



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 20 – JULIO DE 2009

“PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN CENTROS ESCOLARES”

AUTORÍA MARÍA VICTORIA FERNÁNDEZ SERÓN
TEMÁTICA PREVENCIÓN Y RIESGOS
ETAPA ESO Y BACHILLER

Resumen

El trabajo y la salud están interrelacionados. A través del trabajo buscamos satisfacer una serie de necesidades, desde las de supervivencia, hasta las de desarrollo profesional, personal y social. Sin embargo, en ese proceso podemos ver agredida nuestra salud si el trabajo no se realiza en las condiciones adecuadas. El desarrollo de la actividad docente en el aula implica una serie de riesgos para la seguridad y la salud de los profesores que estos deben conocer.

Palabras clave

Trabajo, salud, medidas preventivas, riesgos, caídas, fatiga mental, estrés, normas, protección.

INTRODUCCIÓN.

El mundo del trabajo, al igual que la sociedad en que se desarrolla, está en proceso de cambio permanente. Los procesos de trabajo, los medios técnicos que se utilizan, la forma de organizarlo, no son los mismos que hace unos años.

Hoy es frecuente oír hablar de "calidad", entendida como la aptitud de un producto, servicio o proceso, para satisfacer las necesidades de los usuarios, y del concepto de "calidad total", que implica hacer las cosas bien y mejorarlas constantemente. La salud está relacionada con todos esos aspectos y, cuando en una empresa cambia el proceso de trabajo o los elementos técnicos, materiales u organizativos, hay que tener en cuenta que también pueden cambiar, para bien o para mal, las condiciones de seguridad y salud.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 20 – JULIO DE 2009

Esos cambios, hoy tan frecuentes en la empresa, están dirigidos en gran medida a aumentar la eficacia productiva, y frecuentemente nos proporcionan la ocasión de mejorar las condiciones de trabajo. Ahora bien, en algunas ocasiones pueden conllevar modificaciones que, directa o indirectamente, perjudiquen la salud de los trabajadores.

Se debe prestar especial atención a los factores organizativos y psicosociales que pueden pasar más desapercibidos, ya que generalmente sus consecuencias (fatiga mental, estrés laboral) no suelen ser tan llamativas como las de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales. Hay que conocer los elementos que pueden influir, positiva o negativamente, en el desarrollo del trabajo y, por supuesto, en el trabajador encargado del mismo. Entre los elementos que pueden influir negativamente vamos a comentar a continuación los relacionados con la salud del trabajador, también denominados "riesgos laborales".

1. RIESGOS QUE PODEMOS ENCONTRAR EN UN CENTRO ESCOLAR.

Es importante que el lugar en que se desarrolla el trabajo esté en buenas condiciones de seguridad, de esta manera evitaremos accidentes y trabajaremos con la mayor comodidad. Los accidentes pueden ser evitados si conocemos los peligros del entorno y aplicamos unas elementales medidas preventivas. Entre los riesgos que podemos encontrar en un centro escolar podemos comentar los siguientes:

1.1. CAIDA A DISTINTO NIVEL.

Existe este peligro cuando se realizan trabajos en zonas como escaleras de peldaños, altillos, plataformas.

Medidas preventivas que debemos adoptar:

- Precaución en la utilización de escalera manual.
- Adquirir escaleras de mano con marcado CE.

1.2. CAIDA DE PERSONAS AL MISMO NIVEL



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 20 – JULIO DE 2009

Este riesgo se produce cuando existen en el suelo obstáculos o sustancias que pueden provocar una caída. Ejemplos: materiales, recortes, lápices, agua.....

Medidas preventivas que debemos adoptar:

- Las máquinas deben guardar las distancias de separación que permitan a los trabajadores suficiente espacio para el acceso y movimientos seguros alrededor de la máquina.
- Los puestos de trabajo conviene que estén claramente delimitados y que dispongan de un lugar fijo para depositar los útiles y herramientas.
- Los pasillos, corredores y escaleras deben ser de dimensiones adecuadas y estar libres de obstáculos.
- Las esquinas y obstáculos fijos deben estar señalizados adecuadamente.
- Las condiciones de iluminación deben ser adecuadas.
- Los suelos han de ser no resbaladizos.
- Disponer de contenedores en las zonas de trabajo para echar objetos inservibles.
- No tender cables en zonas de trabajo.

El orden y la limpieza son principios básicos que propician la seguridad.

¿POR QUÉ?

- Son aspectos clave que dan una idea del estado de seguridad de una empresa.
- Permiten un aprovechamiento más racional del espacio.
- Facilitan la adopción de medidas preventivas.
- Evitan muchos accidentes y comportamientos inseguros.
- Contribuyen a crear un clima favorable para la mejora de las condiciones de trabajo y de la productividad.

1.3. CAÍDA DE OBJETOS

Posibilidad de caída de objetos que se desprenden de su situación o durante la ejecución de trabajos. Ejemplos: materiales en estanterías, lámparas, aparatos suspendidos, caída de libros.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 20 – JULIO DE 2009

Medidas preventivas que debemos adoptar:

- Las puertas y ventanas que abren hacia arriba estarán dotadas de sistemas de seguridad que impidan su caída.
- Los materiales deben estar situados en lugares adecuados.
- Las estanterías deben estar bien sujetas a la pared y los archivadores bien sujetos para evitar el vuelco de los mismos.
- Hay que comprobar que las baldas de las estanterías soportan el peso especificado.

1.4. CHOQUES Y GOLPES CONTRA OBJETOS INMOVILES Y MÓVILES.

Golpes con partes salientes de mesas, tabloneros.

Medidas preventivas que debemos adoptar:

- Eliminar obstáculos en zonas de trabajo
- Prever aulas y pasillos lo suficientemente anchos.
- Los pasillos no deben tener elementos salientes excepto los extintores.
- Es recomendable mantener cerrados los cajones.

2. LA ELECTRICIDAD

La electricidad es una de las formas de energía más utilizada, proporcionando ayuda y bienestar en la mayoría de nuestras actividades, pero presenta importantes riesgos que es preciso conocer y prevenir. Entre las medidas básicas de prevención podemos destacar las siguientes:

MEDIDAS BÁSICAS DE PREVENCIÓN

- No realice trabajos eléctricos sin ser capacitado y autorizado para ello.
- Cuidado con las líneas eléctricas. Mantenga la distancia de seguridad.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 20 – JULIO DE 2009

- Comprobar el buen estado de los cables de proyectores, ordenadores, televisiones, vídeos.
- En los lugares mojados o metálicos utilice sólo aparatos eléctricos portátiles a pequeñas tensiones de seguridad.
- Vigile que su entorno sea seguro.
- Clavijas, enchufes, interruptores automáticos y fusibles son los adecuados.
- Se impide el acceso a partes en tensión, manteniendo cerradas las envolventes, si es posible con llave, que debe ser guardada por la persona responsable.
- Se comprueban periódicamente las instalaciones eléctricas y que las reparaciones y mantenimiento son realizados por electricistas competentes.
- Se tiene un listado de los aparatos portátiles con el fin de que sean revisados periódicamente.
- La revisión periódica de los interruptores diferenciales, la realiza el personal responsable.
- Se desconectan de la red eléctrica las herramientas y equipos antes de proceder a su limpieza, ajuste o mantenimiento.

3. LOS INCENDIOS

El fuego es una energía poderosa que, cuando no está controlada, puede destruir. Para evitar el inicio bastará con eliminar alguno de los factores del fuego.

PREVENCIÓN DEL INCENDIO: NORMAS GENERALES PARA EVITAR EL INICIO.

- Almacenar el material de oficina en recintos especiales y armarios de adecuada resistencia al fuego.
- Establecer la prohibición de fumar en locales con presencia de materiales combustibles y/o inflamables (almacenamiento de folios, material de oficina, etc.).
- Alejar de las zonas de incendio fuentes de calor, (hornos, calderas, estufas, etc.)
- Evitar que la instalación eléctrica sea origen de focos de calor. Cuando se termine la jornada se observará que todos los aparatos eléctricos quedan desconectados de la red.
- Está prohibido fumar en el interior del aula. Precaución en la limpieza de ceniceros al finalizar la jornada laboral. No se deben vaciar en las papeleras.

PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

C/ Recogidas Nº 45 - 6ºA 18005 Granada csifrevistad@gmail.com



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 20 – JULIO DE 2009

- Es el conjunto de medidas destinadas a completar la acción preventiva.
- Una buena protección viene en función de una buena detección, extinción y alarma.
- Una vez iniciado el incendio, el tiempo de actuación es fundamental.

EL EXTINTOR

Es un aparato que contiene una sustancia extintora que puede ser proyectada sobre el fuego por la acción de una presión interna. Los extintores se ubicarán en función del tipo de fuego.

Deben estar perfectamente señalizados y tendrán fácil acceso, no debiendo estar colocado su punto más elevado a más de 1,70 m. del suelo.

¿CÓMO SE REALIZA SU MANTENIMIENTO?

Comprobando la accesibilidad, buen estado, precintos, estado de carga (peso y presión), estado de las partes mecánicas (boquilla, válvulas, mangueras, etc). Estas operaciones se realizarán cada 3 meses, además deberán ser revisados cada año por personal especializado.

Operaciones a realizar por el personal especializado del fabricante o instalador:

- Cada año: Verificación del estado de carga, comprobación de la presión de impulso del agente extintor, estado de las manguera, boquillas...
- Cada 5 años: Se realizará el retimbrado del extintor (hasta un máximo de tres veces).

Todas las personas que trabajan en locales con riesgo de incendio deben ser adiestradas en el manejo de extintores y deben realizar prácticas con fuegos reales para conocer por si mismas la eficacia de un extintor.

Recomendaciones en caso de incendio



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 20 – JULIO DE 2009

- Si las actuaciones para atacar el incendio no se dificultan a causa del humo, no deben abrirse puertas ni ventanas.
- Si no dispone de careta antihumo, colóquese un pañuelo húmedo cubriendo la entrada de las vías respiratorias, procurando ir agachado a ras de suelo. El humo tiende a ir hacia arriba.
- Usar los extintores de acuerdo con las normas de utilización. Es mejor actuar con varios extintores que uno a uno, tomando la precaución de no enfrentarlos entre sí.
- Si se inflaman las ropas, no hay que correr: las llamas aumentarían. Revolcarse por el suelo y/o envolverse con manta o abrigo. Si es otra persona, trataremos de detenerla y actuaremos igual.

Una elemental medida de seguridad:

1º Descolgar el extintor

2º Tirar de la anilla

3º Con una mano coger la manguera y dirigirla hacia el fuego, mientras con la otra apretar la válvula de salida del agente extintor

4. LA SEÑALIZACIÓN

La señalización es la técnica que suministra una indicación relativa a la seguridad de personas y/o bienes.

SEÑALES DE SEGURIDAD

Son aquellas que resultan de la combinación de una forma geométrica, un color (color de seguridad) y un símbolo o pictograma.

CLASES DE SEÑALES

Según el significado de la señal se pueden clasificar en:

- Prohibición: Prohíbe un comportamiento que pueda producir un peligro.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 20 – JULIO DE 2009

- Obligación: Señal que obliga a un comportamiento determinado.
- Advertencia: Advierte de un riesgo o peligro.
- Salvamento: Indicación relativa a salidas de socorro o primeros auxilios, o a los dispositivos de salvamento.
- Indicación: Proporciona informaciones distintas a las anteriormente indicadas.
- Señal adicional o auxiliar: Contiene exclusivamente un texto y se utiliza conjuntamente con una de las señales de seguridad mencionadas anteriormente. La correcta señalización resulta eficaz como técnica de seguridad complementaria, pero no debemos olvidar que por si misma no elimina el riesgo.

5. LA CARGA FÍSICA

Se define la Carga Física como el conjunto de requerimientos físicos a los que se ve sometida la persona a lo largo de su jornada laboral. Debemos distinguir entre:

- LOS ESFUERZOS FÍSICOS,
- LA POSTURA DE TRABAJO

5.1. Los esfuerzos físicos

Cuando usted realiza un esfuerzo físico desarrolla una **actividad muscular**.

¿EN QUÉ CONSISTE EL TRABAJO MUSCULAR?

Lo primero que conviene establecer es la diferencia entre el trabajo muscular estático y el dinámico. Decimos que es estático cuando se trata de un esfuerzo sostenido en el que los músculos se mantienen contraídos durante un cierto período de tiempo. Por ejemplo, la utilización de una grapadora o el mantenimiento de una postura determinada.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 20 – JULIO DE 2009

Y es dinámico cuando hay una sucesión periódica de tensiones y relajaciones de los músculos que intervienen en la actividad, como el esfuerzo desarrollado, por ejemplo, durante la operación de empujar sillas o mesas.

5.2. La postura de trabajo

Reflexione ahora acerca de las siguientes cuestiones: ¿Trabaja usted de pie o sentado?; ¿se ve obligado a adoptar posturas forzadas en determinados momentos?; ¿diría que el mismo trabajo se podría desempeñar igualmente en una postura más cómoda?

¿CÓMO HACER PREVENCIÓN?

- Alternar posturas como la de sentado o que impliquen movimiento.
- El espacio de trabajo del profesor ha de ser el suficiente para permitir los movimientos de cuerpo.
- Se recomienda que la silla sea de cinco ruedas, que tanto el asiento como el respaldo puedan ser regulados en altura y que cuente con un apoya-pies de dimensiones adecuadas.
- Utilizar zapatos cómodos y vestuario que no oprima la circulación.
- Eliminar posturas de trabajo forzadas e incómodas.
- Las pantallas de visualización de datos se colocarán a la altura de la vista del usuario, frente al mismo, y a una distancia adecuada.

6. LA FATIGA

La consecuencia más directa de la carga de trabajo es lo que conocemos como fatiga. Se puede definir la fatiga como la disminución de la capacidad física y mental de un individuo, después de haber realizado un trabajo durante un período de tiempo determinado.

Cuando, como consecuencia de su actividad y generalmente coincidiendo con el fin de su jornada laboral, usted empieza a sentir que disminuye su atención, que razona más lentamente y que empeora su capacidad de trabajo, está notando los síntomas que corresponden a un primer nivel de fatiga, que podríamos llamar normal. En las pausas que realiza durante la jornada de trabajo, por la noche o durante el tiempo de ocio usted siente que se recupera de este cansancio y que puede volver al trabajo en plena forma. Pero cuando el trabajo le exige una concentración, un esfuerzo prolongado de atención, etc. a los que usted no puede adaptarse, es decir, cuando existe una sobrecarga que se va repitiendo y de la cual no se puede recuperar, hablamos ya de un estado de fatiga prolongada o crónica.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 20 – JULIO DE 2009

En este caso, se puede hablar de los siguientes SÍNTOMAS:

- Irritabilidad
- Depresión
- Falta de energía y de voluntad para trabajar
- Salud más frágil
- Dolores de cabeza
- Mareos
- Insomnio
- Pérdida de apetito, etc.

¿CÓMO HACER PREVENCIÓN?

1. Adaptar la carga de trabajo (física y mental) a las capacidades del trabajador.
3. Organizar las tareas de manera que sea posible combinar distintas posturas de trabajo.
4. Procurar dotar a las tareas de un nivel de interés creciente.
5. Controlar la cantidad y la calidad de la información tratada.
6. Adecuar, en relación con la tarea, el número y duración de los períodos de descanso.
7. Elegir un mobiliario de trabajo (mesas, sillas) adecuado a las tareas a desempeñar y que cumpla ciertos requisitos ergonómicos.
8. Mantener dentro de los valores de confort los factores ambientales (ruido, iluminación, temperatura, etc.).
9. Aconsejar una adecuada nutrición en relación con el consumo metabólico producido en el trabajo.

7. LA INSATISFACCIÓN LABORAL.

¿Ha sentido alguna vez que no encuentra motivación para seguir trabajando y que, aunque no sabe expresarlo muy bien, diría que su trabajo no le llena o que no le permite realizarse?



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 20 – JULIO DE 2009

En caso afirmativo, está usted hablando de lo que se conoce como insatisfacción laboral. La insatisfacción laboral puede definirse como el grado de malestar que experimenta el trabajador con motivo de su trabajo.

Expresa en qué medida las características del trabajo no se acomodan a los deseos, aspiraciones o necesidades del trabajador.

¿Dónde podemos encontrar la causa de la insatisfacción laboral?

Generalmente, son ciertos factores de la organización del trabajo o psicosociales (salario, falta de responsabilidades, malas relaciones, trabajos rutinarios, presión de tiempo, falta de promoción, ausencia de participación, inestabilidad en el empleo...) los que favorecen su aparición, aunque las características individuales tienen a su vez una gran influencia, porque no todos los trabajadores reaccionan de la misma manera ante la misma situación laboral.

¿Cuáles son algunos de estos FACTORES PSICOSOCIALES?:

- El salario (no sólo cuando se considera insuficiente sino cuando el trabajador se siente discriminado con respecto a otros que realizan el mismo trabajo y son mejor remunerados).
- La falta de responsabilidades e iniciativa para el desempeño de su tarea; es decir, cuando todo está decidido de antemano y el trabajador se limita a seguir un programa.
- Las malas relaciones en el ambiente de trabajo (con los superiores y/o compañeros).
- Los trabajos de poco contenido, rutinarios y que no permitan al trabajador aplicar sus conocimientos y aptitudes.
- La presión de tiempo y un horario de trabajo que impida al trabajador compaginar su vida laboral con su vida privada.
- Las dificultades para promocionar dentro de la empresa.
- La ausencia de participación, cuando el trabajador siente que nunca es consultado ni se tiene en cuenta su opinión.
- La inestabilidad en el empleo, etc.

8. PROBLEMAS DE LA VOZ.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 20 – JULIO DE 2009

Uno de los principales problemas de salud que sufren los profesores son los relacionados con el aparato fonador, estos van desde la afonía hasta la aparición de módulos y pólipos en las cuerdas vocales.

¿CÓMO HACER PREVENCIÓN?

1. Procurar no forzar la intensidad de la voz.
2. Respirar correctamente.
3. Evitar el tabaco.
4. No exponerse a factores como el alcohol, ambientes secos o cambios bruscos de temperatura.
5. Beber mucha agua.

9. BIBLIOGRAFIA

- José María Cortés Díaz (2007). *Técnicas de Prevención de Riesgos laborales*. Editorial Tébar. Barcelona.
- Díaz Moliner R. (2004). *Guía Práctica para la Prevención de Riesgos Laborales*. Editorial Lex Nova, S.A. Madrid.

Autoría

- Nombre y Apellidos: M^a VICTORIA FERNÁNDEZ SERÓN
- Centro, localidad, provincia: CÓRDOBA
- E-mail: seronmavi@hotmail.com