



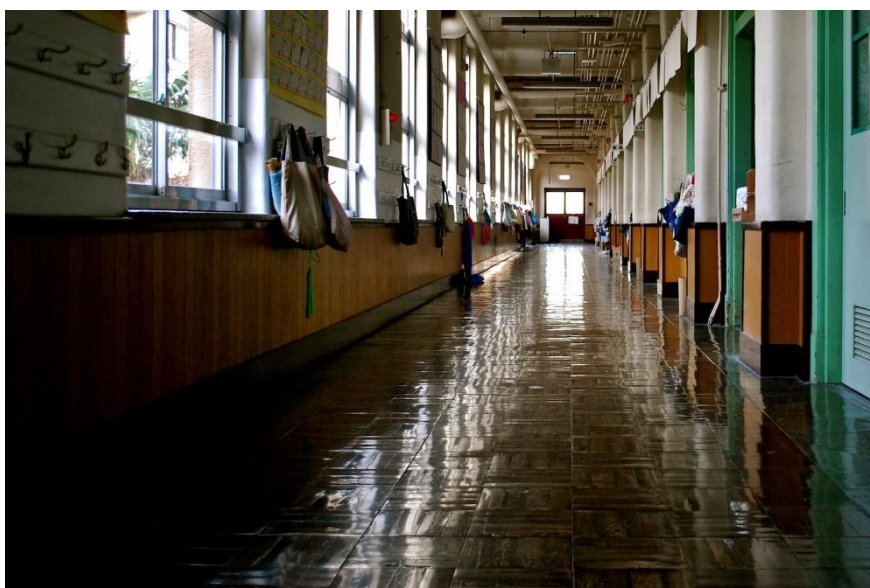
**Comunidad  
de Madrid**

**Consejería de Educación, Ciencia y Universidades**

Dirección General de Recursos Humanos

*División de Prevención de Riesgos Laborales Centros Docentes*

# **FICHA INFORMATIVA DE RIESGOS AUXILIAR DE CONTROL E INFORMACIÓN**



|                                                                                                          |                                                                                                                               |                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <br>Comunidad de Madrid | <b>División de Prevención de Riesgos Laborales</b><br><b>Centros Docentes</b><br><b>Dirección General de Recursos Humanos</b> | Consejería de Educación,<br>Ciencia y Universidades                  |
|                                                                                                          | <b>FICHA INFORMATIVA DE RIESGOS</b>                                                                                           | Cód: AUX. CONTROL E<br>INFORMACIÓN<br>Ed. 1<br>Fecha: NOVIEMBRE 2023 |

### AUXILIAR DE CONTROL E INFORMACIÓN

#### RIESGOS

A continuación, se relacionan los riesgos propios de las tareas realizadas por los/as auxiliares de control e información.

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carga física por adopción de posturas forzadas/estáticas.</li> <li>• Carga física por manipulación de cargas.</li> <li>• Caída de objetos en manipulación</li> <li>• Cortes o golpes con objetos o herramientas.</li> <li>• Contactos eléctricos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Riesgos derivados del uso de equipos</li> <li>• Ambiente térmico moderado</li> <li>• Violencia externa/interna</li> <li>• Atropellos o golpes contra vehículos</li> <li>• Carga mental</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN

Para hacer frente a los riesgos identificados, se proponen posibles medidas que, en ningún caso, deberán ser consideradas como exclusivas:

##### • CARGA FÍSICA POR ADOPCIÓN DE POSTURAS FORZADAS/ESTÁTICAS

El mantenimiento de una postura estática o alejada del confort, puede provocar trastornos músculo esqueléticos y fatiga:

- No permanezcas en la misma postura durante periodos de tiempo prolongados.
- Si tu puesto requiere de atención telefónica, sujeta el teléfono con la mano. Si necesitas utilizar ambas manos para otra tarea al mismo tiempo, usa auriculares.
- Alterna actividades que requieran estar de pie con otras que impliquen estar sentado o en movimiento.
- Si tienes que permanecer en bipedestación en un mismo lugar, intenta mantener un pie en alto y apoyado sobre un objeto. Alterna un pie tras otro. Procura realizar pequeños desplazamientos.
- Si debes estar mucho tiempo de pie o caminando, evita los zapatos de tacón alto o muy planos
- Intercala pausas acompañando éstas de ejercicios de estiramientos opuestos a la postura mantenida para permitir la relajación de los grupos musculares implicados.

##### • CARGA FÍSICA POR MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS

En el traslado de correspondencia y paquetería por el centro:

- Asegúrate de que puedes agarrar correctamente los objetos a manipular.
- Mantén la espalda recta y los brazos lo más cercanos posibles al cuerpo.

|                                                                                                          |                                                                                                                               |                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <br>Comunidad de Madrid | <b>División de Prevención de Riesgos Laborales</b><br><b>Centros Docentes</b><br><b>Dirección General de Recursos Humanos</b> | Consejería de Educación,<br>Ciencia y Universidades                  |
|                                                                                                          | <b>FICHA INFORMATIVA DE RIESGOS</b>                                                                                           | Cód: AUX. CONTROL E<br>INFORMACIÓN<br>Ed. 1<br>Fecha: NOVIEMBRE 2023 |

### AUXILIAR DE CONTROL E INFORMACIÓN

- Pide ayuda o utiliza medios auxiliares cuando las cargas sean pesadas, muy voluminosas o de difícil agarre.

#### • CAÍDA DE OBJETOS EN MANIPULACIÓN

En el traslado de equipos y materiales (proyector, carpetas...):

- No lles más de un equipo cada vez sin confirmar que el traslado va a ser seguro. Asegúrate de que dispones de agarres y/o recipientes adecuados.
- Traslada los equipos eléctricos con los cables recogidos.
- No manipules los equipos con las manos mojadas o impregnadas de sustancias que dificulten el agarre.
- No traslades materiales o equipos apilados que te impidan o dificulten la visión.

#### • CORTES O GOLPES POR OBJETOS O HERRAMIENTAS

Durante el desembalaje de paquetería o el corte de papel, se recomienda adoptar las siguientes pautas:

- Utiliza sólo herramientas de corte (tijeras, cúteres...) que estén en buen estado, desechando aquellas que presenten melladuras u otros desperfectos.
- Ten siempre las herramientas en fundas.
- Si el papel tiene grapas o cualquier otro elemento metálico, retíralos antes de realizar un corte.
- Mantén siempre las manos alejadas del elemento de corte.
- En caso de utilizar un equipo de corte, como la guillotina, no superes el número de hojas máxima permitidas por el fabricante en cada corte y no retires los elementos de protección.

#### • CONTACTOS ELÉCTRICOS

En el uso de equipos eléctricos (impresora, ordenador...) respeta las siguientes normas básicas de seguridad:

- Antes de utilizar un equipo eléctrico revisa su estado.
- Comunica, de inmediato cualquier anomalía que detectes.
- Realiza las conexiones eléctricas mediante enchufes y tomas normalizadas.
- No sobrecargues los enchufes.
- Para desconectar un equipo de la toma de corriente, tira de la clavija, nunca del cable.

#### • RIESGO DERIVADOS DEL USO DE EQUIPOS (FOTOCOPIADORAS, IMPRESORAS...)

En el uso de los equipos:

- Sigue las instrucciones suministradas por el fabricante.
- No cubras las aperturas y ranuras de ventilación.
- No retires ni pongas fuera de servicio los elementos de seguridad diseñados por el fabricante.

|                                                                                   |                                                                                                                               |                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|  | <b>División de Prevención de Riesgos Laborales</b><br><b>Centros Docentes</b><br><b>Dirección General de Recursos Humanos</b> | Consejería de Educación,<br>Ciencia y Universidades                  |
|                                                                                   | <b>FICHA INFORMATIVA DE RIESGOS</b>                                                                                           | Cód: AUX. CONTROL E<br>INFORMACIÓN<br>Ed. 1<br>Fecha: NOVIEMBRE 2023 |

#### AUXILIAR DE CONTROL E INFORMACIÓN

- Cuando fuera necesario realizar un gran número de copias en lugares poco ventilados, evita permanecer en el mismo local que el equipo.
- Cierra la tapa superior de la fotocopidora durante su uso.
- Comunica cualquier deficiencia detectada en la máquina a tu superior jerárquico.

#### • AMBIENTE TÉRMICO

Frente a situaciones climatológicas extremas y condiciones ambientales molestas:

- Cuando realices la vigilancia de los espacios abiertos del edificio, utiliza la indumentaria adecuada a la estación del año.
- Evita situarte en zonas de corrientes de aire.
- Sigue los criterios establecidos en el Plan de Acción específico frente a olas de calor, elaborado por el centro.

#### • VIOLENCIA EXTERNA E INTERNA

Ante situaciones conflictivas de violencia con alumnado, familiares, compañeros...:

- Acude al Protocolo específico de prevención y actuación frente a todos los tipos de violencia en el trabajo en los centros públicos docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid

#### • ATROPELLOS O GOLPES CON VEHÍCULOS

En los desplazamientos *in itinere* y durante la jornada:

- Respeta estrictamente las medidas y normas de seguridad vial en los desplazamientos (andando, en patinete, en bicicleta, en transporte público...).
- Utiliza preferentemente medios de transporte público.
- Adelanta o retrasa la salida cuando te sea posible, para evitar las horas de mayor concentración de vehículos, evita las prisas y ten en cuenta las condiciones meteorológicas.
- Si utilizas medios propios lleva un adecuado mantenimiento del vehículo (moto, coche, bicicleta...).

*Esta es una ficha genérica sobre los riesgos a los que pueden estar expuestos los/as auxiliares de control e información; si quieres ampliar información de alguno de los riesgos, puedes consultar las fichas específicas.*

**Consejería de Educación, Ciencia y Universidades**

Dirección General de Recursos Humanos

***División de Prevención de Riesgos Laborales Centros Docentes***