



**Región de Murcia**  
Consejería de Educación, Formación y Empleo  
Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa  
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

# **PROFESORADO DE SECUNDARIA EN FORMACIÓN PROFESIONAL: PROCESOS Y PRODUCTOS EN ARTES GRÁFICAS**



CÓDIGO	REVISIÓN	FECHA
511/590-122	0	15/11/2011



## POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EMPLEO



### ¿CUAL ES SU OBJETIVO?

Garantizar la seguridad y salud del personal a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo, adaptando cuantas medidas sean necesarias, integrándolas en el conjunto de sus actividades y decisiones.

### ¿CUAL ES MI DEBER?

Velar según tus posibilidades, por tu propia seguridad y salud, y por la de aquellas personas que te rodean en tu actividad, así como cooperar en el cumplimiento de las medidas que se adopten en ésta materia.

## ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN

### ¿CÓMO ESTA ORGANIZADO?

La Consejería dispone en el edificio administrativo de La Fama, de un **Servicio de Prevención propio**, así mismo y con el fin de facilitar la implementación de la prevención en el centro docente, se ha creado la figura del Coordinador de Prevención de Riesgos laborales.

### ¿SOBRE QUE COLECTIVO PUEDE ACTUAR?

El Servicio de Prevención de la Consejería realiza las actuaciones relativas a la prevención de riesgos laborales de todo el personal docente y no docente que está destinado en los centros educativos dependientes de esta Consejería.

### ¿QUÉ FUNCIONES TIENE EL SERVICIO DE PREVENCIÓN?

Asesorar, asistir y apoyar en materia preventiva a las Unidades Administrativas y centros educativos dependientes de ésta Consejería, a los empleados públicos y a sus representantes, así como la vigilancia y el control del absentismo laboral.



## EL COORDINADOR DE PREVENCIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS



### ¿QUIENES SON LOS COORDINADORES?

Son los funcionarios designados por los Directores de los Centros educativos para coordinar todas las actuaciones de los centros en materia de prevención.

### ¿MI CENTRO TIENE COORDINADOR?

Dispondrán de Coordinador los centros de educación secundaria, enseñanzas artísticas e idiomas, así como los colegios de educación infantil y primaria con las unidades que se concretan en la orden que establece los procedimientos en materia de Recursos Humanos al inicio de curso. En el resto de casos, las funciones serán asumidas por el equipo directivo.

## CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

### ¿CÓMO PARTICIPAMOS? ¿Y LAS CONSULTAS?

La participación y consultas se canalizan a través del sistema de representación colectiva existente, compuesto por:

- Los Delegados de prevención.
- El Comité de Seguridad y Salud.

El personal podrá efectuarles propuestas dirigidas a la mejora de los niveles de protección.



### ¿Y SI DETECTO UNA SITUACION DE RIESGO?

Si a juicio del docente, la situación entraña un riesgo para la seguridad y salud, éste informará de inmediato al equipo directivo o, en su caso, al coordinador de prevención.



## ¿QUÉ OTRAS OBLIGACIONES TENGO?

El personal docente, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones de la dirección, deberá en particular:

- Usar adecuadamente las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados y de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad
- Cooperar con el equipo directivo para que pueda garantizar unas condiciones de trabajo seguras.

## INFORMACION EN MATERIA DE RIESGOS LABORALES



### ¿QUE INFORMACION SE FACILITA?

- Los riesgos asociados a su puesto de trabajo y las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.
- Los riesgos asociados al centro de trabajo donde desempeñe su actividad el docente y las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.
- Las medidas adoptadas en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de su centro docente.

## RIESGOS ASOCIADOS AL PUESTO DE TRABAJO

Se informara directamente a cada empleado público de los riesgos y medidas asociados a su puesto de trabajo mediante la Ficha Informativa específica de su puesto. Se facilitara dicha información a través de los directores de los centros docentes. Las fichas específicas del puesto están a disposición en el enlace de prevención de riesgos laborales de la página [www.carm.es/educacion](http://www.carm.es/educacion)



## RIESGOS ASOCIADOS A CADA CENTRO

Su centro de destino tiene riesgos generales asociados al lugar de trabajo, que pueden afectar a todos los usuarios del mismo. Como usuario del centro su Director le facilitara la información sobre los dichos riesgos.

## MEDIDAS DE EMERGENCIA Y EVACUACION

Solicite al Director de su centro o al coordinador de prevención en su caso, la información sobre el Plan de Autoprotección Escolar. Dicho plan recoge las actuaciones que usted debe desarrollar en caso de emergencia, familiarícese con ellas y tenga en cuenta que todos los años durante el primer trimestre del curso escolar se realizará un simulacro para poner en práctica las normas sobre evacuación.



## FORMACIÓN PARA EL PERSONAL DOCENTE

El personal docente recibirá formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, mediante la participación en cursos sobre Prevención de Riesgos Laborales en el entorno de trabajo. Cursos que vienen siendo organizados con carácter anual por los Centros de Profesores y Recursos.



## SALUD LABORAL

### VIGILANCIA DE LA SALUD



La **vigilancia de la salud** como actividad preventiva va dirigida a proteger la salud de los trabajadores por medio de reconocimientos médicos, estadísticas de accidentes, estudios de absentismo, encuestas de salud, etc., todo lo que aporte información sobre el estado psico-físico de los empleados públicos.

Los **exámenes de salud o reconocimientos médicos** tendrán un carácter voluntario, salvo el de los funcionarios en prácticas y el de los interinos nombrados, cuya obligatoriedad se recoge en distintas normativas.

Las **solicitudes** de reconocimiento se harán a través de la circular que a principio de curso se remiten a los centros educativos.

### PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE A DETERMINADOS RIESGOS DERIVADOS DEL TRABAJO

Esta Consejería garantizará la protección de los empleados públicos que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados de sus funciones mediante la adaptación personalizada de su puesto de trabajo, si es posible.

Quien pertenezca a este colectivo y precise una adaptación de su puesto deberá solicitarla al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales por medio de una instancia y acompañando la documentación relativa a su estado de salud.

### RIESGO EN EL EMBARAZO O LACTANCIA NATURAL

Se trata de una situación protegida en los supuestos en que, debiendo la mujer trabajadora cambiar de puesto por otro compatible con su estado, dicho cambio de puesto no resulte técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados.

- Si la trabajadora pertenece al **Régimen Especial de MUFACE** y su médico considera que padece riesgo afectando a su embarazo o lactancia, deberá marcar la casilla correspondiente en el parte de baja y adjuntar un informe especificando la situación de riesgo existente (en el caso de riesgo en la lactancia deberá ser el especialista en pediatría).
- Si la trabajadora pertenece al **Régimen General de la Seguridad Social** el procedimiento lo inicia su médico de cabecera y finaliza en la Mutua IBERMUTUAMUR, organismo que deniega o concede la prestación económica.



### ACCIDENTE LABORAL O EN ACTO DE SERVICIO

Se trata de toda lesión corporal que el trabajador sufre con ocasión o por consecuencia del trabajo. Incluye: los accidentes en el lugar y durante el tiempo de trabajo, accidentes in itinere, accidentes en misión y accidentes de cargos electos de carácter sindical, entre otros.

- Si el accidente en acto de servicio afecta a un empleado público dependiente del **Régimen Especial de MUFACE**, la asistencia médica será dispensada por la entidad privada o pública elegida por el funcionario; y la solicitud de reconocimiento del accidente se realizará según se especifica en la página Web de la Consejería dentro del tema "Prevención de Riesgos Laborales" en el apartado de Riesgos Laborales en Educación, Área de Salud Laboral.
- Si el accidente laboral afecta a un empleado público dependiente del **Régimen General de la Seguridad Social**, la asistencia médica será dispensada por la Mutua IBERMUTUAMUR, así como su reconocimiento y emisión, si procede, de la baja laboral (que será remitida al Director del Centro).



## RIESGOS ASOCIADOS AL PUESTO DE TRABAJO

### CAÍDAS A DISTINTO NIVEL

#### CAUSAS

Mal estado del suelo o presencia de obstáculos en los espacios con desniveles, escaleras fijas...  
 Uso de escalera manual para almacenamiento de material, abastecimiento de bobinas o tintas...

#### MEDIDAS PREVENTIVAS

- No utilizar el mobiliario, papeleras u otros objetos como escaleras improvisadas.
- Utilizar plataformas o escaleras de mano resistentes, en buen estado y colocadas de forma estable.
- Las escaleras dispondrán de estabilización de los apoyos por fricción (zapatas) Usarlas siempre con un punto de apoyo y de sujeción seguros. Inclinación adecuada de los largueros (75° aprox.).
- Como norma general no se realizarán trabajos sobre ellas, en caso de no ser posible la utilización de plataforma pueden ser utilizadas con las siguientes acepciones:
  - Nunca se avanzará con el cuerpo lateralmente fuera de las escaleras. El cuerpo del operario debe quedar siempre dentro del espacio limitado por los largueros.
- Las escaleras de tijera dispondrán de elementos de seguridad que impidan su apertura al ser utilizadas y bases antideslizantes. Se emplearán completamente abiertas y con el tensor extendido. En ningún caso se apoyarán como escaleras simples. Tampoco se permitirá que el operario se sitúe a caballo sobre la escalera.



### CAÍDAS AL MISMO NIVEL - PISADAS SOBRE OBJETOS - CHOQUES CONTRA OBJETOS

#### CAUSAS

Mal estado del suelo, presencia de obstáculos o una incorrecta disposición de los equipos en el taller de impresión.  
 Desorden en el espacio de trabajo y falta de limpieza de los restos de despuntes y materiales sobrantes.  
 Derrames o manchas de tintas o disolvente.  
 Cableado atravesando el suelo sobre los espacios de trabajo

#### MEDIDAS PREVENTIVAS

- Las zonas de paso estarán en buen estado de aseo y libres de obstáculos (cableado, herramientas, banquetas, papeleras...) y se hará especial incidencia en las inmediaciones de los bancos de trabajo y máquinas.
- Los puestos de trabajo, zonas de almacenamiento de materias primas y las vías o pasillos de tránsito estarán perfectamente delimitadas y si fuera necesario, señalizadas.
- Se dispondrá del espacio necesario entre las mesas o puestos de trabajo y las máquinas o resto de equipos, al menos 80 cm.
- Mantener y respetar las distancias entre máquinas, no debiendo invadir partes móviles las zonas de paso.
- Antes de realizar cualquier tarea, reúna los componentes y herramientas necesarias. Al finalizar el trabajo, recoja todo el material.
- Cerrar los cajones y puertas del mobiliario después de utilizarlos.
- Los lugares de trabajo se mantendrán ordenados, de forma que los equipos y herramientas se dispondrán en porta-herramientas o similar para evitar tropezar con ellas. Los cables de herramientas eléctricas portátiles deben colocarse de manera que no molesten o constituyan un peligro para los compañeros. El cableado general se canalizará por regletas en el suelo o de forma aérea evitando la posibilidad de tropezar con ellos.
- Se evacuarán o eliminarán los residuos de materias primas y de fabricación acumulándolos en recipientes adecuados que se colocarán estratégicamente cerca de cada zona de trabajo.
- Recoger de forma inmediata cualquier derrame que se produzca, intentando neutralizar la actividad de la sustancia derramada. Para ello, deben seguirse las instrucciones específicas para cada producto empleando absorbentes específicos.
- Evitar pisar sobre suelos mojados.
- El docente concienciará a los alumnos de estos riesgos para que se responsabilice en parte del buen estado de limpieza y orden de su espacio de trabajo.
- Uso de zapatos de seguridad con puntera reforzada.



### CAÍDAS DE OBJETOS EN MANIPULACIÓN

#### CAUSAS

En el abastecimiento y retirada del material. Manipulación incorrecta de cargas. Almacenamiento inestable e inadecuado. Deficiencias en las estanterías.

#### MEDIDAS PREVENTIVAS

- Mantener arriostradas las estanterías e indicar cual es la carga máxima que pueden soportar. No cargar en exceso los estantes.
- Evitar la colocación de objetos en la parte superior, especialmente si son pesados, rodantes o punzantes e impedir que sobresalgan los materiales. No almacenar objetos delante de las estanterías. Dejar espacio suficiente para pasar y acceder fácilmente a ellas.
- Si una estantería inicia un proceso de vuelco, no intente nunca sujetarla.
- Uso de guantes frente a riesgos mecánicos y zapatos de seguridad con puntera reforzada durante la manipulación de cargas.
- Siempre que sea posible se manipularán las cargas con medios mecánicos (grúa, polipasto, transpaleta...).
- El almacenamiento de bobinas, planchas... se delimitará y mantendrá ordenado, clasificado y dispondrá de medios de estabilidad y sujeción (separadores, cadenas...) y el acceso no entrañara riesgo, disponiendo del espacio suficiente para un uso seguro.

### CORTES Y/O GOLPES POR OBJETOS O HERRAMIENTAS

#### CAUSAS

Cortes y golpes en las manos y otras partes del cuerpo por manejo de herramientas manuales como espátulas, cizalla, cuchillas, cortadora...

#### MEDIDAS PREVENTIVAS

- Utilizar la herramienta adecuada a cada tarea y para el uso que ha sido diseñada.
- Verificar que estan en buen estado antes de su uso y conservarlas adecuadamente, en el momento que se detecte una herramienta en mal estado se retirará para su reparación o sustitución.
- Guardar las herramientas ordenadas, limpias y en lugar seguro destinado a tal efecto, como cajones, armarios o paneles de pared. Si disponen de parte cortante, estará provista de protectores adecuados.
- Lleve siempre la ropa abrochada, ceñida al cuerpo y el pelo recogido. Evite la utilización de anillos, brazaletes, colgantes u otros adornos y utilice ropa que cubra la mayor parte del cuerpo.
- La zona de trabajo debe permanecer libre y despejada, depositando en ella sólo los materiales que se estén usando. No dejar objetos personales ni en la mesa de trabajo, ni en el suelo; guárdelos en lugares adecuados.

### RUIDO

#### CAUSAS

Uso de máquinas y herramientas como rotativas, plegadoras, grapadoras... durante la realización de las prácticas.

#### MEDIDAS PREVENTIVAS

- Al margen del ruido generado por la propia actividad del taller de impresión, se deberán anular los generados gratuitamente por los alumnos.
- Todo equipo de trabajo que entrañe riesgos por ruido se colocará lo más alejados posible de las zonas habituales de trabajo. Siempre que sea posible, se empleará en los momentos que el personal pueda salir del taller e intentando no solapar su uso con otras fuentes generadoras de ruido. Se le efectuará un apropiado mantenimiento según el manual de instrucciones del fabricante. Estos equipos deberán disponer de protecciones o dispositivos adecuados para limitar la generación y propagación de ruido.
- Utilizar, si es necesario, EPI auditivos en función de la evaluación del nivel de ruido presente en el puesto de trabajo.





### ATRAPAMIENTOS POR O ENTRE OBJETOS

#### CAUSAS

Empleo en el aula taller de maquinaria y equipos de trabajo de impresión con partes móviles no protegidas (sin resguardos) o por movimientos incontrolados durante su uso.  
Cortes y accidentes con las máquinas debido a una marcha intempestiva en operaciones de mantenimiento, reglaje y limpieza o fallo del suministro eléctrico.

#### MEDIDAS PREVENTIVAS

- Las máquinas serán seguras y dispondrán de marcado CE, declaración CE de conformidad y manual de instrucciones del fabricante, en cualquier caso las máquinas y otros equipos de trabajo cumplirán con las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- La maquinaria de impresión, en general, presenta órganos móviles, por lo que es preciso estar familiarizado con la misma. Para su correcto manejo es indispensable, antes de ponerla en marcha, la lectura detallada del manual de instrucciones e informarse correctamente del funcionamiento y sus riesgos.
- El docente solo utilizará la maquinaria que disponga de los resguardos y dispositivos de protección. Deben poseer la totalidad de sus partes móviles protegidas, de tal modo, que éstas sean inaccesibles a movimientos voluntarios o involuntarios de la persona que la maneja. Siempre comprobará su eficacia previamente al uso de las mismas. Prohibido anularlos o ponerlos fuera de servicio.
- Jamás y bajo ninguna circunstancia, se procederá a intervención alguna en la máquina si ésta no se halla totalmente detenida y parada. No introducir las manos cerca de elementos peligrosos, utilizar medios auxiliares que garanticen una distancia de seguridad.
- Revisar periódicamente y asegurarse de que todas las máquinas disponen de un dispositivo (bobina de tensión nula) que obliga a tener que accionar el mando de marcha (rearme) en caso de aislamiento de energía.
- En caso de "atasco" con los equipos funcionando, no meter las manos, antes desconectar la máquina y comprobar la inexistencia de energías residuales peligrosas antes de proceder al desatascado.
- En caso de avería, no manipular la máquina, notificarlo al responsable y señalizar la avería, impidiendo la puesta en marcha.
- Durante el uso de la maquinaria, evitar que haya persona alguna dentro de su radio de acción, especialmente delante.
- La ropa de trabajo será ajustada y sin partes sueltas. Prohibido el uso de colgantes u otros adornos como pulseras o anillos.
- Se elaborarán normas escritas de trabajo para realizar las tareas de limpieza y mantenimiento en seguridad y siempre con la maquinaria parada.

### CONTACTOS ELÉCTRICOS DIRECTOS E INDIRECTOS

#### CAUSAS

Manipulación de cuadros eléctricos, contactos accidentales con instalación eléctrica en mal estado.  
Uso de maquinaria de accionamiento eléctrico y posible contacto con partes activas en tensión que hayan quedado desprotegidas o con masas puestas accidentalmente bajo tensión

#### MEDIDAS PREVENTIVAS

- Ante la duda considere que toda instalación, equipo, máquina, conducto o cable eléctrico se encuentra conectado y en tensión.
- Antes de su uso, realice un control visual, asegúrese del buen estado de los aparatos, máquinas o instalación eléctrica. No trabaje con equipos o instalaciones que presenten defectos o estén defectuosos. Deseche cables estropeados, quemados o semidesnudos.
- No desmonte, ni manipule el interior de equipos eléctricos. No puerne, sustituya o anule los elementos de los cuadros eléctricos.
- Desconecte los equipos eléctricos tirando de la clavija, nunca del cable.
- No sobrecargue los enchufes abusando de ladrones o regletas, no utilice regletas en cascada, ni conecte a las bases de enchufe aparatos de potencia superior a la prevista o varios aparatos que en conjunto suponga una potencia superior, tampoco se realizaran empalmes o conexiones.
- Compruebe que la toma de corriente es adecuada al equipo que queremos conectar, de forma que si el equipo requiere toma de tierra, el enchufe disponga de conector de tierra. Si la clavija del aparato tiene unas pletinas metálicas en el lateral, también debe tenerlas el enchufe al que la conectemos.
- No manipule elementos eléctricos que se hayan mojado o con las manos mojadas. Si cae agua u otro líquido sobre algún aparato eléctrico, desconecte el circuito.
- No toque nunca a una persona que esté bajo tensión eléctrica, desconócese primero la electricidad.
- Las operaciones de montaje, mantenimiento y reparación en la instalación eléctrica se efectuaran solo por personal especializado y siempre con la instalación desconectada.



### INCENDIOS Y EXPLOSIONES

#### CAUSAS

Manejo y almacenamiento de productos químicos inflamables como disolventes, tintas, desengrasantes...  
 Almacenamiento de material combustible

#### MEDIDAS PREVENTIVAS

- Los productos químicos inflamables se almacenarán según las instrucciones dadas en esta ficha y las reflejadas en la evaluación de riesgos de su puesto de trabajo.
- Los desechos que pueden producir una combustión espontánea (trapos grasientos, cartones manchados de aceite, estopa,...) deben ser depositados en recipientes metálicos con tapa.
- Controlar y evitar la concentración de vapores inflamables mediante la utilización de la extracción localizada, asimismo también debe existir una buena ventilación general del aula taller.
- Informarse sobre el Plan de Autoprotección. En caso de incendio es vital que el docente sepa en cada momento lo que debe hacer.
- Las puertas de emergencia deben estar permanentemente abiertas y señalizadas. Ser de fácil apertura hacia el exterior y deben estar libres de obstáculos, tanto en su acceso como detrás de ellas.
- Realizar el mantenimiento periódico de las instalaciones de protección contra incendios.

### PROYECCIONES DE FRAGMENTOS O PARTÍCULAS

#### CAUSAS

Durante la limpieza de las máquinas y material.  
 Empleo en el aula taller de tintes, disolventes u otras sustancias irritantes o corrosivas.  
 Utilización de grapadora

#### MEDIDAS PREVENTIVAS

- Uso de gafas de protección de montura integral contra impactos de partículas con las características técnicas que indique la evaluación de riesgos laborales del puesto de trabajo.
- Se señalará la obligatoriedad del uso de las mismas en el puesto de trabajo o máquina de la que deriva el riesgo. Las máquinas dispondrán de las protecciones reglamentarias frente a proyecciones.



### CONTACTOS TÉRMICOS

#### CAUSAS

Uso de máquinas de impresión.

#### MEDIDAS PREVENTIVAS

- Comprobar el enfriamiento de los materiales (termo presión de películas) antes de aplicar directamente las manos para cogerlos.
- Trabajar en espacios lo más amplios, ordenados y despejados posible.
- Utilizar guantes de protección con marcado CE contra riesgos térmicos en caso de manipular objetos o superficies calientes.







## EXPOSICIÓN A CONTAMINANTES QUÍMICOS EXPOSICIÓN A SUSTANCIAS NOCIVAS O TÓXICAS

### CAUSAS

Uso de tintas, disolventes, desengrasantes... en las practicas de impresión.

### MEDIDAS PREVENTIVAS

- Adquiera los productos siempre de la menor toxicidad posible y en establecimientos autorizados, asegurando el suministro en sus envases originales con sus reglamentarias etiquetas, junto con la ficha de datos de seguridad (FDS) que el proveedor del producto legalmente debe facilitar. P. ej: elegir colas en spray que no generen nieblas al pulverizarlas.
- Leer atentamente la etiqueta y la FDS, cumpliendo escrupulosamente las recomendaciones de seguridad y técnicas especificadas.
- Cuando es el propio alumnado el que aporta el material, asegurarse de la peligrosidad del mismo. Si fuera necesario, se exigirá una marca de producto determinada.
- El docente no empleará o permitirá usar, bajo ningún concepto, un producto químico que no cumpla con las anteriores medidas.
- Instalación de un correcto sistema de extracción y ventilación para reducir concentraciones ambientales de vapores, concretamente durante los trabajos de limpieza de tintas e impresión. La manipulación de productos tóxicos y/o peligrosos se realizará siempre con el sistema de extracción en funcionamiento o en su defecto al aire libre, fuera del aula.
- En todas las operaciones proteger las partes del cuerpo que puedan entrar en contacto con las sustancias químicas. Usar gafas protectoras, guantes, ropa de trabajo y mascarilla, según se indique en la etiqueta, en la FDS y en la evaluación de riesgos del puesto de trabajo. Emplear guantes de neopreno o similar durante el manejo de productos corrosivos o irritantes.
- No tocarse los ojos, el pelo o la cara con las manos sin haberlas lavado inmediatamente antes. Recuerde no beber, comer, fumar o mascar chicle mientras se utilizan productos químicos peligrosos.
- Tenga en la mesa de trabajo únicamente la cantidad de producto necesario para realizar las prácticas, no toque ningún compuesto con las manos. No pruebe, ni huela directamente un compuesto químico.
- Mantener los recipientes de tintas y disolvente con su tapa cerrados. En caso de ser necesario un uso continuado producto, emplear recipientes con formas que minimicen la evaporación del contenido como los de "cuello de cisne".
- El trasvase de productos es preferible realizarlo por medios mecánicos en lugar de manuales y en áreas muy ventiladas y delimitadas.
- Realizar un seguimiento del trabajador mediante la vigilancia y control de su salud.



### PRIMEROS AUXILIOS

En caso de intoxicación accidental por ingestión o inhalación avisar inmediatamente al Instituto de Toxicología (91 562 04 20) y/o trasladar al intoxicado al Hospital más cercano (aportar la información contenida en la FDS del producto peligroso).

### GESTIÓN DE RESIDUOS QUÍMICOS

El docente que diseña e imparte la actividad es el responsable de asegurar las líneas de actuación que deben seguirse en la generación de residuos que básicamente son tres:

- o **Minimizar** la generación de residuos en su origen. Supone intervenir de modo preventivo, evitando que se lleguen a producir. Se debe actuar sobre el consumo, procurando utilizar únicamente la cantidad de producto requerida para la actividad a desarrollar.
- o **Reciclado**. Pretende reutilizar el residuo generado, en el mismo o en otro proceso, en calidad de materia prima.
- o **Eliminación segura** de los residuos no recuperables. Debe llevarse a cabo siguiendo las indicaciones de la FDS y siempre por un gestor autorizado. Previamente es esencial que los residuos se clasifiquen, segreguen y depositen en contenedores apropiados.

La Consejería de Educación dispone de un concierto con la empresa **SOCIEDAD GENERAL DE RESIDUOS (SGR)** para la recogida, transporte y tratamiento de los residuos químicos generados en los IES de la Región. La dirección solicitará la retirada de los residuos, previa comunicación al Servicio de Prevención **9688 27 98 44**.



### ALMACENAMIENTO DE PEQUEÑAS CANTIDADES EN EL AULA TALLER DE IMPRESIÓN

Para que el almacén de productos químicos sea seguro, establecer previamente una estrategia de almacenamiento que evite posibles incompatibilidades separándolos por grupos y aplicándoles las medidas de seguridad adecuadas a cada uno. Para ello es necesario conocer las FDS suministradas por los proveedores.

Se tendrá en cuenta que muchos productos químicos se pueden clasificar en dos o más grupos simultáneamente.

La segregación debe realizarse atendiendo, en primer término, a la inflamabilidad y en segundo término, a la incompatibilidad del producto con el agua. Así, para pequeños almacenamientos podemos simplificarlos segregando en:

1.- Los *inflamables*, compatibles o incompatibles con el agua en términos de inmiscibilidad (no por reactividad peligrosa), se almacenarán separados del resto y almacenados en una zona ventilada y libre de focos de ignición.

2.- *Ácidos fuertes*.

3.- *Bases fuertes*.

4.- *Oxidantes fuertes, como la lejía*.

5.- *Reductores fuertes*.

6.- *Gases*, aparte, preferiblemente en el exterior.

7.- *Tóxicos que no posean ninguno de los riesgos anteriores*. Se almacenarán con el grupo de riesgo correspondiente. Los muy tóxicos o carcinógenos, será recomendable almacenarlos con un control por parte del responsable e incluso bajo llave.

8.- *Productos químicos de especial peligrosidad* (incompatibles con el agua, inestables, pirofóricos, etc.), almacenados en las condiciones preventivas necesarias en función de lo explicitado anteriormente.

9.- *Resto de productos sin riesgos específicos*.

### MEDIDAS PREVENTIVAS

- Sólo se autoriza el almacenamiento de un máximo de 50 L de disolventes inflamables en botellas de vidrio de tamaño igual o inferior a 2 L. Los envases de tamaño superior deben almacenarse en armarios ignífugos o almacenes anejos.
- Las cantidades máximas de inflamables (incluyendo los contenidos en armarios o almacenes) será de 500 L. Se almacenará el menor volumen posible de disolventes inflamables.
- Prohibido tener disolventes inflamables en recipientes abiertos sobre las mesas de trabajo.
- No guardar recipientes abiertos o mal tapados, ni alimentos o bebidas en el aula taller de impresión.

### INCOMPATIBILIDADES EN EL ALMACENAMIENTO

	+	-	-	-	-	+
	-	+	-	-	-	-
	-	-	+	-	-	+
	-	-	-	+	-	-
	-	-	-	-	+	0
	+	-	+	-	0	+

- En el almacenamiento de productos químicos hay que evitar la proximidad de sustancias y preparados incompatibles, separándolos por sustancias inertes o distanciándolos entre sí, según se recoge en esta ficha.

- Conservar los productos en sus envases de origen, bien cerrados y con sus etiquetas. Bajo ninguna circunstancia utilice envases sin etiquetar para contener el producto sobrante, ni envases de uso doméstico ya que pueden llevar a confusión con bebidas.

0 Solamente podrán almacenarse juntas, si se adoptan ciertas medidas específicas de prevención.

+

- Se pueden almacenar conjuntamente.  
- No deben almacenarse juntas.



### CARGA FÍSICA : POSICION

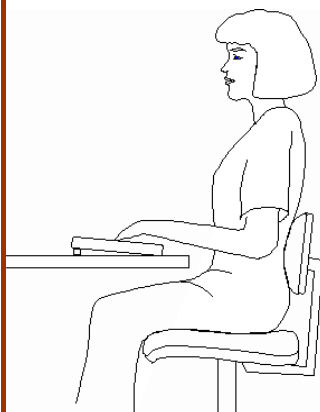
#### CAUSAS

Problemas musculoesqueléticos por mantenimiento de posturas sedentes prolongadas, adopción de malas posturas y movimientos repetitivos durante trabajos digitales en ordenador con manejo habitual e intensivo del teclado y el "ratón".

#### MEDIDAS PREVENTIVAS

- Los útiles y mobiliario tendrán un diseño adecuado y ergonómico para evitar trastornos musculares. Verifique su buen estado.
- El **sistema silla / mesa** debe permitir al usuario adoptar una postura correcta y al mismo tiempo, permitir los cambios de postura.
- Si no se puede regular la altura de la mesa y el usuario tiene una talla pequeña, es necesario el uso de **reposapiés** que deben cumplir los siguientes requisitos: altura ajustable; inclinación entre 0° y 15° sobre el plano horizontal; dimensiones mínimas de 45 cm de ancho por 35 cm de profundidad y superficie y apoyos antideslizantes.

#### Postura frente a la pantalla:



- Ajuste la altura del asiento para que los codos se sitúen aproximadamente a la altura de la superficie de la mesa o del teclado. Apoye completamente los pies en el suelo y mantenga las rodillas al mismo nivel o ligeramente por encima de las caderas.
- Aprenda a regular la altura del respaldo de su silla de trabajo y ajústela de forma que la prominencia del respaldo quede situada a la altura de la zona lumbar. Siéntese de forma que su espalda permanezca en contacto con el respaldo del asiento.
- Utilice de vez en cuando el mecanismo que permite inclinar hacia atrás el respaldo para relajar la tensión.
- Acerque la silla a la mesa de trabajo de manera que no tenga que inclinar el tronco hacia delante (verifique que los eventuales reposabrazos de la silla no le impiden dicho acercamiento).
- Si el diseño del teclado incluye un soporte para las manos su profundidad debería ser al menos de 10 cm. Si no existe dicho soporte, coloque el teclado de forma que quede un espacio delante del mismo en la mesa que le sirva de reposamanos.
- Habilite un espacio suficiente en la mesa para poder accionar el "ratón" apoyando el antebrazo sobre la mesa y utilice un modelo de "ratón" que se adapte al tamaño de su mano y cuyo diseño le permita accionarlo con comodidad.
- Realice pequeñas pausas periódicas para relajar la tensión muscular y contrarrestar el estatismo postural.
- Durante dichas pausas realice movimientos que favorezcan la circulación sanguínea: estiramientos, movimientos suaves del cuello, dar algunos pasos, etc. Realizar frecuentes estiramientos.
- Contrarreste el estatismo de su trabajo haciendo algún deporte en su tiempo libre o, en su defecto, caminando a paso ligero al menos media hora diaria.

### CARGA FÍSICA: POSTURAS FORZADAS

#### CAUSAS

Permanecer en una misma posición, bipedestación, o adoptar posturas inadecuadas durante un espacio prolongado de tiempo.

#### MEDIDAS PREVENTIVAS

- Seleccionar útiles de trabajo con diseño adecuado para evitar posturas forzadas y sobreesfuerzos y colocar dichos útiles y demás medios de trabajo al alcance de la mano.
- Evitar en lo posible los movimientos bruscos y forzados del cuerpo.
- La altura de la superficie de trabajo estará en función de la naturaleza de la tarea guiándose por la altura del codo
  - Trabajos de precisión 5 cm. más alto que la altura del codo apoyado.
  - Trabajos ligeros de 5 a 10 cm. más bajo del codo apoyado.
  - Trabajos pesados de 20 a 40 cm. más bajo del codo apoyado.
- Evitar permanecer de pie, parado y de forma estática. Si no puede evitarlo, es recomendable mantener un pie en alto sobre un objeto y otro apoyado, alternando uno y otro pie. Mantener la espalda recta.
- Posibilitar los cambios de postura y los descansos, alternando de tarea, si es factible.
- Utilizar calzado cómodo y que sujete bien el pie.
- Realizar frecuentes estiramientos.
- Realizar la vigilancia periódica de la salud



### SOBRESFUERZO Y CARGA FÍSICA POR MANEJO DE CARGAS

#### CAUSAS

Manipulación manual de cargas por traslado y almacenamiento del material necesario para el trabajo en el taller de impresión.

#### MEDIDAS PREVENTIVAS

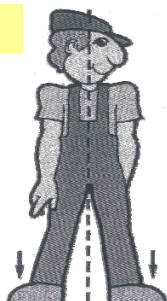
- Usar medios mecánicos disponibles para transporte de pesos.
- Respetar las cargas máximas según sexo y edad: se recomienda no sobrepasar los 15 Kg.
- Disminuir el peso de las cargas.
- Se recomiendan cursos de formación en el manejo adecuado de cargas y realizar la vigilancia periódica de la salud.
- Alzar y transportar cargas muy pesadas o de grandes dimensiones, con ayuda de otras personas.
- Implantar normas para que los alumnos retiren los equipos y materiales que han utilizado

- En el caso de realizar la manipulación de cargas manualmente tendremos en cuenta:

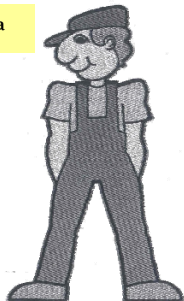
- 1ª Fase: Apoyar los pies firmemente.
- 2ª Fase: Separar los pies ligeramente.
- 3ª Fase: Doblar la cadera y las rodillas para coger la carga.
- 4ª Fase: Levantar la carga con las espalda recta.
- 5ª Fase: Mantener la carga tan cerca del cuerpo como sea posible.

Transportar pesos pegándolos al cuerpo y en posición erguida.

1ª



2ª



3ª



4ª



5ª



### MEDIO AMBIENTE FÍSICO DE TRABAJO

#### CAUSAS

Disconfort debido a alteraciones en el microclima de trabajo que se crea en el aula y taller.

#### MEDIDAS PREVENTIVAS

Se controlarán los factores de riesgo: temperatura, ventilación, humedad relativa del aire, iluminación, ruido, etc

- Al margen del ruido ambiental derivado de la propia práctica, se debe anular los generados gratuitamente por los alumnos.
- La Temperatura debe oscilar entre 17°C y 24°C, excepto en periodo estival que estará comprendida entre 23°C y 27°C.
- La Humedad relativa entre 30% y el 70%. El uso de calefacción provoca un descenso bajo del nivel de humedad.
- Obtener el mayor rendimiento de la luz natural siempre que sea posible. Para las tareas realizadas en el aula se requiere un nivel mínimo de iluminación de 500 Lux
- Adecuar el puesto, evitando fuentes luminosas o ventanas, situadas frente a los ojos y/o apantallando las fuentes de luz brillante.
- Renovación periódica del aire en el aula para mantener un ambiente más limpio e incrementar el bienestar durante la actividad docente. Evitar corrientes de aire.



### CARGA FÍSICA: ESFUERZO DE LA VOZ

#### CAUSAS

Esfuerzo mantenido por la voz, condiciones ambientales, hablar demasiado fuerte y rápido, acústica inadecuada, inhalación polvo de la tiza...

#### MEDIDAS PREVENTIVAS

- Utilizar tizas antialérgicas y antipolvo o materiales alternativos como pizarras digitales, según capacidad y medios del centro.
- Todos los docentes deben recibir formación específica sobre la fisiología de la voz, la impostación y las medidas de higiene que deben adoptar, así como realizar ejercicios para la educación de la voz.
- Consultar al especialista tan pronto se inicie un cambio en el tono de voz.
- Evitar los ambientes secos y calientes, alcohol, tabaco, cambios bruscos de temperatura, así como la inhalación del polvo de tiza que son factores irritantes de las cuerdas vocales. No hablar mientras se escribe en la pizarra.
- No dirigirse a audiencias amplias sin una amplificación adecuada y con una intensidad cómoda para ser oído en cualquier situación.
- Evitar el estrés, fatiga y tensiones emocionales que puedan afectar a la voz.
- Evitar tensar los músculos de la cara, el cuello, hombros y garganta.

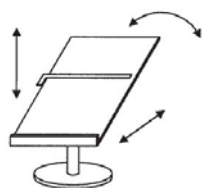




FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIALES	
<b>CAUSAS</b>	Exigencias psicológicas cuantitativas (volumen, ritmo de trabajo, tiempo, alumnado diverso...); cognitivas (toma de decisiones...); sensoriales (atención...); control del trabajo; carga mental; inseguridad en el trabajo; factores emergentes...
MEDIDAS PREVENTIVAS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para poder prevenir los factores de riesgo psicosocial es imprescindible la identificación de los mismos en el centro.</li> <li>- Sensibilizar, informar y establecer pautas sobre la mejora de la organización para evitar el estrés, la sensación de falta de apoyo y el mobbing en el trabajo docente.</li> <li>- Acoger al nuevo docente a fin de facilitarle la adaptación.</li> <li>- Mantener una comunicación asertiva con todos los agentes de la comunidad escolar y profundizar en técnicas que favorezcan el control emocional.</li> <li>- Compartir expectativas e inquietudes con el resto de compañeros, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.</li> <li>- Apoyo social (apoyo de superiores, Administración Educativa, compañeros, alumnos y padres).</li> <li>- Siempre que resulte posible, compatibilizar calendarios y horarios docentes con las demandas y las responsabilidades de fuera del trabajo.</li> <li>- Seguir el <i>"Protocolo de actuación en caso de siniestro o denuncia a cualquier empleado público de centros educativos"</i></li> </ul>	
	

ACCIDENTE DE TRAFICO	
<b>CAUSAS</b>	Desplazamientos al ir y volver del centro de trabajo o durante la jornada por motivos laborales
MEDIDAS PREVENTIVAS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respetar y seguir las recomendaciones del Código de Circulación.</li> <li>- Procurar flexibilidad horaria y evitar horas punta.</li> <li>- Incrementar el uso del transporte público.</li> <li>- Reciclaje práctico y teórico sobre seguridad vial.</li> <li>- Evitar consumo de alcohol, drogas y medicamentos contraindicados.</li> <li>- No fumar, ni utilizar el móvil durante la conducción.</li> <li>- Usar el cinturón de seguridad en turismos y autobuses escolares.</li> <li>- Realizar la inspección técnica del vehículo con la perceptiva periodicidad (ITV) y el mantenimiento necesario de los frenos, ruedas, luces, dirección, aceite...</li> <li>- Ajustar el reposacabezas lo más alto posible sin sobrepasar la altura máxima de la cabeza, la parte superior quedará por encima de la altura de los ojos.</li> <li>- Realizar los reconocimientos médicos periódicamente para garantizar la aptitud inicial.</li> </ul>	
	

OTRAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS	
<b>ELEMENTO AUXILIAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para corrección de ejercicios o cuando sea necesario trabajar con documentos impresos se recomienda la utilización de un atril portadocumentos como elemento auxiliar.</li> <li>- El atril o portadocumentos debe reunir las siguientes características:               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ser ajustable en altura, inclinación y distancia.</li> <li>▪ Tener suficiente tamaño para acomodar los documentos, (preferiblemente unos 10mm menor que los documentos para facilitar el paso de hojas).</li> <li>▪ El soporte donde descansa el documento debe ser opaco y con una superficie de baja reflectancia.</li> <li>▪ Tener resistencia suficiente para soportar el peso de los documentos y permanecer libre de movimientos u oscilaciones.</li> </ul> </li> </ul>
<b>OBSERVACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Detectar los puntos de riesgo, informar de su situación y eliminarlos lo antes posible. Aquello que no pueda solucionar deberá ser comunicado al Coordinador de prevención o, en su defecto, a la Dirección del centro educativo con la máxima celeridad posible, una situación insegura percibida por nosotros puede no serlo por otra persona.</li> </ul>





## EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPI)

Para el desarrollo de las actividades propias de su puesto de trabajo se estima necesaria la utilización de los siguientes equipos de protección personal:



- Gafas de protección de montura integral contra impactos de partículas y gotas de líquidos, tanto en tareas de limpieza, como manipulación de productos químicos. Si utiliza lentillas es recomendable usar gafas de seguridad graduadas o las habituales de trabajo con las gafas de seguridad superpuestas.
  - Guantes de protección química para manipulado de productos químicos
  - Guantes de protección frente al riesgo mecánico para corte y abrasión durante el manipulado de materiales, cargas y herramientas manuales. *No utilizar guantes en las máquinas y herramientas motorizadas que presenten riesgo de atrapamiento.*
  - Utilizar, si es necesario, EPI auditivos y Mascarilla para gases y vapores con filtros adecuados a las características de los productos utilizados en función de la evaluación del nivel de ruido presente en el puesto de trabajo.
  - Utilizar, si es necesario, Mascarilla para gases y vapores con filtros adecuados a las características de los productos utilizados en función de la evaluación del nivel de exposición a contaminantes químicos presente en el puesto de trabajo.
  - Ropa de trabajo ajustada, especialmente en mangas y perneras de los pantalones, para evitar atrapamiento en los elementos móviles de las máquinas. Se recomienda que sea de lino o algodón, no de fibras artificiales.
- Elección del tipo de EPI en función, en su caso, de la información contenida en la FDS del producto químico y en cualquier caso, en la evaluación de riesgos laborales de su puesto de trabajo.
- Todos los equipos de protección individual deberán tener estampado el marcado CE e ir acompañados de la declaración CE de conformidad y de las instrucciones de uso del fabricante.
- Lea siempre las etiquetas y/o instrucciones de uso de los EPI antes de utilizarlos.

El docente utilizará y mantendrá correctamente los equipos de protección facilitados y respetará las indicaciones de las instrucciones de uso.

# FICHAS INFORMATIVAS PERSONAL DOCENTE



**Región de Murcia**

Consejería de Educación, Formación y Empleo  
Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa  
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales