

# ANDA SEGURO POR LA VIDA

## MANUAL PARA EL DOCENTE

EN LA BICI EN CLASE EN LA  
EN LA CIUDAD EN EL PARQUE CALLE  
CORRIENDO EN LA PISCINA  
HACIENDO DEPORTE PATINANDO  
DE VACACIONES EN CASA



La Suma de Todos

Comunidad de Madrid

[www.madrid.org](http://www.madrid.org)

## P R E S E N T A C I Ó N

La **Consejería de Empleo y Mujer**, a través del **Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo**, en calidad de organismo gestor de las políticas de seguridad y salud en el trabajo de la Comunidad de Madrid, lleva a cabo, en 2010, la V Campaña **ANDA SEGURO POR LA VIDA**, en el marco del “III Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid” y de la “Estrategia Española de Seguridad y Salud en el Trabajo 2007-2011”.

El III Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid recoge como objetivo la promoción y difusión de la prevención de los riesgos laborales.

El Manual que le hacemos llegar, persigue como fin, informar y sensibilizar al personal docente de los Centros Educativos de la Comunidad de Madrid, en relación a los riesgos laborales derivados de su profesión y a la prevención de los mismos.

Instituto Regional de Seguridad  
y Salud en el Trabajo

## **INDICE**

### **1. INTRODUCCIÓN**

### **2. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

#### MARCO NORMATIVO

Normativa Internacional

Normativa Nacional Básica

Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales

Ley 54/2003 de Reforma del marco normativo de la Ley 31/95

Reglamento 39/97 de los servicios de prevención

Derechos y deberes del empresario

Derechos y deberes del trabajador

Responsabilidades

VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

ACCIDENTE e INCIDENTE

ENFERMEDADES PROFESIONALES

### **3. GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

ORGANISMOS NACIONALES RELACIONADOS CON LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ÓRGANOS DE PREVENCIÓN EN EL CENTRO DE TRABAJO

MODALIDADES ORGANIZATIVAS DE LA PREVENCIÓN

### **4. RIESGOS ESPECÍFICOS DE LOS DOCENTES**

#### RIESGOS DERIVADOS DEL TRABAJO

Riesgo eléctrico

Caídas al mismo nivel

Caídas a distinto nivel

Riesgos higiénicos del medio ambiente

Ruido

Condiciones termo higrométricas

Iluminación

Golpes contra objetos

Medidas preventivas básicas y fundamentales: orden y limpieza.

Riesgos derivados de la carga de trabajo

Riesgos derivados de la voz y su prevención

Problemas músculo esqueléticos

Trabajo con pantallas de visualización de datos

Riesgos psicosociales específicos

Insatisfacción laboral

Estrés

Síndrome de Burnout o Síndrome del Trabajador Quemado

Mobbing (acoso laboral)

### **5. EMERGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS**

### **6. PLAN DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN (incendios)**

## MÓDULO 1: INTRODUCCIÓN

La Prevención de Riesgos Laborales ha evolucionado con rapidez en la última década, pasando de la anterior perspectiva de **PROTECCIÓN** a un enfoque basado en la **PREVENCIÓN**. Es decir, **evitar, antes de que se produzca, cualquier daño a la salud del trabajador.**

El desarrollo de la sociedad actual permite cada día una mejor calidad de vida. Sin embargo, los accidentes y las enfermedades profesionales continúan produciéndose. Para reducirlo se destina cada vez más inversiones a fomentar la prevención dentro y fuera de la empresa. Además de esta inversión, la sociedad y las empresas deben realizar acciones, para que los trabajadores posean la cualificación profesional necesaria para ejecutar correctamente su trabajo. No obstante el propio trabajador debe colaborar en todos los temas relativos a la seguridad y salud en el trabajo; cuanto mayor sea la formación y la información de la que disponga el trabajador, más consciente será de lo que significa la **prevención** y de su importancia social, humana y económica.

## MÓDULO 2: CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### MARCO NORMATIVO

#### Normativa Internacional

En la legislación sobre Prevención de Riesgos Laborales se debe tener en cuenta la normativa que por ser miembro de la Unión Europea nos vemos obligados a cumplir y el respeto de los acuerdos firmados a través de convenios internacionales.

La directiva fundamental **89/391/CEE** de 12 de junio de 1989, relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y salud de los trabajadores o más conocida como **directiva marco de seguridad** se divide en cuatro secciones:

- **Disposiciones generales:** promover la mejora de la seguridad y salud de los trabajadores en su actividad laboral.
- **Obligaciones de los empresarios.**
- **Obligaciones de los trabajadores.**
- **Disposiciones varias:** destacar la vigilancia de la salud y la protección específica de los grupos de población especialmente sensibles.

Desde esta Directiva marco se desarrollan otras directivas para aspectos más concretos que se diferencian según su contenido. Teniendo temas tan variados como colectivos especiales de trabajadores o agentes contaminantes, entre otros.

Además de las directivas europeas existen diversos convenios y disposiciones firmados por España. Entre ellos destaca el **Convenio nº 155 de la OIT** (Organización Internacional del Trabajo) que tiene como base sentar las bases para las políticas nacionales de Prevención de Riesgos Laborales, centrándose en los siguientes puntos:

- Actuaciones relacionadas con los componentes materiales del trabajo (medio ambiente, herramientas...).
- Relación entre los componentes materiales del trabajo y el propio trabajador.
- Formación para alcanzar el nivel adecuado de conocimientos en prevención y salud laboral.
- Comunicación y cooperación a cualquier nivel, nacional o internacional.

- Proteger a los trabajadores y a sus representantes en las actuaciones relacionadas con la aplicación de la política de prevención y salud laboral en cada Estado.

### **Normativa Nacional Básica**

La **Constitución española de 1978 art 40.2** “*Los poderes públicos (...) velarán por la seguridad e higiene en el trabajo*” y en el **art. 43** además reconoce “*el deber de los poderes públicos de velar por la salud de los ciudadanos a través de medidas preventivas y de las prestaciones y servicios necesarios*”.

El **Estatuto de los trabajadores** indica los derechos y obligaciones del trabajador en materia de seguridad e higiene, y las obligaciones del empresario y de los órganos internos de la empresa, comités y representantes legales.

El **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** introduce las definiciones de accidente profesional y enfermedad profesional con sus prestaciones económicas correspondientes.

Incluso en el **Código Civil** se establecen las responsabilidades por los actos propios, así como las responsabilidades subsidiarias. En el **Código Penal** se establece el delito contra la salud de los trabajadores.



### **Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales**

La **Ley 31/1995** transpone al derecho español la directiva 89/391/CEE, e incluye aspectos de otras directivas para incorporarlas a nuestro ordenamiento. Se configura el marco general en el que habrán de desarrollarse todas las acciones preventivas.

Con ella se actualizan todas las regulaciones desfasadas y regula muchas situaciones nuevas no contempladas con anterioridad. Logra poner fin a la dispersión de la normativa anterior a su publicación.

Esta ley se aplica **universalmente** a todos los trabajadores del estado español (excluye a los empleados de hogar); incluido el ámbito de la Administración Pública (salvo para los Cuerpos de Seguridad del Estado) no sólo con carácter de legislación laboral, sino como norma básica del régimen estatutario de los funcionarios públicos, por lo que es de **plena aplicación** a los funcionarios docentes y por tanto exigible en cualquier momento.

Dado que es la ley más importante en el tema de la Prevención de Riesgos Laborales cabe hacer un pequeño resumen de los capítulos.

**Capítulo 1:** Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

**Capítulo 2:** Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo.

**Capítulo 3.** Derechos y obligaciones de los trabajadores y empresarios.

**Capítulo 4.** Servicios de prevención y organización de los mismos dentro de la empresa.

**Capítulo 5.** Consulta y participación de los trabajadores.

**Capítulo 6** Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores.

**Capítulo 7.** Responsabilidades y sanciones derivadas del incumplimiento de la ley.

### **Ley 54/2003 de Reforma del Marco Normativo de la Prevención de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.**

La **Ley 54/2003 de Reforma del Marco Normativo de la Prevención de Riesgos Laborales**, mejora la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, así como la **Ley 5/2000 de Infracciones y Sanciones en el Orden Social (LISOS)** para mejorar el control del cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.

Los problemas a los que trata de poner solución, son entre otros:

- La deficiente incorporación del nuevo modelo de prevención.
- La falta de **integración de la prevención en la empresa.**
- El **cumplimiento más formal que eficiente de la normativa** de Prevención de Riesgos Laborales.
- La falta de adecuación de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales a las **nuevas formas de organización del trabajo**, en especial a las diversas formas de subcontratación.

Son cuatro los objetivos básicos que se plantea esta nueva ley:

- Combatir de manera activa la siniestralidad laboral.
- Fomentar una auténtica **cultura de la prevención.**

- Reforzar la necesidad de **integrar la prevención de los riesgos laborales en los sistemas de gestión de la empresa.**
- Mejorar el **control del cumplimiento de la normativa.**

### **Reglamento 39/97 de los Servicios de Prevención**

La publicación del Reglamento de los Servicios de Prevención (RD 39/1997 de 17 de Enero) se suma a la Ley, desarrollando los procedimientos de evaluación de riesgos, modalidades de organización, funcionamiento y control de los servicios de prevención que deben existir, con carácter obligatorio, en todas las empresas.

Se pueden diferenciar cuatro conceptos fundamentales:

1.- **Integración de la actividad preventiva en todos los niveles jerárquicos** lo que implica la atribución a todos ellos de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad de la empresa.

2.- **Evaluación de riesgos:** se configura como el inicio de la actividad preventiva y se define como el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse.

3.- **Organización de recursos para las actividades preventivas** que el empresario, en función de su situación particular deberá elegir entre:

- Asumir personalmente la actividad.
- Designar a uno o varios trabajadores.
- Constituir un servicio de prevención propio.
- Recurrir a un servicio de prevención ajeno.

4.- **Planificación de la actividad preventiva** para eliminar o reducir los riesgos conforme a un orden de prioridades en función de la magnitud y el número de trabajadores expuestos.

### **Derechos y Deberes del Empresario**

Con carácter general, el empresario **tiene el deber de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores, promover actividades de prevención, información y formación.**

Además deberá:

- ☞ Realizar la planificación de la prevención de riesgos laborales, a partir de una evaluación de riesgos.
- ☞ Acondicionar los lugares y equipos de trabajo.
- ☞ Proporcionar los Equipos de Protección Individual (EPIs).
- ☞ Diseñar y adoptar las medidas de emergencia.

- ☞ Asegurar la vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores.
- ☞ Registrar y comunicar todos aquellos datos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- ☞ Coordinarse con todas las empresas que compartan un mismo centro de trabajo, así como las subcontratas.

### **Derechos y Deberes del Trabajador**

Su principal **deber** es velar en el trabajo, tanto por su propia seguridad como por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad, de acuerdo con su formación y con las instrucciones del empresario.

Concretamente, los trabajadores deberán:

- ☞ Usar correctamente los aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte, etc y cualquier utensilio del trabajo.
- ☞ Hacer uso de los equipos de protección (EPI´s) de forma correcta.
- ☞ No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad en los lugares de trabajo.
- ☞ Alertar a los compañeros, e informar a su superior directo, y a los trabajadores designados para realizar tareas de prevención, o en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe un riesgo para la seguridad en caso de riesgos graves e inminentes, interrumpiendo la actividad si esta constituyera un peligro para los trabajadores.
- ☞ Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
- ☞ Usar adecuadamente, de acuerdo con su funcionamiento y riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

Pero además de deberes, los trabajadores tienen **derechos** muy importantes en materia de prevención laboral, que el empresario debe hacer que se respeten, garantizando de esa forma que los empleados trabajen en un entorno seguro y saludable.

Entre esos derechos destacan:

- ☞ Ser informado en materia de prevención de riesgos laborales; y concretamente, sobre aquellas medidas preventivas, que estén relacionadas con su puesto de trabajo y de las medidas de emergencia a adoptar en caso de necesidad.

- ☞ Ser formado y recibir formación, tanto sobre la prevención de riesgos en su puesto de trabajo, como de las medidas preventivas que se tiene que adoptar en la empresa.
- ☞ Utilizar los medios y equipos de protección adecuados y debidamente protegidos, para prevenir los riesgos.
- ☞ Participar en aquellas cuestiones en materia de prevención de riesgos. Lo que implica el derecho de cooperar con el empresario para garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- ☞ Poder interrumpir la actividad en caso de riesgo grave e inminente, ya que la seguridad colectiva debe estar por encima de la individual.
- ☞ Ser consultados y participar en todas las cuestiones que afecten a la seguridad y la salud laborales.
- ☞ La protección de la maternidad y de los menores.
- ☞ La protección de los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.
- ☞ Que se le faciliten medios de protección personal adecuados a la tarea y a los riesgos que comporta.
- ☞ El derecho a la vigilancia de su salud, con la realización de reconocimientos médicos periódicos.
- ☞ Y por último, los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

## **Responsabilidades**

### **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

Es aquella en que se incurre por **no cumplir alguna norma o ley**, independientemente de los efectos que este incumplimiento tenga sobre los trabajadores.

*Por ejemplo, si un centro de trabajo no tiene su plan de prevención de riesgos laborales, el responsable del centro incurrirá en la responsabilidad administrativa, aún cuando no se haya producido ningún accidente laboral.*

Las infracciones en materia de prevención de riesgos son reguladas por el **RD Legislativo 5/2000 (LISOS)**. Dentro de cada sanción (leve, grave y muy grave), existen tres grados: mínimo, medio y máximo. Las multas oscilan entre

30 euros y 1.503 euros, en el caso de sanciones leves, 1.504 euros y 3.005 euros, para sanciones graves y hasta 601.012 euros, en el caso de sanciones muy graves.

### **RESPONSABILIDAD CIVIL**

Es aquella que tiende a **restituir los daños y perjuicios** ocasionados por **culpa o negligencia** con respecto al deber de seguridad, ya sea por incumplimiento de este deber o por omisión que ocasione accidentes de trabajo.

La Ley contempla la posibilidad de establecer responsabilidad subsidiaria.

### **RESPONSABILIDAD PENAL**

Es la que se exige cuando se **comete una falta o delito tipificado en el Código Penal, Art. 316-318**, ambos inclusive.

La responsabilidad penal lleva aparejada la responsabilidad civil.

### **RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA**

El empresario puede sancionar a los trabajadores que infrinjan la normativa sobre prevención de riesgos laborales o incumplan las instrucciones que a tal efecto les sean dadas por sus superiores. Las faltas pueden ser:

- **Faltas leves.**
- **Faltas graves.**
- **Faltas muy graves.**

## **VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES**

Entre las muchas definiciones de la salud podemos tomar la siguiente:

***El mayor grado posible de bienestar físico, psíquico y social que permite una forma de vida autónoma, solidaria y gozosa.***

Dentro del ámbito laboral, la prevención no se reduce sólo a los riesgos dentro de la empresa, sino que debe buscar también el aumento del nivel de salud del colectivo de trabajadores. Lo que implica no solo prevenir los riesgos dentro de la empresa, sino también la aparición de enfermedades comunes, propagar hábitos de vida saludables, hábitos higiénicos-dietéticos...

El art. 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece que el empresario *debe garantizar a los trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.*

Esta vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario solo se exceptuaran, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para si mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa cuando así este establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En el reconocimiento médico se tendrán en cuenta las pruebas que menos perjudiquen al trabajador y con total **respeto a la dignidad e intimidad de la persona**, así como la **confidencialidad** de toda la información relacionada con su estado de salud. Los resultados serán comunicados directamente a los trabajadores afectados, aunque el empresario y las personas u organismos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las **conclusiones**, pero nunca conocerán los resultados de los informes médicos de los trabajadores.

### **ACCIDENTE E INCIDENTE**

**Accidente** es cualquier suceso anormal, indeseado, que se presenta de forma brusca e interrumpe el proceso normal de trabajo causando daño a las personas. Si no causa daño a las personas, tenemos un incidente o accidente blanco.

La Ley General de la Seguridad Social, en su art. 115, define **accidente de trabajo** como toda lesión corporal que el trabajador sufre con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena. Tendrán la consideración de accidentes de trabajo:

- a) Los que sufra el trabajador al ir o al volver del lugar de trabajo.
- b) Los que sufra el trabajador con ocasión o como consecuencia del desempeño de cargos electivos de carácter sindical, así como los ocurridos al ir o al volver del lugar en que se ejerciten las funciones propias de dichos cargos.
- c) Los ocurridos con ocasión o por consecuencia de las tareas que, aun siendo distintas a las de su categoría profesional, ejecute el trabajador en cumplimiento de las órdenes del empresario o espontáneamente en interés del buen funcionamiento de la empresa.

- d) Los acaecidos en actos de salvamento y en otros de naturaleza análoga, cuando unos y otros tengan conexión con el trabajo.
- e) Las enfermedades, no incluidas en el artículo siguiente, que contraiga el trabajador con motivo de la realización de su trabajo, siempre que se pruebe que la enfermedad tuvo por causa exclusiva la ejecución del mismo.
- f) Las enfermedades o defectos, padecidos con anterioridad por el trabajador, que se agraven como consecuencia de la lesión constitutiva del accidente.
- g) Las consecuencias del accidente que resulten modificadas en su naturaleza, duración, gravedad o terminación, por enfermedades intercurrentes, que constituyan complicaciones derivadas del proceso patológico determinado por el accidente mismo o tengan su origen en afecciones adquiridas en el nuevo medio en que se haya situado el paciente para su curación.

## **ENFERMEDADES PROFESIONALES**

El Art. 116 de la LGSS, define las **enfermedades profesionales** como aquellas contraídas 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 de esta Ley (RD 1299/06, de 10 de noviembre), y que esté provocada por la acción de los elementos o sustancias que en dicho cuadro se indiquen para cada enfermedad profesional.

## **MÓDULO 3: GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

### **ORGANISMOS NACIONALES RELACIONADOS CON LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

**MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN.** Le corresponde dictar las normas y disposiciones básicas en materia de seguridad y salud en el trabajo con el objetivo de:

- Eliminar o reducir los riesgos derivados del trabajo.
- Estimular y desarrollar en los trabajadores una actitud positiva y constructiva respecto a la prevención.
- Garantizar el derecho de los trabajadores a unas condiciones seguras de trabajo.

**INSPECCION DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL:** Es un cuerpo de la Administración Pública encargado de velar por el cumplimiento de la legislación laboral. Sus competencias se extienden a todas las empresas y centros de trabajo, incluyendo la Administración pública. Sus competencias en Prevención de Riesgos Laborales son:

- Vigilar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, así como de las normas jurídico-técnicas que incidan en las condiciones de trabajo en materia de prevención, aunque no tuvieran la calificación directa de normativa laboral, proponiendo a la autoridad laboral competente la sanción correspondiente, cuando comprobase una infracción a la normativa sobre prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo previsto en el capítulo VII de la LPRL.
- Asesorar e informar a las empresas y a los trabajadores sobre la manera más efectiva de cumplir las disposiciones cuya vigilancia tiene encomendada.
- Elaborar los informes solicitados por los Juzgados de lo Social en las demandas deducidas ante los mismos en los procedimientos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Informar a la autoridad laboral sobre los accidentes de trabajo mortal, muy grave o grave, así como sobre las enfermedades profesionales.
- Comprobar y favorecer el cumplimiento de las obligaciones asumidas por los servicios de prevención establecidos en la LPRL.

- Ordenar la paralización inmediata de trabajos cuando, a juicio de un inspector, se advierta la existencia de riesgo grave e inminente para la seguridad o salud de los trabajadores.

***INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO (I.N.S.H.T)*** Es el órgano científico técnico especializado de la Administración General del Estado que tiene como misión el análisis y estudio de las condiciones de seguridad y salud del trabajo, así como la promoción y apoyo a la mejora de las mismas. Para ello establece la cooperación necesaria con los órganos de las Comunidades autónomas con competencias en esta materia. Sus competencias son:

- Asesoramiento técnico en la elaboración de la normativa legal y en el desarrollo de la normalización, tanto a nivel nacional como internacional.
- Promoción y, en su caso, realización de actividades de formación, información, investigación, estudio y divulgación en materia de prevención de riesgos laborales, con la adecuada coordinación y colaboración, en su caso, con los órganos técnicos en materia preventiva de las Comunidades Autónomas en el ejercicio de sus funciones en esta materia.
- Apoyo técnico y colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en el cumplimiento de su función de vigilancia y control, prevista en el artículo 9 de la presente Ley, en el ámbito de las Administraciones públicas.
- Colaboración con organismos internacionales y desarrollo de programas de cooperación internacional en este ámbito, facilitando la participación de las Comunidades Autónomas.
- Cualesquiera otras que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines y le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias, de acuerdo con la Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo regulada en el artículo 13 de esta Ley, con la colaboración, en su caso, de los órganos técnicos de las Comunidades Autónomas con competencias en la materia.

***COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:*** Es el órgano colegiado asesor de las Administraciones Públicas para formular políticas de prevención, así como órgano de participación institucional en materia de seguridad y salud del trabajo.

***ORGANISMOS PÚBLICOS AUTONÓMICOS:*** Estos Organismos están presentes en las Comunidades que tienen transferidas competencias en materia de ejecución de la legislación laboral.

Reciben distintas denominaciones, según la Comunidad de que se trate. En el caso de la **COMUNIDAD DE MADRID**, es el **INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** (Ley 23/1997 de Creación del Instituto de Seguridad y Salud en el Trabajo).

En general desarrollan funciones de investigación de accidentes, formación y asesoramiento técnico en estas materias y constituyen junto con la Inspección de Trabajo el vínculo más directo de la Administración con los trabajadores y las empresas.

### **ÓRGANOS DE PREVENCIÓN EN EL CENTRO DE TRABAJO**

**DELEGADOS DE PREVENCIÓN:** son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo y velarán por la defensa de los intereses de los trabajadores en esta materia.

Son designados **por y entre los representantes del personal**, siendo su número proporcional al de trabajadores que integra la plantilla de la empresa.

Sus competencias son:

- Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la actividad preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Ser consultados por el empresario, con carácter previo a la ejecución de dichos planes.
- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Para el desempeño de sus competencias, los delegados de prevención tienen ciertas facultades, como son:

- Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Ser consultados por el empresario, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la presente Ley.
- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

En las empresas que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 38 de la LPRL, no cuenten con Comité de Seguridad y Salud por no alcanzar el número mínimo de trabajadores establecido al efecto, las competencias

atribuidas a aquél en la presente Ley serán ejercidas por los Delegados de Prevención.

Los Delegados de Prevención tienen la obligación de mantener el **sigilo profesional**. Es decir, mantener la confidencialidad sobre los datos que conozcan en el ejercicio de sus funciones preventivas.

**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD:** Es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores.

El Comité estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por el empresario y/o sus representantes en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra.

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

Las empresas que cuenten con varios centros de trabajo dotados de Comité de Seguridad y Salud podrán acordar con sus trabajadores la creación de un Comité Intercentros, con las funciones que el acuerdo le atribuya.

Sus competencias serán:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de planes y programas de prevención en la empresa.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos preventivos, proponiendo medidas correctoras para mejorar las condiciones de trabajo.

Y sus facultades:

- Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.
- Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

## **MODALIDADES ORGANIZATIVAS DE LA PREVENCIÓN**

La organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas se realizará por el empresario según alguna de las siguientes modalidades:

**A) ASUMIENDO PERSONALMENTE LA PREVENCIÓN:** El empresario podrá desarrollar personalmente la actividad de la prevención (salvo las actividades relativas a la vigilancia de la salud de los trabajadores) cuando se cumpla:

- Que se trate de una empresa de hasta 6 trabajadores.
- Que las actividades desarrolladas en la empresa no estén incluidas en el anexo I del RD 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Que el empresario desarrolle de forma habitual su actividad profesional en el centro de trabajo.
- Que tenga la capacidad y formación correspondiente en Prevención de Riesgos Laborales.

La vigilancia de la salud y aquellas otras actividades preventivas no asumidas personalmente por el empresario deberán cubrirse mediante el uso de alguna de las restantes modalidades de organización preventiva.

**B) DESIGNACIÓN DE TRABAJADORES.** Según el Art. 12 de la LPRL, el empresario podrá designar a una o mas personas para ocuparse de la prevención que reúnan los siguientes requisitos:

- Que pertenezcan a la empresa.
- Debe tener un nivel de conocimientos prácticos y técnicos, así como habilidades y aptitudes para el desempeño del cargo.
- Disposición de tiempo y medios facilitados por el empresario para desarrollar adecuadamente su función.

**C) CREACIÓN DE UN SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO** que debe reunir medios humanos y materiales necesarios para la realización de las actividades de prevención.

El Servicio de Prevención Propio lo debe constituir el empresario siempre que existan las siguientes circunstancias:

1. Que se trate de empresas que cuenten con más de 500 trabajadores.
2. Que, tratándose de empresas de entre 250 y 500 trabajadores, desarrollen alguna de las actividades incluidas en el Anexo I del Reglamento, consideradas especialmente peligrosas, estas actividades son:

- Trabajos con exposición a radiaciones ionizantes en zonas controladas.
  - Trabajos con exposición a agentes tóxicos y muy tóxicos, y en particular a agentes cancerígenos mutágenos y tóxicos.
  - Actividades en que intervienen sustancias químicas de alto riesgo y pueden dar lugar a Accidentes Mayores (catastróficos).
  - Trabajos con exposición a agentes biológicos de los grupos 3 y 4 (que pueden provocar enfermedades graves y suponen un serio peligro para los trabajadores y la colectividad).
  - Actividades de fabricación, manipulación y utilización de explosivos, incluidos los artículos pirotécnicos y otros objetos o instrumentos que contengan explosivos.
  - Trabajos propios de minería a cielo abierto y de interior, y sondeos en superficie terrestre o en plataformas marinas.
  - Actividades en su inmersión bajo el agua.
  - Actividades en obras de construcción, excavación, movimientos de tierras y túneles, con riesgo de caída de altura o sepultamiento.
  - Actividades en la industria siderúrgica y en la construcción naval.
  - Producción de gases comprimidos, licuados o disueltos o utilización significativa de los mismos.
  - Trabajos que produzcan concentraciones elevadas de polvo silíceo.
  - Trabajos con riesgos eléctricos en alta tensión.
3. Que, tratándose de empresas no incluidas en los apartados anteriores, así lo decida la autoridad laboral, previo informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y, en su caso, de los órganos técnicos en materia preventiva de las Comunidades Autónomas, en función de la peligrosidad de la actividad desarrollada o de la frecuencia o gravedad de la siniestralidad en la empresa, salvo que se opte por el concierto con una entidad especializada ajena a la empresa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de esta disposición.

El servicio de prevención habrá de contar, como mínimo, con dos de las especialidades o disciplinas preventivas, desarrolladas por expertos con la capacitación requerida para las funciones a desempeñar. Dichos expertos actuarán de forma coordinada, en particular en relación con las funciones relativas al diseño preventivo de los puestos de trabajo, la identificación y la evaluación de riesgos, los planes de prevención y los planes de formación de los trabajadores.

Las actividades preventivas que no sean asumidas por el servicio propio serán concertadas con uno o más servicios de prevención ajenos.

***D) CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO***  
que es una entidad especializada en prevención de riesgos laborales y que asesorará y dará apoyo a la empresa en la materia.

El empresario recurrirá a uno o varios servicios de prevención ajenos cuando concurra alguno de los siguientes puntos:

- Que la designación de uno o varios trabajadores sea insuficiente.
- Que no se hay optado por la creación de un servicio propio.
- Que solo se haya sumido parcialmente la actividad preventiva.

## MÓDULO 4: RIESGOS ESPECÍFICOS DE LOS DOCENTES

### RIESGOS DERIVADOS DEL TRABAJO

#### Riesgo Eléctrico

Los accidentes eléctricos ocurren cuando una persona entra en contacto con la corriente eléctrica, ya sea por **contacto directo** con las partes activas (las que tienen tensión: cables, enchufes...) o por **contacto indirecto** con una parte de la instalación que se encuentra accidentalmente bajo tensión.



Las instalaciones eléctricas y los aparatos eléctricos que se utilizan para un correcto desarrollo de la actividad docente deberán cumplir la normativa en seguridad. No obstante, es recomendable seguir algunas pautas para eliminar o disminuir los contactos accidentales con la electricidad. Algunos de ellos son:

- Antes de la utilización de cualquier aparato conoceremos su manejo y confirmaremos su buen estado.
- Nunca manipularemos ni la instalación eléctrica ni los aparatos con corriente si no tenemos formación y capacitación para ello.
- En caso de avería, se desconectará el equipo de la corriente y se informará al técnico o al departamento de mantenimiento.
- No trabajaremos con electricidad cerca del agua o de zonas húmedas. Los equipos eléctricos tienen que situarse en lugares secos y nunca mojarse.
- No desconectar el equipo tirando del cable.
- No sobrecargar los enchufes con varios equipos conectados al mismo.

## **Caídas al Mismo Nivel**

Se produce cuando tenemos una caída en el mismo plano de trabajo. Se suele deber al **mal estado del pavimento, falta de orden, de higiene, en el lugar de trabajo, entre otros**. Algunas recomendaciones para evitar este riesgo pueden ser:

- Mantener el orden y la higiene, también en las aulas. El suelo de los pasillos y zonas de paso deberán estar limpias de cualquier obstáculo: carpetas, bolsos, libros ...
- Cuando la zona de trabajo esté sucia, resbaladiza o tenga un pavimento con irregularidades se avisará a la dirección del centro para que lo subsanen a la mayor brevedad.
- Utilizar ropa y calzado adecuado al tipo de trabajo que realizamos y mantenerlo en buen estado.
- Iluminar correctamente las zonas de trabajo y paso.

## **Caídas a Distinto Nivel**

Producidas normalmente por mal estado de las escaleras fijas, presencia de obstáculos en la misma y/o utilización de escaleras manuales.

Algunas recomendaciones para evitar este riesgo pueden ser:

- Evitando suelos muy encerados en las escaleras fijas.
- Los bordes de los peldaños de las escaleras deben ser antideslizantes.
- No nos subiremos a ningún objeto con ruedas para coger algún objeto alto. Utilizaremos para ello, escaleras manuales homologadas.
- Todas las escaleras fijas deben tener barandillas en perfecto estado.
- Si existen desniveles en los pasillos, se deben instalar rampas para evitar tropiezos y caídas.

Con respecto a escaleras manuales, algunas recomendaciones en su uso, son:

- Las escaleras de mano deben ser resistentes y con elementos de apoyo y sujeción necesarios.
- Establecer procedimientos de revisión y mantenimiento correctos de las escaleras.
- Se colocarán formando un ángulo de 75° aproximadamente con la horizontal, y cuando se utilicen para acceder a lugares elevados, sus largueros se prolongarán al menos 1 metro por encima de ésta.
- Nunca deberán ser utilizadas por más de una persona.
- El ascenso y descenso deberá ser de cara a los peldaños
- No se debe subir por encima del tercer peldaño empezando por arriba.
- No se debe mover la escalera estando alguna persona encima de

- ella.
- En las escaleras de tijera no debe trabajarse “a caballo”.

## **Riesgos higiénicos del Medio Ambiente**

Los riesgos relacionados con el medio ambiente de trabajo son aquellos que tiene que ver con la posibilidad de sufrir alguna alteración de la salud por la exposición a contaminantes ambientales. En nuestro caso tendremos que tener en cuenta las condiciones que se generan en el microclima del aula.

En el ámbito de la docencia estos contaminantes están relacionados con:

1. ***El ruido ambiental:*** sensación sonora, desagradable o no, que puede lesionar el órgano auditivo o producir trastornos fisiológicos.

Los niveles de ruido en las aulas, estudiadas por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo lleva a la conclusión que dichos niveles no son superiores a los límites mínimos legales para adoptar medidas preventivas como posibles causantes de sordera profesional.

No obstante, tanto el ruido provocado por la actividad en el aula como el ruido ambiental exterior pueden provocar molestias e interferencias en la comunicación que impiden la concentración del profesor y la atención de los alumnos.

También es importante destacar la **acústica de las aulas**. En muchos casos los materiales utilizados en la construcción provocan reverberaciones en las aulas, dificultando la comunicación entre el profesor y el alumnado. Por el contrario en los gimnasios y salas de usos múltiples, la acústica es deficiente, lo que requiere un mayor esfuerzo por parte del profesor en su actividad docente.

2. ***Las condiciones termohigrométricas*** son las condiciones específicas de **temperatura, humedad y corriente del aire** que mal reguladas pueden dar lugar a un riesgo térmico.

Se considera disconfort térmico a alguno de los efectos siguientes:

1. Sensación de enfriamiento convectivo causado por una corriente de aire.
2. Enfriamiento o calentamiento de partes del cuerpo por la radiación, también conocido por asimetría de la radiación.
3. Pies fríos y cabeza caliente al mismo tiempo, causados por grandes diferencias en la temperatura del aire, en sentido vertical.
4. Pies calientes y cabeza fría, causados por una temperatura del suelo incómoda, es decir, una temperatura con un gran contraste con la temperatura corporal.

La **temperatura óptima** del aula dependerá de la actividad que se desarrolle en ella, así como de las condiciones de las instalaciones.

La **humedad** relativa del aire también debe ser controlada para garantizar ambientes térmicos confortables y para evitar las molestias ocasionadas por las descargas de la electricidad estática ocurridas en ambientes excesivamente secos. En las aulas el problema suele venir por tener valores inferiores en un 30% de humedad relativa, y por la utilización de calefacciones. En el caso de los gimnasios y espacios abiertos los problemas surgen por exceso de humedad, superior al 70%.

Con una buena **ventilación** lograremos una buena calidad del aire, evitando el exceso de calor o frío, la humedad o sequía y los olores desagradables.

La renovación periódica del aire en el aula ayuda a mantener un ambiente más limpio y contribuye a incrementar el confort y bienestar durante el desarrollo de la actividad docente.

Cuando existen emanaciones de polvo, fibras, humos, gases y nieblas, deben ser extraídos en su fuente, antes de que afecten a los trabajadores, mediante extracción localizada.

3. ***La iluminación.*** La buena iluminación puede ayudar a proporcionar salud, seguridad y bienestar a los trabajadores, mientras que una iluminación inadecuada dificulta el trabajo y provoca fatiga visual contribuyendo al aumento de accidentes.

Si es posible, la iluminación debe ser natural. Se recomienda que las ventanas no estén situadas frente al profesor y los alumnos, sino en los laterales del aula para evitar reflejos y deslumbramientos. Debe completarse, si es necesario, con iluminación artificial debidamente mantenida.

## **Golpes contra objetos**

El orden es una medida preventiva básica en cualquier centro de trabajo, el desorden es el causante de muchos de los golpes y caídas que se producen en el aula.

Para prevenirlo, seguiremos unas normas básicas:

- No andar distraídamente.
- Mantener una disposición fija de sillas y mesas en el aula, para evitar tropezar por descuido.
- Las puertas transparentes deberán tener una señalización a la altura de la vista.

## **Medida preventiva básica y fundamental: orden y limpieza**

El orden y la limpieza del centro y del lugar de trabajo constituyen un principio básico de seguridad. El desorden y la falta de limpieza es el causante de muchos de los golpes y caídas que se producen diariamente. Algunas recomendaciones son:

- Dejar todos los materiales en los lugares habilitados para su recogida.
- Al final de la jornada, las personas encargadas deberán realizar la limpieza del aula.
- Implicación de los alumnos en un buen orden y limpieza. No es más ordenado quien mejor ordena, sino quien menos desordena.



### **Riesgos derivados de la carga de trabajo**

Se denomina **carga laboral o carga de trabajo** al conjunto de requerimientos físicos (carga física) y psíquicos (carga mental) a los que el trabajador se ve sometido a lo largo de la jornada laboral.

Cuando la carga de trabajo excede la capacidad de resistencia y de recuperación de la persona pueden producirse **alteraciones de la salud** que se deben prevenir para lograr optimizar el tiempo y ritmo de trabajo.

### **Riesgos derivados de la Voz y su Prevención**

La **disfonía** es el trastorno de la voz más común entre los docentes. Coloquialmente la conocemos como **afonía** y/o ronquera.

Para **prevenir** los problemas de la voz es importante que los profesores reciban una formación específica sobre la **fisiología de la voz**, la **impostación** y las **medidas de higiene** que deben adoptar, para utilizar de la mejor manera posible la voz.

Las causas principales de los trastornos de la voz de los docentes son:

- ⊗ Desconocer el mecanismo correcto de respiración, relajación y resonancia.
- ⊗ Hablar demasiado fuerte.
- ⊗ Inspirar por la boca.
- ⊗ Inspirar insuficientemente o de forma incorrecta.
- ⊗ Articular rápida y pobremente.
- ⊗ Estar tenso, por ejemplo, por pánico o miedo escénico.
- ⊗ No dar importancia a los trastornos de la voz y continuar hablando.

Algunos buenos hábitos para cuidar la voz son:

- ☑ Promover períodos de descanso suficientes, durmiendo como mínimo 8 horas.
- ☑ Evitar respirar por la boca.
- ☑ Evitar bebidas muy calientes o muy frías.
- ☑ Evitar las comidas picantes.
- ☑ Evitar fumar.
- ☑ Evitar enfriamientos en la cabeza y pies.
- ☑ Utilizar tizas redondas porque despiden menos polvo y/o cambiar a pizarras con rotuladores sin disolventes.
- ☑ Evitar las prendas que opriman el abdomen.
- ☑ Evitar medicamentos que resequen los órganos de fonación: antihistamínicos, antimareos, antidiarréicos, atropínicos.

La emisión de la voz ha de efectuarse teniendo en cuenta las siguientes consignas:

- ☞ Aprender los métodos adecuados de respiración, relajación y resonancia (cursos de educación de la voz).
- ☞ No forzar excesivamente la emisión de voz.
- ☞ Si los alumnos hablan o gritan, es mejor bajar la intensidad de la voz que elevarla para captar su interés.
- ☞ Mantener la musculatura en estado natural y relajado.
- ☞ Procurar no hablar cuando se padezcan infecciones de las vías respiratorias.
- ☞ Beber mucha agua durante la clase.
- ☞ Solicitar barreras acústicas para minimizar el ruido exterior.

## **Problemas Músculo Esqueléticos**

La labor didáctica se realiza en el aula, generalmente, en posición de pie. Esta postura obliga al profesor a desplazarse, flexionar el tronco, girar el cuerpo o permanecer en una misma posición durante un espacio prolongado de tiempo, que provoca **fatiga y dolores musculares** (lumbalgias).

Los profesores de educación física a veces, fuerzan hasta el límite sus posibilidades físicas, pudiendo ocasionarles lesiones de diversa índole, las cuales pueden agravarse por la influencia de factores meteorológicos.

Los profesores de educación infantil tienen que levantar o ayudar a levantar a niños con gran frecuencia, desplazando cargas de más de 3 Kg., con el riesgo dorsolumbar asociado.

Los profesores aplican su fuerza física, la mayoría de las veces en posturas forzadas y dolorosas, sobre alumnos con discapacidad psíquica o física.

Algunas medidas de prevención serían:

- ☑ Si estamos mucho tiempo de pie, **no apoyar ambos pies juntos** y de ser posible avanzaremos alternativamente hacia delante uno y otro. Si es posible utilizar un reposapiés.
- ☑ **La silla debe ser adecuada** y proporcionar a la espalda un apoyo suficiente para la relajación de la musculatura.
- ☑ En posición de sentado, los pies se apoyaran formando un ángulo recto con el suelo, evitando las sillas con aristas cerca de las zonas de las corvas.
- ☑ Alternar las posturas de trabajo de pie y sentado.
- ☑ **Las inclinaciones han de efectuarse con las piernas flexionadas y el tronco recto.**
- ☑ El entorno de trabajo será amplio y flexible para facilitar los posibles **cambios frecuentes de postura.**
- ☑ Deben evitarse las posturas forzadas y asimétricas.
- ☑ Evitar excesos de mobiliario en la zona de trabajo.
- ☑ Dotar de instalaciones y equipos de trabajo con características ergonómicas adecuadas al puesto de trabajo (altura adecuada del plano de trabajo, dotación de barandillas móviles en las cunas, sustitución de escalones por rampas, dotación de carritos de transporte de bebés, etc...).



## Trabajo con Pantallas de Ordenador

Con mayor frecuencia el trabajo de un docente de cualquier nivel educativo se desarrolla con la ayuda de un ordenador, ya sea para explicar algún programa que los alumnos necesitan conocer, para desarrollar exposiciones de contenidos, preparando materiales para la actividad docente...

El **RD 488/1997, relativo al uso de pantallas de visualización de datos (PDV)**, establece que **un trabajador usuario de pantallas de visualización de datos** es: *“Aquel que de forma habitual y durante una parte considerable de su trabajo normal utilice un equipo con pantalla de visualización”*.

Son considerados trabajadores usuarios de equipos con pantalla de visualización de datos, aquellos que superen las 4 horas diarias efectivas, o 20 semanales, con dichos equipos.

El **RD 488/1997, relativo al uso de pantallas de visualización de datos (PDV)** está destinado a proteger la salud de los usuarios que utilizan estos equipos. Esta protección se relaciona con los siguientes riesgos:

- ⊖ **Fatiga física:** por la tensión muscular estática y que se manifiesta con síntomas a nivel de la columna vertebral, contracturas, hormigueos y síndrome del túnel carpiano.
- ⊖ **Fatiga visual:** molestias oculares, trastornos visuales y trastornos extraoculares.
- ⊖ **Fatiga mental** por el esfuerzo intelectual o mental excesivo.



El puesto de trabajo esta constituido por los siguientes elementos:

### A.-PANTALLA.

#### **COLOCACIÓN DE LA PANTALLA**

- Debe poder orientarse e inclinarse a voluntad, para poder adaptarse a las necesidades del usuario.
- Se debe situar a una distancia superior a **40 cm respecto a los ojos** del usuario, y a una altura tal que pueda ser visualizada dentro del espacio comprendido entre la línea de visión horizontal y la trazada 60º grados bajo la horizontal.



### **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA PANTALLA**

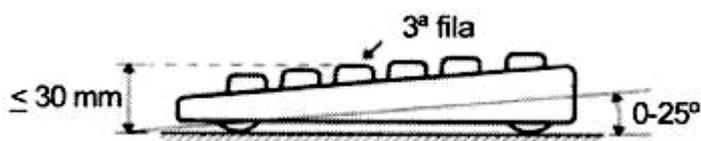
- La imagen de la pantalla deberá ser estable sin destellos u otras formas de inestabilidad.
- La luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla deben de poder ser regulables por el propio personal trabajador.
- El tamaño y resolución debe ser adecuado al tipo de tarea que se realice.

### **B.- TECLADO.**

Debe permitir al personal trabajador localizar y accionar las teclas con rapidez y precisión, sin que ello le ocasione molestias o discomfort.

### **CARACTERÍSTICAS**

- La altura de la tercera fila de teclas no excederá de 30 mm sobre la superficie soporte de trabajo.
- Estará comprendida entre 0 y 25° respecto al plano horizontal.



- Se podrá mover con facilidad dentro del área de trabajo.
- El cuerpo del teclado debe ser de tono neutro, con los caracteres en polaridad positiva o negativa, según el tono.
- El cuerpo del teclado no debe presentar esquinas ni aristas agudas.

**C.- MESA O PLANO DE TRABAJO.**

- Deberá ser mate para evitar reflejos.
- Será de baja transmisión térmica para evitar molestias, y sin esquinas o aristas agudas.
- Debe permitir colocar la pantalla, el teclado, los documentos, el material y accesorios de forma flexible.
- Para el trabajo en posición sentado, debe habilitarse el suficiente espacio debajo de la mesa, para los miembros inferiores (muslos, rodillas y pies).

**D.- ASIENTO.**

***DISEÑO DEL ASIENTO***

- Asiento con respaldo de altura regulable; la altura relativa entre la silla y la mesa de trabajo debe ser tal que las manos queden a la altura del teclado, con un ángulo de articulación del codo de 90 a 100°.
- El respaldo será ligeramente convexo para un buen apoyo de la zona lumbar. Deberá regularse hacia atrás para cubrir la necesidad de adoptar diferentes grados de inclinación. El respaldo debe medir de 20 a 30 cm.
- La silla debe tener cinco patas con ruedas que faciliten su desplazamiento (silla giratoria).
- La anchura del asiento debe adecuarse a la anchura de las caderas y cuando la silla posea apoyabrazos, éstos no deben ser un impedimento para introducir la silla debajo de la mesa.
- Es recomendable que el asiento y el respaldo estén recubiertos de material transpirable y tengan los bordes redondeados.



### E.- POSTURA DE TRABAJO.

A la hora de diseñar el puesto de trabajo, es necesario minimizar las posturas estáticas prolongadas y permitir los cambios de posición de los miembros superiores e inferiores del cuerpo.

En toda concepción de un puesto de trabajo las recomendaciones a seguir son:

- ☑ La postura se debe de poder modificar a voluntad, a fin de reducir el estatismo postural.
- ☑ La duración del mantenimiento de la postura debe de ser lo más breve posible.



## **Recomendaciones básicas para el trabajo con PVD's**

### **Antes de iniciar el trabajo:**

- ▶ Ajustar la altura del asiento de forma que:
  - El borde superior de la pantalla quede por debajo de la línea horizontal de visión.
  - El codo forme, aproximadamente, un ángulo de 90° entre el brazo y el antebrazo.
  - Los muslos queden en posición horizontal, formando un ángulo entre 90° y 110° con el tronco.
  - Si es preciso se usará reposapiés.
  - Ajustar la inclinación del respaldo de la silla entre 10 y 20°.
  
- ▶ Orientar la pantalla y regular el contraste y el brillo de la misma.
- ▶ Colocar el teclado a 10 centímetros del borde de la mesa, para apoyar las muñecas.
- ▶ Brazos verticales y antebrazos horizontales formando ángulo recto desde el codo.
- ▶ Manos relajadas sin extensión ni desviación lateral.
- ▶ Columna vertebral recta.
- ▶ Planta del pie en ángulo recto respecto a la pierna.
- ▶ Línea de los hombros paralela al plano frontal (sin torsión del tronco).
- ▶ Línea de visión paralelo al plano horizontal.

### **Durante el trabajo:**

- ▶ Deben realizarse pausas, diez minutos cada 2 horas. Estas pausas pueden ser utilizadas para facilitar el mantenimiento de un adecuado tono muscular, evitar fatiga visual y fomentar la comunicación interpersonal.

## **Riesgos Psicosociales Específicos**

El estrés, la ansiedad y la depresión ocupan una posición preferente en la lista de enfermedades que causan baja laboral entre los docentes.

Las bajas por motivos psicosociales suelen durar hasta tres veces más que la media, con el elevado coste social y económico que esto conlleva.

### **INSATISFACCION LABORAL:**

Las principales causas de la insatisfacción y el agotamiento emocional hay que buscarlas en los siguientes factores:

- ⊗ La violencia en el lugar de trabajo es un problema de creciente importancia: agresiones físicas o verbales del alumnado.
- ⊗ Sobrecarga de funciones que exceden al estricto ámbito de la impartición de una materia.

- ⊗ Fuerte pérdida de reconocimiento de la tarea real de los profesionales de la educación. Falta de colaboración activa de las familias en la formación de los alumnos.
- ⊗ El hecho de que la mayoría del personal docente sean mujeres, plantea la cuestión de cómo afecta a su salud el doble papel desempeñado como mujeres y trabajadoras.

### ESTRÉS

Según la definición de Mc Grath (1970) el estrés se define como un desequilibrio sustancial percibido entre la demanda y la capacidad de respuesta del individuo bajo condiciones en las que el fracaso ante esta demanda posee importantes consecuencias percibidas.

La interrelación existente entre las demandas del trabajo como profesor y las características del propio individuo está produciendo una serie de trastornos psicosomáticos que se agrupan dentro del término genérico de estrés.

El principal síntoma que siente la persona que lo sufre es que está viviendo una situación que le supera, que no puede controlar y que le va a impedir realizar su trabajo correctamente.

A continuación se indican una serie de estrategias que van a facilitar a los profesores afrontar las situaciones de estrés y disminuir sus efectos negativos. Estas técnicas se pueden clasificar en:

- ☑ **Generales:** se busca dotar a las personas con una serie de recursos personales genéricos como estar en un buen estado de forma física, llevar una dieta adecuada, reparto equitativo del tiempo de trabajo con la vida personal, que les va a permitir afrontar de la mejor manera posible situaciones de estrés.
- ☑ **Cognitivas:** cuya finalidad es modificar la interpretación errónea o negativa de una situación por otra interpretación más positiva.
- ☑ **Fisiológicas:** buscan cambiar las respuestas fisiológicas que una situación de estrés produce en las personas. Destacamos las técnicas de relajación física y de control de respiración.
- ☑ **Conductuales:** que intentan facilitarnos una serie de habilidades para afrontar el problema, como el entrenamiento asertivo, que desarrolla la autoestima, el entrenamiento en habilidades sociales, que ayuda a comportarse con seguridad, o la técnica de resolución de problemas.

### SINDROME DE “BURNOUT” o SINDROME DEL TRABAJADOR QUEMADO

Tipo característico de estrés que se da en trabajadores **en contacto con personas**. Surge cuando el trabajador ve defraudadas sus expectativas respecto a su trabajo y se encuentra imposibilitado en el control o modificación de la situación laboral para poner en práctica sus ideas.

Es el final de un proceso continuado de tensión y estrés, y su característica principal es el agotamiento o cansancio emocional, o lo que es igual, la **“sensación de no poder dar más de sí”**. Para protegerse del resentimiento, el individuo trata de aislarse de los otros desarrollando una actitud impersonal hacia los demás, mostrándose lejano y cínico, utilizando etiquetas despectivas para eludir los compromisos laborales, dando lugar a un sentimiento de inadecuación, incompetencia e ineficiencia.

No existe una estrategia simple y universal para prevenirlo o tratar el síndrome del burnout. Dentro de las medidas individuales de prevención, se utilizan técnicas de afrontamiento del estrés, de resolución de conflictos, de autocontrol y psicoterapia.

Las condiciones de un puesto satisfactorio pasan por mejorar los contenidos del trabajo (relación clara de tareas y variedad, posibilidad de inspección propia de su trabajo y la aplicación de conocimientos y actitudes) y la organización (posibilidad de decisión de metodologías didácticas, autonomía, participación, conocimiento de resultados y fijación de metas reales) así como desarrollar nuevas oportunidades del puesto (formación, promoción, etc.).

### **MOBBING (acoso laboral)**

El **mobbing u hostigamiento psicológico en el trabajo** es una situación en la que una persona o un grupo de personas ejercen una violencia psicológica extrema, deforma sistemática (al menos, una vez por semana), durante un tiempo prolongado (más de 6 meses) sobre otra persona en el lugar de trabajo.

Podría considerarse como una **forma característica de estrés laboral**, que presenta la particularidad de que no ocurre exclusivamente por causas directamente relacionadas con el desempeño del trabajo o con su organización, sino que **tienen su origen en las relaciones interpersonales que se establecen en cualquier empresa entre los distintos individuos**.

Las formas de expresión pueden ser:

- ⊗ Acciones contra la reputación o la dignidad personal del afectado.
- ⊗ Acciones contra el ejercicio de su trabajo.
- ⊗ Acciones de manipulación de la comunicación o de la información.
- ⊗ Acciones de iniquidad, diferencias de trato, rumores, aislamiento social, agresividad verbal.

Desde el punto de vista de la **gestión del conflicto** entre acosado y acosadores hay **dos posiciones que pueden adoptar los superiores que ayudan a incrementar el conflicto**: la negación del conflicto y la implicación y

participación activa en el conflicto, tomando postura contra la persona hostigada.

Se dan cuatro fases en el desarrollo de este problema en el ámbito laboral:

- 1.- La existencia del conflicto, bien por motivos de organización del trabajo o por problemas interpersonales.
- 2.- La víctima comienza a ser amenazada por una o varias personas.
- 3.- Intervención de la empresa para la resolución positiva del conflicto o ausencia de dicha intervención.
- 4.- Marginación o exclusión de la vida laboral. El trabajador compatibiliza su trabajo con largas temporadas de baja, o queda excluido definitivamente del mundo laboral con una pensión de incapacidad.

Las consecuencias del Mobbing, o acoso laboral pueden ser:

- Físicas y psíquicas para el trabajador afectado.
- Pérdidas de rendimiento para la organización.
- Aumento del absentismo laboral.
- Consecuencias para el núcleo familiar y social del trabajador.

Actuaciones frente al Mobbing:

- Cambios en el diseño del puesto de trabajo, nivel adecuado de carga de trabajo con control de las tareas, autonomía y rol definido.
- Cambio en los sistemas de liderazgo y dirección, advertir el proceso en sus inicios, nuevos valores de organización, mejora de sistemas de comunicación y arbitraje, resolución de conflictos y modelos de participación.

## MÓDULO 5: EMERGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS

Una **situación de emergencia** es aquella que se produce cuando se presentan circunstancias inesperadas y súbitas en la actividad laboral que pueden tener consecuencias de peligro para los trabajadores, el centro y el medio ambiente.

A continuación se ofrecen una serie de nociones básicas para actuar en una situación de emergencia, evitando o minimizando los daños a personas y/o instalaciones.

- ▶ Comunicar el incidente (teléfono, alarma...).
- ▶ Ante una evacuación, no arriesgar la vida.
- ▶ Cortar, si es posible, las fuentes de entrada de energía.

En caso de ser necesaria la prestación de **primeros auxilios** es importante conocer los distintos tipos de lesiones que se pueden producir y las formar de actuar.



### Botiquín de Primeros Auxilios

Es necesario tener un botiquín que hay que renovar y revisar periódicamente y reponer tan pronto caduque o sea utilizado.

El contenido del botiquín, según el RD 486/97, deberá contener:

- Desinfectantes y antisépticos autorizados.
- Gasas estériles, algodón hidrófilo, vendas, esparadrapo y apósitos adhesivos.
- Tijeras, pinzas y guantes desechables.



### Accidente

Ante un accidente se activará el Sistema de Emergencia PAS:

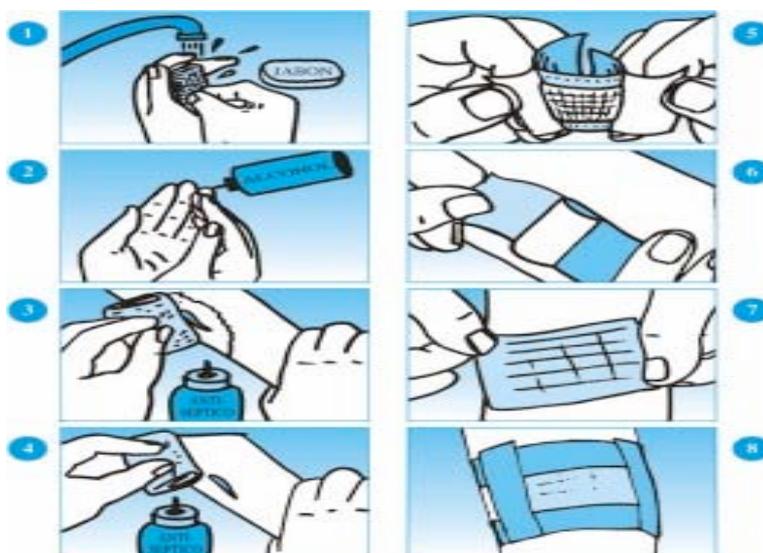
**Proteger – Avisar – Socorrer**

- **Proteger:** asegurar el escenario para proteger tanto al herido como a la persona que socorre.
- **Avisar** a las ayudas especializadas externas.
- **Socorrer** al accidentado siempre que se posean conocimientos para ello.



### Heridas Leves

1. Lavar la herida con agua y jabón.
2. 3 y 4. Desinfectarla la herida con un desinfectante autorizado, o con un antiséptico.
5. 6. Tapar la herida con un apósito adhesivo.
7. 8. Vendar en caso necesario.



### **Heridas Graves**

Se procederá de la siguiente forma:

1. Avisar al **TELÉFONO DE EMERGENCIAS 112**.
2. Taponar la herida con gasas limpias o con compresas estériles si se disponen de ellas.
3. Aplicar una venda sobre la herida, más o menos apretada en función de la importancia de la hemorragia, cuidando de no interrumpir la circulación sanguínea. Prohibidos los torniquetes.
4. Si es un miembro superior, elevar el miembro por encima del corazón.

### **Heridas del Tórax**

1. Avisar al **TELÉFONO DE EMERGENCIAS 112**.
2. Cubrir la herida con varias capas de compresas grandes, a ser posible, estériles.
3. No extraer cuerpos extraños alojados (inmovilizarlos).
4. No dar de beber ni comer.
5. Vigilar las constantes vitales.
6. No mover al herido.

### **Heridas del Abdomen**

1. Avisar al **TELÉFONO DE EMERGENCIAS 112**.
2. Poner una compresa grande y sujetarla con esparadrapo.
3. Si algún objeto permanece clavado (cuchillo, punzón, etc,) no quitarlo.
4. No dar de beber ni comer.
5. Vigilar las constantes vitales.

### **Mordeduras de Animales**

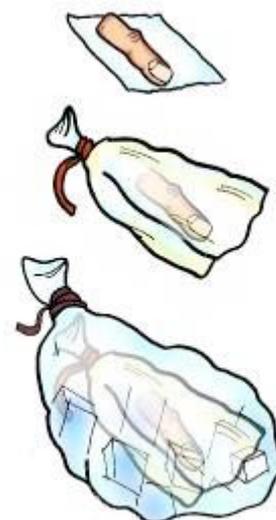
Lavar la zona y aplicar cualquier antiséptico. Se deberá vigilar al animal para descartar la presencia de rabia.



### Amputaciones

Ante todo, avisar al **TELÉFONO DE EMERGENCIAS 112**.

Se debe poner un vendaje compresivo en la herida, manteniendo ésta elevada por encima del nivel del corazón. Se buscará la parte amputada, envolviéndola en una gasa o tela limpia que se meterá en una bolsa de plástico, y ésta, a su vez, en una bolsa con hielo, poniendo la fecha y la hora de la amputación del miembro.



### Hemorragias

Ante cualquier tipo de hemorragia se debe actuar de la siguiente forma:

1. Avisar al **TELÉFONO DE EMERGENCIAS 112**.
2. Tumbarse al accidentado en posición horizontal con los miembros inferiores elevados.
3. Detener la hemorragia mediante compresión.
4. Arrojar al accidentado y evitar cualquier movimiento.

### Shock

Ante un caso de shock avisar al **TELÉFONO DE EMERGENCIAS 112** y mientras llega se tiene que mantener a la persona tumbada. Aflojarle la ropa para mejorar la circulación y abrirla para evitar que pierda calor. No darle nada de beber, sólo mojar los labios con un pañuelo húmedo.

Vigilar que las vías respiratorias no se encuentren obstruidas (lengua).



### **Quemaduras Térmicas**

- Avisar al **TELÉFONO DE EMERGENCIAS 112** y evacuar inmediatamente.
- Eliminar o suprimir la causa. Si la ropa está en llamas, impedir que el accidentado corra, enrollarlo en una manta o abrigo o hacerlo rodar por el suelo. No utilizar agua.
- Acostar a la persona afectada con la cabeza más baja que el resto del cuerpo.
- Cubrir al herido con una manta para evitar el enfriamiento general.
- Posición horizontal del quemado (de espaldas o en posición lateral si tiene quemada la espalda o boca abajo si tiene quemados los costados y la espalda).
- No dar de beber ni comer al quemado grave.

### **Quemaduras Eléctricas**

#### **Norma P.A.S.**

1. Avisar al **TELÉFONO DE EMERGENCIAS 112**.
2. Rescatar o desenganchar al accidentado:
  - Cortar la corriente.
  - Si no es posible, hay que desenganchar a la persona electrizada mediante elementos no conductores (cuerda, silla de madera, cinturón de cuero, palo o rama seca...).
3. Aplicar los primeros auxilios hasta que llegue la atención sanitaria.

### **Quemaduras Químicas (piel en contacto con ácido o bases potentes)**

- Avisar al **TELÉFONO DE EMERGENCIAS 112**.
- Retirar el producto químico de la piel del sujeto.
- Cuidado con salpicaduras o contacto directo de nuestra piel con la sustancia química.
- Tranquilizar al paciente.
- Lavar con abundante agua la zona afectada.
- Cubrir la zona quemada con paños limpios.
- En caso de salpicaduras en ojos, lavar durante 15 minutos con agua.



### Fracturas

- Avisar al **TELÉFONO DE EMERGENCIAS 112**.
- Fractura abierta: cortar la hemorragia, cubrir la herida e inmovilizar. Tapar al accidentado y proceder a la evacuación.
- Fractura de extremidades: utilizar una férula o tabla.
- Fractura del tronco: es necesario mantener a la persona inmóvil y pedir ayuda sanitaria. Evitar movimientos.

### Accidentes oculares (cuerpos extraños, traumatismos y quemaduras)

- Avisar al **TELÉFONO DE EMERGENCIAS 112**.
- No frotarse el ojo. Lavarlo con abundante agua. En caso de quemadura química durante más de 20 minutos. Jeringuilla estéril llena de agua.
- En caso de haberse clavado un objeto de metal, madera, etc, no debe intentarse su extracción, se debe acudir al centro sanitario más cercano en el asiento de atrás del coche e inmóvil.
- En caso de traumatismo, cubrir con gasas y trasladar al herido al centro sanitario.

### Intoxicaciones

Avisar al **TELÉFONO DE EMERGENCIAS 112**.

- **Intoxicación por ingestión.**
  - Si la persona está consciente hay que provocarle el vómito (dependiendo del agente químico) en menos de dos horas; excepto en caso de que haya ingerido productos que además de ser tóxicos sean corrosivos o cáusticos (ejemplo, la lejía), por tanto, aquí no se provocará el vómito, se le darán uno o dos vasos de agua para diluir el producto y se trasladará a la persona a un centro sanitario, con la información del producto que se haya ingerido o un ejemplar o muestra del producto.
  - Si está inconsciente, no se puede provocar el vómito, colocar a la persona en posición de seguridad, aflojarle la ropa y abrigarlo con una manta. Traslado a un centro sanitario.

- **Intoxicación por inhalación.** Hay que sacar a la persona al exterior o abrir las puertas y ventanas para ventilar. En caso de ser necesario se iniciarán los primeros auxilios hasta que llegue el personal sanitario.
- **Intoxicación por contacto.** Quitar la ropa humedecida con el producto y lavar la piel con agua y jabón sin frotar.

## **MÓDULO 6: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN**

El artículo 20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales obliga a los empresarios y a las administraciones públicas a analizar las posibles situaciones de emergencia y a adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores y personas ajenas presentes en la empresa.

Para ello, se elaborará un Plan de Emergencia, que es la planificación y organización humana para la utilización óptima de los medios técnicos previstos, con la finalidad de reducir al mínimo las posibles consecuencias humanas o económicas que pudieran derivarse de la situación de emergencia.

La parte del Plan de Emergencia que hace referencia a la evacuación del edificio, es decir, a la salida organizada de las personas de un edificio, es el Plan de Evacuación.

La realización de planes de evacuación y de emergencia y los simulacros se sitúan en primer término en lo que respecta a la formación en la autoprotección y a la mejora de las condiciones de seguridad en todos los centros de trabajo. Ayuda a su vez, especialmente a los centros escolares, a adquirir un comportamiento correcto ante situaciones de emergencia dentro y fuera de la escuela.

Una de las actividades más interesantes en el ámbito de la actuación en caso de Emergencia consiste en la realización de ejercicios de evacuación en los propios centros escolares. La elaboración de los planes de emergencia y evacuación en los Centros públicos de Enseñanza Primaria, Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional y la realización de simulacros se regulan mediante la Orden de 13 de noviembre (BOE de 17/11/84) publicada por el Ministerio de Educación y Ciencia. En ella se expone que: *“Todos los Centros públicos docentes dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia deberán llevar a cabo prácticas de evacuación de los edificios, que se efectuarán durante los tres primeros meses del año académico. Para ello se reunirán todos los profesores con la antelación suficiente para elaborar el plan a seguir, de acuerdo con las características arquitectónicas del edificio, prever las incidencias de la operación, planificar los flujos de salida, determinar los puntos críticos del edificio, las zonas exteriores de concentración de alumnos y las salidas que se vayan a utilizar y cuál de ellas se considera bloqueada a los efectos del ejercicio”*.

Además, Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia, indica que:

Para evaluar los planes de autoprotección y asegurar la eficacia y operatividad de los planes de actuación en emergencias se realizarán **simulacros** de emergencia, con la periodicidad mínima que fije el propio plan, y en todo caso, al menos una vez al año evaluando sus resultados.

La realización de simulacros tendrá como objetivos la verificación y comprobación de:

- La eficacia de la organización de respuesta ante una emergencia.
- La capacitación del personal adscrito a la organización de respuesta.
- El entrenamiento de todo el personal de la actividad en la respuesta frente a una emergencia.
- La suficiencia e idoneidad de los medios y recursos asignados.
- La adecuación de los procedimientos de actuación.

### **Reacción ante una Situación de Emergencia**

Ante aquellas **situaciones de emergencia** motivadas por un incendio, el anuncio de una bomba, una fuga de gas o cualquier otro tipo de alarma, se debe reaccionar con una evacuación rápida del edificio o con un confinamiento de las personas que en ese momento haya, debiendo las indicaciones, en uno y otro caso, figurar en el correspondiente P.E.E.C. (Plan de Emergencia y Evacuación del Centro).

- **EVACUACIÓN:** Se deberá evacuar totalmente el edificio en el menor tiempo posible (incendios, terremotos, anuncio de bomba, explosiones, deterioro grave y repentino de la estructura del centro, hundimiento parcial del edificio, fugas de gases tóxicos en el interior del centro, etc.).
- **CONFINAMIENTO:** Habrá que permanecer en el edificio hasta que los cuerpos de seguridad, emergencia o protección civil nos digan lo contrario (fugas tóxicas en fábricas o centrales cercanas al centro, inundaciones, incendios forestales, tormentas muy violentas, etc.).

Por lo tanto, llevar a cabo la práctica de un simulacro de emergencia no tiene por objetivo la realización formal de un ejercicio en un tiempo determinado, sino la creación de unos **hábitos de comportamiento en la autoprotección**, teniendo en cuenta los condicionamientos físicos y ambientales de cada edificio.

A efectos orientativos, en el supuesto de que sea necesaria la evacuación del Centro, se pueden considerar tiempos máximos, en el caso de un edificio escolar, los siguientes:

- Evacuación de cada planta: 3 minutos
- Evacuación de todo el edificio: 10 minutos

En conjunto, se estima que la duración total de una práctica de evacuación, es decir, la interrupción de las actividades escolares, no debería ser superior a 30 minutos.

### **Plan de Evacuación**

Sin menoscabo del Plan de Autoprotección específico de cada centro educativo, en términos generales se pueden adoptar las siguientes recomendaciones:

1. La evacuación de un edificio docente se tendrá que hacer cuando se considere, por parte del Jefe de Emergencias, que la causa que origina la emergencia no ha desaparecido y puede provocar que se extienda a todo el edificio.
2. Es importante que el edificio disponga de un sistema de comunicación general con el cual se pueda transmitir la señal de evacuación, que debe darse simultáneamente a todo el edificio. Los diferentes medios pueden ser: **sirena o campana continua** (el más frecuente en los centros escolares), sirena o campana con una secuencia determinada, mensaje pregrabado o megafonía.
3. Al oír la señal de evacuación, los ocupantes del centro escolar deben dirigirse por las vías previstas como salidas de emergencia a un espacio exterior seguro, previamente determinado (**punto de encuentro o concentración**) y esperar para hacer el recuento. Dichas salidas de emergencia deben de estar debidamente señalizadas, provistas de iluminación de emergencia y libres de obstáculos.
4. El **punto de encuentro** estará ubicado en espacio exterior, en un lugar cercano al edificio, como una plaza, una esquina entre dos calles cercanas o el patio del colegio, si es grande y tiene salida directa a la calle.
5. El orden de evacuación más frecuente en un centro docente es empezar por la planta afectada por el peligro y seguir por el resto de plantas, en orden de la más baja a la más alta. Dentro de cada planta, el orden de evacuación irá del aula más cercana a la salida a la más lejana; si hay dos salidas, el Plan de Emergencia y Evacuación establecerá qué aulas salen por una y cuáles por otra.
6. Se comprobará el funcionamiento eficaz del plan de evacuación mediante la realización de simulacros periódicos, tras los cuales se corregirán las posibles deficiencias encontradas.

### **Actuación del Personal del Centro Escolar**

Se tiene que **Divulgar el Plan de Emergencia y Evacuación**, siendo imprescindible que la dirección, el profesorado, el alumnado y el personal no docente colaboren y conozcan previamente cómo deben actuar.

- **Jefe de emergencia**

Habitualmente, será el director o directora de la escuela o algún miembro del equipo directivo. Decidirá las medidas que se han de adoptar en cada situación; activará el plan de evacuación en caso necesario, será informado por el resto de jefes de planta y recibirá y mantendrá la comunicación con las ayudas externas.

- **Jefe de planta**

Habitualmente, será el profesor o profesora que ocupe el aula más alejada de la salida de una planta concreta. Controlará que la evacuación se haga de manera ordenada; revisará todas las dependencias de la planta para comprobar que no quede ningún alumno; se asegurará de que todas las puertas queden cerradas y será el último en salir de la planta.

- **Profesorado**

Cumplirán las instrucciones del jefe o jefa de planta; cerrarán puertas y ventanas del aula y comprobarán que se pueda realizar la evacuación; mantendrán al alumnado en orden y controlarán que sigan sus instrucciones; una vez en el punto de encuentro, se hará el recuento de alumnos e informarán al jefe de emergencia.

- **Alumnos**

Si un alumno detecta un incendio, avisará rápidamente al profesor que esté más cerca y esperará sus instrucciones. El alumno que, cuando suene la alarma, esté fuera de su clase, se incorporará a la clase más cercana.

Dentro del aula no se cogerán objetos personales y se esperarán las instrucciones del profesor. Los alumnos saldrán del aula en fila, sin correr, ni volver para atrás; seguirán al profesor que hace de guía y se presentarán en el punto de encuentro.

- **Responsable de personas con discapacidad.**

Hay que tener en cuenta a las personas con movilidad reducida, asignándoles una o varias personas responsables que les ayuden a salir del edificio; pueden ser compañeros de la misma clase.

- **Responsable de alarma y aviso de ayudas externas.**

Se asigna a una persona que no sea responsable directa del alumnado y que se encuentre cerca del sistema de alarma para poder activarlo de forma rápida.

- **Responsable de desconectar las instalaciones.**

Esta persona bloqueará el ascensor y el montacargas, comprobando previamente que estén vacíos y cerrará la llave general del gas y la corriente eléctrica. Generalmente suele ser el personal con funciones y conocimientos de mantenimiento del centro.

- **Responsable de abrir y cerrar las puertas del edificio.**

Al igual que en los casos anteriores, esta función se le asignará a una persona que no tenga una responsabilidad directa con el alumnado en el momento de la emergencia.

- **Personal de cocina.**

Asegurarán su espacio de trabajo cerrando el gas y desconectando todos los electrodomésticos. Seguirán las instrucciones del Jefe de emergencia y le informarán de las incidencias.

### **Indicaciones generales para la utilización de un extintor manual.**

1. Coger el extintor, que puede estar colgado (a altura inferior a 1,70m) o en el suelo, debidamente señalizado.
2. Apoyar el extintor en el suelo y sujetarlo con los pies. A continuación quitar el precinto de seguridad y la anilla.
3. Hacer un disparo de prueba con el fin de verificar la presión del extintor.
4. Acercarse con seguridad al conato y apuntar la lanza a la base de la llama del fuego.



