



# GUÍA de SEGURIDAD y SALUD en CENTROS EDUCATIVOS

**NOTA:** por razones de claridad y economía lingüística en esta guía se ha utilizado el masculino genérico; no obstante, las menciones a empresarios, trabajadores, etc. han de entenderse referidas también a las mujeres empresarias, trabajadoras, etc.

# Índice

---

## **05** PRESENTACIÓN

## **06** NORMATIVA

## **07** PRINCIPIOS DE ACCIÓN PREVENTIVA

## **08** DEFINICIONES

## **09** ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PREVENTIVO

## **11** RIESGOS COMUNES EN CENTROS EDUCATIVOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

Caídas al mismo nivel

Caídas a distinto nivel

Caídas de objetos

Golpes, choques y cortes

Contactos eléctricos

Exposición a contaminantes biológicos

Condiciones ambientales de trabajo

Riesgos ergonómicos

Carga física, mental y emocional

## **29** RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN FUNCIÓN DEL PUESTO O TAREA A REALIZAR

Profesorado/educadores

Auxiliar de educación

Personal de administración

Personal de limpieza

Personal de cocina

Personal de mantenimiento

Otras tareas o actividades

## **44** ACTUACIÓN ANTE INCENDIOS

## **46** PRIMEROS AUXILIOS

## **55** SEGURIDAD VIAL



# PRESENTACIÓN

El equipo humano de un centro educativo está integrado en su mayoría por personal docente que, a menudo, además de impartir clases según su cualificación específica, debe desarrollar otras tareas o capacidades, como puede ser prácticas en laboratorios o talleres, educación física, clases de refuerzo, etc. También hay que tener en cuenta las tutorías, tanto con el alumnado como con los padres o tutores de los mismos, así como cualquier eventualidad que pueda surgir en el desarrollo del curso.

El desconocimiento de los riesgos en su sector por parte de los docentes se manifiesta en la mayoría de los centros educativos, ya que son muy pocos aquellos que disponen de una evaluación de riesgos inicial o que hayan impartido formación o información sobre riesgos y medidas preventivas a su personal.

Tampoco hay que descuidar al resto de personal que puede trabajar en un centro educativo, como el personal de cocina, limpieza, mantenimiento, administración, etc., ya que tampoco están a salvo de los riesgos en sus puestos de trabajo, aunque sean de otra índole.

En esta guía queremos hacer referencia a los riesgos que puede encontrar el profesorado, entre los que destacaría el riesgo ergonómico y el riesgo de carga física, mental y emocional, así como del resto del personal que puede trabajar en un centro docente, dándose a conocer las medidas y recomendaciones para hacerles frente y poder trabajar de forma segura.



---

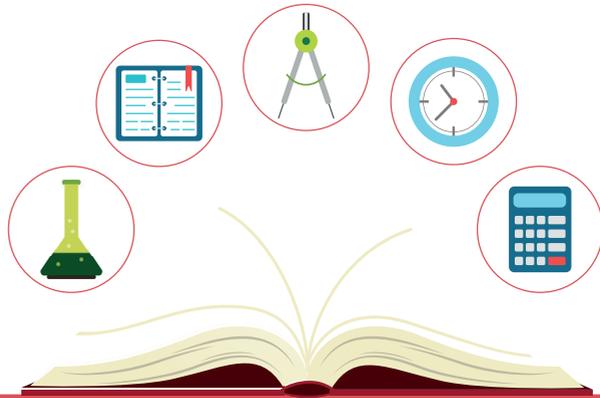
## NORMATIVA

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales es el cuerpo básico de garantías y responsabilidades preciso para establecer un adecuado nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo.

### Obligaciones

El **empresario** garantizará la seguridad y salud de los trabajadores adoptando las medidas necesarias para su protección.

El **trabajador** velará por su propia seguridad y salud, así como por la de sus compañeros, cumpliendo las medidas de prevención y protección en el trabajo.



## PRINCIPIOS DE ACCIÓN PREVENTIVA

Las labores de prevención se llevarán a cabo teniendo presente los principios de acción preventiva que establece la Ley de Prevención de Riesgos Laborales:

1. Evitando los riesgos.
2. Evaluando los riesgos que no se pueden evitar.
3. Combatiendo los riesgos en su origen.
4. Adaptando el trabajo a la persona.
5. Teniendo en cuenta la evolución técnica.
6. Sustituyendo lo peligroso por lo que no entrañe peligro.
7. Planificando la prevención.
8. Anteponiendo la protección colectiva a la individual.
9. Instruyendo a los trabajadores.



## DEFINICIONES

### Riesgo laboral

Posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.

### Daños derivados del trabajo

Enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.

### Prevención

Conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.

### Accidente laboral

Toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o a consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena.

### Enfermedad profesional

Se considera enfermedad profesional la contraída como consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena, siempre que esté reconocida como tal en el cuadro de enfermedades profesionales aprobado por la legislación vigente.

### Equipo de protección individual (EPI)

Equipo, complemento o accesorio destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad y salud en el trabajo.



## ORGANIZACIÓN del TRABAJO PREVENTIVO

El artículo 10.1 del Real Decreto 39/97, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, define las diferentes modalidades que puede adoptar una empresa para llevar a cabo las funciones de prevención.

La modalidad preventiva más recomendable dependerá de la circunstancia concreta de la empresa.

### Asunción por el empresario de la actividad preventiva

El empresario podrá desarrollar personalmente la prevención, con excepción de las actividades relativas a la vigilancia de la salud y la formación de los trabajadores, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- > Empresa de menos de 10 trabajadores.
- > Que el empresario desarrolle de forma habitual su actividad profesional en el centro de trabajo.
- > Que posea la capacidad formativa y técnica adecuada para llevar a cabo dichas acciones: formación básica (duración de 30 horas), intermedia o superior en prevención de riesgos laborales.

### Designación de uno o varios trabajadores

Si el empresario no asume personalmente la actividad preventiva ni recurre a un servicio de prevención ajeno, está obligado a designar a uno o más trabajadores para ocuparse de esta actividad dentro de la empresa.

Los trabajadores designados deben tener la capacidad correspondiente a las funciones a desempeñar, y dispondrán del tiempo y los recursos necesarios para llevar a cabo su función.

## Necesidad de contratación de un servicio de prevención ajeno

Se contratarán las prestaciones de un servicio de prevención ajeno cuando:

- > La designación de uno o varios trabajadores sea insuficiente para la realización de la actividad preventiva, y no concurren las circunstancias que determinan la obligación de crear un servicio de prevención propio.
- > La empresa haya sido obligada por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o por órganos técnicos de las Comunidades Autónomas a crear un servicio de prevención propio, y no haya cumplido dicha obligación.
- > Se haya producido una asunción parcial de la actividad preventiva por parte del empresario.

## Servicio de prevención mancomunado

Es una variedad del servicio de prevención propio, pudiendo constituirse entre aquellas empresas que desarrollen simultáneamente actividades en un mismo centro de trabajo, edificio o centro comercial, siempre que quede garantizada la operatividad y eficacia del servicio. Del mismo modo, por negociación colectiva, o en su defecto por decisión de las empresas afectadas, podrá acordarse igualmente la constitución de un servicio de prevención mancomunado entre aquellas empresas pertenecientes a un mismo sector productivo o grupo empresarial, o que desarrollen sus actividades en un polígono industrial o área geográfica limitada.

# RIESGOS COMUNES EN CENTROS EDUCATIVOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

## CAÍDAS AL MISMO NIVEL

Las caídas al mismo nivel es uno de los riesgos que se derivan de la falta de ORDEN y LIMPIEZA en el lugar de trabajo, como, por ejemplo, cableado por zonas de paso, almacenamientos en pasos estrechos o lugares de paso como pueden ser los pasillos, objetos por el suelo como mochilas, carpetas, etc. también una escasa iluminación y suelos en mal estado o resbaladizos pueden ocasionar tropiezos y resbalones, dando lugar a lesiones como golpes, esguinces o fracturas.



## MEDIDAS PREVENTIVAS

- > Siempre que sea posible **usar calzado cómodo, cerrado y con suela antideslizante**. Se recomienda no utilizar zapatos con plataforma o tacón de más de 5 cm, ya que son causantes de muchas torceduras y caídas.
- > Mantener el **orden** y la **limpieza** en todas las aulas, despachos y zonas comunes. Disponer de suficientes contenedores para los distintos residuos.
- > **Caminar de manera pausada**, evitando prisas y prestando atención al recorrido a realizar.
- > Si se derrama o cae en el suelo alguna sustancia (agua, café...) se debe eliminar o recoger lo antes posible para que la **zona quede limpia y seca**.
- > **Advertir con cartel los suelos mojados** o con derrames y respetar la señalización de aviso.
- > **Retirar los cables y alargadores de zonas de paso**, intentar que se encuentren bajo canaletas o bordeando las paredes.
- > **Reparar de forma inmediata los suelos** que se puedan encontrar **deteriorados**, así como alfombras y moquetas en mal estado o levantadas.

- > **Archivar el material que no se utilice** lo antes posible, para no dejarlo mal almacenado.
- > **Eliminar los obstáculos** con los que se pueda tropezar y retirar objetos innecesarios en zonas de trabajo y de paso.
- > Recordar al alumnado que **no deje sus mochilas o enseres por el suelo** para que no entorpezcan en zonas de paso.
- > Mantener una **adecuada iluminación en las aulas**, despachos, talleres, zonas comunes y en todas las instalaciones en general.

## CAÍDAS A DISTINTO NIVEL



La posibilidad de lesionarse cuando se sufre este tipo de caída es muy alta y puede llegar a tener consecuencias graves. Nos podemos encontrar este riesgo en tareas que requieran la utilización de escaleras de mano o medios auxiliares, como en zonas de archivo y/o almacenamiento y también en las escaleras fijas del centro.

### MEDIDAS PREVENTIVAS

- > En caso de transitar por escaleras fijas, **evitar las prisas**, no subir o bajar los escalones de dos en dos, ni saltar para llegar al suelo. Insistir al alumnado para que tampoco lo haga.
- > **No ir distraído** leyendo documentación o mirando el móvil, ni transportar cargas pesadas o voluminosas que entorpezcan la visión o desequilibren.
- > **Si existe barandilla es preferible hacer uso de ella.** Las escaleras deben disponer de bandas antideslizantes en caso necesario.
- > **Evitar manejar cargas excesivas** o voluminosas (como cajas de grandes dimensiones o pesadas) cuando se suba o baje de una escalera fija o mientras se esté trabajando sobre escaleras manuales.
- > Cuando se realicen **trabajos en altura**, por ejemplo, alcanzar material de la parte alta de una estantería o de algún altillo, utilizar los medios auxiliares destinados a tal fin, homologados, revisados y en buen estado (escaleras de mano). No hacer uso de sillas, mesas, cajas, etc. aunque sea de manera puntual.

## Las escaleras de mano

- > No se utilizarán por más de una persona a la vez.
- > Antes de utilizarlas, comprobar su estabilidad y que se encuentran en buen estado, con las zapatas antideslizantes y, en caso de escaleras de tijera, cadena o sistema antiapertura.
- > Las escaleras simples se colocarán, en la medida de lo posible, formando un ángulo de 75° con el suelo.
- > Debe subirse y bajarse siempre de cara a la escalera.
- > Encima de la escalera no se debe tratar de alcanzar puntos alejados que obliguen al usuario a estirarse; lo seguro es desplazar la escalera tantas veces como sea necesario.
- > No manejar cargas pesadas (archivos, cajas con expedientes...) cuando se esté encima de las escaleras; en caso necesario, solicitar ayuda a un compañero.



## CAÍDAS DE OBJETOS

Pueden producirse caídas de objetos (libros, paquete de folios, material de las clases, cajas...) al manipularlos, transportarlos o por una inadecuada colocación en estanterías, carros o en otras superficies. También pueden ocasionarse derrumbamientos de archivadores, estanterías o parte de mobiliario que no se encuentre bien sujeto.

## MEDIDAS PREVENTIVAS

- > **No apilar libros**, archivadores u otro tipo de carpetas de manera excesiva o inestable, especialmente en la parte alta de los lugares de almacenamiento.
- > **Las estanterías**, armarios, etc. deben ser **resistentes** y **estables** (anclados al suelo o pared) y encontrarse en perfectas condiciones. No se deben sobrecargar.

- > Respetar la **capacidad de carga máxima** de las estanterías o lugares de almacenamiento.
- > Se ha de **almacenar** colocando los elementos más pesados y los más usados en los estantes inferiores, de forma que no sobresalgan de los mismos.
- > Para **bajar un bulto pesado** de una estantería no situarse delante de la misma, sino a un lado. Usar medios auxiliares que faciliten llegar al material y pedir ayuda en caso necesario. No utilizar las baldas de las estanterías como peldaños de escaleras.
- > **No llenar excesivamente los cajones** superiores de los archivadores, ni abrir más de un cajón a la vez.
- > En caso de que los materiales puedan rodar, asegurarlos mediante **topes**.
- > Para realizar un transporte con **material pesado o voluminoso** se debe revisar previamente el trayecto y, en caso necesario, utilizar medios auxiliares. La carga se deberá coger con toda la palma de la mano, no solo con los dedos, y se debe mantener cerca del cuerpo.
- > Mantener en **buen estado los medios auxiliares** de transporte asegurando así su estabilidad (ruedas, baldas, bandejas). No sobrecargarlos y colocar los objetos de forma equilibrada y correctamente fijados. Dichos medios de transporte se utilizarán cuando sea necesario y se manejarán adecuadamente y sin prisas.

## GOLPES, CHOQUES Y CORTES



Se pueden producir con material mal almacenado, equipos de trabajo, medios auxiliares, estructuras o incluso con otros compañeros o con el alumnado. Los golpes y choques durante el trabajo ocurren en cualquier momento, la mayoría de las veces no son importantes y prácticamente ni nos damos cuenta, pero en ocasiones pueden tener consecuencias peores. Los cortes pueden no ser tan frecuentes, a no ser que se trate de una asignatura específica donde se utilicen distintos medios de corte, pero, por este mismo motivo cuando ocurren, nos cogen más desprevenidos.

## MEDIDAS PREVENTIVAS

- > El **ORDEN** es fundamental: retirar todo aquello que sea innecesario, especialmente cuando se hace limpieza antes de periodos vacacionales o al acabar el curso.

- > **Respetar las zonas de paso**, que deben estar libres de obstáculos, y almacenar en las zonas destinadas a ello.
- > **Proteger y señalizar** las estructuras o equipos de trabajo que por su diseño o ubicación puedan provocar golpes (como cristalerías, puertas de vaivén, dinteles bajos...). Las puertas o paredes de cristal han de estar señalizadas a la altura de los ojos.
- > Si existen **puertas de vaivén**, deben disponer de partes transparentes que permitan la visibilidad a través de ellas.
- > **Mantener cerradas las puertas de los armarios**, cajones y demás elementos con los que poder golpearse.
- > **Almacenar de forma adecuada** evitando que sobresalgan materiales de los estantes, baldas, mesas de trabajo, etc. Señalizar en caso de que, por su volumen, sea imposible que no sobresalgan.
- > Disponer de una **correcta iluminación** en todas las zonas de trabajo, almacenamiento y de paso.
- > **No ir con prisas durante los desplazamientos por las instalaciones** e intentar que el alumnado tampoco lo haga, especialmente en el cambio de clase (señalar dicha recomendación)
- > Utilizar el **material de corte** (tijeras, cúter, herramientas, grapadora, quitagrapas...) solo para el fin para el que esté fabricado y siempre prestando atención en lo que se está haciendo. Después de utilizarlo, guardarlo en un lugar determinado.
- > En el uso de **destructoras de papel**, guillotinas, etc. llevar la corbata o colgantes sujetos, así como mangas ajustadas y evitar el uso de joyas o complementos (pulseras, relojes, anillos...) cuando se utilizan estos equipos.
- > En caso de rotura de **piezas cortantes**, retirar los trozos rotos de cristal, cerámica, etc. con escoba y recogedor, no hacerlo con las manos. Evitar arrojar estos desechos de material cortante a las papeleras o bolsas susceptibles de ser manipuladas, avisar al personal de limpieza.



## CONTACTOS ELÉCTRICOS

Los centros educativos están equipados con numerosos medios (proyectores, ordenadores, reproductores, impresoras, equipos de laboratorios, equipos en distintos talleres, etc.),

pero los accidentes eléctricos dentro de las aulas, talleres, laboratorios o distintos despachos se deben principalmente al desconocimiento de aquellas situaciones que pueden dar lugar a contactos eléctricos, así como de las medidas preventivas al respecto. Estos accidentes pueden ser producidos por contactos eléctricos directos (al entrar en contacto una parte de nuestro cuerpo con un elemento activo de la instalación; ejemplo, cable pelado) y contactos eléctricos indirectos (al tocar un elemento que accidentalmente se ha puesto en tensión; ejemplo, equipo con derivación).

## MEDIDAS PREVENTIVAS

- > Mantener las partes activas y los **cuadros eléctricos cerrados**, quedando prohibido almacenar materiales en su interior y limitando su acceso al personal autorizado.
- > La conexión de **conductores eléctricos** a cualquier toma de corriente se realizará con clavijas adecuadas, prohibiéndose la conexión directa con cables desnudos.
- > **No utilizar cables, enchufes o alargadores cerca de fregaderos**, zonas mojadas o húmedas.
- > **No manipular las instalaciones** o aparatos eléctricos cuando se tienen las manos o pies mojados.
- > **No sobrecargar** los enchufes utilizando ladrones o regletas de forma abusiva.
- > **No intentar reparar** ningún aparato o instalación eléctrica, avisar siempre a personal especializado.
- > **Controlar periódicamente el estado de los cables**, enchufes y el de los propios aparatos eléctricos para comprobar que no se encuentren pelados o deteriorados. Comunicar cualquier anomalía que se detecte durante la jornada laboral a la Dirección del centro.
- > **No aplastar ni pisar los cables** directos de los equipos o los alargadores; siempre que sea posible, el cable estará fuera de zonas de paso, junto a la pared o debajo de canaletas.
- > Para **desconectar una clavija** se ha de tirar siempre de ella, nunca del cable.
- > No realizar la **limpieza o vaciado** de las máquinas o equipos enchufados a la corriente.

## EXPOSICIÓN A CONTAMINANTES BIOLÓGICOS

Este riesgo está presente entre el personal docente por su conexión diaria y de forma continua con sus alumnos, ya que éstos son más susceptibles que la población adulta de coger ciertas enfermedades, que, además, resultan de muy fácil contagio si hay un contacto directo. Hablamos de enfermedades como, por ejemplo, sarampión, rubeola, gripes, etc. pero también hay que tener en cuenta otro tipo de infecciones como hongos, pediculosis...



En cuanto al resto de personal que puede trabajar en centros educativos, las tareas más susceptibles de riesgo biológico son aquellas en las que se manipulan productos frescos, como en la cocina, o en las tareas relativas a la limpieza, sobre todo de aseos y aulas de los alumnos de menor edad.

### MEDIDAS PREVENTIVAS

#### PROFESORADO y AUXILIARES DE EDUCACIÓN

- > La **higiene de manos** es la medida más importante y efectiva para reducir la transmisión de microorganismos de una persona a otra. Deberá ser, como mínimo, de 30 segundos y, antes de la misma, se retirarán anillos, pulseras y todos los elementos que puedan servir de reservorio a microorganismos.
- > Siempre que se tenga que atender a un **alumno herido**, o con un potencial riesgo biológico, se utilizarán guantes desechables.
- > La **vacunación** es el método más efectivo contra algunas enfermedades que se pueden manifestar de forma continua como la gripe.
- > Seguir con las recomendaciones básicas de usar **pañuelos desechables** cuando se tosa o se estornude, o, en su defecto, hacerlo en la parte interna del codo.
- > **Ventilar** de forma regular las aulas, especialmente en cambios de clase.
- > **Evitar compartir objetos personales** con los alumnos o que se comparta entre el propio alumnado.

- > Si en una clase o centro se conoce que existe **pediculosis** (infestación por piojos), enviar comunicado inmediato a los padres/tutores para que revisen cabeza, cuerpo y ropa de los alumnos y en caso necesario seguir el tratamiento pertinente.
- > **Acudir al médico** ante cualquier síntoma que haga sospechar que se padece una enfermedad infectocontagiosa para evitar contagiar a compañeros o alumnos.

## PERSONAL DE COCINA y LIMPIEZA



- > Es obligatorio que cualquier persona que por su actividad laboral esté en contacto con productos alimentarios disponga de **carté de manipulación de alimentos**.
- > Los **productos alimenticios** no deben entrar en contacto con sustancias químicas (productos de limpieza...).
- > Deben **comprobarse las fechas de caducidad** y retirar los alimentos caducados.
- > Vigilar la **higiene y limpieza escrupulosa** de los lugares donde se almacenan o donde se gastan los productos alimenticios.
- > **Llevar ropa limpia** y de uso exclusivo para la actividad.
- > Cubrirse los cortes y heridas con **vendajes impermeables y visibles** (normalmente de color azul).
- > Hacer uso de **guantes** cuando se esté en contacto con basuras, desperdicios acumulados, se realice limpieza de baños y aulas, etc.
- > **Lavarse las manos con agua caliente y jabón** o desinfectante adecuado tantas veces como lo requieran las condiciones de trabajo.
- > **No fumar** o comer en el puesto de trabajo.
- > **Retirar las bolsas de basura con precaución**, sin acercarlas al cuerpo ni aplastarlas con las manos, y utilizando recipientes adecuados al efecto.
- > **Limpiar los contenedores** y cubos de basura con la frecuencia adecuada.

## CONDICIONES AMBIENTALES DE TRABAJO

Cualquiera de los riesgos mencionados anteriormente pueden agravarse si las condiciones ambientales no son las adecuadas.

### Confort térmico

- > La temperatura dentro de las estancia se debe mantener entre **23-26°C en verano y 20-24°C en invierno**; de este modo se evitará contrastes elevados con el exterior.
- > Los valores de **humedad relativa** idóneas deben encontrarse entre el **45% y el 65%**, para que el ambiente no esté ni muy seco ni con mucha humedad. Hay que tener en cuenta que estos valores se ven afectados por el uso del aire acondicionado (aumenta la humedad) y la calefacción (disminuye la humedad).
- > Se debe realizar todos los días una **correcta ventilación** de las aulas o los lugares de trabajo, preferentemente al principio de la jornada laboral, y de forma periódica entre clases. Si no se dispone de ventilación exterior, se debe asegurar que la renovación de aire por ventilación forzada sea la adecuada.

### Ruido

- > **El nivel sonoro no debería superar los 60 db(A)**, por lo que se ha de evitar gritar al hablar o que los alumnos hablen todos a la vez, aumentando así el volumen de la voz. Se establecerán pautas de turno de respuestas.
- > Si existe **ruido exterior** (tráfico, obras, etc.) se mantendrán las ventanas cerradas y solo se abrirán para garantizar una ventilación adecuada.
- > Realizar un **mantenimiento apropiado de los dispositivos**, equipos, aparatos o instalaciones cuyo mal funcionamiento pudiera dar lugar a un aumento del nivel sonoro.

### Iluminación

- > Los sistemas de iluminación (natural o artificial) deben crear un **entorno visual suficiente y confortable**.
- > El **nivel recomendable en aulas y salas** en general es de 300 lux; en las zonas de pizarras, de 500 lux; en laboratorios, de 500 lux; en zonas de deporte, de 300 lux y en zonas de circulación, de 100 lux.

- > **Evitar deslumbramientos** y reflejos, especialmente sobre la pizarra y en salas de informática.
- > Para zonas como **laboratorios, talleres**, aulas de enseñanza práctica, etc. las fuentes de luz deben permitir una capacidad óptima de visualización de los colores.
- > **Se evitarán los contrastes fuertes** para que los ojos no deban esforzarse al pasar de un punto a otro, siendo preferible las tonalidades claras.
- > Es recomendable tener una **unificación de tonos en las aulas** para no tener que estar adaptando el campo visual constantemente, con el consiguiente esfuerzo en los ojos.

## RIESGOS ERGONÓMICOS

La postura adoptada de forma más frecuente por el personal docente es la bipedestación en movimiento con giros y flexiones de tronco, ya que es la más utilizada a la hora de exponer el contenido didáctico de una clase. Esta posición se mantiene a lo largo de prácticamente toda la jornada laboral, por lo que hace que se vaya acumulando fatiga y dolores musculares. Si a este hecho sumamos que la mayoría de mobiliario escolar no ha evolucionado en varios años, el riesgo ergonómico se convierte en uno de los principales problemas de este sector.

Tampoco hay que descuidar el manejo de cargas al transportar material escolar o de deporte, el movimiento de alumnos de corta edad, etc.

## MEDIDAS PREVENTIVAS

### POSTURAS FORZADAS

- > **La mejor postura es la que cambia con frecuencia**; por eso siempre que sea posible se debe alternar tareas que permitan la utilización de distintos grupos musculares.
- > **Evitar en lo posible movimientos bruscos** y forzados del cuerpo.
- > **Mientras se esté de pie**, a ser posible mantener un pie en alto apoyado sobre un objeto (caja pequeña, reposapiés...). Alternar un pie tras otro. Cambiar la postura tan frecuentemente como sea posible.
- > Debe mantenerse el **cuerpo erguido** con el tronco recto en todo momento; de esta manera, los discos intervertebrales reparten correctamente el peso del cuerpo.

- > **Utilizar calzado cómodo**, con tacones no superiores a 5 cm y ropa agradable y holgada para evitar la aparición de varices. En caso necesario, hacer uso de medias de compresión elástica, así como de plantillas antifatiga.
- > Para **realizar un transporte** se debe estudiar previamente el trayecto y, en caso necesario, utilizar medios auxiliares manuales (carros, jaulas...) que se empujarán desde su parte posterior, en vez de tirar de ellos desde delante.
- > Al **escribir en la pizarra** se intentará que la altura del brazo no supere la del hombro, para no sobrecargarlo, así como no escribir en zonas bajas para no tener que arquear la espalda.
- > Para **evitar lesiones en extremidades superiores** por movimientos repetitivos y en extremidades inferiores por posturas forzadas, antes de comenzar a trabajar, es aconsejable realizar movimientos de calentamiento de hombros, codos, muñecas, piernas, tobillos y pies, y hacer pequeños estiramientos una vez se acabe la jornada.
- > **Aprovechar los descansos** para realizar ejercicios de estiramientos y distensión muscular.

## EJERCICIOS PARA CERVICALES

EXTENSIÓN-FLEXIÓN CERVICAL



ROTACIÓN CERVICAL



INCLINACIÓN LATERAL CERVICAL



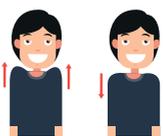
CÍRCULOS CON LA CABEZA



ROTACIÓN CERVICAL ASCENDENTE



ELEVACIÓN-DESCENSO ESCAPULAR



CÍRCULOS DE HOMBROS



## EJERCICIOS PARA HOMBROS Y ESPALDA

ESTIRAMIENTO ZONA ESCAPULAR



ESTIRAMIENTO DORSAL



TONIFICACIÓN ZONA ESCAPULAR



> En el **uso de ordenador** mientras se prepara la clase, se configura o se corrige exámenes, en clases de informática, etc. también se debe adoptar posturas correctas:



- Tronco erguido con los hombros hacia atrás y la columna vertebral recta, apoyada en el respaldo y evitando doblar el tronco hacia delante.
- Colocar el cuello recto ligeramente hacia delante (inclinación de unos 10°).
- Ocupar toda la superficie del asiento distribuyendo el peso de forma uniforme.
- Apoyar las piernas en el suelo, o en su caso sobre un reposapiés, en ángulo recto. Intentar no cruzar las piernas.
- Los brazos se apoyarán sobre la mesa formando un ángulo de entre 90° y 100°.
- Mantener las manos relajadas, evitando realizar desviaciones laterales o extensiones.



## MANEJO DE CARGAS

Si se ha de manipular cargas como material escolar o deportivo, equipos informáticos, archivos, cajas, etc. debe evitar hacerse por encima del nivel del hombro, por lo que se utilizará un medio auxiliar para coger o depositar objetos de estantes superiores. Si la carga se ha de levantar desde una superficie baja o desde el suelo, se realizará una adecuada manipulación de cargas:

- > **Antes de coger una carga**, comprobar si se puede dividir y repartir entre ambos brazos por igual para que el esfuerzo sea menor y estudiarla: cómo y por dónde agarrarla, si tiene astillas o clavos, si es resbaladiza, existe riesgo de pillarse manos o pies...
- > Una vez estudiada, **colocarse lo más cerca posible de ella**, aproximando el centro de gravedad (situado a la altura del pubis) al centro de gravedad de la carga.
- > **Colocar los pies ligeramente separados** y enmarcando la carga para tener mayor estabilidad y equilibrio.
- > **Cogerla con toda la palma** de la mano, no solo con los dedos.
- > **Agacharse flexionando las rodillas** en lugar de la espalda.
- > Para **incorporarse** y moverse, utilizar la fuerza de las piernas.
- > **Mantener la espalda recta**. Contraer los glúteos y los músculos abdominales para conservar la pelvis en posición correcta. Si hay que girar, utilizar los pies evitando la torsión del tronco.
- > **Mantener la carga cerca del cuerpo** y los brazos extendidos: la carga pesa menos.
- > **Evitar movimientos de torsión** al manipular cargas.

## CARGA FÍSICA, MENTAL Y EMOCIONAL

Diversos factores que suponen un esfuerzo extra físico, intelectual o mental como el ritmo de trabajo, horario, organización, atención de alumnos, padres o tutores, preparación de clases, etc. pueden provocar que el personal docente sobrepase su capacidad para desarrollar con normalidad su trabajo, pudiendo dar lugar a sobrecargas, dolores, desgaste, fatiga, disminución de atención, agotamiento emocional, estrés y otras patologías de características psicosociales, con consecuencias negativas para la seguridad y salud del propio trabajador o incluso de sus compañeros y alumnos.



### SOBRECARGA DE LA VOZ

Es uno de los principales problemas físicos entre los profesores debido al esfuerzo mantenido de la voz durante la mayoría de la jornada y se ve agravado por cambios de temperaturas y la inhalación del polvo de la tiza.

## MEDIDAS PREVENTIVAS

- > **No forzar la intensidad de la voz**, aunque el nivel sonoro del aula vaya en aumento. Buscar alternativas o metodologías para poder controlarlo.
- > **Evitar los ambientes fríos o secos en las aulas**, así como los cambios bruscos de temperaturas.
- > **No favorecer la irritación de las cuerdas vocales** con el consumo de productos como el tabaco, alcohol, comidas excesivamente frías o calientes, etc.
- > Intentar **mantener una respiración correcta** y coordinada, con pausas naturales mientras se habla (para conocer si se hace correctamente, probar a leer un texto a velocidad normal durante 15 segundos sin respirar; si no es posible, no se está realizando una respiración correcta).
- > Realización de **terapias para la voz**: mantener higiene vocal, hidratación constante de las cuerdas vocales, técnicas de relajación y de control sobre el volumen y tono de voz...
- > Si las molestias persisten o se agravan, acudir al médico, no dejarlo pasar.



## ESTRÉS

Cuando una persona se ve amenazada por unas demandas excesivas y no sabe o puede responder ante ellas de forma que le satisfaga, es cuando aparece el estrés.

En el personal docente hay muchas tareas que exigen implicación, sobrecarga, disposición emocional, atención, etc. y al no poder atenderlas adecuadamente por falta de tiempo, medios u otros factores acaban derivando en bajas profesionales por estrés.

## MEDIDAS PREVENTIVAS

- > **Evitar las prisas**.
- > **Planificar y organizar**, en lo posible, la jornada laboral y las clases, de manera que también se puedan realizar pausas en los tiempos establecidos.
- > **Respetar las pausas a intervalos regulares de tiempo**, aprovechar este tiempo para relajar la vista, realizar pequeños estiramientos, caminar...

- > Mantener un **orden adecuado de los utensilios** y objetos que se vayan a utilizar (de forma habitual), para que no suponga un esfuerzo extra el tener que buscarlos.
- > **Rediseñar los puestos de trabajo**, en la medida de lo posible, para adecuarlos a las personas que van a dar clases en ellos y facilitar dicha tarea (proporcionar mobiliario en condiciones, dotación de equipos informáticos en buen estado, mejorar condiciones termohigrométricas o de iluminación, etc.)
- > Disponer de **procedimientos escritos fáciles de consultar**, para evitar memorizar de forma excesiva o tener una sobrecarga de información.
- > **Fomentar la participación y la comunicación** con el resto de compañeros, facilitando el trabajo en equipo.



- Evitar la ingesta excesiva de productos excitantes: cafeína, alcohol, tabaco...
- Realizar técnicas de control de la respiración y relajación física y mental, intentando mantener una actitud positiva.
- Conservar una buena rutina del sueño. No se trata de dormir mucho, sino de dormir bien:
  - Adoptar una postura correcta para dormir, boca arriba o de lado, nunca boca abajo.
  - Revisar el colchón cada 8-10 años y la almohada cada 2.
  - Mantener un ambiente relajado en la habitación, con temperatura e iluminación adecuadas que propicien el descanso.
- Mantener un buen estado físico, realizando ejercicio suave de manera habitual.
- Procurar mantener una dieta equilibrada, respetando en la medida de lo posible, los horarios de las comidas.



## SÍNDROME DE BURNOUT

Se trata de una fase avanzada de estrés laboral que culmina en una sensación de agotamiento, decepción y pérdida de interés por el trabajo realizado, así como otro tipo de síntomas que agravan el estado de salud de la persona que lo padece, que incluso puede llegar a creer que tiene problemas físicos graves, aumentando su preocupación y pudiéndole llevar a otro tipo de trastornos.

Este síndrome se puede convertir en cíclico o crónico, lo que quiere decir que, después de una baja laboral a causa del mismo, al volver al trabajo y comprobar que las circunstancias que la provocaron no han variado, reaparece de nuevo.

El síndrome de *burnout* suele afectar más a las personas muy autoexigentes, con baja tolerancia al fracaso y que necesitan tenerlo todo bajo control, características muy difíciles de encontrar en el sector de la enseñanza y la educación, especialmente al trabajar con niños y adolescentes, por este motivo es tan frecuente entre el personal docente.

### MEDIDAS PREVENTIVAS

- > No existen estrategias claras o sencillas para tratar o prevenir este síndrome. Lo más recomendable es **tratarlo con un profesional** para que este pueda guiar a la persona que lo sufre en diferentes terapias de afrontamiento de estrés, autocontrol, etc.
- > También es importante **realizar actividades extra laborales** que sean de gran interés personal, así como relacionarse socialmente con familiares y amigos que puedan aportar tranquilidad y bienestar.

## BULLYING SOBRE EL PROFESORADO



Normalmente el *bullying* escolar se produce entre alumnos, cuando uno o más estudiantes acosadores hostigan a otro alumno por algún tipo de particularidad (defecto físico, color de piel, nacionalidad, etc.) y le someten a malos tratos psicológicos (burlas, rumores falsos, bromas...) y/o físicos (patadas, golpes, empujones...). Este es un tema muy serio en el que se han de tomar unas medidas muy concretas, pero esta guía se va a centrar especialmente en el *bullying* contra el profesorado. Al tratarse de una actitud negativa de ciertos alumnos menores de edad (normalmente adolescentes) hacia un profesor mayor de edad, es posible que la situación no se reconozca como *bullying*, aunque los daños ocasionados al docente que lo sufre puedan ser altamente perjudiciales para su salud.

Cuando se produce esta situación, los acosadores consiguen boicotear las clases día tras día con mofas y burlas, lo que hace que el profesor afectado vaya perdiendo la autoridad frente al resto de alumnos, perdiendo también el respeto de los mismos. Si esta situación no se detiene a tiempo puede llegar a descontrolarse, llevando incluso a una quiebra no solo de la profesionalidad del profesor afectado sino de todo el sistema educativo del centro.

Además, el hecho que los alumnos estén actualmente viviendo en un entorno de mayor permisividad por parte de padres o tutores hace que sea más difícil controlar a los estudiantes hostigadores, ya que también hay que hacer frente a sus progenitores o tutores, que “no aceptan” la información que se les está dando sobre la actuación de sus hijos, pudiendo llegar incluso a recurrir a la denuncia de la institución educadora o del profesor perjudicado. Por este motivo, ante una situación por *bullying*, tanto la directiva del centro educativo como la persona afectada deben actuar con celeridad y determinación.

## MEDIDAS PREVENTIVAS

- > **Recabar información y documentarla.** Es imprescindible identificar y describir con detalle los hechos: cuándo empezaron a producirse, si hubo un factor desencadenante, cómo tuvo lugar, dónde ocurrió, quiénes son las personas implicadas...
- > **Hablar con respeto pero con determinación con el alumno** o alumnos acosadores, tanto la directiva del centro como, siempre que se vea con ánimo, el profesor perjudicado.
- > **Notificar a las familias** de los alumnos involucrados la situación de acoso acometida, para poder establecer estrategias de corrección.
- > En caso necesario **acudir a profesionales** que puedan hacer de guía a las partes involucradas hacia una posible resolución del conflicto.
- > Poner en marcha por parte del centro educativo **protocolos de detección**, intervención y actuación en relación con el acoso escolar, establecidos según la Comunidad Autónoma.
- > **Planificar actividades para el alumnado en general que condenen el acoso escolar**, tanto hacia los propios compañeros como hacia los profesores, para que sean ellos mismos conscientes del daño que se puede producir y los efectos negativos que pueden ocasionar.



# RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN FUNCIÓN DEL PUESTO O TAREA A REALIZAR

## PROFESORADO/EDUCADORES

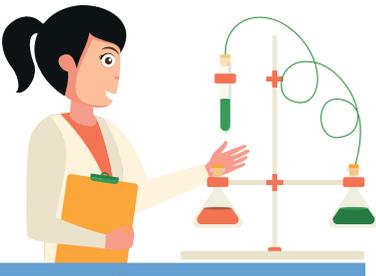
Impartición de clases, realización de trabajos en talleres o laboratorios, prácticas deportivas, reuniones de tutorías, clases especiales..

### MEDIDAS GENERALES EN LAS AULAS

- > **Mantener el orden y limpieza en las aulas**, no dejar en el suelo mochilas, libros o material educativo, especialmente en las zonas de paso como pueden ser los pasillos formados por las filas de mesas. Disponer de perchas y/o estanterías para poder dejar el material. Informar a los alumnos de la necesidad de mantener las zonas de paso despejadas.
- > **Avisar al personal de mantenimiento o a la Dirección** del centro si hay algún desperfecto o incidencia en el aula, como pueden ser cables eléctricos pelados; puertas, ventanas mesas o sillas astilladas o quebradas, elementos mal anclados o colgados, clavos salientes, etc., así como si la iluminación es deficiente por defectos en las luminarias o si las condiciones ambientales de temperatura y humedad suponen un disconfort térmico.
- > Cuando se está dando **clases en posición de pie**, se adoptará una postura cambiante para no sobrecargar los mismos grupos musculares, evitando movimientos bruscos o forzados. Se intentará utilizar calzado y ropa cómoda.
- > **Evitar levantar el brazo por encima del hombro al escribir en la pizarra** para no sobrecargar las cervicales y los miembros superiores. Es recomendable hacer ejercicios de estiramientos suaves en los periodos de descanso y al acabar la jornada laboral.
- > **El borrado de la pizarra se realizará de arriba hacia abajo** para que la dispersión del polvo de tiza en el ambiente sea menor. Si es posible, disponer de un borrador que se pueda humedecer y mantener una ventilación natural adecuada.

- > **No forzar la intensidad de la voz** aunque el nivel sonoro vaya en aumento, buscar alternativas para disuadir a los alumnos de hablar alto o todos a la vez, como, por ejemplo, dar palmadas o utilizar un silbato para llamar su atención. Mantener normas de uso de turnos para hablar durante la clase. También es necesario para el cuidado de la voz hidratarse correctamente durante toda la jornada laboral, así como no ingerir alimentos o sustancias irritantes (tabaco, comida picante...).
- > En la medida de lo posible, intentar, a principios de semana, **organizarse las clases**, teniendo en cuenta que, si aparece un contratiempo, se puede sortear con facilidad.
- > Implicar a los alumnos para que en las aulas se mantengan **buenas condiciones** tanto en los elementos estructurales, de mobiliario y materiales como condiciones ambientales, especialmente en lo referente al ruido.
- > De forma personal, después de la jornada laboral es bueno hacer **actividades que lleven a la desconexión** (deportivas, culturales, sociales...), así como mantener una buena rutina del sueño y una alimentación sana y equilibrada. Ante cualquier trastorno físico o psicológico es recomendable acudir a un profesional del trastorno en cuestión.

## MEDIDAS GENERALES EN LOS LABORATORIOS



- > **Disponer de las fichas de datos de seguridad** (FDS) de las sustancias presentes en el laboratorio, para poder conocer las medidas de prevención y protección que se requieren para su almacenamiento, manipulación y uso. Trasladar esta información a los alumnos y controlar que se cumplan.
- > Comprobar que las sustancias se encuentran **correctamente etiquetadas** con las frases correspondientes y de manera legible.
- > El **material del laboratorio** debe ser el **adecuado** para el desarrollo de la actividad y encontrarse en buenas condiciones. Desechar

aquel que se encuentre deteriorado e informar a la persona encargada del laboratorio o a la Dirección del centro.

- > Si algún **equipo se encuentra en mal estado** (cables pelados, partes oxidadas...) no utilizar y dar parte a la persona encargada del laboratorio o a la Dirección del centro. Poner señalización para que tampoco sea utilizado por los alumnos.
- > **Ventilar de forma periódica** y adecuadamente el laboratorio. Si alguna de las sustancias utilizadas produce gases o vapores que puedan ser nocivos para la salud, se utilizarán bajo estrictas medidas de ventilación o extracción forzada y según indicaciones de su FDS. Vigilar a los alumnos cuando utilicen este tipo de sustancias.
- > **Disponer en el laboratorio los equipos de protección individual** (EPI), medios de extinción o instalaciones de emergencia (como, por ejemplo, lava-ojos) dependiendo de la actividad que se vaya a realizar o productos que se vayan a utilizar en los mismos.
- > **Mantener el laboratorio limpio y ordenado**, con el material y las sustancias clasificadas y almacenadas según su uso, y teniendo en cuenta la incompatibilidad entre las mismas.
- > **Recoger los derrames de forma inmediata** y siguiendo un procedimiento seguro. Disponer de contenedores adecuados a cada desecho o residuo. Señalar para ponerlo en conocimiento de los alumnos.
- > **Mantener una adecuada higiene** en el laboratorio, tanto profesores como alumnos. Realizar una correcta limpieza de manos antes y después de cada actividad o práctica. No comer o beber durante la estancia en el laboratorio.
- > Informar a los alumnos al comienzo del curso escolar o antes de cada actividad o práctica de las **normas básicas de seguridad**, como, por ejemplo:
  - Leer las etiquetas de las sustancias que se vayan a utilizar y en caso de duda preguntar al profesor encargado de la actividad o práctica.
  - Utilizar los EPI necesarios para el uso de cada sustancia o para la realización de las prácticas o experimentos.
  - Mantener una correcta higiene y no comer, beber o fumar en el laboratorio.

- No pipetear con la boca, hacerlo por medios mecánicos.
  - Mantener en buen estado el material del laboratorio. Comunicar las incidencias o deficiencias al responsable de la asignatura, práctica, laboratorio o Dirección del centro.
- > El **acceso al laboratorio** estará siempre controlado desde el centro, bien por el responsable de la asignatura que conlleva prácticas de laboratorio o bien por el encargado del laboratorio en general. No se debe permitir la entrada de alumnos si no están acompañados de profesores o educadores.

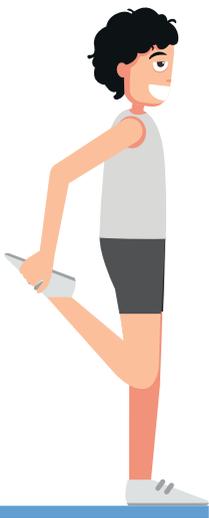
## MEDIDAS GENERALES EN LOS TALLERES

- > **Colocar en un lugar al alcance de todos**, los libros o manuales de instrucciones de las máquinas, herramientas o equipos que hay en el taller. Las personas que las manejan, tanto profesores como alumnos, deben estar formadas acerca de su uso e informados de los riesgos y las medidas de protección y prevención que conllevan. Vigilar a los alumnos en el uso de las mismas.
- > **Mantener el taller limpio y ordenado** para evitar tropiezos con los objetos, herramientas o cables interpuestos en las zonas de trabajo o de paso. De este modo también se consigue encontrar fácilmente la herramienta que se ha de utilizar y agilizar las tareas. Utilizar carros portaherramientas para una mayor comodidad.
- > El **material** que se encuentre en el taller debe ser el adecuado para el desarrollo de la actividad y encontrarse en buenas condiciones. Desechar aquel que se encuentre deteriorado e informar a la persona encargada del taller o a la Dirección del centro.
- > Si algún equipo, herramienta o máquina se encuentra en **mal estado** (cables pelados, partes oxidadas, resguardos o protecciones inadecuadas...) no utilizar y dar parte a la persona encargada del taller o a la Dirección del centro. Poner señalización para que tampoco sea utilizado por los alumnos.
- > **Seguir las instrucciones del etiquetado** de las sustancias químicas que se utilicen, tanto en su manipulación como a la hora de su almacenamiento.

Utilizar los equipos de protección individual indicados en el etiquetado o FDS (guantes, mascarilla, gafas o pantalla...). Se ha de disponer cerca de los lugares de trabajo de las fichas de datos de seguridad de dichos productos.

- > **Extremar la precaución** cuando se realicen operaciones en las que se utilice maquinaria que pueda generar energía residual una vez parada. No manipular una pieza que se encuentre en una máquina en funcionamiento: parar y desconectar de la electricidad, si es preciso, la máquina, si se necesita reajustar la pieza o hacer alguna corrección.
- > **Recoger los derrames de forma inmediata** y siguiendo un procedimiento seguro. Disponer de contenedores adecuados a cada desecho o residuo. Señalizar para ponerlo en conocimiento de los alumnos.
- > Informar a los alumnos al comienzo del curso escolar o antes de cada actividad o práctica de las **normas básicas de seguridad**, como, por ejemplo:
  - Leer las etiquetas de las sustancias que se vayan a utilizar y, en caso de duda, preguntar al profesor encargado de la actividad o práctica.
  - Utilizar los EPI necesarios para el uso de cada equipo, máquina o herramienta, así como en la utilización de sustancias (grasas, aceites, disolventes...).
  - Mantener una correcta higiene y no comer, beber o fumar en el taller.
  - No quitar los resguardos o protecciones de equipos, máquinas y herramientas. Seguir las instrucciones de uso de cada uno, así como las medidas preventivas a llevar a cabo.
  - Mantener en buen estado el material y herramientas manuales del taller. Comunicar las incidencias o deficiencias al responsable de la asignatura, práctica, laboratorio o dirección del centro.
- > El **acceso al taller** (o talleres en su caso) estará siempre controlado desde el centro, bien por el responsable de la asignatura que conlleva prácticas en el taller o bien por el encargado del mismo. No se debe permitir la entrada de alumnos si no están acompañados de profesores o educadores.

## MEDIDAS GENERALES EN LA ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA



- > **Evitar hablar o gritar por encima del ruido ambiental:** si se está al aire libre, agrupar al alumnado alrededor para dar explicaciones. Establecer un sistema de turnos de preguntas.
- > **Beber abundante líquido** (agua principalmente) e incitar a los alumnos a que también lo hagan, especialmente cuando la intensidad de las clases sea alta o cuando las temperaturas sean elevadas.
- > Con carácter previo al desarrollo de las actividades físicas o ejercicios de demostración, **realizar un calentamiento general** y/o específico de la zona a trabajar.
- > **Pedir ayuda al alumnado o a otros compañeros, para el transporte** o movimiento de equipos pesados o voluminosos (colchonetas, bancadas, porterías...). Utilizar una adecuada técnica de levantamiento y manejo manual de cargas (descrita en el apartado de manejo de cargas de esta guía)
- > **Revisar de forma periódica los sistemas de anclaje** de espalderas, porterías, canastas, etc. En caso de desperfectos o incidencias, dar parte a la dirección del centro.
- > Si la estancia donde se práctica la actividad física es un recinto cerrado, como puede ser el gimnasio del centro, **ventilar de forma periódica**, especialmente al acabar cada clase.
- > **No realizar ejercicio o actividades deportivas en el exterior si el pavimento está mojado**, resbaladizo o en malas condiciones.

## AUXILIARES DE EDUCACIÓN

Ayuda en clases infantiles, comedor..

### MEDIDAS GENERALES

- > **Mantener el orden y limpieza en las aulas**, zonas de descanso, comedores o aseos de los más pequeños. Recoger de forma inmediata cualquier derrame

o desperdicio que pueda haber (líquidos, comida, cremas, polvos...), desechando los pañales en contenedores adecuados y con autocierre.

- > **Recoger los juguetes, libros y material didáctico en general cuando los niños hayan acabado sus actividades.** Disponer de perchas y/o estanterías para poder dejar el material. Acostumbrar a los alumnos de infantil a que ayuden a guardar el material después de usarlo.
- > **Mantener una estricta higiene**, como el lavado de manos, en el cuidado de los más pequeños, sobre todo antes y después de darles de comer, en los cambios de pañal o ayuda en el baño, cuando se cuide a un alumno enfermo que está esperando a que vengan a recogerlo, etc.
- > **Cuando se limpie o se cure una herida que haya sangrado**, o se prevea tener contacto con mucosas o fluidos corporales, es recomendable el uso de guantes desechables y desinfectar la zona después con los productos apropiados. Desechar el material que pueda haberse contaminado por fluidos en los contenedores adecuados.
- > **Adoptar una postura correcta a la hora de levantar a los niños**, de cambiarlos, de jugar con ellos, etc. Intentar mantener la espalda siempre recta con los hombros ligeramente hacia atrás, sin realizar posturas forzadas mantenidas ni giros o movimientos bruscos que puedan dañar la espalda. Intentar llevar ropa y calzado cómodo.
- > **No forzar la intensidad de la voz** aunque el nivel sonoro vaya en aumento, buscar alternativas para disuadir a los alumnos de gritar, como, por ejemplo, dar palmadas o utilizar un silbato para llamar su atención. También es necesario para el cuidado de la voz hidratarse correctamente durante toda la jornada laboral, así como no ingerir alimentos o sustancias irritantes (tabaco, comida picante...).
- > **En caso de detectar piojos** entre los alumnos, se comunicará de inmediato al profesor encargado de la clase o en su ausencia a la Dirección del centro educativo, para que pueda ponerlo en conocimiento de padres y tutores y adoptar las acciones oportunas.
- > **Conocer actuaciones básicas de primeros auxilios** ante situaciones que puedan ser habituales en centros educativos como heridas, quemaduras, atragantamientos, golpes, mareos, etc.

# PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN

Contabilidad, atención al alumnado y a padres o tutores, atención telefónica...

## MEDIDAS GENERALES



> **Es conveniente usar calzado ergonómico y ropa cómoda**, especialmente en los días que se sepa que la atención a alumnos, profesores, padres o tutores va a ser mayor (en días de matriculación, reuniones de tutorías, claustros, etc.). Cuando se esté atendiendo en posición de pie, conservar una postura corporal correcta, manteniendo la columna vertebral recta pero sin forzar.



> **Al trabajar sentados hay que adoptar una postura relajada y erguida**, evitando inclinaciones demasiado hacia adelante o hacia atrás.

> También es conveniente **no cruzar las piernas** ni sentarse sobre ellas para evitar ejercer una presión desfavorable que dificulte la circulación.



> Antes de empezar a trabajar, es conveniente **colocar los elementos** que se van a utilizar con frecuencia al alcance de nuestras manos, para evitar torsiones e inclinaciones innecesarias.



> Evitar permanecer en **una misma posición** durante horas.



> La silla ha de tener **5 puntos de apoyo** con posibilidad de giro (evita posturas forzadas). Ha de ser regulable en altura y profundidad, de modo que:

- La espalda quede apoyada en el respaldo (sobre todo en la zona lumbar).
- Los pies se apoyen en el suelo (o reposapiés) sin notar presión en la parte posterior de las piernas.
- Los codos queden a la altura de la mesa y los brazos adopten un ángulo de 90° (antebrazos paralelos a la superficie de trabajo), facilitando así la relajación de los hombros.

> **Al utilizar el teclado o el ratón, mantener antebrazos y muñecas al mismo nivel**, evitando mover y arquear excesivamente las muñecas.

## PERSONAL DE LIMPIEZA

### Limpieza de las instalaciones del centro

#### MEDIDAS GENERALES

- > **Leer detenidamente las indicaciones** de seguridad de las etiquetas de los productos de limpieza. Hacer uso de guantes y, en caso necesario, de mascarillas según indique la etiqueta. No mezclar productos de distinta naturaleza.
- > **Al hacer disoluciones con agua**, se verterá el producto sobre el agua. No utilizar envases no originales y sin etiquetar.
- > **Mantener la espalda erguida** y los hombros sin tensión.
- > Al limpiar con el trapo, barrer, pasar la mopa, fregar, aspirar, etc., intentar **mantener la muñeca alineada con el antebrazo**.
- > Para **limpiar superficies elevadas** o alejadas, siempre que sea posible, hacerlo mediante utensilios que dispongan de un mango suficientemente largo o sea extensible, evitando posturas forzadas y movimientos del brazo por encima del hombro.
- > Si se ha de **manejar carros**, es recomendable empujarlos desde su parte posterior en vez de tirar de ellos desde delante.
- > **Al agacharse para limpiar debajo de muebles** o, en general zonas bajas, flexionar las rodillas evitando doblar la espalda.
- > Para **recoger vajilla**, cristales rotos o materiales cortantes, utilizar escobas y recogedores. De no ser posible, se deben utilizar guantes de protección adecuados que eviten cortes y pinchazos. Las papeleras se han de vaciar cogiendo la bolsa de basura por la parte superior. No introducir nunca las manos en las papeleras. No apretar las bolsas de basura para reducir su volumen.
- > Cuando se utilicen **equipos de limpieza** conectados a la red eléctrica se procurará tender los cables de manera que no atraviesen las zonas de trabajo o de paso. Si esto fuera imposible, se prestará la máxima atención cuando se trabaje en sus proximidades.



## PERSONAL DE COCINA

Preparación de la comida del alumnado y del personal del centro



### MEDIDAS GENERALES

- > **Mantener un grado elevado de higiene personal.** Llevar ropa completa, limpia y de uso exclusivo para la actividad y emplear, cuando proceda, gorros o pañuelos cubrecabezas.
- > **Lavarse las manos con agua caliente**, jabón y/o desinfectante adecuado, tantas veces como lo requieran las condiciones de trabajo.
- > **Cubrirse los cortes y heridas con tiritas impermeables de color azul**, y a su vez, en caso de manipular alimentos, con guantes desechables azules.
- > **No llevar objetos personales** como anillos, pulseras, relojes, etc., que puedan entrar en contacto con los alimentos.
- > **No fumar**, masticar chicle, comer en el puesto de trabajo, ni estornudar o toser sobre los alimentos. Debe cuidarse que los productos alimenticios no entren en contacto con sustancias químicas.
- > **Habilitar zonas específicas para dejar los utensilios calientes.** Utilizar utensilios para servir con mangos que lleven aislante térmico. Mantener los mangos de los recipientes orientados hacia el interior de los fogones.
- > **Para mover o sacar recipientes del horno**, y levantar tapas de ollas, cacerolas y freidoras, utilizar guantes o manoplas de protección calórica homologados y con marcado CE. En caso de que el horno tenga gran capacidad, es preferible que los guantes sean lo más largos posible para evitar quemaduras en los brazos por contacto con las paredes del mismo.
- > Procurar una **ventilación adecuada** en verano. Activar las campanas extractoras cuando se esté haciendo uso de los fogones, hornos, freidoras, planchas, marmitas o equipos que generen calor.
- > En **periodos estivales**, usar ropa de trabajo que facilite la transpiración y beber regularmente para evitar la deshidratación.

- > **Utilizar ropa de protección frente al frío** (chaquetón) cuando se realicen actividades en el cuarto frío o cámaras frigoríficas/congeladoras si se dispone de ellas. Permanecer el tiempo justo en la cámara y controlar el ritmo de trabajo de forma que no produzca sudoración excesiva que humedezca la ropa interior.
- > **Evitar llenar los recipientes hasta arriba.** Impedir que el aceite se caliente demasiado. Mantener la tapa de marmitas, freidoras o sartenes colocada cuando no se esté manipulando.
- > **No dejar caer los alimentos sobre líquidos** o aceites calientes, depositarlos en una paleta o cestilla y bajarlos suavemente. Evitar poner a freír alimentos húmedos en una sartén.
- > **No echar agua en sartenes calientes** o en llamas. En caso de que se prendan, intentar sofocar el fuego con una tapa, un paño húmedo y muy escurrido, o con extintor en caso de que se descontrola el fuego.

## Cortadoras y picadoras

- > Las personas que utilizan estas máquinas deben estar **instruidas** acerca de su manejo. No eliminar nunca los dispositivos de protección de los elementos de corte.
- > Emplear los **accesorios adicionales** necesarios (empujadores, resguardos, etc.) para que en ningún caso los dedos o las manos entren en contacto con la cuchilla de corte o trituración.
- > Al utilizar la **cortadora**, no acercar la mano izquierda a la cuchilla para recoger rodajas; es preferible cogerlas con pinzas o paleta. Cuando el producto no tenga suficiente espesor, dejar de cortar.
- > Para **limpiar o desatascar** estas máquinas se deberán desconectar antes, preferiblemente extrayendo la clavija de conexión de la base del enchufe, para evitar que se pongan en funcionamiento de modo imprevisto.
- > **Apagar las máquinas** cuando se acabe el corte o picado. En caso de que disponga de regulador de corte, ponerlo a “cero”.
- > En el **manejo de máquinas de corte** (cortadoras, sierras), no hacer uso de guantes, ya que pueden quedar atrapados en el elemento móvil de corte.

## Cuchillos

- > **Deben estar afilados** y en perfectas condiciones; no utilizar un cuchillo con mango astillado o cuando no estén perfectamente unidos la hoja de corte y el mango.
- > Realizar el **recorrido de corte** en dirección contraria del cuerpo.
- > Para **transportarlos**, sujetarlos del mango y con la hoja hacia el suelo.
- > Al acabar de utilizarlos, **no dejarlos abandonados** en lugares donde puedan caerse o se pueda tropezar con ellos; se guardarán con las hojas protegidas en el soporte correspondiente.
- > Cuando se **depositen encima de la superficie de trabajo**, vigilar que el filo de la hoja o la punta estén hacia el interior y alejados del cuerpo. No colocar nada encima que impida verlos.
- > **Secar los cuchillos con un trapo**, manteniendo el filo hacia fuera de la mano.
- > **No utilizar nunca los cuchillos como abrelatas** o destornilladores.

## PERSONAL DE MANTENIMIENTO

### Mantenimiento de las instalaciones del centro

### MEDIDAS GENERALES

- > **Seguir las instrucciones del etiquetado** de las sustancias químicas que se utilicen, tanto en su manipulación como a la hora de su almacenamiento. Utilizar los equipos de protección individual indicados (guantes, mascarilla, gafas o pantalla...). Se ha de disponer cerca de los lugares de trabajo de las fichas de datos de seguridad de dichos productos.
- > **Asegurar la estabilidad de las banquetas** y escaleras portátiles antes de usarlas. Comprobar el buen estado de las mismas; peldaños sin defectos y bien ensamblados, y tirante de apertura en buenas condiciones en el caso de escaleras de tijeras.
- > Comprobar previamente que el área donde se vaya a realizar el mantenimiento se encuentre **limpia y despejada**, disponiendo únicamente de los útiles necesarios.

- > Si se ha de estar realizando una tarea durante un tiempo considerado en posición de pie, a ser posible **mantener un pie en alto apoyado sobre un objeto**. Alternar un pie tras otro e intentar que el plano de trabajo esté a la altura aproximada de los codos. Cambiar la postura tan frecuentemente como sea posible. Evitar en lo posible movimientos bruscos y forzados del cuerpo.
- > Para trabajar en partes bajas o al ras del suelo, **colocarse de cuclillas** y mantener los pies relativamente separados para mejorar la estabilidad o disponer de una banqueta o silla baja con ruedas para poder trabajar sentado.
- > Para **evitar lesiones** en extremidades superiores por movimientos repetitivos, antes de comenzar a trabajar, realizar movimientos de calentamiento de hombros, codos y muñecas, según la tarea que se vaya a efectuar. Intentar mantener antebrazos y muñecas al mismo nivel, evitando mover o arquear excesivamente las muñecas.

## Maquinaria / herramientas eléctricas portátiles

- > **Todo equipo utilizado deberá estar homologado** y disponer de marcado CE. Seguir las instrucciones especificadas en el manual de cada máquina o equipo.
- > **Realizar un uso correcto de la máquina** o equipo, no utilizándolo para tareas que no correspondan.
- > Aquellas máquinas o equipos que necesiten de un **mantenimiento** o revisión periódica deben cumplirla siguiendo el calendario establecido.
- > Antes de **conectar una herramienta** eléctrica debe comprobarse: la correcta conexión de la puesta a tierra y doble aislamiento, el buen estado del enchufe, del cable de alimentación y del interruptor y que la carcasa no presente grietas ni daños aparentes.
- > Las **herramientas eléctricas** y maquinaria (cortacésped, desbrozadora, etc.) no se deben abandonar en cualquier sitio, y mucho menos a la intemperie.
- > Cuidado con el **AIRE COMPRIMIDO**. No debe utilizarse para limpiarse la ropa, ni dirigirlo a otra persona. El aire comprimido a alta presión puede atravesar la piel y penetrar por orificios del cuerpo humano: boca, nariz, oídos, provocando graves lesiones e incluso la muerte.

## Herramientas manuales

- > **Comprobar que las herramientas** de que se disponga estén en **buen estado** (filos, mangos, dientes, etc.). Revisión, mantenimiento y limpieza de la herramienta de forma periódica.
- > **Elección y uso adecuado de la herramienta** en función del trabajo a realizar: no utilizar una herramienta para una función que no es la suya.
- > **Las herramientas se transportarán** en los lugares especiales para las mismas: cajas, cinturones, fundas, etc., nunca en bolsillos, colgadas o varias en la mano. Guardar las herramientas ordenadas y en lugar seguro al finalizar el trabajo.

## OTRAS TAREAS O ACTIVIDADES

Almacenamiento, uso de utensilios o equipos de ofimática.

### Almacenamiento

- > Se ha de **procurar no tener más material almacenado** del que admite la zona de almacenamiento para que este pueda encontrarse ordenado y no obstruir zonas de paso.
- > **Almacenar los productos** que más se utilizan en los estantes con mayor accesibilidad, mientras que los objetos pesados y voluminosos se almacenarán en las baldas más bajas, y los que menos salida tienen en las más altas.
- > **No entorpecer las zonas de paso** ni los medios de extinción con material mal almacenado, aunque sea de forma ocasional.
- > **Evitar apilamientos excesivos** que influyan en la estabilidad de la pila. A los materiales o productos que puedan rodar se les debe poner topes para evitar que se caigan.
- > **Las estanterías deben encontrarse ancladas a la pared**, suelo o, en caso de no poderse, entre ellas.
- > Las baldas deben **poder soportar el material** que tengan que almacenar sin deformarse, por lo que no hay que sobrecargar las estanterías respetando la carga máxima. Comprobar de forma periódica el estado de las mismas.
- > Si se utilizan **medios auxiliares** o escaleras de mano para alcanzar los productos almacenados en las baldas altas, seguir las pautas marcadas en el apartado de riesgos a distinto nivel "Uso de escaleras manuales".

- > **No utilizar las baldas de las estanterías como peldaños** para acceder a los productos de los estantes superiores.
- > **Cuando se manejen cargas**, seguir las recomendaciones incluidas en el apartado “Manejo de cargas” de la sección de riesgos ergonómicos.

## Uso de utensilios o equipos de ofimática (cortadoras, fotocopiadoras, destructoras...)

- > **Toda máquina o equipo utilizado deberá estar homologado** y disponer de marcado CE.
- > **Colocar en un lugar al alcance de todo el personal el libro o manual de instrucciones** de las máquinas o equipos. Las personas que las manejan deben estar formadas acerca de su uso e informada de los riesgos y las medidas de protección y prevención que conllevan.
- > Realizar un **uso correcto de la máquina** o equipo, no utilizándolo para tareas que no correspondan.
- > Los **órganos de accionamiento estarán visibles** y limpios, fuera de zonas peligrosas y de manera que se evite su puesta en marcha de forma accidental.
- > Si la máquina o equipo dispone de **resguardos**, estos se mantendrán colocados siempre que esté en funcionamiento. No anularlos en ningún momento.
- > **Revisar periódicamente el estado del cableado** y evitar que se encuentre sobre superficies mojadas o húmedas. No sobrecargar las regletas con varios enchufes.
- > **Realizar un mantenimiento preventivo** de las máquinas o equipos, de forma programada. Limpiar las máquinas o equipos con regularidad, además de por higiene, para mejorar las condiciones de funcionamiento.
- > Cuando se utilicen estas máquinas o equipos se llevará **ropa cómoda** pero ajustada para evitar el riesgo de atrapamiento con las partes móviles. Tampoco se debe llevar cadenas, pulseras, pañuelos, colgantes, etc.
- > Si la máquina o equipo produce **mucho ruido** o vibraciones, revisar su estado por una empresa autorizada para comprobar si está en orden; en caso necesario, aislar o utilizar protecciones auditivas.





## ACTUACIÓN FRENTE A INCENDIOS

### A) Con anterioridad al uso de extintores se debe conocer:

- > La ubicación de los extintores en el centro de trabajo.
- > El manejo de los diferentes tipos de extintores.
- > El tipo de fuego para el que sirven los extintores (leer los rótulos existentes en el frente de los mismos para conocer sus características).

### B) En el momento de utilizarlos:

- > Verificar el tipo de incendio y emplear el extintor más cercano al fuego, siempre acompañados, sin poner en riesgo la propia integridad física y si uno se ve capacitado para ello: no se trata de sustituir a los profesionales.
- > Atacar el incendio en la misma dirección de su desplazamiento y desde su comienzo.
- > Dirigir el chorro del agente extintor a la base de las llamas.
- > Si se aprecian gases tóxicos, mareo o dificultad de respiración, retroceder de inmediato, no exponiéndose inútilmente.
- > Para extinguir un fuego producido por una causa eléctrica, procurar efectuar el corte de tensión en la zona afectada y utilizar el extintor de CO<sub>2</sub> a ser posible. Nunca emplear agua.

## IMPORTANTE

**ANTE SÓLIDOS ARDIENDO**, se golpeará con una escoba mojada, se cubrirá con una manta húmeda o se utilizará un extintor de agua o polvo.

**ANTE LÍQUIDOS ARDIENDO**, hay que taparlos y no añadir nunca agua, ya que se extiende más el fuego.

**ANTE GAS ARDIENDO**, se tiene que cerrar la llave de paso y no perder el tiempo en apagar la llama.

### C) En caso de que se deba evacuar el centro:

- > Salir ordenadamente y sin correr por las vías de evacuación señalizadas. Hacerlo por las escaleras, no utilizar nunca un ascensor.
- > Si al tocar una puerta se nota calor, no se debe abrir. En caso de quedarse atrapado por el fuego, cerrar puertas y colocar trapos húmedos en las rendijas para que no entre humo. Hacerse notar desde las ventanas, balcones...
- > Mantener la calma.
- > No rezagarse a recoger objetos personales.
- > Cerrar ventanas.
- > En caso de presencia de humos, evacuar a ras de suelo, a ser posible tapándose boca y nariz.
- > Dirigirse al lugar de concentración fijado y permanecer en él hasta recibir instrucciones.
- > Comprobar que las personas de tu entorno de trabajo se encuentran en el lugar de concentración.

# PRIMEROS AUXILIOS

Los primeros auxilios son aquellas medidas o actuaciones que realiza una persona en el mismo lugar donde ocurre un accidente, para reducir los efectos de una lesión y estabilizar el estado de la persona accidentada hasta la llegada de personal especializado.

A continuación se dan unos consejos básicos para poder actuar ante situaciones habituales:

## HERIDAS

- > Tranquilizar al herido para evitar que sienta mayor dolor y ansiedad.
- > Preparar o disponer cerca el material necesario para la cura.
- > Lavarse las manos con agua y jabón, para evitar contaminar más la herida. Si se dispone de guantes estériles o limpios, usarlos.
- > Lavar la herida con agua y jabón arrastrando de dentro afuera para limpiar de cuerpos extraños (restos de suciedad...).
- > Retirar con pinzas los cuerpos extraños que no se puedan limpiar. Si están enclavados (espinas, puntas metálicas, etc.), esperar a la asistencia especializada.
- > Secar la herida con gasas estériles con una sola pasada.
- > Aplicar un antiséptico, clorhexidina o povidona yodada (preguntar previamente al herido si es alérgico a alguno de estos productos).
- > Tapar con apósito estéril y fijar con esparadrapo o vendaje si hay sangrado abundante.
- > No se debe cubrir la herida con algodón porque este se deshilacha y altera la cicatrización.
- > No utilizar alcohol porque puede provocar quemaduras en los bordes.
- > No utilizar mercromina porque tiñe y enmascara la herida.
- > No usar pomadas, cremas o polvos.
- > Tras la primera cura, acudir al médico para que reevalúe de nuevo la herida.

Ante una **herida que se considere GRAVE** por su profundidad, extensión o localización (abdomen, tórax, ojos o sangrado abundante), se deberá controlar la hemorragia mediante compresión en el punto que sangra, no retirar cuerpos extraños para evitar mayor sangrado, y alertar a los medios sanitarios para una actuación lo más precoz posible.

## QUEMADURAS

Las quemaduras representan uno de los accidentes más frecuentes, muchas veces graves e incapacitantes. Se estima que un elevado porcentaje podría evitarse, ya que se debe a descuidos. La evolución de la persona quemada depende de la fuente de calor, el tiempo de actuación y su intensidad, el tipo de paciente (edad y patologías previas) y la calidad de tratamiento que se preste en la etapa aguda.

Normas de actuación ante una quemadura:

- > Alejar a la persona quemada de la fuente de calor.
- > Apagar las llamas de las ropas.
- > En caso de que haya sido un agente químico el causante de la quemadura, quitar toda la vestimenta impregnada con la misma y diluir por lavado con abundante agua la zona del cuerpo afectada.
- > Puede aplicarse frío en las quemaduras para aliviar el dolor y disminuir el efecto del calor sobre los tejidos, con precaución para evitar la hipotermia.
- > Las zonas quemadas deben elevarse para disminuir el edema antes y durante el transporte.
- > Tumbarse a la persona quemada, protegiéndola del contacto con el suelo para evitar el riesgo de infección.
- > Levantar las piernas, refrescar con agua y tapar con apósito no adherente o con una sábana seca y limpia.
- > En caso de prenderse las ropas, tumbarse y rodar.
- > El traslado se realizará boca arriba o en posición lateral de seguridad, según la zona afectada.



## ATragantamientos

La causa más frecuente del atragantamiento se produce con los alimentos, especialmente con aquellos que no se han masticado bien como pueden ser trozos de carne o fiambre, pero también pueden ocurrir con frecuencia al beber rápido, masticar chicle o golosinas, o jugar con pequeños objetos como tapas de bolígrafo o piezas pequeñas de juegos, metiéndoselas en la boca.

Ante un caso de atragantamiento se actuará de la siguiente manera:

- > Si la persona está tosiendo se le dejará que siga haciéndolo, animando para que lo haga con fuerza.
- > En caso contrario, se procederá a realizar en “enfoco de cinco y cinco”:
  - 5 golpes en la espada: desde el lateral, colocar el brazo en el pecho de la persona para que sirva de apoyo y doblarla por la cintura. Dar cinco golpes separados en la espalda, entre los omoplatos, con la palma de la mano. Para los niños esta maniobra se hará de forma arrodillada.
  - 5 compresiones abdominales o también llamada **MANIOBRA DE HEIMLICH**: colocarse detrás de la persona con un pie ligeramente delante de otro para ayudar a mantenerse en equilibrio. Envolver a la persona con los brazos por la cintura inclinándola ligeramente hacia delante (en un niño se hará en posición arrodillada).

Hacer un puño con una mano colocando el nudillo del dedo pulgar por encima del ombligo, a la altura de la boca del estómago aproximadamente. Colocar la otra mano por encima del puño y presionar con fuerza sobre el abdomen con un rápido movimiento hacia adentro y hacia arriba, como si se intentara levantar a la persona.



> **Para uno mismo**, se pondrá el puño ligeramente por encima del ombligo, con la otra mano por encima y se inclinará sobre una superficie dura (mesa o respaldo de silla, por ejemplo). Se empujará el puño con la mano cubriéndolo sobre la superficie, como si se dejara caer sobre ella, provocando un movimiento hacia adentro y hacia arriba.

> **Para mujeres embarazadas o personas obesas**, el puño y la mano se colocarán un poco más arriba, en la base del esternón, por encima de la

unión de las costillas inferiores. Se procederá a la maniobra presionando con fuerza y con un movimiento rápido sobre el pecho.



- > **Para bebés menores de 1 año**, en posición sentada se sostendrá al bebé boca abajo sobre el antebrazo, que se apoyará en el muslo. La cabeza y cuello del bebé se mantendrán con la mano quedando la cabeza por debajo del tronco. Se golpeará cinco veces de forma suave pero firme en la espalda del bebé, evitando pegarle en la cabeza. Si el bebé aún no respira, se le dará la vuelta colocándolo boca arriba sobre el antebrazo pero con la cabeza aún por debajo del tronco y con dos dedos en el centro del esternón se aplicaran 5 compresiones torácicas rápidas pero permitiendo que el pecho se eleve después de cada compresión.
- > No hacer nunca la maniobra de Heimlich si la persona está tosiendo, ya que posiblemente pueda desalojar el objeto solo con la tos.
- > Si hay más de una persona presente mientras ocurre el incidente, una de ellas atenderá a la que se está ahogando mientras que otra avisará inmediatamente a urgencias.

## ACCIDENTES ELÉCTRICOS

Los accidentes producidos por el paso de la corriente a través del cuerpo pueden dar lugar a graves lesiones, dependiendo de la intensidad de la corriente, la duración de la descarga y su recorrido por el organismo.

- > En primer lugar, debemos saber que NO se tocará a la persona afectada mientras siga en contacto con la corriente eléctrica.
- > Buscar el interruptor general y cortar la corriente.
- > Si no es posible cortarla, utilizar un objeto no conductor como un palo o una silla de madera y empujar al accidentado lejos de la corriente.
- > Una vez apartado de la corriente, si está consciente se mantendrá tumbado con las piernas levantadas, y se cubrirá con una tela para que el cuerpo no se enfríe. Si está inconsciente, no respira o no tiene pulso, se iniciarán las maniobras de reanimación.
- > Se llamará al 112 para que envíen recursos.

## GOLPES Y CONTUSIONES

- > Inmovilizar la zona afectada de la persona lesionada (simplemente con que no mueva esa zona ya valdría).
- > Aplicar frío local sobre la zona a intervalos regulares.
- > Acudir a un centro médico.

## CUERPOS EXTRAÑOS EN LOS OJOS

- > No frotar el ojo dañado!!!!
- > Intentar eliminar la partícula lavando el ojo con abundante agua limpia. No intentarlo de otra manera.
- > Cubrir el ojo sin presionar con una gasa o apósito y acudir a un centro médico u oftalmológico.

## INGESTIÓN O INHALACIÓN DE TÓXICOS

- > Leer la ficha de datos de seguridad (FDS) del producto en cuestión para saber cómo actuar correctamente.
- > INGESTIÓN: si la persona está consciente y no pone lo contrario en la FDS, provocarle el vómito.
- > INHALACIÓN: trasladar a la persona a una zona ventilada y aflojarle la ropa.
  - Avisar al servicio de urgencias (**112**) o a información toxicológica (**915 620 420**).

## LIPOTIMIA O MAREO

- > Trasladar a la persona afectada a una zona fresca.
- > Tumbarla con la cabeza ladeada y las piernas elevadas, y aflojarle la ropa.
- > Si se recupera, debe permanecer sentada unos minutos antes de levantarse. En caso contrario, avisar al servicio de urgencias (112).



## MANEJO DE LA PERSONA LESIONADA

Hay que mover al herido solo si es absolutamente necesario, como para alejarlo de un fuego o de un accidente más grave, y, además, no hay riesgo para quien lo traslada.

- > No levantar al herido si puede tener una lesión en la columna.
- > Explicar siempre al herido lesionado lo que se va a hacer para que pueda colaborar.
- > No intentar moverlo si no se cuenta con ayuda.
- > Cuando seamos varias personas (socorristas), una debe ser quien dé las órdenes y coordine los movimientos y acciones del resto.

## REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR BÁSICA (RCP)

Se entiende por parada cardiorrespiratoria la interrupción súbita y reversible de la circulación y respiración. Una RCP básica precoz y de calidad es fundamental.



### SECUENCIA DE ACTUACIÓN EN LA RCP BÁSICA PARA PERSONAL NO SANITARIO

- >> Autoprotección para el paciente y el reanimador.
- >> Comprobación de que la víctima responde – no responde.
- >> Llamada de auxilio.
- >> Apertura de la vía aérea.
- >> Comprobación de la respiración: no respira.
- >> Llamada al 112.
- >> 30 compresiones torácicas.
- >> Ventilación (2 insuflaciones) con aire.

## Autoprotección

- > Nunca se debe realizar una RCP en lugar o situación que suponga peligro para la persona que reanima o la reanimada. Ejemplo: en una carretera que no esté previamente balizada.

## Comprobar si la víctima responde

- > Acercarse a la víctima y determinar el nivel de conciencia, sacudiéndole los hombros y hablándole con voz alta.
- > Si responde, dejarla en la misma posición si no comporta riesgo para ella, y solicitar ayuda.

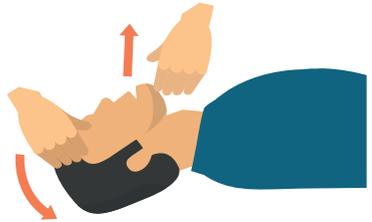


## Si la víctima no responde

- > Gritar o llamar pidiendo ayuda.
- > Si se puede, evaluar al paciente en la posición en la que está; si no, colocarle en "posición lateral de seguridad".

## Apertura de la vía aérea: maniobra de extensión de la cabeza - elevación del mentón

- > Con la cabeza en hiperextensión moderada se levanta el mentón, a la vez que se va abriendo la boca.



## Comprobar respiración

- > Ver, oír y sentir durante 5-10 segundos. ¡Ojo!, no es lo mismo una respiración normal que una agónica. Es posible que con la apertura de la vía aérea la víctima respire por sí misma.

## Respira pero está inconsciente

- > Al estar inconsciente puede producirse una caída de lengua, evitando la entrada de aire. Para evitarlo, se debe colocar al paciente en "**posición lateral de seguridad**", si sus lesiones lo permiten.



## NO RESPIRA O TIENE RESPIRACIÓN AGÓNICA (PARADA CARDIORRESPIRATORIA)

Iniciar las compresiones torácicas con **30 compresiones**, seguidas de **2 ventilaciones** (1 ciclo). Y continuar hasta completar 5 ciclos (acabando los 5 con las 2 ventilaciones). ¡Ojo!, en los recién nacidos es otra relación.

Una vez realizados los 5 ciclos (2 minutos aproximadamente), comprobar la presencia o ausencia de respiración durante 5 - 10 segundos.

- > Si respira pero sigue inconsciente, colocar a la persona en **posición lateral de seguridad**.
- > Si continúa sin respirar, volver a repetir la maniobra (5 ciclos de 30 compresiones + 2 ventilaciones) y tras las últimas 2 ventilaciones, comprobar de nuevo si respira; si no lo hace, seguir.



### CÓMO SE REALIZAN LAS COMPRESIONES

Se coloca a la víctima boca arriba y quien reanima se arrodilla a su lado, con las rodillas a la altura del pecho de la víctima.

Se elige el punto de compresión, en el centro del tórax (entre los pezones) y se colocan las manos entrelazadas.

Durante las compresiones torácicas, el reanimador no debe apoyar sus dedos en el tórax del paciente para así asegurarse de que la presión que ejerce no se aplica en las costillas. Tampoco hay que hacer presión en el abdomen ni en la parte final del esternón.

Quien reanima descarga su peso sobre el esternón del paciente con un peso basculante de la pelvis. La profundidad de cada compresión será de 4-5 cm y, tras cada compresión, el tórax debe recuperar su posición inicial. Hay que apretar con firmeza y rapidez.

**Frecuencia de compresiones: 100 – 200 / minuto. El tiempo empleado en comprimir – descomprimir debe ser el mismo.**

**Relación compresión – ventilación: 30/2 en todas las víctimas, excepto en recién nacidos.**

Se debe intentar limitar el número de interrupciones de las compresiones torácicas. Cada vez que se interrumpen, la sangre deja de circular.

### **CÓMO SE REALIZAN LAS VENTILACIONES (“BOCA A BOCA”)**

Hay que asegurarse de que la vía aérea esté bien abierta, mediante la maniobra frente – mentón.

Mantener tapada la nariz del paciente, para evitar que el aire se escape.

Quien reanima ha de realizar una inspiración normal (no profunda) y colocar los labios alrededor de la boca del paciente. Insuflar aire al paciente durante 1 segundo, observando a la vez que el tórax se eleva.

Manteniendo la apertura de la vía aérea, el reanimador se ha de separar del paciente para ver cómo el tórax se deprime cuando sale el aire, mientras aprovechará para tomar aire para volver a repetirlo una vez más.



**¡OJO!**

**NO REALIZAR ESTA OPERACIÓN DE VENTILACIÓN BOCA A BOCA SI SE SOSPECHA RIESGO BIOLÓGICO POR PARTE DEL PACIENTE O DEL AUXILIADOR (CORONAVIRUS, ENFERMEDAD INFECCIOSA, ETC.).**

## SEGURIDAD VIAL

- > Controla la velocidad.
- > Utiliza el cinturón de seguridad siempre, tanto en ciudad como en carretera, aunque vayas a realizar un trayecto corto.
- > No conduzcas bajos los efectos del alcohol o drogas.
- > No se debe olvidar tampoco los peligros de fumar mientras se conduce: perder la vista de la carretera mientras encendemos un cigarro, que nos caiga ceniza encima...
- > Respeta siempre la distancia de seguridad con el resto de vehículos, ya que antes de pisar el freno, y durante la frenada, es inevitable recorrer una cierta distancia en función de la velocidad y del estado de la calzada.
- > Un amplio porcentaje de accidentes está relacionado con la fatiga y el sueño. Una simple "cabezada" puede desencadenar el accidente. ¿Qué podemos hacer?:
  - No se trata de dormir mucho, sino de dormir bien.
  - Mantener una buena rutina de sueño.
  - Ventila el vehículo.
  - Hidrátate, si es posible con una bebida refrescante y azucarada.
  - Pon música animada.
  - Y si aun así tienes sueño: duerme.
- > Es importante mantener siempre las dos manos al volante. Cuando conduzcas, no cojas el móvil ni manipules dispositivos electrónicos.
- > En caso de que tu medio de transporte sea **BICI** o **MOTO**:
  - Utiliza siempre el casco.
  - En ausencia de carril bici circula por el arcén, siempre por el lado derecho en el sentido de tu marcha.
  - No llesves paquetes, bultos o bolsas que impidan la visibilidad o asir el manillar con las dos manos.
  - Si el tráfico se detiene, tú también!!!
  - Por la noche usa luz blanca o amarilla delante y roja detrás.
  - Indica con antelación cualquier cambio de dirección.





[www.uniondemutuas.es](http://www.uniondemutuas.es)



Línea asistencial 24 h  
**900 100 692**  
 Accede desde tu móvil