

# Personal docente



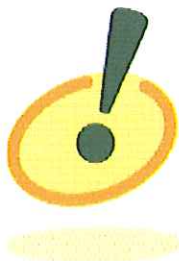
## Descripción

El profesorado fundamentalmente lleva a cabo una actividad de tipo intelectual (preparación de clases, impartición de los temas y otras labores educativas, tales como excursiones, actividades extraescolares, etc.) que generalmente se acompaña de un componente administrativo, el cual se ve incrementado en las personas que ocupan cargos directivos, tales como director, jefe de estudios, etc..



## Riesgos

- Caídas al mismo nivel.
- Caídas de objetos en manipulación y/o por objetos desprendidos.
- Golpes y/o cortes con objetos y herramientas.
- Contactos eléctricos.
- Golpes o cortes contra objetos y/o herramientas.
- Golpes contra objetos inmóviles.
- Incendios.
- Posibles alteraciones de la voz.
- Carga Física. Trastornos osteo-musculares, traumatismos y circulatorios.
- Carga mental.

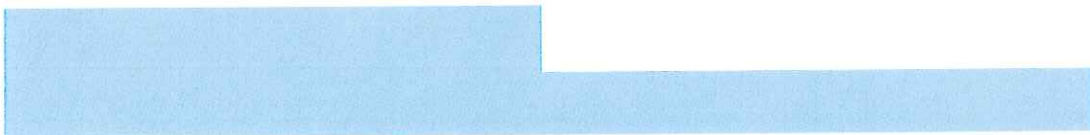


## Medidas Preventivas

- El suelo de los pasillos y zonas de paso debe estar limpio y libre de cualquier obstáculo (carpetas, bolsos, libros, papeleras, cables).
- No utilizar sillas, mesas o papeleras como "escaleras".
- Guarde los objetos cortantes (chinchetas, tijeras, cúter) tan pronto como termine de utilizarlos.
- Mantenga los cajones cerrados.
- Antes de utilizar un equipo eléctrico, revisar que se encuentra en perfecto estado para ser utilizado. Para desconectar un equipo eléctrico de la corriente, siempre deberemos de tirar de la clavija y nunca del cable.

## Personal docente

- No obstaculizar en ningún momento los recorridos y salidas de evacuación, así como el acceso a extintores, bocas de incendios, salidas de emergencia y pulsadores de alarma; debiendo estar accesibles para su rápida utilización en caso de emergencia.
- Renovar periódicamente el aire del aula para mantener un ambiente más limpio y mejorar el confort en el interior de éstas.
- No forzar la intensidad de la voz. Respirar correctamente. Formación logopédica en técnicas de modulación y control de la voz.
- Emplear tizas hipoalérgicas o protectores para las mismas.
- Realizar pausas y descansos periódicos, así como cambios de posturas frecuentes. Efectuar ejercicios de relajación y fortalecimiento muscular.
- Seguir las recomendaciones efectuadas en cuanto al uso de pantallas de visualización de datos.
- Fomentar el apoyo entre compañeros y miembros de los equipos directivos para conseguir un buen clima laboral.
- La transferencia y el tratamiento de informaciones debe ser clara y exacta, necesaria y suficiente.
- Se deberá procurar, dentro de lo posible, autonomía en la realización de las tareas.
- Organizar el tiempo de trabajo de manera que permita la realización de pausas.





## Información de riesgos laborales a los trabajadores

### Normas básicas para prevenir los accidentes in itinere

El accidente *in itinere* es el que ocurre al dirigirse desde casa al trabajo o al regresar desde el trabajo a casa por el trayecto habitual.

EVITE COMIDAS COPIOSAS  
RECUERDE QUE NO SE DEBE CONDUCIR DESPUÉS DE HABER CONSUMIDO BEBIDAS ALCOHÓLICAS  
RESPETE LAS HORAS DE SUEÑO

#### Como peatón:

- Utilice siempre el trayecto más seguro.
- Camine por las aceras y evite pisar por sus bordes.
- Hágase ver a los conductores ya que los vehículos estacionados dificultan su campo visual. Procure no sorprenderles.
- Mire a izquierda y a derecha antes de atravesar la calzada.
- Cruce las calles por los pasos señalizados para peatones y en línea recta, con paso rápido, pero sin correr ni detenerse en la calzada.
- Cruce los semáforos sólo con luz verde. Por precaución hay que esperar a que paren los vehículos.
- Obedezca todas las señales de tráfico y las indicaciones de los agentes, que tienen preferencia sobre las demás.
- Hágase ver de noche por zonas mal iluminadas, llevando una linterna, un brazalet reflectante o ropa de alta visibilidad.
- En las carreteras camine por su izquierda y por el arcén para que vea venir a los vehículos de frente.

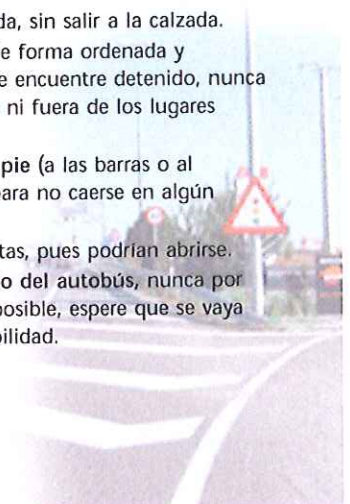
#### Como conductor:

- Revise y mantenga el vehículo en buen estado, prestando especial atención a los puntos críticos para la seguridad (los frenos, la dirección, las ruedas, las luces,...).
- Inicie el recorrido con tiempo suficiente para evitar comportarse de forma temeraria.
- Lleve siempre puesto el casco de seguridad si utiliza una motocicleta o el cinturón de seguridad abrochado si utiliza un automóvil.
- Respete los límites de velocidad establecidos. Además, la velocidad del vehículo se adecuará al estado de la vía, condiciones meteorológicas, estado físico o psíquico, etc.
- Mantenga la distancia de seguridad con el resto de vehículos.
- Respete siempre las señales y normas de tráfico.
- Avise con antelación suficiente antes de realizar cualquier maniobra con el vehículo.
- Asegure el adelantamiento: compruebe que no está adelantando otro vehículo, calcule espacio y tiempo suficiente para adelantar y señalice la maniobra.



#### Como usuario del transporte colectivo:

- Espere el turno en la parada, sin salir a la calzada.
- Suba y baje del vehículo de forma ordenada y únicamente cuando éste se encuentre detenido, nunca con el vehículo en marcha ni fuera de los lugares destinados para ello.
- Agárrese bien si viaja de pie (a las barras o al respaldo de los asientos) para no caerse en algún frenazo.
- Evite apoyarse en las puertas, pues podrían abrirse.
- Cruce por detrás y alejado del autobús, nunca por delante y próximo. A ser posible, espere que se vaya para disponer de más visibilidad.



Información  
de **riesgos laborales**  
a los trabajadores

Método  
de empleo  
de un  
extintor

Método  
de empleo  
de un  
extintor



  
Junta de  
Castilla y León

DL 14/2010

  
Junta de  
Castilla y León

### Método de empleo de un extintor

- 1 Al descubrir el fuego, dé la alarma personalmente o a través de un compañero, por teléfono, o accionando un pulsador de alarma.



- 2 Seguidamente, coja el extintor de incendios más próximo que sea apropiado a la clase de fuego.



- 3 Sin accionarlo, dirjase a las proximidades del fuego.

- 4 Prepare el extintor, según las instrucciones recibidas en las prácticas contra incendios. Si no las recuerda, están indicadas en la etiqueta del propio extintor. Generalmente deberá hacerse lo siguiente:



- a. Dejando el extintor en el suelo, coja la pistola o boquilla de descarga y el asa de transporte, inclinándolo un poco hacia delante.
- b. Con la otra mano, quite el precinto, tirando del pasador hacia fuera.

- 5 Presione la palanca de descarga para comprobar que funciona el extintor.



- 6 Dirija el chorro del extintor a la base del objeto que arde hasta la total extinción o hasta que se agote el contenido del extintor.



Información  
de **riesgos laborales**  
a los trabajadores

Prevención de lesiones  
dorsolumbares en el  
**manejo de  
cargas**

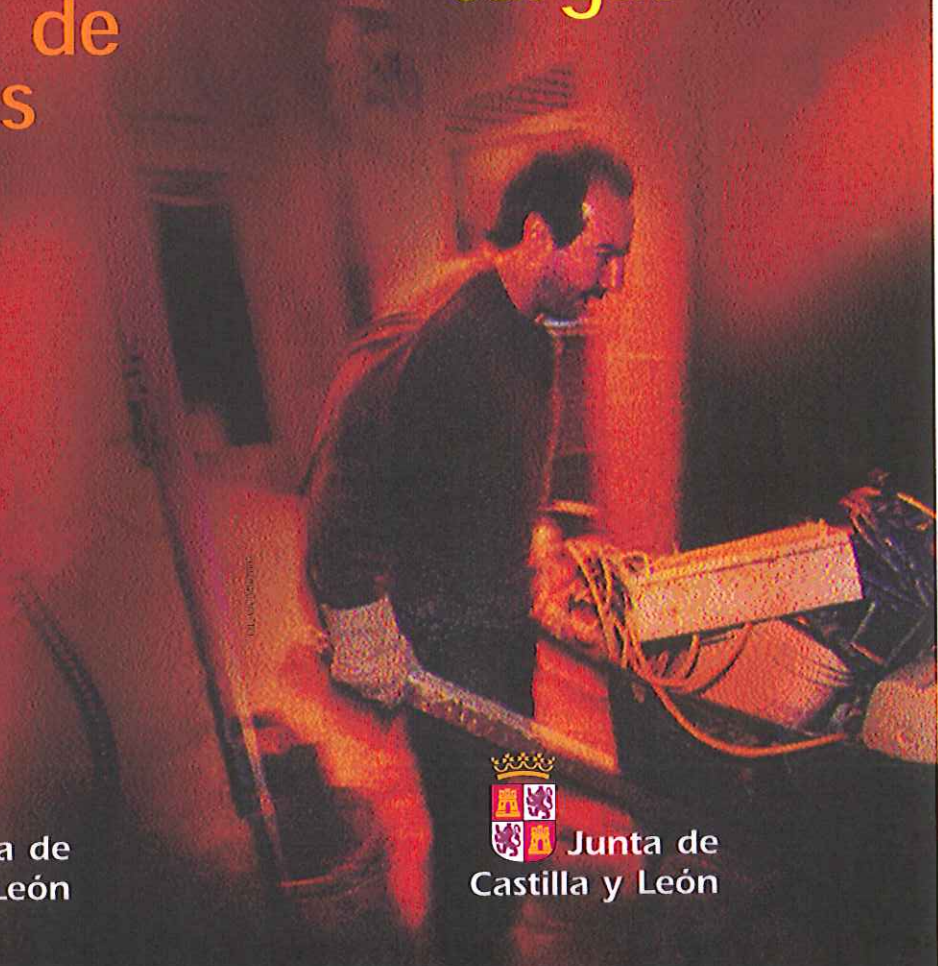
Prevención de lesiones  
dorsolumbares en el  
**manejo de  
cargas**



Junta de  
Castilla y León



Junta de  
Castilla y León



## Información de riesgos laborales a los trabajadores

### Prevención de lesiones dorsolumbares en el manejo de cargas

Las lesiones de espalda pueden producirse en tareas de manipulación manual de cargas cuando:

- Se realizan de forma incorrecta.
- Se supera la capacidad física del trabajador.
- Se realizan de forma repetitiva durante un tiempo prolongado.

#### ¿Por qué se producen estas lesiones?

Los huesos, articulaciones y músculos pueden dañarse al someterlos a un esfuerzo mayor del que pueden soportar. Este esfuerzo es debido no sólo al peso a levantar o transportar, sino también a la forma en que se realiza la tarea.

#### ¿Qué podemos hacer para evitar estos sobreesfuerzos?

##### 1º Evaluar el trabajo:

- Compruebe el peso.
- Determine el agarre óptimo.
- Analice que el recorrido esté libre de obstáculos.
- Verifique si se pueden utilizar medios mecánicos de elevación y transporte.
- Valore la necesidad de utilizar equipos de protección individual: guantes, calzado de seguridad, etc.

##### 2º Utilizar la técnica correcta de elevación y transporte:

- Aproxímese a la carga.
- Apoye los pies firmemente separándolos a una distancia igual a la de sus hombros.



- Agáchese doblando las rodillas para recoger la carga.
- Coja la carga por la parte más segura y sujétela de forma equilibrada.
- Mantenga la espalda recta durante toda la maniobra.
- Levante suavemente la carga enderezando las piernas. No realice tirones bruscos.

- Mantenga la carga lo más próxima posible a su cuerpo con los brazos extendidos.
- Si el peso o las dimensiones de la carga son excesivos, pida ayuda a un compañero.
- A la hora del transporte, es mejor empujar que tirar de la carga.
- Deslizar un objeto requiere menos esfuerzo que levantarlo.
- Revise que la superficie sobre la que va a realizar el desplazamiento de la carga sea lo más lisa posible.
- Utilice medios mecánicos siempre que pueda (traspaletas, carretillas, mesas móviles, carritos, etc.).

**NUNCA ELEVE UNA CARGA DE FORMA MANUAL POR ENCIMA DE LOS HOMBROS**

**NO REALICE GIROS DE CINTURA MIENTRAS LEVANTA Y/O TRANSPORTA UNA CARGA**



Información  
de **riesgos laborales**  
a los trabajadores

Riesgos y  
recomendaciones  
básicas de seguridad  
**orden y  
limpieza**

Riesgos y  
recomendaciones  
básicas de seguridad  
**orden y  
limpieza**

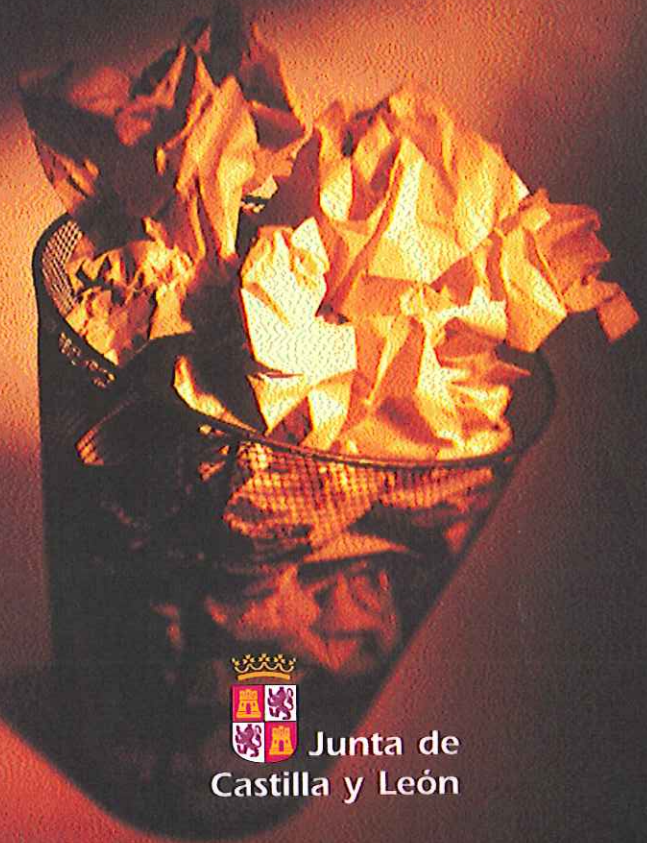


Junta de  
Castilla y León



Junta de  
Castilla y León

ELI. RA. 01/2005



## Información de riesgos laborales a los trabajadores

### Riesgos y recomendaciones básicas de seguridad orden y limpieza

#### Riesgos

- Caídas al mismo nivel
- Golpes contra objetos
- Caída de objetos en manipulación
- Incendios
- Contaminación por sustancias nocivas o peligrosas
- Atropello por vehículos

#### Medidas preventivas

*Las zonas de paso, salidas y vías de circulación de los lugares de trabajo y, en especial, las salidas y vías de circulación previstas para la evacuación en casos de emergencia, deberán permanecer libres de obstáculos de forma que sea posible utilizarlas sin dificultades en todo momento (R.D. 486/97).*

- Las zonas de paso y las salidas deberán mantenerse despejadas en todo momento y debidamente señalizadas:
  - No acumule materiales u objetos que impidan el paso de las personas o el acceso a equipos de emergencias, (extintores, botiquines, salidas de emergencias, ...).
  - Respete las vías de circulación y la señalización existente.
- Los materiales deberán almacenarse de forma estable y segura. Si están mal almacenados son peligrosos e ineficaces.
- Las herramientas manuales deberán estar ordenadas y almacenadas adecuadamente. Guárdelas en su lugar una vez utilizadas y en condiciones de uso.

*Los lugares de trabajo, incluidos los locales de servicio, y sus respectivos equipos e instalaciones, se limpiarán periódicamente y siempre que sea necesario para mantenerlos en todo momento en condiciones higiénicas adecuadas. A tal fin, las características de los suelos, techos y paredes serán tales que permitan dicha limpieza y mantenimiento. Se eliminarán con rapidez los desperdicios, las manchas de grasa, los residuos de sustancias peligrosas y demás productos residuales que puedan originar accidentes o contaminar el ambiente de trabajo. (R.D. 486/97).*

- No se permitirá la acumulación de desechos en el suelo o en las máquinas. Utilice los depósitos apropiados.
- Las salpicaduras o derrames de líquidos en el suelo deberán limpiarse rápidamente para evitar caídas.
- Se utilizarán los recipientes específicos para los residuos o sustancias contaminantes.
- Se usarán adecuadamente los servicios higiénicos y los locales de descanso.

*Las operaciones de limpieza no deberán constituir por sí mismas una fuente de riesgo para los trabajadores que las efectúen, o para terceros, realizándose a tal fin en los momentos, de la forma y con los medios más adecuados (R.D. 486/97).*

- Los lugares de trabajo se limpiarán periódicamente y mediante métodos no contaminantes.
- Los desechos inflamables deberán recogerse en recipientes metálicos.
- Al terminar cualquier operación deberá dejar ordenado el área de trabajo, revisará todas las máquinas y comprobará que todas las protecciones están colocadas.

**Un puesto de trabajo ordenado y limpio es un lugar seguro.**

**Mantenerlo en buen estado es también responsabilidad suya.**



## laborales a los trabajadores

### Riesgos

- Caídas al mismo y a distinto nivel
- Cortes, golpes y contusiones
- Contactos eléctricos
- Fatiga ocular
- Fatiga por posturas y gestos inadecuados
- Cuadros irritativo-alérgicos por trabajo en interiores
- Microtraumatismos repetitivos en miembros superiores



## Información de riesgos laborales a los trabajadores

### Riesgos y recomendaciones básicas de **seguridad en oficinas**

### Riesgos y recomendaciones básicas de **seguridad en oficinas**



Junta de  
Castilla y León



Junta de  
Castilla y León

## Información de riesgos laborales a los trabajadores

### Riesgos y recomendaciones básicas de seguridad en oficinas

- Mantenga su mesa y escritorio limpios y recogidos al finalizar la jornada.
- Mantenga los cajones cerrados.
- Guarde los objetos cortantes nada más usarlos (tijeras, chinchetas, abrecartas...).
- Evite almacenar objetos en zonas de difícil alcance o donde puedan caerse (especialmente los más pesados).

#### Escaleras de mano, tarimas y afines

- Revise el estado de la escalera antes de subirse en ella (tirantes de seguridad, dispositivos de apoyo antideslizantes, estado de los peldaños).
- No intente alcanzar objetos alejados desde la escalera. Baje, desplácela y vuelva a subir.
- No use sillas, mesas o papeleras como escalera.

#### Estanterías, armarios y archivadores

- Llene los cajones de abajo arriba y de atrás hacia delante. Los objetos más pesados sitúelos al fondo y abajo.
- Si advierte que un armario se tambalea, avise al personal de mantenimiento.
- Si un armario comienza a volcarse, apártese lo más rápidamente posible de la línea de caída. No intente pararlo.

#### Medidas preventivas

##### Orden y limpieza

- Mantenga las zonas de paso libres de obstáculos (papeleras, cajas, cables, ...).
- Evite los incendios. Recuerde la prohibición de fumar en lugares de pública concurrencia. No sobrecargue la instalación eléctrica y consulte al personal capacitado antes de colocar alargaderas y/o ladrones.
- Conozca dónde están los extintores y cómo se usan.
- Recuerde que las salidas de emergencia deben estar libres de obstáculos.
- Conozca las normas de actuación en caso de emergencia. No improvise.



#### Electricidad

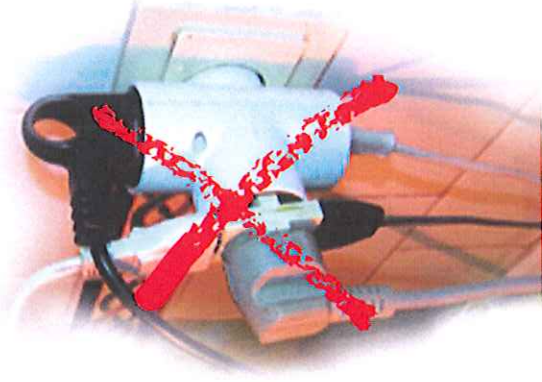
- Utilice bases de enchufe y clavijas con puesta a tierra.
- Desconecte los aparatos utilizando la clavija, nunca tire del cable.
- Evite las conexiones intermedias (ladrones) que no garanticen la continuidad de la toma de tierra.
- Comunique cualquier avería para que sea el personal capacitado quien manipule los equipos o la instalación.

#### Recuerde:

Los productos químicos (alcohol, ácidos, lejías) deben guardarse en sus recipientes originales, claramente etiquetados. No utilice recipientes que puedan inducir a error (botellas de refresco, botellas de agua...). Los materiales cortantes y vidrios rotos no deben tirarse a la papelerera.



No manipule ni sobrecargue la instalación eléctrica



### Recuerde

No manipule las instalaciones ni los aparatos eléctricos.  
No conecte los aparatos a la red eléctrica sin clavija.  
No utilice aparatos eléctricos con manos o pies húmedos.

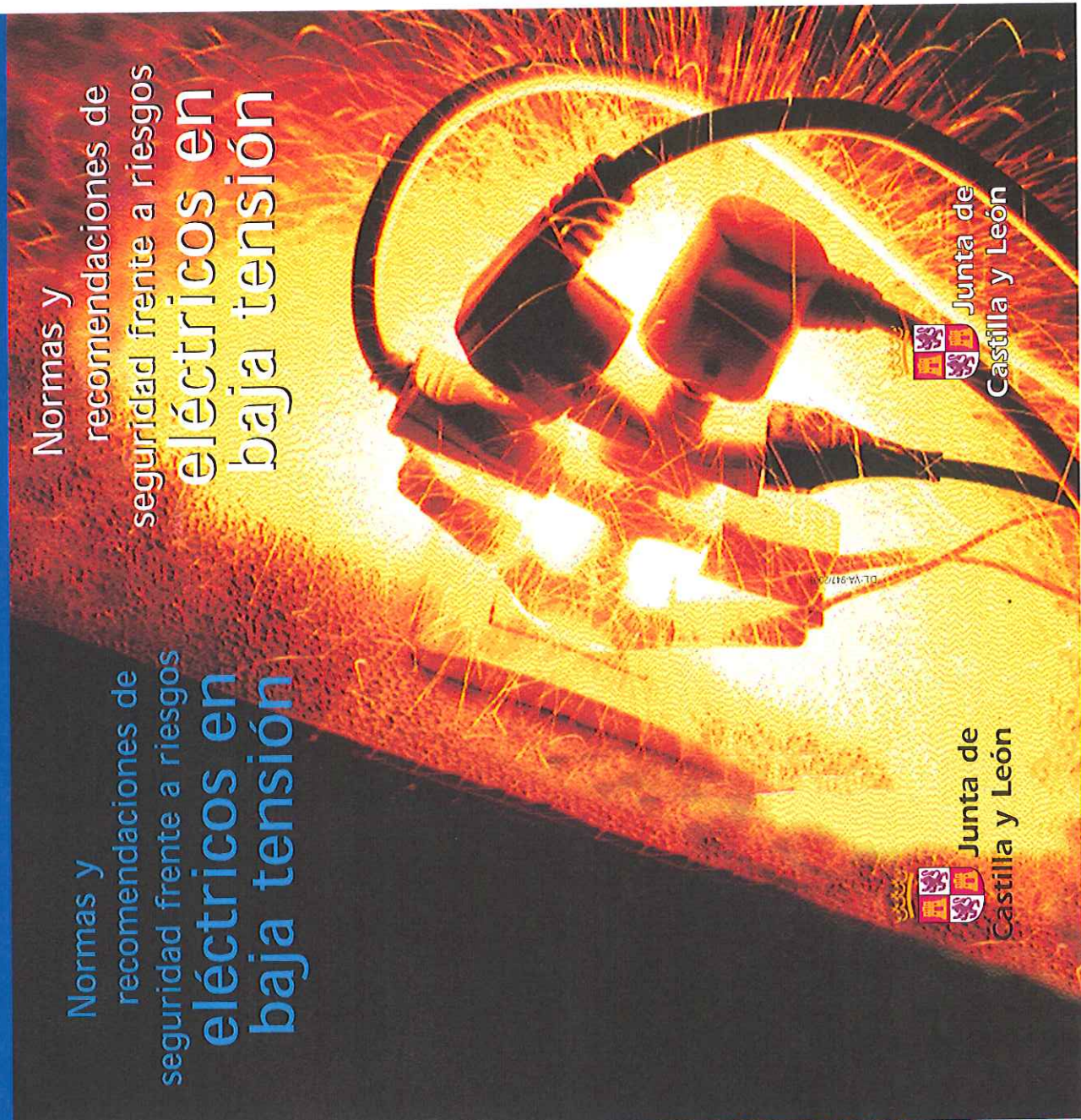
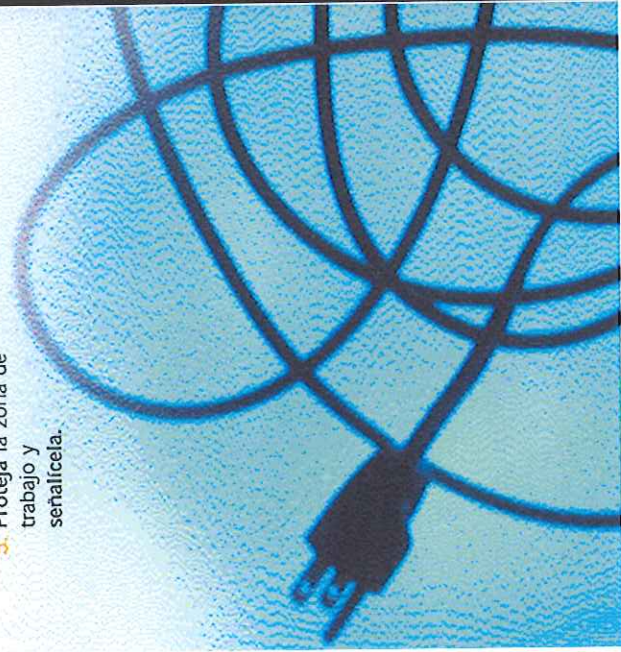
### "Las cinco Reglas de Oro"

1. Desconecte la parte de la instalación en la que va a trabajar.
2. Prevenga cualquier posible realimentación.
3. Verifique la ausencia de tensión en todos los circuitos a manipular.
4. Ponga a tierra y en cortocircuito todos los accesos eléctricos a la zona de trabajo. En baja tensión, solo será necesaria la Puesta a Tierra si por inducción u otras razones, pueda ponerse accidentalmente en tensión.
5. Proteja la zona de trabajo y señalcelas.

### Normas y recomendaciones de seguridad frente a riesgos eléctricos en baja tensión

### Normas y recomendaciones de seguridad frente a riesgos eléctricos en baja tensión

DL-VA-91/2004



# Información de riesgos laborales a los trabajadores

## Normas y recomendaciones de seguridad frente a riesgos eléctricos en baja tensión

### Nunca:

- Desconecte los equipos tirando de los cables.
- Conecte cables sin clavija homologada.
- Utilice aparatos eléctricos con las manos o los pies húmedos.
- Utilice herramientas eléctricas mojadas.
- Puntee las protecciones: interruptores diferenciales, magnetotérmicos, etc.
- Acceda a recintos de servicio y envoltentes de material eléctrico salvo que esté autorizado para ello.

### Los accidentes producidos por la electricidad son generalmente debidos a:

- Contactos directos con una parte de la instalación habitualmente en tensión.
- Contactos indirectos con partes o elementos metálicos puestos en tensión accidentalmente.
- Quemaduras por arco eléctrico producidas por la unión de un punto en tensión con el accidentado a través del aire.

### Ante una persona electrocutada:

- Corte la tensión.
- Aparte al electrocutado de la fuente utilizando elementos aislantes: pértigas, maderas, sillas de madera, guantes aislantes...
- Avise a las personas más próximas o a su inmediato superior para iniciar las actuaciones de emergencia.
- Si está capacitado, proporcione los primeros auxilios y avise a la asistencia sanitaria externa.

## Normas para el personal encargado de manipular la instalación eléctrica

- Como trabajador que manipula una instalación eléctrica en Baja Tensión debe tener formación específica y haber sido autorizado por el empresario.
- Antes de comenzar los trabajos, las personas afectadas por la instalación a manipular deben estar informadas.
- En instalaciones complejas, se debe disponer de documentación referente a las mismas. Se actualizará en caso de modificación.
- Siempre que sea posible se realizará el trabajo sin tensión a excepción de las operaciones elementales (conexión y desconexión de aparatos, accionamiento de diferenciales, etc.) y los trabajos en instalaciones con tensiones de seguridad.
- Recuerde que en el momento en que se suprime una de las medidas adoptadas para realizar el trabajo sin tensión, se considerará en tensión la parte de la instalación afectada.



## Trabajos en tensión:

- Los trabajos en tensión deberán seguir un procedimiento que garantice la seguridad del trabajador autorizado.
- No realizar trabajos a la intemperie con climatología adversa (tormentas, lluvia, nieve, vientos fuertes, etc).
- No lleve objetos metálicos cuando vaya a realizar un trabajo en tensión: anillos, pulseras, relojes, cremalleras.
- Al finalizar el trabajo, coloque las protecciones retiradas y restablezca el servicio tras comprobar que no queda nadie trabajando en la instalación y que no existe peligro alguno.
- Los trabajadores autorizados utilizarán, además del equipo de protección personal habitual, guantes Clase 00, banquetas o alfombrillas aislantes y pantalla facial. Las herramientas estarán certificadas y se deberá señalar la zona de trabajo.

## Normas generales de seguridad

- No manipule la instalación eléctrica sino está autorizado para ello y tiene formación específica.
- Respete las señalizaciones.
- Utilice y mantenga las instalaciones eléctricas de forma adecuada.
- Revise los equipos eléctricos antes de utilizarlos.
- Evite el paso de personas y equipos sobre alargaderas o cables eléctricos.
- En caso de avería o mal funcionamiento de un equipo, pongalo fuera de servicio, desconéctelo y señálelo. Después, notifíquelo a su superior para repararlo.

Información  
de **riesgos laborales**  
a los trabajadores

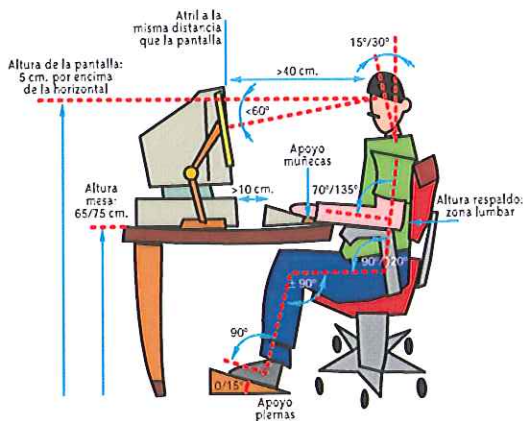
Recomendaciones  
básicas para  
trabajar con  
**Pantallas**  
de  
visualización

Recomendaciones  
básicas para  
trabajar con  
**Pantallas**  
de  
**visualización**



## Información de riesgos laborales a los trabajadores

### Recomendaciones básicas para trabajar con Pantallas de visualización



### Equipo de trabajo

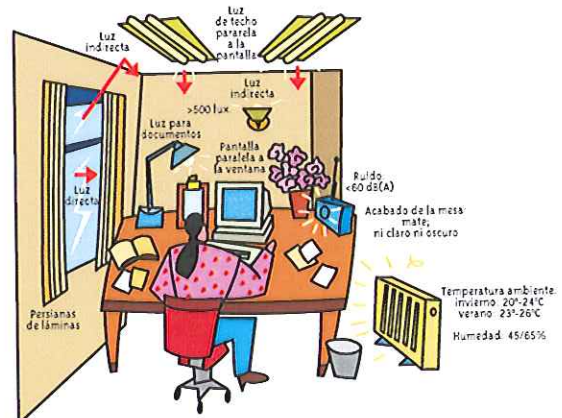
- La pantalla deberá ser ajustable en altura e inclinación, con caracteres nítidos y legibles, imagen estable y superficie mate para evitar reflejos. El brillo, la luminosidad y el contraste deberán ser ajustables a las condiciones del entorno.
- El teclado deberá colocarse justo en frente para trabajar, ajustando la altura y la inclinación.
- El ratón se alineará al mismo nivel que el teclado.
- El teclado deberá tener una inclinación entre  $70^\circ$  y  $135^\circ$  y deberá ser móvil.
- El asiento deberá ser ergonómico, con altura e inclinación regulable, 5 apoyos, respaldo reclinable y estable.
- El portadocumentos deberá colocarse a una altura, distancia y ángulo similares a los de la pantalla. Deberá ser regulable en altura e inclinación.

- La mesa deberá ser poco reflectante y de dimensiones suficientes para colocar correctamente el equipo, los documentos y el material accesorio.
- Se utilizará reposapiés cuando sea necesario.

NO ADOpte POSTURAS FORZADAS  
PROCURE RELAJARSE CAMBIANDO DE ACTIVIDAD PERIÓDICAMENTE  
DESCANSE LA VISTA CON FRECUENCIA

### Ambiente

- La iluminación general y la localizada, si fuera necesaria, deberán garantizar unos niveles correctos de iluminación. Además, la relación de luminosidad entre la pantalla y el entorno deberá ser adecuada (no se colocará la pantalla con una ventana delante o detrás de ella).
- La ubicación y características de la luz artificial en relación a la pantalla deberán evitar los reflejos o deslumbramientos.
- El eje principal del trabajador deberá ser paralelo a la línea de ventanas y situarse en la parte más alejada de éstas.
- Las ventanas deberán estar equipadas con un dispositivo de cobertura adecuado (persianas de láminas o similar).





## laborales a los trabajadores

### Transporte de escaleras

- Cuando se transporten manualmente la parte delantera estará inclinada hacia abajo. No deberán transportarse horizontalmente.



- Las escaleras de tijera deben transportarse plegadas. Las escaleras extensibles se transportarán bloqueando su movilidad con el freno paracaídas y atando las cuerdas a dos peñalinos, sin que arrastren por el suelo.
- Se prohíbe la manipulación insegura por una sola persona, a mano o a hombro, de escaleras grandes o pesadas (más de 25 Kg).
- Para el transporte con vehículos de escaleras tendremos en cuenta que:
  - Las escaleras deben reposar sobre apoyos de goma.
  - Deberán fijarse sólidamente sobre el porta-objetos del vehículo evitando que cuelguen o sobresalgan lateralmente.
  - La escalera de mano no deberá sobrepasar el vehículo:
    - a) En más de 2 m por la parte anterior en automóviles.
    - b) En vehículos de longitud superior a 5 m podrán sobresalir por la parte posterior hasta 3 m.
    - c) En vehículos de longitud inferior, la carga no deberá sobresalir ni por la parte anterior ni posterior más de 1/3 de su longitud total.
  - Las escaleras que sobresalgan por la parte posterior del vehículo, irán cubiertas durante el día con un trozo de tela de color vivo (p.e.: rojo) y durante la noche llevarán una luz roja o dispositivo reflectante.



Normativa: Anexo I del R.D. 486/1997 sobre lugares de trabajo.

Información  
de riesgos laborales  
a los trabajadores

## Normas básicas para trabajar con escaleras

## Normas básicas para trabajar con escaleras



Junta de  
Castilla y León



Junta de  
Castilla y León

## Normas básicas para trabajar con escaleras

### Escaleras de mano

- Se utilizarán según las instrucciones establecidas por el fabricante. Tendrán la resistencia y los elementos de apoyo y sujeción necesarios para que su uso, en las condiciones requeridas, no suponga un riesgo de caída por rotura o desplazamiento de las mismas.
- Antes de su uso se revisará el estado de los peldaños, largueros, zapatas de sustentación, abrazaderas o dispositivos de fijación y, en las extensibles, el estado de cuerdas, cables, poleas y topes de retención. Además, se asegurará su estabilidad:

- La base de la escalera será antideslizante o dispondrá de zapatas antideslizantes.
- Cuando el apoyo no sea estable, la parte superior se sujetará mediante abrazaderas u otros dispositivos de anclaje.
- No se apoyarán sobre zonas frágiles o débiles y estarán alejadas de objetos que se puedan mover y las golpear.

- Si se utilizan en las

- No se utilizarán para el transporte de materiales ni como puentes, pasarelas o plataformas**
- Si se utilizan en las proximidades de una puerta, se dejará abierta para que sea visible la escalera.
- La posición más estable se consigue cuando la base de la escalera se separa de la pared aproximadamente una cuarta parte de su longitud, formando un ángulo de unos 75° y con los largueros prolongados al menos 1 m. por encima del punto al que se accede.

- Antes del ascenso comprobar que las suelas del calzado no tienen barro, grasa, ni cualquier otra sustancia que pueda producir resbalones.

- El ascenso y descenso se hará con las manos libres, agarrándose a los peldaños y de frente a la escalera.
- Se trabajará de frente a la escalera, sin tratar de alcanzar puntos alejados que obliguen a estirarse.

- En el descenso, antes de poner pie a tierra, se mirará si existe algún obstáculo u objeto en el suelo y nunca se saltará aunque queden pocos escalones por descender.

**Nunca se moverá una escalera de mano estando el trabajador sobre ella**

- Cuando se realicen trabajos en altura (aprox. a más de 2 m. desde los pies al suelo) que requieran movimientos o esfuerzos peligrosos con riesgo de caída, se utilizará cinturón de seguridad o se adoptarán medidas de protección alternativas.

- No se bajará a menos de 5 m. de una línea de Alta Tensión. Si es imprescindible hacerlo, se utilizarán escaleras de fibra de vidrio, aisladas.
- Se almacenarán correctamente, nunca sobre el suelo sino colgadas y apoyadas sobre los largueros y fuera del alcance de condiciones climatológicas adversas, revisándose periódicamente.

- Las escaleras de madera han de estar barnizadas de forma transparente para facilitar la detección de defectos.

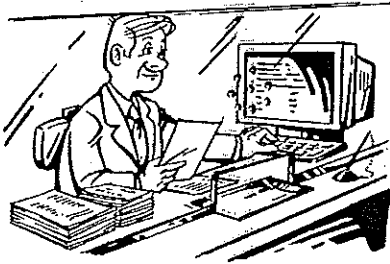
- Queda prohibido el uso de escaleras de mano de construcción improvisada.
- No se utilizarán para el transporte de materiales ni como puentes, pasarelas o plataformas.
- No se emplearán escaleras de mano de cuya resistencia no se tengan garantías.

### Escaleras de tijera

- Dispondrán de topes u otros elementos de seguridad que impidan su apertura al ser utilizadas.
- En una escalera de tijera el ángulo óptimo de apertura para el trabajo debe ser de 30° como máximo.
- Durante la utilización el tensor de las escaleras de tijera siempre ha de estar completamente extendido.
- No se pasará de un lado a otro por la parte superior, ni tampoco se trabajará a "caballo".
- Se impedirá el paso de personas por debajo de la escalera.



## RECOMENDACIONES BÁSICAS DE PREVENCIÓN EN: TRABAJOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO



Las tareas y actividades que implican el trato directo con personas externas a la empresa (clientes, pacientes, alumnos, usuarios, etc.) es muy variado y conlleva condiciones de trabajo muy dispares.

También los medios de trabajo pueden ser muy diversos, desde los informáticos y telefónicos, a las visitas domiciliarias o la atención personal en oficinas, despachos, consultas, etc.

En ocasiones, la relación y el trato directo con el público, puede ocasionar fatiga debida a:

- La tensión generada por "desbordamientos" de diverso tipo como prisas, plazos estrictos, implicación emocional con pacientes, trabajo aislado, trabajo de noche, etc.
- También, por falta de claridad de las peticiones realizadas, de los objetivos, de las prioridades del trabajo, de la autonomía en la toma de decisiones, etc. Ello puede producir incertidumbre sobre los resultados o las consecuencias de las decisiones tomadas, especialmente, respecto al nivel de satisfacción de los clientes o el cumplimiento de los objetivos.

- Se pueden producir, igualmente, sobrecargas o saturaciones mentales, como el producido por el mantenimiento simultáneo de la atención y la comunicación, con varios sistemas a la vez como los informáticos- teléfono-personas.



*Si una persona está sometida a tensiones en su trabajo...*



*...suele responder a éstas, realizando un esfuerzo. Si ésta situación se prolonga demasiado.....*



*....puede incidir en el trabajador. Estas, forma elemental, son las fases del estrés.*

### MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECIFICAS.

- Mantener al día y disponibles las ayudas y procedimientos de trabajo. (documentación, claves, accesos, códigos, etc.).
- 
- Mantener localizables las alternativas de consulta y asistencias para los casos de fallo del sistema principal.
- 
- Conocer las ayudas de la organización y de consulta para cada demanda o situación especial que se salga de su ámbito de decisión.
- 
- Solicitar las aclaraciones sobre las pautas de comportamiento a seguir en las diferentes situaciones potencialmente conflictivas y recabar información sobre los resultados a los que no se tengan acceso
- 
- Crear un grado de autonomía adecuado en el ritmo y la organización básica del trabajo. Hacer pausas para los cambios posturales, la reducción de la fatiga física y mental y la tensión o saturación psicológica.

### DIEZ CONSEJOS PARA MANEJAR EL ESTRÉS PERSONAL

Adaptado de la Fundación Europea para la Mejora de Vida y de Trabajo. (FEMCVT)

- 1 - Aprenda a reconocer sus reacciones al estrés. Véalas como un aviso.
- 2 - Precise las causas inmediatas de su estrés. ¿Trabajo, familia, dinero? ¿Se está, tal vez, exigiendo demasiado?

3 - Quizás se estrese por cosas que pronto se olvidan. No se deje "acelerar" por pequeñas preocupaciones. Sólo son preocupaciones, no desastres.

4 - No se atormentes por los "y si ...". Como alguien dijo: "Mi vida ha estado llena de preocupaciones. La mayoría por cosas que nunca sucedieron".

5 - No pierda la cabeza sobre lo que no tiene remedio. Respire profundo (es difícil de creer, si no se han experimentado, lo que pueden hacer algunos ejercicios respiratorios).

6 - Busque compensaciones. Si lo está pasando mal en el trabajo busque apoyo en la familia, y en el trabajo si falla la vida familiar.

7 - Dé y acepte apoyo social. Comparta las cargas.

8 - Sea realista y evite luchar contra fantasmas

9 - Haga ejercicio físico para descargar la energía contenida por el estrés. Evite los licores y el tabaco.

10 - Cambie lo que pueda cambiar. Acepte lo que no puede, e intente una compensación para lo último. Busque apoyo profesional si la situación es seria o duradera.



## RIESGOS Y RECOMENDACIONES BÁSICAS DE SEGURIDAD EN EL MANEJO DE LA VOZ

### RIESGOS.

Problemas funcionales del sistema fonador:  
disfonía.

- Nódulos de cuerdas vocales
- Pólipos laríngeos.
- Etc.

### FACTORES DE RIESGO

**1- Mal uso vocal:** realizar esfuerzos al hablar, hablar mucho, tendencia a hablar rápido y sin pausas, realizar gritos de improviso y violentos, tos frecuente, carraspeo, uso de la voz en ambientes ruidosos como bares, discotecas o recreos, etc.

**2- Conflictos emocionales y afectivos:** preocupaciones, problemas afectivos, personas temperamentales, ansiedad y estrés, enfados y/o discusiones, etc.

**3- Cambios en el organismo:** tendencia a padecer catarros, acidez gástrica, audición deficiente, tabaco, alcohol, etc.

**4- Cambios en la lubricación:** ambiente seco debido a la calefacción, sequedad de garganta y nariz frecuente, variaciones bruscas de temperatura, contacto habitual con polvo (tiza), aire acondicionado, etc.

**5- Otros:** sedentarismo, cansancio, reposo nocturno insuficiente, etc.

### MEDIDAS PREVENTIVAS.

#### MEDIDAS GENERALES DE HIGIENE VOCAL

##### 1- Alimentación

- Antes del esfuerzo vocal profesional o de canto es conveniente ingerir alimentos no muy pesados y de fácil digestión.

- Realizar comidas poco copiosas y más frecuentes.
- Mantener una alimentación equilibrada, para contrarrestar el gasto de energía que implica el esfuerzo vocal.
- La evacuación intestinal y no estreñida es aconsejable, por lo que se debe mantener una alimentación equilibrada.
- No abusar de caramelos mentolados y de otro tipo pues llevan a una mayor sequedad de garganta.
- No utilizar corticoides o antibióticos locales faringo-orales sin control médico.
- La miel y las vitaminas A, E y C son beneficiosas.

##### 2- Bebida

- Beber líquidos en abundancia; agua, leche, zumos, frutas, mejor si no son gaseosos. Buena hidratación general.
- Se recomienda beber entre 2 y 3 litros de agua diarios.
- No tomar bebidas ni muy calientes, ni muy frías.
- Aspirar vahos y calor húmedo.
- El alcohol es perjudicial para la voz.

##### 3- Ejercicio físico

- El ejercicio físico es bueno para mantener un buen tono muscular general y un buen estado de salud física y mental. También lo es para mantener la función fonatoria profesional.

##### 4- Ambiente laboral, hogar, coche, etc.

- Evitar los irritantes laríngeos que llegan por el aire: polvo, humo, tabaco, alcohol.
- El aire acondicionado, la calefacción, las chimeneas, etc. producen sequedad de la mucosa, contraproducente si no se contrarresta con una humedad ambiente aceptable y una buena hidratación general.
- Evitar los cambios bruscos de temperatura.
- Evitar ambientes muy ruidosos o acústicamente deficientes, ya que exigen un mayor esfuerzo vocal y muscular.

### 5- Trabajo vocal

- Realizar pausas durante el trabajo vocal prolongado.
- Conviene calentar la voz antes de comenzar el trabajo vocal.
- Darse un masaje laríngeo hacia arriba durante 5 minutos todos los días.
- Evitar el carraspeo, pues supone una aproximación brusca de las cuerdas vocales que no es buena.
- No hacer estornudos ruidosos.
- No imitar voces.
- No forzar la voz.
- No quedarse sin aire ni apurar demasiado.
- No poner voz monótona ya que tensa los músculos.
- Evitar la fonación mientras se realizan esfuerzos físicos.
- No hablar entre dientes ni con movimientos demasiado exagerados de los labios.
- Evitar los excesos fonatorios en situaciones de debilidad para la fonación (catarro, tos, alergia, etc.)
- Tener en cuenta la disminución de la capacidad de juego muscular y de juego de respiración abdominal que se produce durante la gestación en el embarazo, pues la situación exige mayores esfuerzos respiratorios y fonatorios.

### 6- Forma de vestir

- Llevar ropas cómodas, no muy ajustadas y con buena transpiración y poca fibra.
- Las ropas no deben oprimir cuello, zona torácica, zona cervical y zona abdominal.
- Ropa limpia y aireada para evitar partículas de polvo.

### 7- En el aula

- Las aulas deberán tener una buena acústica y un aislamiento adecuado (corcho, cortinas, etc.)
- Las ventanas deben aislar del ruido exterior.
- Utilizar medios electrónicos de amplificación en aquellas situaciones que lo requieran (p.ej. actividades en grupo).
- Buena situación de la audiencia para disminuir el esfuerzo vocal.

- El polvo de la tiza es perjudicial, utilizar tizas antipolvo y portatizas, aunque lo ideal es utilizar pizarras sin tiza.
- Debe existir una buena ventilación y una humedad adecuada en el ambiente.
- Evitar el polvo y su movimiento.
- Utilizar silbatos o palmas para evitar los esfuerzos vocales.
- Mantener un buen equilibrio postural.
- Mantener una buena hidratación durante el trabajo fonatorio.