



Servicio de Salud y Riesgos Laborales
de Centros Educativos

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Educación y Empleo

Dirección General de Personal Docente

Edificio III Milenio - Modulo 5, 3ª planta
Avda. Valhondo, s/n
06800 Mérida (Badajoz)
Tel: 924 00 79 30
Fax: 924 30 33 41

ACTUALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

ORIENTADOR/A



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Septiembre de 2021

Durante el desempeño de las funciones asociadas a su categoría profesional, a consecuencia de la pandemia, aparecieron nuevos riesgos que hicieron necesario la elaboración de un Protocolo Preventivo específico y la actualización de la Evaluación de Riesgos en 2020. Debido a los nuevos conocimientos científicos acerca de la COVID-19 y sus formas de transmisión, el SSRICE ha procedido a actualizar de nuevo el Protocolo y en consecuencia, se hace necesaria la **actualización de la Evaluación de Riesgos de la categoría profesional de Orientador/a.**

NOTA

A todos los trabajadores/as de esta categoría, además de los riesgos detallados en este informe, les será de aplicación la Evaluación de Riesgos de su Centro, ya que lo aquí descrito constituye una actualización de dicha evaluación.

1. EVALUACIÓN DE RIESGOS

RIESGO Nº 12. EXPOSICIÓN A AGENTES BIOLÓGICOS

| PROBABILIDAD | CONSECUENCIAS | ESTIMACIÓN DEL RIESGO |
|--------------|---------------|-----------------------|
| BAJA | DAÑINO | TOLERABLE |

CAUSAS:

- Riesgo derivado de la exposición al virus COVID-19 (SARS-COV-2), que se transmite por la inhalación de bioaerosoles que transportan virus infecciosos, emitidos por otras personas, infectadas, al hablar, exhalar, toser o estornudar.
- Trabajo presencial de personas especialmente sensibles para el COVID-19, de acuerdo con lo especificado por el Ministerio de Sanidad en el [Procedimiento de actuación de riesgos laborales frente al nuevo coronavirus \(SARS-CoV-2\) y sus actualizaciones](#).
- Posible propagación aérea y contaminación de superficies por parte de personas asintomáticas en el centro.
- Atención a usuarios y usuarias. Atención a personal ajeno al centro.

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- Informar a los trabajadores y trabajadoras de que es recomendable que realicen un control de temperatura antes de abandonar el domicilio. **Si tienen fiebre, o algún otro síntoma compatible con la COVID 19** (tos y/o sensación de falta de aire; también son síntomas compatibles dolor de garganta, dolor de cabeza, dolores musculares, dolor torácico, diarrea, vómitos y/o pérdida del sentido del olfato o del sentido del gusto.), **no deberán acudir a trabajar**; deberán informar a las autoridades sanitarias llamando al 112 y seguir sus indicaciones. **Si los síntomas se presentan durante la estancia en el centro**, debe desplazarse a su domicilio a la mayor brevedad posible y de forma segura (manteniendo distancia y medidas de prevención frente a COVID-19) y ponerse en contacto con su servicio asistencial. Ambos tipos de incidencias deben ponerse también en conocimiento de la Dirección del centro.
- Informar a todo el personal de que se deben seguir, en todo momento las medidas preventivas pautadas en [Protocolo Preventivo para Centros Educativos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo](#), y en toda la cartelería de los espacios del centro, tanto de zonas comunes como en los aseos.
- Todas las trabajadoras y trabajadores usarán **maskarilla tipo quirúrgico** (que cumplan la norma UNE-EN 14683) o **higiénico** (UNE 0064-1 ó UNE 0065) para evitar la contaminación de superficies y la propagación aérea por parte de las personas asintomáticas. Para el cumplimiento de esta medida, se pondrán a disposición de los trabajadores y trabajadoras, mascarillas de acuerdo con el tiempo máximo de utilización de las mismas previsto por el fabricante.

- Con carácter general, en aquellas situaciones donde estén presentes **personas que no utilicen mascarillas**, por alguna de las razones contempladas en el [Protocolo](#), (atención de usuarios o usuarias en centros de educación especial, et.), en lugar de la mascarilla higiénica o quirúrgica, se deben utilizar **mascarillas autofiltrantes FFP2** (sin válvula de exhalación).
- Informar a los trabajadores y trabajadoras de que en todo momento se debe mantener la **máxima distancia interpersonal de seguridad posible**. Si en alguna de las tareas a desarrollar no se puede mantener una distancia de seguridad mínima, adicionalmente a la mascarilla (quirúrgica, higiénica o FFP2), se deberá utilizar **pantalla facial**.
- Informar a los trabajadores y trabajadoras de que en el caso de pertenecer a uno de los grupos catalogados como especialmente **sensibles**, deberán seguir las pautas establecidas en el [Protocolo Preventivo para Centros Educativos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo](#).
- Informar a los trabajadores y trabajadoras de que:
 - ✓ Deben realizar de forma frecuente una correcta higiene de manos, bien mediante el lavado de las mismas con agua y jabón durante unos 40-60 segundos, o usando gel hidroalcohólico con un tiempo de contacto mínimo de 20 segundos. De manera general, se realizará higiene de manos a la entrada al centro, tras cambio de entorno, cuando se comparta algún objeto y antes de abandonar las instalaciones.
 - ✓ Se evitarán los saludos que impliquen contacto físico y se respetarán las normas de etiqueta respiratoria al toser o estornudar.
 - ✓ Durante la estancia en el aula o en cualquier otra dependencia del centro, se deberán seguir escrupulosamente las medidas presentes en el [Protocolo Preventivo para Centros Educativos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo](#), referentes a ventilación de estos espacios.
 - ✓ Siempre que sea posible, los útiles de trabajo deben ser de uso individual. Si hay que compartirlos, se aumentará la higiene de manos.
 - ✓ En función de la evolución de la pandemia, se podrán celebrar las reuniones de trabajo o con usuarios o usuarias o sus familias o tutores de forma telemática. Cuando no sea así, se exigirá en todo momento el uso de mascarillas y se respetará la distancia de seguridad.
 - ✓ Deben traer su propio envase para el agua, y en el caso de tener que rellenarlo, usen un grifo conectado a la red general (que suministre agua clorada), de manera que el extremo del envase no entre en contacto con el extremo del grifo.
 - ✓ En el caso de tener que desechar una mascarilla, pañuelo o toalla de papel, se deberán depositar en una de las papeleras distribuidas por el centro a tal efecto.
 - ✓ Para retirar la mascarilla de manera correcta, deben seguir las pautas establecidas en el [Procedimiento de retirada de quantes y mascarilla](#).

- Entregar a los/las trabajadores/as la [Actualización de la Ficha de Información de Orientador/a](#) y si no se ha hecho antes, la [Ficha de Prevención sobre Precauciones Universales ante Riesgos Biológicos](#), y la [Ficha de Prevención sobre Recomendaciones Individuales referentes al COVID 19](#), dejando constancia de su recepción en el documento de registro de entrega de documentación / equipos de protección individual.

Documento de registro

- Dejar constancia de la entrega de equipos de protección a los trabajadores en el documento de registro de entrega de documentación / equipos de protección individual citado en la medida anterior.

■ RIESGO N° 21. UTILIZACIÓN DE PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS

| PROBABILIDAD | CONSECUENCIAS | ESTIMACIÓN DEL RIESGO |
|--------------|---------------|-----------------------|
| BAJA | DAÑINO | TOLERABLE |

CAUSAS:

- En función de la evolución de la pandemia, puede producirse un aumento en el uso de pantallas de visualización de datos.

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- Entregar al trabajador las Ficha de Prevención relativas a [Teletrabajo](#), [Utilización de Ordenadores Portátiles](#), [Uso de Pantallas de Visualización de Datos](#), [Ejercicios para Prevenir la Fatiga Física y Visual](#), [Higiene Postural](#), la [Guía para la Prevención de Trastornos Musculoesqueléticos](#), y la [Actualización de la Ficha de Información de Orientador/a](#), dejando constancia por escrito de su recepción.

El presente documento constituye una actualización de la Evaluación de Riesgos del Centro, y como tal, deberá archivararse junto con esta, en el Manual de Riesgos Laborales.