

Centro:	INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES	Fecha:
---------	---	--------

ENTREGA DE INFORMACIÓN AL TRABAJADOR

Profesorado en General de Centro TIC

Centro:

Dirección:

Curso:

Fecha entrega:

Centro:	INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES	Fecha:
---------	---------------------------------------	--------

Derechos y deberes de los Docentes en materia de Prevención

DERECHOS

“Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo”..... “Este deber de protección constituye, igualmente, un deber de las Administraciones públicas respecto del personal a su servicio.”

“En cumplimiento del deber de protección, la Administración deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, la Administración realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, mediante la evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación de los trabajadores, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud, y mediante la constitución de una organización y de los medios necesarios en los términos establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

OBLIGACIONES

Los trabajadores tienen las siguientes obligaciones:

1. El trabajador tiene la obligación de velar, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de la Administración.
2. Los trabajadores, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del empresario, deberán en particular:
 1. **Usar adecuadamente**, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
 2. **Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados.**
 3. **No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes** o que se instalen en los lugares de trabajo.
 4. **Informar de inmediato** a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.
 5. **Contribuir al cumplimiento** de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
 6. **Cooperar con la Administración** para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.
3. El incumplimiento por los trabajadores de las obligaciones en materia de prevención de riesgos tendrá la consideración de incumplimiento laboral, conforme a lo establecido en la correspondiente normativa sobre régimen disciplinario de los funcionarios públicos.

Centro:	INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES	Fecha:
---------	---------------------------------------	--------

INFORMACIÓN SOBRE RIESGOS

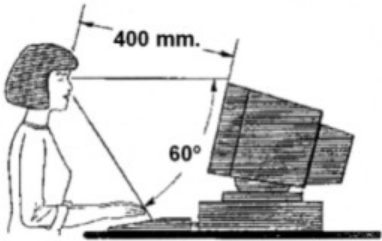
<i>Identificación de riesgo</i>	<i>Causa / Medida Preventiva</i>
CAIDAS AL MISMO NIVEL	<p><i>Mal estado del suelo, presencia de obstáculos o una incorrecta disposición del mobiliario.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • El suelo de los pasillos y zonas de paso debe estar limpio y libre de cualquier obstáculo como carpetas, bolsos, libros, maletas... • Cuando apreciemos irregularidades en el suelo o esté resbaladizo, hemos de avisar inmediatamente al responsable de mantenimiento. • Utilizar calzado adecuado al tipo de trabajo que realizamos y mantenerlo en buen estado. • Iluminar adecuadamente las zonas de trabajo y de paso.
CAIDAS A DISTINTO NIVEL	<p><i>Mal estado de la escalera o presencia de obstáculos</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • El suelo de las escaleras y zonas de paso debe estar limpio y libre de cualquier obstáculo como carpetas, bolsos, libros, maletas... • Cuando las escaleras estén resbaladizas, hemos de avisar inmediatamente al responsable de mantenimiento. • Utilizar calzado adecuado • Iluminar adecuadamente las zonas de trabajo y de paso. • Utilizar las escaleras menos transitadas por los alumnos.
CAIDAS DE OBJETOS EN MANIPILACIÓN/OBJETOS DESPENDIDOS	<p><i>Durante la manipulación de cargas o de objetos colocados en estanterías.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer normas adecuadas de almacenamiento que eviten la caída de objetos almacenados • Las estanterías deberán mantenerse en buenas condiciones • Utilizar el método general de levantamiento de cargas. • Evitar movimientos bruscos con las cargas, así como manipularlas sentado/a.
GOLPES CONTRA OBJETOS INMÓVILES	<p><i>Posibles cajones sin cerrar, esquinas de mesas o las propias mesas de alumnos</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Emplear si es posible muebles con aristas redondeadas y de cajones con dispositivos de bloqueo que impidan salirse de sus guías. • No dejar abiertos cajones, ni mesas en medio de los pasillos. • Deben establecerse como mínimo 5 metros cuadrados de superficie libre de movimiento para el profesor. • Las zonas de paso debe estar limpias y libres de cualquier obstáculo como carpetas, bolsos, libros, maletas... • Iluminar adecuadamente las zonas de trabajo y de paso.

Centro:	INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES	Fecha:
---------	---------------------------------------	--------

<p>GOLPES CONTRA OBJETOS MÓVILES</p>	<p><i>Posibles golpes con alumnos en movimiento</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • El suelo de los pasillos y zonas de paso debe estar limpio y libre de cualquier obstáculo como carpetas, bolsos, libros, maletas. • Evitar que los alumnos circulen por los pasillos corriendo • Iluminar adecuadamente las zonas de trabajo y de paso. • Utilizar calzado adecuado.
<p>GOLPES/CORTES CON OBJETOS Y HERRAMIENTAS</p>	<p><i>Producidos durante el manejo de papel, sobres, grapadoras, tijeras.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberá extremarse las precauciones con los filos de las hojas, sobres, grapadoras, et. Todos los objetos punzantes o de corte (grapas, tijeras, etc.), deberán permanecer en los lugares destinados al efecto (cajones, etc.) de forma que no se abandonen en las sillas, encima de las mesas, suelo, etc.
<p>ENFERMEDADES POR AGENTES BIOLÓGICOS</p>	<p><i>Producidos por los virus y bacterias en el ambiente del aula</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Como agente de riesgo vacunarse contra el virus de la gripe. • La renovación periódica del aire en el aula ayuda a mantener un ambiente más limpio y contribuye a incrementar el confort y bienestar durante el desarrollo de la actividad docente. • Realizar campañas de higiene.
<p>CONDICIONES AMBIENTALES</p>	<p><i>Debidos a problemas en la Temperatura, Humedad, Iluminación, Ruido, Ventilación, etc</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • La temperatura debe oscilar entre los 20 y 22°C. • Para no producir molestias por humedad ni por sequedad, la humedad debe oscilar entre el 35 % y el 45 % de humedad. La utilización de medios de calefacción provoca un descenso bajo del nivel de humedad. • La iluminación a ser posible, debe ser natural. Las ventanas deberían estar en los espacios laterales, evitando que tanto el profesor como los alumnos tuvieran ventanas frente a sí. En caso de iluminación artificial, debe ser clara pero no estridente. Esta iluminación debería oscilar sobre los 500 lux. • Es lógico que existan ruidos débiles, producto de la propia práctica, pero deben anularse los generados gratuitamente por los alumnos. • La renovación periódica del aire en el aula ayuda a mantener un ambiente más limpio y contribuye a incrementar el confort y bienestar durante el desarrollo de la actividad docente.

Centro:	INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES	Fecha:
---------	---------------------------------------	--------

<p>RIESGO ELÉCTRICO</p>	<p><i>Manipulación de los diferentes aparatos que se utilizan como elementos de soporte en la impartición de las clases (retroproyectores, ordenadores portátiles, proyectores de diapositivas, radiocassettes...)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Antes de utilizar un equipo deberemos de verificar que se encuentre en perfecto estado para ser utilizado • Comprobar antes de utilizar un equipo el estado del enchufe al que se va a conectar • Para desconectar un equipo de la corriente, siempre deberemos de estirar de la clavija y nunca del cable. • Siempre debemos de operar con los mandos previstos por el fabricante o instalador. No se pueden alterar nunca los dispositivos de seguridad, ya que su función de protección quedaría anulada. • En caso de avería, la primera medida a adoptar es desconectar la corriente e informar al técnico o al departamento de mantenimiento.
<p>FATIGA POSTURAL</p>	<p><i>Debido a la necesidad de pasar periodos prolongados en la misma postura (de pie) obliga al profesor a desplazarse, flexionar el tronco, girar el cuerpo o permanecer en una misma posición durante un espacio prolongado de tiempo</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se deben evitar, siempre que sea posible, movimientos bruscos y forzados del cuerpo • Si debemos permanecer de pie durante un periodo prolongado de tiempo, es importante mantener un pie en alto apoyándolo sobre un reposapiés y alternar un pie tras otro, para reducir la tensión muscular necesaria para mantener el equilibrio. • El cuerpo tiene que estar erguido en todo momento para prevenir deformaciones de la columna. • Es aconsejable cambiar de posición con frecuencia para evitar la fatiga.
<p>PROBLEMAS APARATO FONADOR</p>	<p><i>Debidos al esfuerzo mantenido de la voz, la impartición de las clases en aulas con una acústica inadecuada y en la mayoría de los casos masificadas, así como la inhalación del polvo de la tiza.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • No forzar la intensidad de la voz. • Respirar correctamente. • Evitar el tabaco que provoca una irritación inmediata de las mucosas • No exponerse a factores irritantes de las cuerdas vocales como el alcohol, ambientes secos y calientes, cambios bruscos de temperatura.

<i>Identificación de riesgo</i>	<i>Causa / Medida Preventiva</i>
FATIGA VISUAL	<p><i>Debida a que una gran parte de la jornada laboral se desarrolla delante de una pantalla de visualización de datos.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • La distancia de visión entre ojo y pantalla no debe ser nunca inferior a los 40 cm., si bien tampoco debe ser excesiva. Una distancia aconsejable estará entre 50 y 60 cm. • Se deberá cuidar los aspectos de iluminación para que el nivel de iluminación en el propio puesto de trabajo sea el adecuado a la tarea que se va a realizar (ni escaso, ni excesivo), así como evitar reflejos y deslumbramientos en la pantalla. • La pantalla, teclado y documento deben ser orientables e inclinables a voluntad y con facilidad a fin de evitar la constante acomodación del ojo, y los frecuentes giros de los ojos. • Incorporación de filtros antirreflejos adecuados en las pantallas. • En los puestos de trabajo debería existir: portadocumentos, ratones ergonómicos, soportes de manos y muñecas, reposapiés, sillas de trabajo de altura regulable y profundidad adecuada, pantallas adecuadas a la tarea a realizar, mesas de trabajo adecuadas a la tarea a realizar con superficies mate para evitar deslumbramientos, teclados separables de la pantalla. • La pantalla y el portadocumentos deberán estar lo suficientemente próximos uno del otro y a la misma distancia para evitar los giros de ojos y acomodación constante de la visión. • Realización de pausas periódicas a lo largo de la jornada de trabajo o alternar este con otras actividades que no requieran el uso del ordenador. • Colocar las pantallas de visualización de datos de forma perpendicular a las fuentes de luz de forma que la luz incida por los laterales del puesto. Si no es posible utilizar las persianas para evitar deslumbramientos. 

Centro:	INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES	Fecha:
---------	---------------------------------------	--------

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE EN CASO DE EVACUACIÓN DEL CENTRO

- 1. Cada Profesor se encargará de seguir las instrucciones recibidas durante el simulacro de evacuación que debe realizarse con carácter previo en el Centro.**
- Cada Profesor se responsabilizará de controlar los movimientos de los alumnos a su cargo, de acuerdo con las instrucciones recibidas del coordinador general y de los coordinadores de planta.
- Cada Profesor, en su aula, organizará la estrategia de su grupo designando a los alumnos más responsables para realizar funciones concretas como cerrar ventanas, contar a los alumnos, controlar que no lleven objetos personales, etc. Con ello se pretende dar a los alumnos mayor participación en estos ejercicios.
- Cuando hayan desalojado todos los alumnos, cada Profesor comprobará que las aulas y recintos que tiene asignados quedan vacíos, dejando las puertas y ventanas cerradas y comprobando que ningún alumno quede en los servicios y locales anexos.
- Cada profesor se encargará o designará una persona encargada de la evacuación de las personas minusválidas o con dificultades motóricas, si las hubiere.
- El profesor se encargará de que la evacuación sea ordenada, respetándose el criterio de evacuación por plantas a partir de los siguientes criterios:
 - A la señal de comienzo de la evacuación, desalojarán el edificio en primer lugar los ocupantes de la planta baja.
 - Simultáneamente, los de las plantas superiores se movilizarán ordenadamente hacia las escaleras más próximas, pero sin descender a las plantas inferiores hasta que los ocupantes de éstas hayan desalojado su planta respectiva.
 - El desalojo en cada planta se realizará por grupos, saliendo en primer lugar las aulas más próximas a las escaleras, en secuencia ordenada y sin mezclarse los grupos.
- El profesor se encargará de que ningún alumno utilice ascensores ni montacargas, si los hubiere, así como que no se abrirán ventanas o puertas que en caso hipotético de fuego favorecerían las corrientes de aire y propagación de las llamas.
- El Profesor de cada aula es el único responsable de conducir a los alumnos en la dirección de salida previamente establecida. Deberá tener en cuenta la tendencia instintiva de los alumnos a dirigirse hacia las salidas y escaleras que habitualmente utilizan y que pueden no ser las convenientes en un caso concreto, por lo que deberá prever esta circunstancia.
- El profesor procurará no incurrir en comportamientos que puedan denotar precipitación o nerviosismo, en evitación de que esta actitud pudiera transmitirse a los alumnos, con las consecuencias negativas que ello llevaría aparejadas.
- Una vez desalojado el edificio, los alumnos se concentrarán en diferentes lugares exteriores al mismo, previamente designados como puntos de encuentro, siempre bajo el control del Profesor responsable, quien comprobará la presencia de todos los alumnos de su grupo.
- Finalizado el ejercicio de evacuación, el equipo coordinador inspeccionará todo el Centro, con objeto de detectar las posibles anomalías o desperfectos que hayan podido ocasionarse.
- Es esencial la completa coordinación y colaboración de todos los Profesores, durante la evacuación. El Profesor se responsabilizará al máximo del comportamiento de los alumnos a su cargo con objeto de evitar accidentes de personas y daños en el edificio.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN AL DESCUBRIR UN INCENDIO

- 1. Mantener la calma.**
- 2. Avisar del incendio.**
- 3. Utilizar extintores e intentar sofocar o controlar la situación en caso de ser posible.**
- 4. Nunca poner en peligro su integridad física.**