRABAJO EN EL AULA.....	5
8.1.- EXPOSICIÓN AL RUIDO.	5
Medidas Preventivas.....	5
8.2.- AGENTES BIOLÓGICOS.....	5
Medidas Preventivas.....	6
Trabajadoras embarazadas y periodo de lactancia natural.....	6
8.3.- ALTERACIONES DE LA VOZ.....	6
Medidas Preventivas.....	6
8.4.- POSTURALES.....	7
Medidas Preventivas.....	7
Trabajadoras embarazadas.....	7
8.5.- PSICOSOCIAL. (ESTRÉS)	8
Medidas Preventivas.....	8
9. EN EL TRABAJO ADMINISTRATIVO.....	8
9.1.- PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS.	8
Medidas Preventivas.....	8
10. TRABAJO EN TALLERES Y LABORATORIOS.	9
10.1.- EXPOSICIÓN A SUSTANCIAS NOCIVAS E IRRITANTES.....	9
Etiquetado.....	9
10.2.-RIESGOS ELÉCTRICOS.	10
Medidas Preventivas.....	10
10.3.- GOLPES CONTRA OBJETOS INMÓVILES.....	11
10.4. CORTES Y ATRAPAMIENTO POR Y ENTRE OBJETOS	11
10.5.- ALMACENAMIENTO. ORDEN EN EL LUGAR DE TRABAJO.....	12
11. TRABAJO EN GIMNASIO Y OTRAS DEPENDENCIAS.....	13
11.1.-CAÍDAS AL MISMO NIVEL Y A DISTINTO NIVEL, GOLPES Y ATRAPAMIENTOS	13
Caídas a distinto nivel.-.....	13
Medidas preventivas:.....	13
11.2.- QUEMADURAS. (CONTACTO TÉRMICO).....	14
Medidas Preventivas.....	14
12. ACCIDENTES DE TRAFICO. Medidas Preventivas.....	14
Compromiso de seguridad el trabajador	15



1.- INTRODUCCIÓN.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/95, establece en su artículo 18 la obligación del empresario (en este caso, la Administración) de informar a sus trabajadores/as sobre los riesgos que puedan afectar a su salud y las medidas preventivas que deben aplicar para evitarlas.

La finalidad de este manual es informar a los trabajadores/as de la empresa sobre los riesgos propios de su actividad y de las medidas de prevención y seguridad correspondientes a dichos riesgos.

2.- LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADMINISTRACIÓN ANDALUZA.

Conforme a lo establecido en el **DECRETO 304/2011, de 11 de octubre**, por el que se regula estructura la organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, y a la Instrucción 2/2012 de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, los Gabinetes de Seguridad y Salud Laboral Docente representan el **SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO**, estando estos ubicados en las Delegaciones provinciales de Educación.

Al Centro de Prevención de Riesgos Laborales de cada provincia, le corresponde, entre otras, la función de la Vigilancia de la Salud del personal de la Administración de la Junta de Andalucía.

3.- RIESGO LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

“Riesgo laboral” es la posibilidad de que una persona sufra un determinado daño derivado del trabajo. La **prevención de riesgos laborales** es la disciplina que busca promover la seguridad y la salud de los trabajadores/as mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo.

La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales establece en su artículo 1, que la normativa sobre prevención de riesgos laborales está constituida por dicha Ley, sus disposiciones de desarrollo o complementarias y cuantas otras normas, legales o convencionales, contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral o susceptibles de producirlas en dicho ámbito.

4.- ACCIDENTE DE TRABAJO DEL PERSONAL DOCENTE.

Es toda lesión que sufra el profesorado con ocasión o por consecuencia de las actividades propias de la prestación del servicio a la Administración. Dentro de éstos se incluyen los accidentes ocurridos por el profesorado cuando va o vuelve de su lugar de trabajo, llamados “in itinere”. Pueden ser con baja (Incapacidad Temporal) o sin baja .

En caso de accidente grave llamar 112.

Procedimiento para el reconocimiento de accidente de trabajo:

Existen dos vías y dos posibilidades, las vías son:

- El inicio de un expediente de averiguación de causas a petición del interesado.
- De oficio por parte de esta Delegación Provincial.

Las posibilidades son:

- Estar acogido al régimen de Seguridad Social (interinos/as, contratados/as, funcionarios/as, etc)
- Estar acogido al régimen de MUFACE (funcionarios/as).

Documentación a presentar(régimen de MUFACE):

- Solicitud por parte del interesado o interesada del reconocimiento de accidente de trabajo. (Documento Expone/Solicita)
- Horario del interesado o interesada. (Documento horario de Séneca)
- Informe del accidente por parte de la Dirección. (Documento en Séneca dentro del Plan de Salud)



Laboral Docente)

- Informe de urgencias o parte de asistencia.
- Atestado o informe de la Guardia Civil o Policía Municipal, en caso de ser “in itinere” y de tráfico. (Documentación Atestado)

Documentación a presentar en el Régimen de la Seguridad Social:

El procedimiento se inicia por parte del facultativo del SAS, y la empresa debe cumplimentar los datos en el sistema informático DELTA. El centro enviará informe según modelo y horario que están en la aplicación informática SÉNECA.

5.- ENFERMEDAD PROFESIONAL.

Se entenderá por enfermedad profesional la contraída a consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena en las actividades que se especifiquen en el cuadro que se apruebe por las disposiciones de aplicación y desarrollo del Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, y que esté provocada por la acción de los elementos o sustancias que en dicho cuadro se indiquen para cada enfermedad profesional.

El personal docente tiene reconocida como enfermedad profesional los nódulos de las cuerdas vocales, tal como se recoge en el Real Decreto 1299/2006 de 10 de noviembre de 2006.

6.- VIGILANCIA DE LA SALUD.

En el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales se establece que, por parte de la empresa, en este caso la Administración, se garantizará a los trabajadores/as a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador/a preste su consentimiento. Para el personal de la Junta de Andalucía, la vigilancia de la salud se realiza en los Centros de Prevención de Riesgos Laborales.

La vigilancia de la salud no es lo mismo que un reconocimiento médico.

Vigilar significa estar atentos para evitar que ocurran cosas indeseadas. Vigilar la salud de los trabajadores/as de un centro docente es, pues, estar atentos para evitar que su salud se vea dañada por las condiciones de trabajo.

Aquellas personas interesadas en pasar los reconocimientos de vigilancia de la salud, han de ponerlo en conocimiento de la Dirección de su Centro para que desde allí se solicite, en el plazo que se establezca desde la Delegación Provincial, al Gabinete de Seguridad y Salud Laboral.

7.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS TRABAJADORES/AS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD.

Todo trabajador/a tiene derecho a:

- Una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Recibir información acerca de los riesgos existentes y medidas adoptadas.
- Ser consultados y a participar, a través de sus representantes, en todas las cuestiones que afecten a la seguridad y salud laboral.
- Recibir formación específica en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Ser sometidos a vigilancia médica específica periódica.
- Utilizar los equipos de trabajo adecuados para el trabajo que deba realizarse.
- Que se les facilite Equipos de Protección Individual adecuados a la tarea y a los riesgos que ésta comporta.
- En caso de riesgo grave e inminente con ocasión de su trabajo, informar de inmediato a su superior jerárquico directo y en su caso, interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo.

Sus obligaciones son:

- Velar por su propia seguridad en el trabajo y la de aquéllos que se puedan ver afectados a causa de sus actos u omisiones en el trabajo.



- Usar adecuadamente los equipos, máquinas, herramientas y cualquier otro medio con los que desarrolle su actividad.
- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección que son facilitados por el empresario de acuerdo a las instrucciones recibidas de éste.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes en el lugar de trabajo.
- Informar de inmediato al superior jerárquico directo y a los trabajadores/as designados de cualquier situación que suponga un riesgo para la seguridad y de aquellos accidentes o incidentes con o sin lesión que se produzcan.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente.
- Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo seguras.

8.- RIESGOS LABORALES EN DOCENCIA.

La actividad docente presenta múltiples facetas que plantean una serie de riesgos específicos. Los más frecuentes son:

En el trabajo en el aula: **higiénico** (exposición a ruidos y agentes biológicos) **ergonómico** (alteraciones de la voz, posturales) y **psicosocial** (estrés).

En el trabajo administrativo en los departamentos o en la sala de profesores: **ergonómico** (Pantallas de visualización de datos).

En laboratorios y talleres: **higiénico** (exposición a sustancias irritantes, nocivas o tóxicas) y de **seguridad** (contactos eléctricos, quemaduras, atrapamiento con objetos).

En gimnasios: **ergonómico** (trastornos músculoesqueléticos), de **seguridad** (golpes y atrapamientos con objetos, caídas a mismo nivel y a distinto nivel).

En excursiones y desplazamientos al centro de trabajo: de **seguridad** (accidentes, caídas); etc.

8.- TRABAJO EN EL AULA.

8.1.- EXPOSICIÓN AL RUIDO.

El ruido se define como un sonido no deseado y molesto. Las dificultades de la comunicación, provocadas por la exposición al ruido, implican disconfort, con consecuencia para la salud de los trabajadores/as y la calidad de las tareas.

Medidas Preventivas

Las medidas para disminuir la exposición al ruido generalmente se clasifican en cuatro grupos:

- Medidas organizativas, que son aquellas que tratan de reducir la exposición disminuyendo el tiempo que el trabajador/a permanece en ambiente ruidoso mediante la intervención en la organización del trabajo, los horarios, etc.
- Medidas sobre la fuente, orientadas a disminuir la generación de ruido en el origen (mantenimiento preventivo: engrasado, equilibrado, alineado, etc., modificación de procesos, encerramiento total o parcial de las máquinas, recubrimiento de superficies metálicas con pinturas especiales, amortiguadores, etc.).
- Medidas sobre el medio de transmisión, orientadas a disminuir la transmisión de ondas acústicas desde la fuente al receptor (fijación mediante materiales no transmisores de vibraciones de las máquinas ruidosas, barreras absorbentes de ruido entre el foco y el receptor, separar al máximo el foco de ruido del receptor, revestimiento de superficies con materiales absorbentes para minimizar la componente reflejada del sonido, etc.).
- Medidas sobre el trabajador/a, como insonorizado del puesto de trabajo o protectores auditivos.

8.2.- AGENTES BIOLÓGICOS.

El *riesgo biológico* consiste en la exposición a agentes con vida tales como microorganismos, incluidos los genéticamente modificados, cultivos celulares y endoparásitos humanos, susceptibles de originar cualquier tipo de infección, alergia o toxicidad.



En general, el personal docente está expuesto a los mismos patógenos que la población general, si bien algunos colectivos profesionales (profesores/as de Educación Infantil, Especial, de Familias Profesionales de Formación Profesional) tienen un mayor riesgo bien por la población a la que atienden (niños/as pequeños) o por las prácticas que desarrollan en su trabajo.

Medidas Preventivas

Se pueden establecer las siguientes recomendaciones generales:

- Ventilar el aula de forma regular para tener un ambiente más sano.
- Para la prevención de bacterias, virus y parásitos intestinales se recomienda el lavado frecuente de manos, que junto con la educación sanitaria y la vigilancia de la limpieza de las instalaciones son las medidas fundamentales.
- La prevención de los virus respiratorios se basa en medidas higiénicas como cubrirse la boca al toser y evitar el contacto directo con las secreciones respiratorias.
- Para la prevención de una enfermedad por vía sanguínea deben utilizarse barreras protectoras adecuadas en todas las maniobras o procedimiento en los que exista la posibilidad de contacto con la sangre y/o fluidos corporales a través de la piel o las mucosas. Para ello se utilizarán guantes desechables, se desinfectará las superficies afectadas con lejía y agua, lavarse bien las manos y la ropa tras el contacto con la sangre y todo el material contaminado debe ser desechado.
- Vacunación cuando sea efectiva y aplicable.
- A todo lo anterior debe añadirse la importancia de llevar una vida sana, con una buena alimentación e hidratación y la adopción de hábitos saludables (ejercicio físico controlado, no fumar, etc), puesto que fortalece las defensas del organismo.

Trabajadoras embarazadas y periodo de lactancia natural.

Especial atención merece el grupo de trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia ya que constituyen un grupo de riesgo especial frente a la acción de los agentes biológicos por el efecto directo que dichos agentes pueden ejercer sobre ellas o sobre el feto.

La trabajadora embarazada no podrá verse obligada, en ningún caso, a realizar actividades que, de acuerdo con la evaluación, supongan el riesgo de una exposición a los Rubivirus y Toxoplasma gondii salvo si existen pruebas de que dicha trabajadora está suficientemente protegida contra estos agentes por su estado de inmunización.

8.3.- ALTERACIONES DE LA VOZ.

Se entiende por “profesional de la voz”, cualquier persona que utilice la voz como herramienta y medio principal de su desempeño laboral, como es el caso del personal docente. Por el uso constante de la voz, se hace necesaria una preparación vocal, aprendizaje de estilo, ajuste ambiental y técnicas de prevención (y rehabilitación en su caso).

Voz profesional es “aquella herramienta fundamental cuyo uso en el trabajo sin entrenamiento puede provocar dificultades y lesiones persistentes en etapas posteriores de la vida, con síntomas que pueden afectar la habilidad para la realización del trabajo e impedir unas relaciones efectivas”.

Medidas Preventivas

Medidas en torno al ambiente:

- Evitar los ambientes cargados de humo.
- Proteger las vías respiratorias ante los cambios climatológicos.
- Controlar los ambientes con aire acondicionado o con exceso de calefacción.
- Humidificar el ambiente cuando haya calefacción, colocando un recipiente de agua sobre el radiador.
- Cuidar las emanaciones de olores fuertes, productos de limpieza, pinturas, etc
- Mejorar la acústica de los espacios cerrados en los centros de nueva creación.
- Controlar y reducir el ruido ambiental en la medida de lo posible.
- Eliminar las tizas incluidas las antipolvo y sustituirlas por rotuladores y pizarras de plástico



Medidas en torno a la persona:

- No fumar.
- No abusar de las bebidas alcohólicas.
- Evitar los picantes en la alimentación.
- Evitar las comidas copiosas si tras ella se va a hacer un uso profesional de la voz.
- No tomar bebidas excesivamente frías ni calientes.
- Evitar los caramelos de menta.
- Hidratarse adecuadamente: beber agua con frecuencia.
- Mantener la cabeza y los pies secos para evitar los enfriamientos.
- Mantener un ritmo regular de sueño y descansar el número de horas suficiente.
- No girar el cuello al hablar mientras se escribe en la pizarra.
- Pedir la colaboración de alumnado y de los compañeros de trabajo para no tener que forzar la voz.
- Atender a los “signos y síntomas de alarma”, (cansancio de la voz al finalizar la semana, cambios en el tono de voz, sensación de quemazón, carraspeo)
- Realizar cursos de educación de la voz antes de iniciar la actividad docente
- Realizar pausas adecuadas entre clases
- Utilizar recursos tecnológicos apropiados (micrófono, informática,...)

Medidas en torno a la voz:

- No forzar la voz por encima del nivel de ruido ambiental.
- No forzar la voz cuando se padecen procesos patológicos en la faringe.
- Evitar el uso de la voz en estados de agotamiento físico y/o mental.
- Evitar los abusos extralaborales de la voz.
- Guardar reposo vocal ante una laringitis, comenzando a hablar en cuanto se pueda.
- Aprender una técnica vocal adecuada
- Acompañar la técnica vocal de un control emocional, intentando dominar las situaciones sin un continuo y excesivo esfuerzo vocal.
- Aprender a manejar las pausas adecuadamente cuando se habla.
- Saber escuchar, además de hablar.
- Beber agua durante la exposición de la voz.
- Realizar ejercicios de “calentamiento” para los articuladores de la voz.
- Consultar con Vigilancia de la Salud del Servicio de Prevención o especialista cuando existan dudas.

8.4.- POSTURALES.

Son aquellos trastornos debidos principalmente a causas físicas como sobreesfuerzos, entornos fríos, etc.

Medidas Preventivas

- Procurar no manipular manualmente cargas pesadas, mecanizando o automatizando las operaciones, o empleando ayudas mecánicas.
- Disminuir el peso de los objetos manipulados, evitando levantarlos por encima de los hombros o bajarlos por debajo de las rodillas.
- Evitar inclinar mucho el tronco adelante y, en especial, girarlo o echarlo hacia atrás sin apoyarlo en un respaldo.
- Reducir la intensidad del trabajo físico pesado, introduciendo pausas muy frecuentes, o alternándolo con actividades más ligeras que no fuercen la espalda.
- Realizar pequeñas interrupciones del trabajo (de uno o dos minutos) cada pocos minutos de trabajo físico.
- Alargar los ciclos de trabajo físico muy cortos, por ejemplo, ampliando el número de tareas a realizar.
- Evitar el trabajo físico repetitivo, alternando tareas diferentes durante la jornada.



- En trabajos físicos, reducir la fuerza hecha con los brazos o las manos.

Trabajadoras embarazadas.

En lo referente a cómo afectan los aspectos posturales a este colectivo, se deben tener en cuenta las siguientes medidas preventivas

- No subir a escaleras de mano.
- No trabajar excesivas horas sentada en una mesa.
- No permanecer de pie.
- Utilizar posturas adecuadas en el manejo de pesos y al realizar tareas.
- Ser formadas para adoptar una postura correcta y evitar posturas forzadas o extremas al realizar la tarea, así como a manejar las cargas de una forma correcta.
- Es necesario poder adaptar el puesto de trabajo a la persona, especialmente en el caso de la mujer embarazada en la que se dan grandes cambios de necesidad de espacio, alcances, cambios posturales, etc.
- Hay que disminuir el tiempo de exposición a trabajos pesados y aumentar el número de pausas.
- Es aconsejable que la mujer embarazada pueda cambiar de posición con cierta frecuencia.
- En caso de que tenga distribuidas las tareas en distintos puestos o plantas en un edificio, se intentará ubicar, siempre que sea posible, todas las tareas en una sola planta y puesto, evitando desplazamientos innecesarios.
- Se debe informar de las medidas legales que existen a las que se puede acoger la mujer embarazada.
- Las trabajadoras deberán recibir la formación e información correspondiente acerca de los riesgos específicos que afecten a su actividad y de las medidas de prevención y protección adecuadas.

8.5.- PSICOSOCIAL. (ESTRÉS)

Los factores psicosociales son aquellas características de la organización del trabajo que afectan la salud de las personas a través de mecanismos psicofisiológicos, también llamados estrés.

Es posible definir el estrés como una respuesta del organismo ante demandas internas o externas que, en principio, resultan amenazantes, consistiendo básicamente en la movilización de recursos fisiológicos y psicológicos para poder afrontar tales demandas.

Medidas Preventivas

- Mediante una formación inicial o permanente relativas a problemas reales pero sin que represente una sobrecarga para el docente.
- Dotar a los centro de autonomía para tratar al alumnado en su contexto social propio.
- Fomentar el trabajo en equipo para solventar los problemas más acuciantes y difíciles de resolver.
- Asegurarse que el volumen de trabajo coordine con las habilidades y los recursos de los trabajadores/as y trabajadoras.
- Diseñar los trabajos para proveer significado, estímulo y oportunidades para que los trabajadores/as y trabajadoras usen sus habilidades.
- Mejorar las comunicaciones.
- Emplear técnicas de relajación y control de la respiración.
- Mejorar en habilidades de comunicación y técnicas asertivas.
- Reestructuración cognitiva. Inoculación del estrés y autoinstrucciones.
- Solución de conflictos y toma de decisiones.

9. EN EL TRABAJO ADMINISTRATIVO.

9.1.- PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS.

El trabajo con pantallas de visualización de datos es quizás el ejemplo más característico de cómo una nueva tecnología puede suponer la introducción de unos nuevos riesgos.

Se entiende que un trabajador/a o trabajadora está expuestos a riesgos cuando habitualmente y durante



una parte relevante de su trabajo normal utilice un equipo con pantalla de visualización.

Medidas Preventivas

Pantalla.

El tamaño debe permitir la realización de la tarea para la que ha sido pensada y por tanto no dar problemas de visión. Cuanto mayor sea la pantalla, mayores podrán ser los caracteres con los que trabajaremos y menores serán los esfuerzos visuales, siempre que la relación distancia – pantalla sea aceptable.

- La imagen ha de ser estable.
- Se podrá regular el brillo y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y entre la pantalla y el entorno.
- Debe ser inclinable y orientable.
- La pantalla no deberá tener reflejos ni reverberaciones que molesten al usuario o usuaria.

Teclado.

- Inclinable e independiente de la pantalla, de manera que el trabajador/a o trabajadora se sienta cómodo o cómoda y no se fatigue las manos y los brazos.
- Se dispondrá de espacio suficiente delante del teclado para apoyar brazos y manos.
- La superficie será mate para evitar reflejos.
- La disposición del teclado y las características de las teclas facilitarán su utilización.
- Los símbolos de las teclas deberán resaltar y ser legibles desde la posición del trabajador/a.

Ratón, escáner, pantallas táctiles, lápiz óptico,

- Han de ser cómodos para el trabajador/a.
- No deben producir ruidos fuertes ni molestos.
- Su proximidad no debe crear problemas de calor ni de radiaciones.
- Cada nuevo elemento que se introduzca en el puesto de trabajo requerirá un espacio adicional y en ningún caso impedirá la realización normal del resto de las tareas.
- Se procurará que los cables no molesten y que no puedan provocar caídas.
- En el caso del ratón, su diseño y su software deben contemplar la posibilidad de que la persona sea zurda.
- Disponer de atril para trasladar información desde soporte papel a informático

Mesa o superficie de trabajo.

- Su superficie será poco reflectante con el fin de evitar reflejos.
- Sus dimensiones deben ser suficientes para poder colocar todos los elementos necesarios y que los trabajadores/as y trabajadoras se encuentren cómodos y cómodas.

Asiento de trabajo.

- Debe ser estable, con capacidad de movimientos, con altura regulable y procurar una postura confortable.
- El respaldo será reclinable y regulable en altura.
- Los trabajadores/as que lo deseen pueden solicitar un reposapiés en forma de cuña, a ser posible regulable en altura, y de superficie amplia y antideslizante.

10. TRABAJO EN TALLERES Y LABORATORIOS.

10.1.- EXPOSICIÓN A SUSTANCIAS NOCIVAS E IRRITANTES.

En los centros escolares se realizan operaciones que implican uso de productos químicos de diferente peligrosidad.



La primera norma preventiva que hay que considerar es la siguiente: siempre que sea posible, **sustituir sustancias peligrosas por otras que puedan tener una utilidad similar e impliquen menor riesgo.**

La segunda es: **conocer las características de peligrosidad de los productos químicos y las precauciones que hay que adoptar durante su manipulación.** El desconocimiento es un importante factor de riesgo. Dichos datos se pueden conocer a través de la etiqueta y de las fichas de datos de seguridad de productos (con información complementaria al etiquetado).

Etiquetado

Toda etiqueta de sustancia peligrosa debe tener la información siguiente:

- Nombre y concentración de la sustancia o preparado.
- Identificación del fabricante, o en su caso envasador, comercializador o importador.
- Pictogramas normalizados de indicación de peligros (sobre fondo naranja).
- Riesgos específicos (frases R normalizadas).
- Consejos de prudencia (frases S normalizadas).

Los envases tanto de materias primas como de productos intermedios deben estar correctamente etiquetados, para dichos productos intermedios las etiquetas deben ser legibles y que su adherencia al envase no se deteriore con facilidad.

Antes de trabajar con una de estas sustancias hay que leer detenidamente dicha información y comprobar que disponemos de todo lo necesario para trabajar de forma segura (guantes, gafas de seguridad etc.).

El **orden y limpieza** son imprescindibles, especialmente cuando, como ocurre en los laboratorios escolares, son utilizados por distintos profesores y profesoras y grupos de alumnado.

Los laboratorios deben estar bien ventilados o manipular los productos en zonas de extracción localizada.

En cuanto al almacenamiento de dichos productos químicos, destacar que:

- Los productos inflamables deben estar en armarios especiales y protegidos y no deben estar cerca de fuentes de calor.
- Se debe evitar que sustancias incompatibles estén próximas.
- Las condiciones seguras de almacenamiento de los productos aparecen en la fichas de datos de seguridad.

Otros factores de riesgo son los malos hábitos de trabajo:

- Estará prohibido: fumar, comer, beber, llevar el pelo suelto, collares, pulseras, mangas anchas (pueden engancharse en material y aparatos), pipetear con la boca, llevar tubos de ensayo o productos químicos en los bolsillos, etc.
- Se debe utilizar ropa y calzado que cubra la mayor parte del cuerpo, usar bata y llevarla abrochada, usar guantes siempre que sea necesario, al finalizar desconectar los equipos, lavarse las manos, etc.

Señalización útil en el laboratorio, además de las señales de los equipos de incendios y de las de salvamento o socorro, toda aquella que recuerde las prohibiciones, advertencias y obligaciones (prohibido fumar, protección obligatoria de las manos, riesgo biológico, etc.).

La recogida, tratamiento y eliminación de los residuos que se generan, además de la importancia medioambiental, desde el punto de vista preventivo también la tiene, por el riesgo que puede suponer :

Se procurará generar los mínimos residuos (comprar y usar solo lo necesario). En cada laboratorio deben existir protocolos de recogida, tratamiento y eliminación de los residuos que se generan y deben ser conocidos por el profesorado implicado.

Los contenedores de residuos deben ser adecuados al tipo de residuo y estar etiquetados para poder ser fácilmente identificados (recordar la importancia de recoger vidrios rotos, material punzante... en contenedores de paredes duras).

Disponer de manual de actuación ante accidentes o derrames de productos químicos en las operaciones de laboratorio.



10.2.- RIESGOS ELÉCTRICOS.

El riesgo eléctrico se puede producir en la utilización de equipos conectados a la corriente eléctrica como por ejemplo: impresoras, fotocopiadoras, cafeteras, y en las instalaciones. Generalmente es debido a derivaciones en los equipos o a instalaciones mal protegidas o aisladas.

Medidas Preventivas

Con respecto a los equipos:

- Revise el estado de los equipos eléctricos periódicamente.
- No altere, ni modifique los dispositivos de seguridad: aislantes, carcasas de protección, etc.
- No manipule instalaciones ni equipos eléctricos húmedos, o con las manos o pies húmedos.
- Utilice cables y enchufes con toma de tierra. Los enchufes con toma de tierra tienen tres patillas o dos patillas y dos placas metálicas. Las bases de enchufe con toma de tierra tienen tres agujeros o dos agujeros y dos placas metálicas.
- No utilice multiconectores (ladrones) para no sobrecargar la instalación eléctrica.
- Nunca desconecte un equipo tirando del cable.
- Desconecte los equipos de la corriente eléctrica antes de realizar cualquier manipulación de los mismo e inmediatamente en caso de fallos o anomalías.
- Los equipos (Cafeteras, máquinas portátiles, fotocopiadoras, ordenadores, etc.) que se utilicen deben tener el marcado CE, con el "CE", el fabricante declara la conformidad con el conjunto de obligaciones referentes al los productos que incumben al fabricante, de acuerdo con las Directivas comunitarias que establecen su colocación.

Dichas obligaciones se refieren a la seguridad, la salud pública, protección de los consumidores, etc.

Con respecto a la instalación:

- No se deben realizar trabajos en instalaciones eléctricas de ningún tipo, si no se tiene la formación y autorización necesarias para ello.
- Comprobar el funcionamiento de diferenciales y electrotérmicos una vez al mes.
- Todas las instalaciones deben estar en buen estado y ser revisadas periódicamente.
- Los sistemas de seguridad de las instalaciones eléctricas no deben ser manipulados bajo ningún concepto, puesto que su función de protección queda anulada.
- No haga reparaciones provisionales ni manipulaciones de la instalación.
- Ante cualquier avería avise al personal de mantenimiento.

10.3.- GOLPES CONTRA OBJETOS INMÓVILES

Causa: Presencia de máquinas y espacio existente entre las mismas.

Medidas preventivas:

- Mantener el orden y limpieza en el centro de trabajo, disponiendo de estanterías, armarios o similares para su utilización por parte de los trabajadores.
- Señalizar máquinas con bandas alternas amarillas y negras, en partes de la misma donde exista riesgo de golpes, así como pasillos y puestos de trabajo.
- Cumplir con las dimensiones mínimas dadas según RD 486/1997:
 - 0'80 m entre máquinas.
 - 1'20 m de anchura para los pasillos principales.
 - 1 m para los pasillos secundarios.

Causa: Generación de virutas o partículas durante el uso máquinas (en fresadoras, taladros, esmeriladora, etc.)

Medidas preventivas:



- Adquirir máquinas con aspiraciones localizadas de caudal adecuado a la cantidad de partículas generadas en el puesto
- Asegurarse de que los equipos poseen los resguardos tales como pantallas fijas o móviles para evitar la proyección de partículas o virutas sobre el trabajador durante su uso tales como en tornos, fresadoras, rectificadoras, etc.
- Vigilar que no se modifican ni mucho menos se eliminan los resguardos frente a proyecciones de estos equipos.
- Adquirir piezas acordes con el equipo y material a trabajar (discos, cuchillas...).
- Comprobar el correcto ajuste de estos accesorios y reemplazar cuando se deterioren.
- Proporcionar a los trabajadores protección ocular que cumplan la norma UNE EN 166 cuando exista el riesgo de proyección de partículas.

10.4. CORTES Y ATRAPAMIENTO POR Y ENTRE OBJETOS

Causas: Aberturas o mecanismos (elementos de transmisión,..) de las máquinas.

Medidas preventivas:

- Antes de utilizar un equipo o una máquina por primera vez, o bien una herramienta peligrosa, hay que informarse del modo de utilización, su mantenimiento y ajustarla con seguridad.
- Utilizar las máquinas con los resguardos y los dispositivos de seguridad en perfecto estado y funcionamiento.
- Proporcionar ropa de trabajo adecuada, nunca holgada y prohibir el uso de cadenas, anillos o cualquier utensilio que pueda provocar el atrapamiento de trabajadores entre aberturas de las máquinas.
- Realizar las operaciones de limpieza, ajuste, mantenimiento o reparación:
- Con los equipos parados y desconectados de la corriente.
- Comprobando la inexistencia de energías residuales.
- Tomando las medidas para evitar su puesta en marcha accidental: llave o bloqueo del cuadro eléctrico.
- Señalizando cuando la máquina esté en reparación o avería
- Se deben utilizar para los trabajos y las tareas para los que han sido fabricados, y siempre sin forzarlos.
- Al terminar de usar las herramientas se deben guardar en su lugar correspondiente.
- Hay que mantenerlos en perfecto estado de uso. El mantenimiento y reparación sólo lo realizará personal especializado.
- Nunca desactivar los mecanismos de seguridad o protección que traiga la máquina o equipo.
- Si se usan máquinas o herramientas eléctricas no llevar anillos, pulseras, ni cualquier elemento que puedan provocar atrapamiento en las partes móviles.

10.5 .- ALMACENAMIENTO. ORDEN EN EL LUGAR DE TRABAJO.-

Almacenaje.-

A la hora de ubicar objetos en estanterías o armarios, se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Respetar la capacidad y la carga máxima admisible del mobiliario y del lugar de almacenamiento, y anclar el mobiliario para evitar vuelcos.
- Almacenar los elementos de mayor peso y volumen en la parte inferior.
- Equilibrar las cargas en el mobiliario y evitar que sobresalgan del mismo.

Orden en el lugar de trabajo.-

- Colocar todos los utensilios que se utilicen habitualmente de manera ordenada y en lugares de fácil



acceso, de manera que no sea necesario realizar movimientos forzados para alcanzarlos.

- Recoger tanto al finalizar la jornada de trabajo, como se i se realiza un descanso.
- No acopiar material en la zona de tránsito para evitar su obstaculización.
- No almacenar en altura. Si es necesario utilizar elementos que faciliten su acceso, como escaleras o taburetes.

11. TRABAJO EN GIMNASIO Y OTRAS DEPENDENCIAS.

11.1.- CAÍDAS AL MISMO NIVEL Y A DISTINTO NIVEL, GOLPES Y ATRAPAMIENTOS .

Caídas dentro del mismo nivel.-

Son muchos los riesgos derivados de la falta de orden y limpieza, los golpes y caídas sufridos como consecuencia de la existencia de suelos resbaladizos, materiales colocados fuera de su lugar que obstruyen el paso, materiales mal apilados que pueden caerse y provocar accidentes (Golpes y atrapamientos), y acumulación de desperdicios que pueden provocar un riesgo para la salud de las personas, en caso educativo (Profesorado, Alumnado y Personal de Administración y Servicios).

Medidas preventivas:

- Mantener cerradas puertas y cajones.
- No dejar objetos almacenados o abandonados en lugares de paso.
- No disponer de cableado por el suelo.

Caídas a distinto nivel.-

Este tipo de accidente se produce de muchas y variadas formas. También son conocidos como caídas de altura; por ejemplo, caídas en escaleras de mano, caídas por escaleras fijas, caídas desde distintos niveles (suelos con distintos niveles o alturas) , etc.

Dichas caídas se pueden producir por un mal estado de las escaleras o superficies, por operaciones de mantenimiento o limpieza mal señalizados y por causas personales como precipitación o prisas en el desplazamiento o uso.

Medidas preventivas:

Escaleras fijas o superficies a distinto nivel.-

- Usar los pasamanos.
- Evitar la precipitación en el desplazamiento.
- En caso de limpieza señalar.(superficie húmeda)
- Prestar atención mientras se baja las escaleras, evitando leer documentos, perder la visión de los escalones si se baja conversando con alguien,..)

También se pueden producir por desgaste por el uso, una mala conservación o mala utilización de las escaleras y otros factores que influyan en el estado de la superficie como lluvia, humedad, hielo, mala iluminación, etc. Se recomienda:

- Poner bandas antideslizantes.
- Señalizar los bordes de los escalones.

Escaleras móviles.-

Todas las escaleras móviles o de mano tienen que tener el marcado CE.

Se deben utilizar según las instrucciones del fabricante, en cuanto a colocación, peso y situación.

Pueden ser: Fija o simple, telescópicas, de tijeras y de andamio.

Se deben tener las siguientes precauciones:

- Deben estar firmemente sujetas en sus extremos inferiores, debiendo estar dotadas de zapatas antideslizantes.
- También deben estar firmemente sujetas en sus extremos superiores.
- Deben estar siempre los extremos, inferiores y superiores, en el mismo plano, para no mermar la estabilidad.
- Tanto la subida como la bajada por las escaleras se efectuará de forma frontal a los largueros de las



mismas, es decir mirando a los peldaños.

- Está prohibido el uso al mismo tiempo de una escalera de mano por dos o más personas.
- Nunca se ha de desplazar el cuerpo fuera de los dos largueros.
- Para cambiar la escalera de sitio, siempre se ha de bajar de la misma.
- Se han de mantener los pies dentro del mismo peldaño.
- La cintura nunca debe superar el último peldaño.
- El transporte de la escalera siempre se hará de forma que no obstaculice la visión.
- Las escaleras metálicas no se utilizarán cuando se realizan trabajos cerca de instalaciones eléctricas no aisladas.
- Nunca se deben colocar las escaleras detrás de una puerta a menos que esta esté bloqueada y señalizada.

Nota.- Para alcanzar o poner objetos en lugares donde no alcanzamos, está prohibido utilizar sillas, mesas u otros objetos que no sean los indicados para ese uso. Se han de utilizar escaleras o similares siempre con el marcado CE.

11.2.- QUEMADURAS. (CONTACTO TÉRMICO)

Las superficies calientes, los recipientes de cocina, su contenido y la misma fuente de calor pueden provocar quemaduras.

Las fuentes de calor más habituales en los centros educativos son los radiadores o estufas, los hornos, las placas y llamas abiertas, y todos aquellos que entren en contacto con ellos.

Medidas Preventivas

- Prohibir el paso a las personas ajenas a las zonas donde se encuentren focos de calor.(Sala de calderas, cocinas, zonas calentamiento de alimentos, etc)
 - No dejar estufas ni calefactores encendidos cuando se abandona un espacio físico (departamento, sala e profesores, etc)
 - Realizar un mantenimiento preventivo que evite el deterioro de los aislamientos térmicos.
 - Las personas deben estar alejadas de los focos de calor.(No pegarse a los radiadores o estufas)
 - Comprobar los termostatos ó interruptores de los aparatos para comprobar si están conectados si se va hacer alguna manipulación del mismo.
 - Disponer en el botiquín de alguna pomada específica para las pequeñas quemaduras.
- En caso de quemaduras más graves llamar al 112.

12. ACCIDENTES DE TRAFICO

El profesorado que se desplace diariamente a su centro de trabajo utilizando su vehículo, el que realiza el seguimiento de Formación en Centros de Trabajo en Formación Profesional, profesorado itinerante, personal de los EEOOEE y trabajadores que se desplacen por Comisión de Servicio, será el que mayor riesgo tendrá en este sentido.

Medidas Preventivas.

- Respetar y seguir las recomendaciones del Código de Circulación.
- Procurar flexibilidad horaria y evitar horas punta.
- Incrementar el uso del transporte público.
- Reciclaje práctico y teórico sobre seguridad vial.
- Evitar consumo de alcohol, drogas y medicamentos contraindicados.
- Siempre que resulte posible, compatibilizar calendarios y horarios docentes con las demandas y las responsabilidades de fuera del trabajo.
- No utilizar el móvil (sin dispositivo de manos libres) durante la conducción.
- Realizar mantenimiento del vehículo y que tenga superada y actualizada la correspondiente ITV.
 - Realizar los reconocimientos médicos periódicamente para garantizar la aptitud.



COMPROMISO DE SEGURIDAD DEL TRABAJADOR/A

Dña./D.:

D.N.I.:

Fecha de la toma de posesión:

Centro Educativo:

Código del centro:

Funcionaria/o Interina/o

MANIFIESTA

PRIMERO: Que ha sido debidamente informado por la Delegación Territorial de Educación, de las medidas de protección del centro de trabajo y de los riesgos que para su seguridad y salud pudieran aparecer como consecuencia de la prestación de sus servicios en la empresa, así como las medidas y formas de evitarlos.

SEGUNDO: El trabajador/a reconoce que entre sus obligaciones se encuentra el deber de cumplir las instrucciones dadas por la empresa.

TERCERO: El trabajador/a solicitará instrucciones en materia de seguridad y prevención cuando deba cambiar temporalmente las tareas a realizar si no le han impartido dichas instrucciones previamente.

En Córdoba a, de de 201..

Por la Delegación Territorial:

El Trabajador/a:

