

Prevención

de riesgos laborales

en el

Personal

Auxiliar de Control

en Centros Públicos de Enseñanza

de la Comunidad de Madrid



comisiones obreras de Madrid
www.coomadrid.es

Prevención de riesgos laborales en el Personal Auxiliar de Control en Centros Públicos de Enseñanza de la Comunidad de Madrid

Diciembre de 2012

Promueve: CCOO de Madrid

Dirige: Secretaría de Salud Laboral
www.saludlaboral.es

Elabora: Federación Regional de Enseñanza de CCOO-Madrid
www.feccoo-madrid.org

Depósito legal: M-41771-2012

III Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid (2008 - 2011)

Cofinanciado por el Fondo Social Europeo

El Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo colabora en esta publicación en el marco del III Plan Director en Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2008-2011 y no se hace responsable de los contenidos de la misma ni de las valoraciones e interpretaciones de sus autores. La obra recoge exclusivamente la opinión de su autor como manifestación de su derecho de libertad de expresión.

Índice

- 1** Introducción: ¿por qué esta guía de prevención?
- 2** ¿En qué consiste el trabajo de auxiliar de control?
- 3** ¿Cuáles son los riesgos más frecuentes?
- 4** Riesgos derivados de los lugares de trabajo.
- 5** Riesgos derivados de la organización del trabajo: riesgos psicosociales.
- 6** ¿Quién tiene la obligación de controlar estos riesgos?
- 7** ¿Cómo se concretan esas obligaciones/derechos?
- 8** Y con los riesgos psicosociales, ¿qué se puede hacer?
- 9** Cauces de participación.
- 10** Los representantes de los trabajadores.
- 11** Problemática de los trabajadores del sector en centros públicos de enseñanza.
- 12** Propuesta de medidas preventivas para la mejora de las condiciones de trabajo.

Presentación

Existen puestos de trabajo que con demasiada frecuencia pasan desapercibidos -llegando incluso a no ser considerados como tales- y tienen en la práctica una gran importancia por su cometido y funciones, como son los del personal auxiliar de control, más conocidos por los conserjes de los centros educativos.

El objetivo fundamental de esta guía ha sido acercarnos a la realidad de este colectivo en tanto trabajadores del sector público, que desempeña sus funciones en centros de enseñanza pero que no se dedica a la docencia; y que, quizá por eso, sus condiciones laborales y los riesgos a los que se ven sometidos son menos conocidos.

Hemos intentado, pues, analizar con detalle los riesgos a los que están expuestos, concretar las medidas preventivas y/o correctoras que deberían aplicarse para mejorar sus condiciones laborales y dar a conocer los derechos que les asisten y los cauces de participación que la ley les reconoce.

Por último, hemos querido plasmar la situación laboral concreta que están viviendo en esta época de crisis y las posibles repercusiones en su salud y en sus vidas. Para realizar este apartado hemos contado con la colaboración de auxiliares de control y trabajadores del sector de la enseñanza. Queremos expresarles nuestro agradecimiento por su participación; con ella hemos podido enriquecer este estudio.

Esta guía se encuadra dentro de las actuaciones emprendidas por CCOO de Madrid en el marco del III Plan Director en Prevención de Riesgos Laborales. Como ya hemos citado, es una sencilla guía sobre la prevención de riesgos laborales del personal auxiliar de control que trabaja en los centros de enseñanza pública, y esperamos que te sea de utilidad si eres trabajador afectado o bien te sirva para conocer mejor sus condiciones de trabajo si eres una persona ajena a dicho sector.

Mara Calle Tierno

*Secretaria de Salud Laboral de la Federación
Regional de Enseñanza*

Introducción:

1. ¿Por qué esta guía de prevención?

Esta guía está centrada en los riesgos laborales a los que pueden estar expuestos los trabajadores de centros públicos de enseñanza incluidos en la categoría profesional de “Personal Auxiliar de control”, conocidos coloquialmente como “Conserjes”.

¿Pero por qué es necesaria una guía específica para estos trabajadores? La necesidad de publicar una guía sobre la prevención de riesgos de este colectivo estriba en las peculiaridades de sus condiciones de trabajo, pues si bien las funciones de todos ellos, al menos en teoría, son las mismas y, por tanto, todos tienen ciertos riesgos comunes, los centros educativos donde prestan sus servicios son diferentes y eso puede conllevar condiciones de seguridad y salud también distintas.

Por otra parte, se ha escrito mucho sobre las condiciones de trabajo del personal docente y muy poco sobre las del personal laboral, en general, y la del personal auxiliar de control, en particular.

El objetivo de esta guía, por tanto, es: por una parte, **intentar explicar en qué consiste el trabajo de este colectivo, presentar los riesgos generales** a los que pueden estar expuestos **y concretar algunas de las medidas preventivas** que se deben adoptar para minimizar y/o controlar la exposición a esos riesgos para proteger su seguridad y su salud. Por otra parte, **dar a conocer las condiciones de trabajo a las que están sometidos estos trabajadores** (encomienda de tareas que no les corresponden, escaso reconocimiento de su labor, inseguridad laboral, pertenencia al sector público en un momento de desprestigio de todo el que esté vinculado con dicho sector, etc.) y que pueden acarrear otro tipo de riesgos más ocultos (los riesgos psicosociales) pero sumamente importantes, susceptibles de provocar serios daños a la salud si no se controlan.

Antes de nada...

2. ¿En qué consiste el trabajo de auxiliar de control?

El convenio colectivo vigente que les es de aplicación establece que “pertenecen a esta categoría los trabajadores encargados de ejecutar labores relacionadas con la información, comunicación y control del centro de trabajo, tanto en su vertiente interna como externa, para cuya realización se requiere atención especial, dependiendo directamente de otro trabajador de categoría superior del que reciben instrucciones genéricas y supervisa su labor”.



Además, concreta como tareas fundamentales las siguientes:

- Establecer y atender las comunicaciones telefónicas y megafónicas.
- Mantener al día los listines telefónicos, anotando las modificaciones que se produzcan.
- Control del mantenimiento básico de la centralita.
- Cobro, en su caso, del importe de las llamadas telefónicas, sin responsabilidad contable sobre los fondos.
- Control de accesos y puertas, procediendo, en su caso, a la identificación del personal visitante.
- Vigilancia del interior del recinto del centro de trabajo, incluidos los espacios abiertos (patios, jardines, etc.) del mismo.

- Efectuar la apertura y cierre de puertas y accesos.
- Conexión y desconexión de determinadas instalaciones tales como calefacción, refrigeración, alarmas de seguridad y otras tareas de similar complejidad.
- Franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia.
- Efectuar recados fuera o dentro del centro de trabajo.
- Porteo de paquetería y objetos de pequeñas dimensiones.
- Atención e información al público.
- Hacerse cargo de entregas y avisos.
- Realizar copias manejando máquinas sencillas de reprografía.
- Tomar nota y dar cuenta a sus superiores de cuantas anomalías o incidencias observen en el centro.

Cabe destacar la importante labor que llevan a cabo, pues de su trabajo diario depende, en gran medida, que el centro funcione correctamente y se pueda llevar a cabo la actividad docente. Su jornada, y la que da inicio a la jornada de cualquier centro, comienza con la apertura del mismo por parte de estos trabajadores, asegurándose que determinadas instalaciones (calefacción, refrigeración, etc.) funcionen correctamente. De igual forma, al acabar la actividad, serán los encargados de cerrarlo.

Además, atenderán las demandas de profesores, alumnos y padres, realizarán tareas administrativas y controlarán el acceso y la entrada de personal visitante. Ta-

reas éstas que, junto a otras muchas, llevarán a cabo, de forma simultánea, pues las demandas suelen coincidir en momentos en los que no se está impartiendo clase: tiempo de recreo y descansos entre clases, fundamentalmente.

Las tareas son muchas y muy variadas, de manera que los riesgos a los que están expuestos son también muy diversos. Además, cada centro de enseñanza tiene sus propias peculiaridades y normas formales e informales que, como se verá más adelante, también determinan la exposición a determinados riesgos.

Entrando en materia...

3. ¿Cuáles son los riesgos más frecuentes?

Los riesgos más frecuentes a los que pueden estar expuestos estos trabajadores y los daños a la salud que pueden provocar son muy variados y de diversa naturaleza. Para que resulte más fácil su análisis pueden ser agrupados en dos grandes bloques:

- 1. Riesgos derivados de los lugares de trabajo.** Susceptibles de provocar: Caídas, golpes, ruido, contaminantes químicos y biológicos, trastornos musculoesqueléticos, etc.
- 2. Riesgos derivados de la organización del trabajo. Son los llamados riesgos psicosociales.** Susceptibles de provocar: Estrés y, por ello, capaces de provocar daños físicos y psicológicos.

4. Riesgos derivados de los lugares de trabajo

Resumiendo...

Riesgos	Causas	Medidas preventivas
Caída al mismo nivel	<ol style="list-style-type: none"> 1 Falta de orden y limpieza 2 Irregularidades y/o desperfectos del suelo 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Mantener el espacio y el lugar de trabajo limpio y ordenado. Los pasillos, escaleras, vías de circulación y salidas deberán permanecer libres de obstáculos y con adecuadas condiciones lumínicas. 2 Cuando existan irregularidades en el suelo, se deberá comunicar al personal de mantenimiento.

Caída a distinto nivel	<ol style="list-style-type: none"> 3 Utilización de mobiliario para acceder a las partes altas de las estanterías 4 Utilización de escaleras 	<ol style="list-style-type: none"> 3 Utilizar únicamente escaleras adecuadas para alcanzar objetos colocados en altura (no utilizar mesas, sillas, cajas). 4 Antes de utilizar las escaleras, comprobar que las mismas se encuentran en perfecto estado de conservación. No utilizar las escaleras inestables o deterioradas. Utilizar las escaleras adecuadamente. Subir y bajar de cara a la escalera.
------------------------	--	--

Riesgos	Causas	Medidas preventivas
Caída de objetos	<p>5 Objetos inadecuadamente ubicados en estanterías</p>	<p>5 Las estanterías se montarán y utilizarán según las indicaciones dadas por el fabricante y/o suministrador en la hoja de instrucción que la acompañe. Respetar la carga máxima de la estantería. No cargar con más peso que el permitido por el fabricante para cada balda. Para recoger materiales, no trepar por las estanterías. Utilizar escaleras adecuadas. Los objetos más utilizados deberán colocarse a la altura del tronco. Los más pesados en las baldas más bajas.</p>
Caída de objetos	<p>6 Caída de objetos durante su manipulación</p>	<p>6 En la manipulación manual de objetos mantener la espalda recta, piernas flexionadas, pegar la carga al cuerpo y levantar la carga con el mentón levantado para evitar arquear la espalda. Pedir ayuda cuando haya que alzar o transportar cargas pesadas. Utilizar medios auxiliares de transportes, como carritos. Los objetos que se manipulen deberán estar limpios de sustancias resbaladizas. No manipular objetos con las manos húmedas o resbaladizas. Evitar movimientos bruscos con las cargas, así como manipularlas. No elevar un objeto por encima de los hombros. No realizar giros de cintura mientras se soporta una carga.</p>

Riesgos	Causas	Medidas preventivas
Cortes y golpes	<p>7 Producidos durante el manejo de papel, grapadoras, tijeras</p> <p>8 Utilización de herramientas, máquinas con elementos cortantes (cúter, cortadora)</p> <p>9 Falta de orden en el lugar de trabajo</p> <p>10 Cajones sin cerrar, esquinas de mesas</p>	<p>7 Deberá extremarse las precauciones con los fillos de las hojas, sobres, grapadoras.</p> <p>8 Los materiales que posean un elemento cortante o punzante deberán guardarse en los lugares destinados para tal fin, evitando que el elemento cortante o punzante entre en contacto con el trabajador. Una vez utilizados se almacenarán, evitando dejarlos sobre la mesa de trabajo, sobre la silla o cualquier otro lugar de trabajo.</p> <p>9 Mantener orden y limpieza en el lugar de trabajo. No almacenar objetos fuera de las zonas destinadas para tal fin, cajones, estanterías. No obstaculizar las vías de paso, vías de evacuación, salidas, salidas de emergencias, acceso a estanterías.</p> <p>10 Emplear muebles con aristas redondeadas y cajones con dispositivos de bloqueo que impidan salirse de sus guías. No dejar abiertos los cajones de mesas o archivadores.</p>
Radiaciones no ionizantes	<p>11 Pantallas de visualización de datos (PVD's), impresoras láser, fotocopiadora</p>	<p>11 Utilizar equipos de trabajo con el marcado CE. Utilizar los equipos de acuerdo a las instrucciones dadas por el fabricante. Ventilación de los lugares de trabajo.</p>

Riesgos	Causas	Medidas preventivas
Ruidos	<p>12 Ruido ambiental</p> <p>13 Ruido provocado por los alumnos</p>	<p>12 Atenuar el ruido colocando protección en impresoras, ventiladores, sistemas de refrigeración. Se recomienda mantener un nivel inferior a 65-75 dB(A) para trabajo normal e inferior a 55 dB(A) para trabajos que requieran concentración.</p> <p>13 Llevar a cabo campañas de sensibilización para que los alumnos no griten de forma innecesaria. Utilizar materiales en la concepción del centro que limiten la reverberación.</p>
Temperatura	<p>14 Condiciones dentro del centro</p> <p>15 Trabajos al aire libre</p>	<p>14 Se deberá mantener unos índices de temperatura y humedad adecuados. En general, la ley contempla que la temperatura deberá estar comprendida entre 17 y 27°C y la humedad entre el 40 y el 70% (50% con electricidad estática).</p> <p>15 Utilizar ropa de trabajo adecuada a la climatología. Beber líquidos, agua o zumos. Ventilación del lugar de trabajo. Evitar las corrientes de aire. Si se realiza actividades al aire libre, protegerse de las radiaciones del sol (uso de gorras, etc.) y utilizar crema protectora que habrá de facilitar el centro.</p>

Riesgos	Causas	Medidas preventivas
Iluminación	<p>16 Condiciones de iluminación generales del centro</p> <p>17 Pantallas de visualización de datos (PVD's)</p>	<p>16 Los niveles de iluminación deben ser adecuados al tipo de tarea. La distribución de las luminarias debe de ser lo más uniforme posible. Se evitarán los deslumbramientos indirectos producidos por superficies reflectantes situadas en la zona donde se trabaja o en sus proximidades.</p> <p>17 En el uso de PVD's se podrá poder ajustar fácilmente la luminosidad y contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla para adaptarlos a las condiciones del entorno. Las pantallas deben ser orientables e inclinables. Así como estables y sin destellos. El haz de luz de las luminarias incidirá en el puesto de trabajo por los laterales, evitando su proyección directa sobre la pantalla o sobre el ángulo de visión.</p>
Inhalación sustancias químicas	<p>18 Utilización de impresora láser, fotocopidora</p>	<p>18 Ventilar la zona de trabajo. Limpieza y mantenimiento periódico de las máquinas. Utilización de guantes de látex en el mantenimiento de las máquinas.</p>
Agentes biológicos	<p>19 Presencia de virus y bacterias</p>	<p>19 Campaña de vacunación e higiene. Renovar periódicamente del aire. Intentar mantener un ambiente lo más limpio posible.</p>

Prevención de riesgos laborales en el Personal Auxiliar de Control

Riesgos	Causas	Medidas preventivas
Agentes biológicos	<p>20 Limpieza y mantenimiento inadecuado de los sistemas de aire acondicionado</p>	<p>20 Limpieza y mantenimiento periódico de las instalaciones. Revisión y mantenimiento adecuado de los sistemas de climatización.</p>
Eléctrico	<p>21 Instalación. Equipos de trabajo</p>	<p>21 Verificar el estado de los equipos antes de su uso: cables, clavijas. No usar cables pelados, deteriorados o sin enchufes. No tirar del cable para desconectar el equipo. No conectar varios aparatos en el mismo enchufe. No tocar equipos eléctricos con las manos húmedas o mojadas. No manipular los cuadros eléctricos. Comunicar al personal de mantenimiento cualquier anomalía que detectes, como cosquilleo al utilizar un aparato eléctrico, calentamiento o chispazos. No tocar directamente a una persona electrizada, desconectar primero la corriente. En caso de no ser posible, desengancharla con un elemento aislante (madera, por ejemplo).</p>
Incendios	<p>22 Instalaciones y equipos eléctricos defectuosos</p>	<p>22 No sobrecargar la instalación eléctrica mediante la utilización de ladrones y/o regletas. En caso de que se observe que los diferenciales de los cuadros eléctricos saltan, avisar al personal de mantenimiento. No manipular los dispositivos diferenciales de los cuadros eléctricos.</p>

Riesgos	Causas	Medidas preventivas
Incendios	<p>23 Presencia de combustibles y focos de ignición</p>	<p>23 Almacenamiento de material fácilmente inflamable, como papel, lejos de fuentes de calor. No exponer cartuchos de tóner a la llama o a temperaturas excesivas. Vaciar todos los días las papeleras. En el caso de que se tengan plantas, evitar situarlas cerca de los enchufes. No ocultar los extintores de incendio almacenando delante de los mismos o utilizándolos como percheros. Hacer mantenimiento periódico de los medios de extinción. No obstaculizar las vías de evacuación y salidas de emergencias.</p>
Trastornos músculo esqueléticos	<p>24 Permanecer en la misma posición durante un espacio prolongado de tiempo</p> <p>25 Posturas inclinadas o dobladas</p> <p>26 Manipulación de objetos</p>	<p>24 Cambiar con frecuencia de posición para evitar fatiga.</p> <p>25 El cuerpo tiene que estar erigido para prevenir lesiones de espalda. Evitar los movimientos bruscos y forzados del cuerpo.</p> <p>26 En el caso de manipular objetos mantener la espalda recta, piernas flexionadas, pegar la carga al cuerpo y levantar la carga con el mentón levantado para evitar arquear la espalda. Pedir ayuda cuando haya que alzar o transportar cargas pesadas. Utilizar medios auxiliares de transportes.</p>

5. Riesgos derivados de la organización del trabajo: Riesgos psicosociales

¿Qué son los riesgos psicosociales?

Los riesgos psicosociales son condiciones de trabajo derivadas de la organización del trabajo. De manera que pueden estar presentes en cualquier empresa, con independencia del trabajo al que se dedique y del sector productivo al que pertenezca.

Existen estudios científicos suficientes que demuestran que dichos riesgos perjudican la salud de los trabajadores. Su nombre está compuesto por las palabras PSICO y SOCIAL. PSICO porque afectan a través de la psique (conjunto de actos y funciones de la mente) y SOCIAL porque su origen es social (determinadas características de la organización del trabajo).

Los estudios que existen al respecto identifican **cuatro grandes grupos de riesgos psicosociales:**

- 1. El exceso de exigencias psicológicas del trabajo.** Cuando hay que trabajar rápido o de forma irregular, cuando el trabajo requiere que se escondan los sentimientos, callarse la opinión, tomar decisiones difíciles y de forma rápida.
- 2. La falta de influencia y de desarrollo en el trabajo.** Cuando no dejan margen de autonomía a la hora de realizar las tareas propias del trabajo, cuando el mismo no da posibilidades para aplicar las habilidades y conocimientos o carece de sentido para la persona, cuando no se da la opción de adaptar el

horario a las necesidades familiares, o no se puede decidir cuándo hacer pausas o descansos.

- 3. La falta de apoyo social y de calidad de liderazgo.** Cuando hay que trabajar aislado, sin apoyo de los superiores o compañeros, con las tareas mal definidas o sin la información adecuada y a tiempo.
- 4. Las escasas compensaciones del trabajo.** Cuando se falta al respeto, se provoca la inseguridad contractual, se dan cambios de puesto o servicio contra nuestra voluntad, se da un trato injusto, o no se reconoce el trabajo, el salario es muy bajo, etc.
- 5. Además, para las mujeres existe otro factor que afecta la salud: la doble presencia.** Las mujeres siguen realizando y responsabilizándose mayoritariamente de todo, ó al menos de gran parte del trabajo doméstico y familiar. Ello implica una doble carga de trabajo si se compara con los hombres. Pero además, el trabajo familiar y doméstico implica exigencias que las mujeres deben asumir de forma simultánea a las del trabajo remunerado. Aquí es donde entra el ámbito laboral, la organización del trabajo en la empresa puede impedir la compatibilización de ambos trabajos, a pesar de disponer de herramientas y normativa para la conciliación de la vida laboral y familiar.

Sin embargo, pese a la evidencia científica sobre estos riesgos y su origen, los empresarios y algunos técnicos de prevención mantienen que se trata de un problema de personalidad (“es flojo” o “es perversa”) o que responde a circunstancias personales o familiares de los trabajadores (“está solo, se ha divorciado, tiene a to-

dos los abuelos a su cargo, se ha muerto un familiar”). Desde los años sesenta, las investigaciones sobre estos factores han demostrado que **el exceso de exigencias psicológicas, la falta de influencia y de desarrollo en el trabajo, la falta de apoyo social y calidad de liderazgo y las escasas compensaciones pueden ser nocivas para la salud**, independientemente de la personalidad de los trabajadores o de sus circunstancias personales o familiares.

Los riesgos psicosociales no son un problema individual, de personalidad o que responda a circunstancias personales o familiares, sino que tienen su origen en las condiciones de trabajo y específicamente en las condiciones de trabajo derivadas de la organización del trabajo.

¿Qué efectos tiene sobre la salud? Estrés y otras enfermedades

Los efectos de la exposición a los riesgos psicosociales sobre la salud se manifiestan a corto plazo, a través de procesos conocidos como “estrés” e incluyen diversos aspectos de la salud, tanto física como mental y social. Se trata de mecanismos:

- **Emocionales:** sentimientos de ansiedad, depresión, alienación, apatía, etc.
- **Cognitivos:** tener dificultades para acordarse de las cosas, para pensar de forma clara, no poder concentrarse, ni tomar decisiones, etc.

- **Comportamentales:** no tener ganas de hablar con nadie, de estar con gente, sentirse agobiado, infeliz, no poder dormir bien, comer compulsivamente, abusar del alcohol, tabaco, etc.
- **Fisiológicos:** problemas de estómago, dolor en el pecho, tensión en los músculos, dolor de cabeza, sudar más, marearse, falta de aire, etc.

Todos estos procesos están estrechamente relacionados entre sí, y pueden ser precursores (alarmas) de enfermedad bajo ciertas circunstancias de intensidad, frecuencia y duración.

Algunas investigaciones han demostrado que el estrés laboral podría afectar a todas las condiciones de salud física y mental, hipótesis que parece cada día más razonable. En consecuencia, la exposición a los riesgos psicosociales puede, a largo plazo, derivar en otras enfermedades cuando provoca estrés laboral. Los trastornos de salud para los que hay evidencia científica suficiente de su relación con el estrés laboral implican afectaciones al sistema:

- **Cardiovascular:** infarto (de lo que más evidencia se tiene).
- **Respiratorio:** hiperactividad bronquial, asma.
- **Inmunitario:** artritis reumatoide.
- **Gastrointestinal:** dispepsia, úlcera péptica, síndrome del colon irritable, enfermedad de Crohn, colitis ulcerosa.
- **Dermatológico:** psoriasis, neurodermitis.

- **Endocrinológico.**
- **Musculoesquelético:** dolores de espalda.
- Y también a la **salud mental.**

Los efectos de la exposición a los riesgos psicosociales son tanto relativos a la salud mental como a la física.

Los efectos de la exposición a los riesgos psicosociales son tanto relativos a la salud mental como a la física.

Resumiendo...

Riesgos derivados de los lugares de trabajo: Riesgos psicosociales.

Riesgos	Causas	Consecuencias: Daños a la salud
Psicosociales	<ol style="list-style-type: none"> 1 El exceso de exigencias psicológicas en el trabajo 2 La falta de influencia y de desarrollo en el trabajo 3 La falta de apoyo social y de calidad de liderazgo 4 Las escasas compensaciones en el trabajo 5 La doble presencia 	<p>Físicos: cefaleas, tensión muscular, problemas gástricos...</p> <p>Psicológicas: preocupación excesiva, olvidos, ansiedad, trastornos del sueño...</p> <p>Comportamentales: excesivo consumo de café, abandono de actividades sociales, bajo rendimiento...</p>

6. ¿Quién tiene la obligación de controlar estos riesgos?

Obligaciones del empresario/ Derechos del trabajador

El empresario está obligado a poner los medios necesarios para garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores según se desprende del artículo 14 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. En el caso de los centros de enseñanza públicos será la administración la que asuma el papel de empresario y la que deberá, por tanto, cumplir con las obligaciones de seguridad y salud contenidas en la ley.

De manera que **cuando se hable de empresario en esta guía nos estaremos refiriendo a la administración pública. Para el caso concreto del personal que trabajáis en centros públicos de enseñanza, a la Consejería de Educación.**

Obligaciones del empresario (Consejería de Educación)

1. **Eliminar, sustituir o controlar** en origen los factores de riesgo.
2. **Adaptar el trabajo** a la persona mediante el diseño ergonómico del puesto de trabajo.
3. **Organizar el trabajo** (horarios, ritmos, tareas) de forma que no dañe la salud.
4. **Evaluar** de forma periódica los riesgos e investigar los problemas de salud.
5. **Cooperar** con las empresas en caso de concurrir varias en un mismo centro (contratas de limpieza, por ejemplo).
6. **Integrar la prevención** en la gestión empresarial y en todos los niveles jerárquicos de la empresa.
7. Proveerse de un **servicio de prevención multidisciplinar**.
8. Proporcionar una **vigilancia de la salud** adecuada.

Derechos del trabajador

1. **Información** sobre los riesgos concretos del puesto de trabajo a desempeñar.
2. **Formación** teórica y práctica de los riesgos específicos del puesto y las medidas preventivas.
3. **Participación**. Ser consultados y a participar en la empresa en las cuestiones relacionadas con la prevención.
4. **Vigilancia de la salud**. Ser objeto de una vigilancia periódica y específica de su estado de salud y de la posible repercusión del trabajo sobre la misma.
5. **Denuncia**. Acudir a la Inspección de Trabajo para denunciar incumplimientos en materia preventiva.
6. **Paralización de la actividad** ante un riesgo grave e inminente que ponga en peligro la salud.

7. ¿Cómo se concretan esas obligaciones/derechos?

Obligaciones del empresario (Consejería de Educación)

1. Eliminar, sustituir o controlar en origen los factores de riesgo

El empresario debe diseñar un trabajo sin riesgos. Esto implica que la Consejería de Educación debe asegurarse de que los centros, las máquinas (fotocopiadoras, scáners, etc.), los materiales y el sistema de organización del trabajo (horarios, relación con el resto de personal del centro, definición de roles y tareas, etc.) no van a perjudicar la salud de los trabajadores. También debe evitar exponer a riesgos a terceros: controlar la contaminación ambiental, proteger las instalaciones frente a accidentes mayores, etc.

Asimismo, debe asegurarse de que los proveedores garanticen la seguridad de sus productos y maquinaria, y se impartan las instrucciones para un uso seguro, siendo corresponsable, en caso contrario, de los daños que se pudieran producir.

2. Adaptar el trabajo a la persona mediante el diseño ergonómico de los puestos

Es el trabajo el que ha de adaptarse al trabajador y no al contrario para evitar el daño a la salud. Para ello se ha de diseñar el puesto de trabajo atendiendo a los requeri-

mientos de la tarea y a las características de la persona que lo va a desarrollar.

3. Adaptar el trabajo a los trabajadores considerados como “especialmente sensibles”

El puesto de trabajo puede requerir adaptaciones puntuales o definitivas cuando el trabajador que lo ocupa está considerado como “especialmente sensible”. Un trabajador especialmente sensible es aquel que resulta más vulnerable a determinados riesgos de su puesto. Esta mayor vulnerabilidad puede depender:

- De **circunstancias biológicas concretas**, como la edad, el estado de gestación o lactancia, o la especial sensibilidad a determinados riesgos (una alergia, una disminución de visión, una limitación de la movilidad).
- De **las circunstancias sociales**, como el tipo de contratación, el nivel de formación, la nacionalidad e incluso las características de las empresas para las que se trabaja.

La idea de adaptar el trabajo a la persona implica que el empresario debe tener en cuenta tanto las circunstancias biológicas como las sociales de cada persona y elevar la protección en función de la vulnerabilidad de cada cual.

4. Organizar el trabajo (horarios, ritmos, tareas) de forma que no dañe la salud

La organización del trabajo puede suponer un riesgo para la salud de los trabajadores expuestos si no se diseña

teniendo en cuenta las medidas preventivas necesarias, evitando así el daño a la salud física y psíquica del trabajador. Así, los horarios han de permitir compatibilizar la vida personal y familiar con la laboral, el trabajo a turnos se desarrollará teniendo en cuenta que los turnos son los más apropiados para proteger la seguridad y la salud de los trabajadores, los ritmos han de ser adecuados y permitir la autonomía suficiente para que sea el propio trabajador quien gestione su trabajo, etc.

5. Evaluar de forma periódica los riesgos e investigar los problemas de salud

Los riesgos que no hayan podido evitarse en el origen deben ser objeto de evaluación por parte del empresario, con el objetivo de proporcionar información sobre los mismos y poder planificar medidas para controlarlos y evitar el daño a la salud. Esta evaluación será un documento “vivo” y deberá actualizarse cada vez que cambien las condiciones de trabajo o del trabajador.

Además, el empresario debe de asegurarse de que se llevan a cabo las medidas preventivas incluidas en la planificación realizando un seguimiento continuo.

Si se producen daños en la salud de los trabajadores, o como consecuencia de la vigilancia de la salud se detectara que las medidas de prevención son insuficientes, el empresario debe realizar una investigación para buscar las causas de estos hechos.

6. Cooperar con las empresas en caso de concurrir varias en un mismo centro (contratas de limpieza, por ejemplo)

Cuando en un centro de trabajo concurren trabajadores de diferentes empresas, los respectivos empresarios tienen que colaborar entre sí para asegurar una eficaz protección de todos ellos: Es el llamado deber de cooperación.

Además, la empresa titular del centro de trabajo tiene la obligación de informar y dar instrucciones al resto de empresas sobre los riesgos propios del mismo y las medidas a aplicar, y debe de vigilar que las empresas que hayan sido contratadas para realizar obras o servicios cumplan con la normativa de prevención de riesgos laborales.

7. Integrar la prevención en la gestión empresarial y en todos los niveles jerárquicos de la empresa

Para que la prevención de riesgos laborales sea eficaz debe integrarse en todas las actividades que se realicen y en todos los niveles jerárquicos en el seno de la empresa. Esto implica la necesidad de que la empresa se dote de los recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo las actividades de prevención necesarias, organizándolos en torno a un servicio de prevención que deberá integrarse en la gestión general de la empresa.

8. Proveerse de un servicio de prevención multidisciplinar

La modalidad del servicio de prevención al que deberá acogerse el empresario será distinta en función de la actividad de la empresa y del número de trabajadores. En el caso de los centros públicos de enseñanza de la CAM es la Dirección General de Función Pública.

9. Proporcionar una vigilancia de la salud adecuada

Esta vigilancia de la salud deberá ser específica y ajustada a los riesgos presentes en el trabajo, y se realizará de forma periódica, garantizando el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y la confidencialidad de los resultados de la misma. Es una obligación para la empresa ofrecer al trabajador la posibilidad de realizar las pruebas médicas que constituyen la vigilancia de la salud. si bien solamente podrá llevarse a cabo con el consentimiento del trabajador (solo será obligatorio en determinadas situaciones en las que el trabajo pueda poner en peligro tu salud y la de terceros). No obstante, una vigilancia de la salud adecuada siempre es un valioso derecho para el trabajador.

Derechos del trabajador

1. Información

Derecho a recibir toda la información necesaria sobre los riesgos de su puesto de trabajo, sobre las medidas de protección y prevención aplicables y sobre los planes de emergencia. También se incluye la información que con relación a productos químicos sea facilitada al empresario por los suministradores. Cuando concurren varias empresas en el mismo centro de trabajo, los trabajadores deben recibir a través de su empresario la información, y en su caso las instrucciones de la empresa titular, de los riesgos derivados de concurrencia de actividades empresariales.

2. Formación

Derecho a recibir formación teórica y práctica, centrada específicamente en los riesgos del puesto de trabajo y que se impartirá tanto en el momento de la contratación como cuando se produzcan cambios en las funciones o en los equipos de trabajo.

Esta formación deberá llevarse a cabo dentro de la jornada de trabajo. Si no es posible, se negociará la forma de compensar el tiempo libre que el trabajador ha ocupado en asistir a dicho curso. Lo que se deriva del artículo 14.5 de la LPRL¹.

1. Artículo 14.5 LPRL: “el coste de las medidas relativas a la seguridad y la salud en el trabajo no deberá recaer en modo alguno sobre los trabajadores”.

Además, la ley especifica que dicha formación será no solo teórica y práctica sino también suficiente y adecuada, por lo que se entiende que los cursos a distancia y demás modalidades diseñadas para que el empresario ahorre tiempo y dinero y alejadas de la voluntad de la ley de prevenir los riesgos del trabajador no se considerarán conforme a lo establecido en la norma.

3. Consulta y participación

Los trabajadores tienen derecho a ser consultados y a participar en la empresa en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo, pudiendo formular propuestas concretas al empresario, al comité de seguridad y salud o a los delegados de prevención con el fin de mejorar los niveles de protección de la seguridad y la salud en el centro de trabajo.

4. La vigilancia de la salud

Como ya se ha dicho es obligación ofrecer al trabajador la posibilidad de someterse a las pruebas de vigilancia de la salud, si bien es un derecho para este y, por tanto renunciable (sólo será obligatorio en determinadas situaciones en las que el trabajo pueda poner en peligro tu salud y la de terceros). No obstante, una vigilancia de la salud adecuada siempre es un valioso derecho para el trabajador.

Al igual que la formación, deberá llevarse a cabo dentro de la jornada de trabajo o en caso de no poder ser, compensar ese tiempo al trabajador.

Además según el art. 14.5 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el coste de las medidas relativas a la seguridad y la salud en el trabajo no deberá recaer en modo alguno sobre los trabajadores.

5. Denuncia

Derecho a recurrir ante la Inspección de Trabajo los incumplimientos en materia de seguridad y salud.

No obstante, hay que tener en cuenta que para los incumplimientos en materia de prevención de riesgos laborales en el caso de centros públicos docentes, al igual que en el resto de las distintas Administraciones Públicas, existe un procedimiento administrativo de actuación por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, recogido en el RD 707/2002, por el que se aprueba el Reglamento sobre el procedimiento administrativo especial de actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y para la imposición de medidas correctoras de incumplimientos en materia de prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Administración General del Estado.

Algunas veces, la imposición de medidas correctoras resultan de difícil aplicación, al ser las distintas Administraciones juez y parte en estos supuestos.

6. Resistencia: Riesgo grave e inminente

Derecho a interrumpir la actividad, cuando se considere que existe un riesgo grave e inminente que ponga en se-

rio peligro la salud. Para que un riesgo pueda ser considerado “grave e inminente” se necesitan dos condiciones:

- Que haya indicios racionales de que la **exposición al riesgo se puede producir de forma inmediata**.
- Que si se produce esa exposición, **suponga un daño grave para la salud** de los trabajadores, aunque este daño no se manifieste de forma inmediata.

Es decir, la gravedad se refiere al daño que se deriva y la inminencia, exclusivamente a la probabilidad de la exposición (p. ej.: se podría considerar como riesgo grave e inminente la exposición inmediata a sustancias susceptibles de provocar cáncer sin que existan medidas que eviten el daño).

Ante una situación de este tipo, la ley no sólo obliga al empresario a tomar todo tipo de medidas de forma inmediata sino que, además, reconoce el derecho de los trabajadores a paralizar el trabajo.

Este derecho puede ejercerse de dos formas, fundamentalmente:

1. **El propio trabajador** interrumpe su actividad y abandona el lugar de trabajo porque considera que dicha actividad entraña un riesgo grave e inminente.
2. **Los representantes de los trabajadores** deciden paralizar la actividad porque consideran que el empresario no cumple con sus obligaciones de informar lo antes posible y de adoptar todas las medidas para evitar la exposición.

En este último caso, el acuerdo de la paralización debe ser comunicado de inmediato a la Autoridad Central de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, que en el plazo de 24 horas, resolverá ratificando o anulando la paralización (artículo 6, RD 707/2002).

Por otra parte, la ley establece que los trabajadores deben colaborar en el cumplimiento de las medidas de seguridad, con la finalidad de garantizar su salud y la de los compañeros.

De igual modo que sin la participación de los trabajadores es imposible abordar la prevención de forma eficaz, sin la colaboración de los trabajadores es imposible llevar a la práctica las medidas preventivas. Los trabajadores deben velar por el cumplimiento de las medidas de prevención que se adopten, han de usar adecuadamente y conforme a las instrucciones recibidas las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas..., utilizar correctamente los medios y equipos de protección y los dispositivos de seguridad existentes, informar de inmediato a la persona responsable acerca de cualquier situación que pueda suponer un riesgo para la seguridad y la salud y contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por las autoridades competentes.

8. Y con los riesgos psicosociales, ¿qué se puede hacer?

Como los otros riesgos laborales, el estrés necesita ser controlado en su origen. El control del estrés laboral debe comenzar con el reconocimiento de que **deben producirse cambios en el diseño de los puestos de trabajo y en la organización** de este.

Muchos trabajadores son reacios a hablar del estrés o a admitir los problemas a los que se enfrentan. Además, algunos empresarios han tratado de reducir los efectos del estrés por medio de campañas de «estilos de vida», promoviendo por ejemplo la comida y vida sanas. Estas campañas pueden ayudar a la población trabajadora a reducir los efectos causados por el estrés, pero no atacan las causas.

Pero, ¿quién tiene que actuar y qué debe hacer?

Responsable: la dirección de la empresa, en este caso, la Consejería de Educación.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece la obligación general de las empresas de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores, evitando los riesgos en el origen y evaluando aquéllos que no se hayan podido evitar.

Algunas iniciativas para mejorar el contenido y organización del trabajo

1. La cantidad de trabajo ha de ser suficiente

Una excesiva presión en el trabajo incrementa el estrés. Se deben pactar normas y ritmos realistas de acuerdo con el tiempo y los recursos disponibles. Debe existir variación entre las actividades más y menos creativas, de forma que se distribuyan más o menos equitativamente.

2. Se debe potenciar la participación de los trabajadores

Es fundamental descentralizar los procesos de decisión. Esto permite una mayor cohesión entre responsabilidad e influencia. Se debe aumentar en lo posible el control de cada trabajador sobre su puesto de trabajo, de forma que pueda ejecutarlo como mejor se ajuste a sus preferencias.

3. Apoyo social y de la colectividad

Estudios de psicología social demuestran que el apoyo entre compañeros y con los supervisores es un factor fundamental para la salud. Un buen clima social informal, junto con algunas reuniones más formales, puede ser aconsejable para crear un ambiente de confianza mutua. La planificación del trabajo debe permitir una cierta flexibilidad que posibilite ayudas, sustituciones o descansos comunes. Es fundamental, por ejemplo, la aceptación y el apoyo a los nuevos empleados y empleadas.

4. Menos burocracia

En grandes organizaciones, las vías de comunicación suelen ser largas y dificultosas, la responsabilidad está jerarquizada y resulta a menudo confusa. Todo ello es causa de estrés, por lo que resulta importante simplificar los procesos administrativos, clarificar las rutinas laborales y la distribución de responsabilidad, asegurando, al mismo tiempo una información suficiente, clara, concisa y con antelación suficiente para adaptarnos a los cambios frecuentes.

5. Mayores derechos de intervención para los trabajadores

El trabajador, además de poder influir sobre las decisiones estructurales y de organización colectiva del trabajo, debe tener reconocido el derecho a interrumpir el trabajo cuando lo considere peligroso para su integridad, así como el derecho a asesoramiento por técnicos de su confianza ante eventuales riesgos.

6. Supervisión del trabajo

Situaciones autoritarias, de control excesivo y dirección entrometida son factores importantes de estrés. Por ello, el supervisor, sin entrometerse constantemente, debe ser capaz de apoyar y orientar aquellas situaciones en que exista desacuerdo o duda.

7. Metas de trabajo

Es importante que el trabajo tenga metas claras y realistas. Estas metas deberían programarse en conjunto y discutirse regularmente, intentando llegar a un acuerdo sobre cuál es el modo correcto de conseguirlas y qué recursos son necesarios.

8. Resultado laboral visible

Es importante que los resultados del trabajo de cada persona aparezcan claros para que el trabajador encuentre sentido a su ocupación. Si se programan metas colectivas en el trabajo se facilita el apoyo mutuo. La valoración compartida de los balances periódicos sobre los resultados y los métodos de trabajo puede dar buenos frutos.

Y si se detectan problemas relacionados con los riesgos psicosociales, ¿qué se debe hacer?

Evaluar el riesgo

La evaluación de riesgos es una pieza clave para la prevención. En ella se van a identificar los problemas y, en función de eso, se podrán adoptar medidas para evitar que el trabajo perjudique a la salud del trabajador.

Desde el punto de vista legal, la Ley General de Sanidad hace mención a la protección integral de la salud de los trabajadores. También la propia Ley de Prevención de Riesgos Laborales determina esta necesidad, cuando en el artículo 4.3 considera como daños derivados del

trabajo las enfermedades, patologías y lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo. Evidentemente este concepto comprende las patologías de carácter psíquico.

Además, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales determina en su artículo 15 los principios aplicables a la prevención de riesgos laborales, incluidos los de naturaleza psicosocial. Entre estos principios cabe señalar el enunciado en el apartado g), en el que se establece que el empresario deberá planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.

Por otro lado el artículo 4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales define “condición de trabajo” como cualquier característica del mismo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud del trabajo, incluidas las relativas a su organización y ordenación. Teniendo esto en cuenta, reseñar que el artículo 4 del Reglamento de los Servicios de Prevención determina que la evaluación de riesgos debe de extenderse a cada uno de los puestos de trabajo atendiendo, entre otras cosas, a las condiciones de trabajo existentes o previstas según el citado artículo de la Ley.

Recuerda... Tanto la Ley como la ciencia obligan a las empresas a evaluar los riesgos psicosociales.

Nuestra propuesta de evaluación psicosocial: ISTAS 21

Istas 21 es una adaptación para la realidad del estado español del cuestionario psicosocial de Copenhague. Esta adaptación ha sido realizada por el Instituto Sindical de Trabajo, Ambiente y Salud de CCOO. El cuestionario incluye 20 dimensiones psicosociales laborales, que cubren el mayor espectro posible de la diversidad de exposiciones psicosociales que pueden existir en el mundo del empleo actual, más la dimensión doble presencia.

Es un instrumento internacional: es de origen danés y en estos momentos hay adaptaciones del método en España, Reino Unido, Bélgica, Alemania, Brasil, Países Bajos y Suecia.

Está diseñado para cualquier tipo de trabajo y aunque la relevancia para la salud de todas y cada una de estas dimensiones entre las diferentes ocupaciones y sectores de actividad puede ser distinta, el uso de las mismas dimensiones e instrumentos de medida posibilita las comparaciones entre todas ellas.

Istas 21 se compone de tres niveles de evaluación. Una versión corta para empresas de menos de 30 trabajadores y autoevaluación, una versión media para empresas de más de 30 trabajadores y por último una larga destinada a la investigación.

Istas 21 está recogido en la Nota Técnica de Prevención nº 703 del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Este control del riesgo no puede hacerse efectivo sin contar con los trabajadores

9. Cauces de participación

Es necesaria la puesta en práctica de fórmulas de participación en todos los momentos de la actuación preventiva, desde la identificación de riesgos a las propuestas de prevención y la evaluación de su resultado.

Los trabajadores son los que más tienen que decir sobre su salud y sus condiciones de trabajo, pues son quienes sufren la fatiga, la peligrosidad del puesto que ocupan, los riesgos que experimentan en sí mismos, y por ello quienes mejor pueden hacer un balance global del éxito o fracaso de la prevención. Es muy importante hacer constar que los problemas existen aunque no los contemplen las leyes o no los puedan cuantificar los técnicos.

La salud laboral se construye en un medio ambiente de trabajo adecuado, con condiciones de trabajo justas, donde los trabajadores puedan desarrollar una actividad con dignidad y donde sea posible su participación para la mejora de las condiciones de salud y seguridad.

La participación –ya sea a través de propuesta y debate en el funcionamiento cotidiano de la empresa o bien a través de los representantes de los trabajadores– hace posible la defensa de los puntos de vista de los trabajadores, que servirán, por un lado, para mejorar sus condiciones de trabajo y, por otro, para implantar una prevención real y efectiva en la empresa.

Como trabajador **eres importante** para:

- Hacer visible lo invisible,
- Convertir lo individual en colectivo,
- Transformar la percepción en acción

Ante un problema a quién acudir

10. Los representantes de los trabajadores

Lo más frecuente es que en la mayoría de los centros públicos educativos de la Comunidad de Madrid exista un representante de los trabajadores que ha sido elegido por sus compañeros para representar y defender los intereses de todos. Esa figura ejercerá las funciones propias de lo que la ley de prevención denomina “**delegado de prevención**” y que son el vehículo mediante a través del cual los trabajadores pueden hacer efectiva tu participación.

Competencias:

- **Colaborar con la dirección de la empresa** en la mejora de la acción preventiva.
- **Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores** en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- **Ser consultados por el empresario**, con carácter previo a su puesta en marcha, de las decisiones que afecten a su trabajo y puedan influir en su seguridad y su salud.
- **Ejercer una labor de vigilancia y control** sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Estos representantes están facultados para:

- **Acompañar a los técnicos** en las evaluaciones de carácter preventivo, así como a los **Inspectores** de Tra-

bajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

- Tener **acceso a la información y documentación** relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.
- **Ser informados** por el empresario sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos.
- Recibir del empresario las informaciones obtenidas por él procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- **Visitar los lugares de trabajo** para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo.
- **Recabar del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo** y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al empresario, así como al comité de seguridad y salud para su discusión en el mismo.
- **Proponer** al órgano de representación de los trabajadores la **adopción del acuerdo de paralización de actividades ante un riesgo grave e inminente** (art. 21.3 LPRL).

11. Problemática de los trabajadores del sector en centros públicos de enseñanza

Como consecuencia de las políticas emprendidas por la Administración en los últimos tiempos, los auxiliares de control que trabajan en centros educativos públicos de la Comunidad de Madrid, han visto empeoradas sus condiciones de trabajo, lo que conlleva un incremento de riesgos laborales a los que cada día se enfrentan en sus centros de trabajo. La consecuencia directa del deterioro de las condiciones de trabajo y el incremento de los riesgos laborales, es la pérdida de salud y seguridad de todos los trabajadores y trabajadoras del sector.

Las políticas de recortes emprendidas, han supuesto el **aumento de riesgos** como:

En relación con la situación laboral

1. Inseguridad laboral por la reforma laboral

Según la recién aprobada reforma laboral, si existen razones de “insuficiencia presupuestaria”, es decir, si no hay una partida económica suficiente para pagar el salario del personal funcionario o interino, se puede despedir a trabajadores de la Administración Pública. Mediante la aprobación del Real Decreto-

ley 3/2012¹ se crea una “trampa”, que más allá de los despidos, deja una puerta abierta a la privatización de la enseñanza. Curiosamente los mismos que hacen los presupuestos podrían proceder a despedir personal por insuficiencia presupuestaria.

2. Temporalidad en el empleo

La administración tiende a acudir a los **contratos eventuales de tres meses de duración para ahorrar el coste** en vacaciones, etc., que supone contratar a un trabajador por tiempo indefinido.

3. Imposibilidad de consolidar plaza

Hay muchos trabajadores que están contratados bajo la modalidad de contrato por obra o servicio determinada o bien son interinos. Si embargo, no pueden consolidar plaza, es decir, ser titulares de una plaza fija, porque **desde antes del año 99 no se han convocado oposiciones para el acceso a empleo público dentro de esta categoría profesional.**

1. “... el despido por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción del personal laboral al servicio de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público (...), se efectuará conforme a lo dispuesto” en los artículos 51 (despido colectivo) y 52.c) (extinción de contratos por causas objetivas) del Estatuto de los Trabajadores y sus normas de desarrollo, “y en el marco de los mecanismos preventivos y correctivos regulados en la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las Administraciones Públicas”. A tal efecto, se entenderá que concurren: Causas económicas: “cuando se produzca en las [Administraciones Públicas] una situación de insuficiencia presupuestaria sobrevenida y persistente para la financiación de los servicios públicos correspondientes. En todo caso, se entenderá que la insuficiencia presupuestaria es persistente si se produce durante tres trimestres consecutivos”.

4. Pérdida de poder adquisitivo

Los empleados al servicio de la Administración Pública son los trabajadores en activo que han perdido un mayor poder adquisitivo.

Con motivo de los recortes económicos impuestos estos dos últimos años (uno de ámbito estatal y otro en la CM) estos trabajadores han sufrido a día de hoy dos bajadas de sueldo; la última ha supuesto la supresión de la paga extraordinaria de navidad. Lo que supone una pérdida económica muy importante, teniendo en cuenta que la retribución de estos trabajadores asciende a 1.123,89 euros brutos mensuales.

Además, están siendo objeto de una desacreditación continua y, en ocasiones, una situación de incompreensión por parte de resto de la población que entiende que son el personal más idóneo para sufrir esas bajadas salariales, por tener un trabajo “seguro”.

5. Convenio sin actualizar

El convenio aplicable a este colectivo se firmó en 2004 para el período comprendido entre 2004 y 2007. Desde la fecha de su finalización los agentes sociales han intentado negociar con la administración, llegando a elaborar 17 borradores. No obstante, ha resultado imposible llegar a un acuerdo, pues esta solo ha presentado propuestas que suponen la pérdida de derechos para los trabajadores.



De manera que el convenio firmado en 2004 seguirá prorrogándose, pero no de forma indefinida. De hecho el acuerdo, si lo hay, deberá ser anterior al 11 de febrero del 2014; de lo contrario se regirán por el Estatuto de los Trabajadores. Y ello porque con la citada reforma laboral, impuesta por el Real Decreto- ley 3/2012, **transcurridos dos años desde la denuncia del convenio colectivo sin que se haya acordado uno nuevo o se haya dictado un laudo se extinguirá el convenio anterior y se aplicará el convenio de ámbito superior o, en su defecto, lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores².**

Esto implica que estos trabajadores están asistidos por un acuerdo, que si bien supuso muchas mejoras en su momento, no se ha actualizado, quedando en parte obsoleto, máxime cuando las funciones son comunes a todos los trabajadores de la misma categoría -cualquiera que sea su puesto de trabajo- en centros sanitarios, de bienestar social, justicia, etc. claramente diferenciados.

Toda esta problemática de inseguridad laboral y pérdida económica, así como el descrédito y el deterioro de la imagen pública, supone estar expuestos a unos riesgos psicosociales susceptibles de generar situaciones de estrés en este colectivo de trabajadores, que pueden derivar en daños a la salud como los vistos en el apartado anterior.

2 "Transcurridos dos años desde la denuncia del convenio colectivo sin que se haya acordado un nuevo convenio dictado un laudo arbitral, aquel perderá, salvo pacto en contrario, vigencia y se aplicará, si lo hubiere, el convenio colectivo de ámbito superior que fuera de aplicación." (art. 5.3).

En relación al trabajo que desarrollan

Los auxiliares de control están encargados de ejecutar labores relacionadas con la información, comunicación y control del centro de trabajo tanto en su vertiente interna como externa, para cuya realización se requiere de atención especial, dependiendo directamente de otro trabajador de categoría superior del que reciben instrucciones genéricas y que supervisa, además, su labor.

1. Inconcreción de tareas, funciones de otra categoría, simultaneidad del trabajo

Las funciones que tienen que desempeñar estos trabajadores son muy variadas:

establecer y atender comunicaciones telefónicas y megafónicas; controlar el acceso de entrada procediendo a la identificación del personal visitante; vigilar el interior del recinto, incluidos patios y jardines; efectuar la apertura y cierre de puertas; llevar a cabo la conexión y desconexión de determinadas instalaciones, como calefacción, refrigeración, alarmas de seguridad, etc.; atender e informar al público, realizar copias manejando máquinas de reprografía, tomar nota y dar cuenta a sus superiores de cuantas anomalías o incidencias observen en el centro.



Por otra parte, algunas de ellas son muy amplias y poco concretas, como por ejemplo, “efectuar recados fuera o

dentro del centro de trabajo”. Algunas, además, pueden solaparse en el tiempo.

También realizan funciones adjudicadas por convenio colectivo a otros trabajadores de superior categoría, que cobran más: recepcionista, ayudante de control y mantenimiento, técnico auxiliar...

2. Funciones y tareas muy diversas sin que exista equivalencia entre puestos y posibilidad de sustitución

Algunos centros son muy grandes y son varios los auxiliares de control que trabajan en ellos. Sin embargo, otros son muy pequeños y este trabajador se hace imprescindible hasta el punto de “no poder enfermar”. Cabe recordar que entre sus funciones están la de “establecer y atender las comunicaciones telefónicas y megafónicas”, “control de acceso y puertas”, “efectuar la apertura y cierre de puertas”, etc. Funciones que resultan esenciales para el normal funcionamiento de un centro. La importancia de estas labores, el hecho de que no haya más de un auxiliar de control en caso de centros pequeños y la inexistencia de equivalencia entre puestos es decir, la obligación de que estas labores pueda y deba desarrollarlas sólo este trabajador y no otro hacen que recaiga sobre él un exceso de responsabilidad. Además, la Consejería de Educación no envía un sustituto para suplir la ausencia justificada de un auxiliar de control.

Por otro lado, cuando los centros son grandes (algunos tienen varios pabellones), lo que suele ocurrir es que las funciones están asignadas a auxiliares concretos; es de-

cir, **no existe entre los trabajadores de esta categoría rotación de puestos o alternancia de tareas.** Lo que incide igualmente en el **sentimiento de estos trabajadores de creerse indispensables y de asumir un exceso de responsabilidad que les lleva a “no poder enfermarse”.**

3. Desajuste existente entre las necesidades del centro educativo y las tareas adjudicadas al auxiliar de control

La desidia de la Administración para satisfacer las necesidades de los centros educativos no solo en cuanto al número de trabajadores necesarios para que el centro funcione correctamente sino también en los trabajos y tareas que deberían llevarse a cabo para ese fin, **genera confusión en los equipos directivo, que exigen de estos trabajadores tareas que no les corresponden**, con la premisa de que éstas no son propias del profesorado.

4. Falta de formación del personal auxiliar de control

Si bien tienen derecho a acceder a los cursos de formación que la Consejería pone a disposición del personal de la administración para la formación en el puesto y/o para acceder a otro que requiera una cualificación específica, **en la práctica a estos trabajadores se les “niega” la posibilidad de realizar tales cursos. Y ello porque de manera sistemática no se les proporcionan**

los permisos necesarios para realizar tal formación basándose en “necesidades del servicio”. Esto es, de la misma manera que “no se pueden enfermar”, tampoco se pueden formar, pues su papel es imprescindible para el normal funcionamiento del centro, no existe otro trabajador que pueda desempeñar sus funciones y, además, no hay posibilidad de que sean sustituidos por otro.

5. Falta de formación de los equipos directivos en gestión de personal

La dirección del centro desconoce, en la mayoría de los casos, el contenido del convenio que les es de aplicación al personal de administración y servicios en general, y a los auxiliares de control, en particular.

6. Necesidad de ampliar jornada sin que exista un consenso sobre la contraprestación

Estos trabajadores pueden verse obligados a realizar una jornada por encima de la estipulada legalmente por necesidades del centro: claustros, reuniones extraordinarias del profesorado y/o reuniones con padres de alumnos, obras de reparación, etc. Esto implica que dichos trabajadores estén sometidos, de hecho, a una “libre disposición” cuya contraprestación se lleva a cabo según los propios usos y costumbres del centro y sin que exista una norma escrita que regule esta circunstancia. Es decir, en cada centro el trabajador o trabajadores en cuestión negocian con la directiva del mismo cómo compensar ese exceso de jornada que

se ven obligados a realizar y que consistirá en el disfrute de un tiempo de descanso a convenir entre las partes.

7. “Los que tienen casa dentro del centro no tienen horario”

Los auxiliares de control a los que en su día el Ministerio de Educación (antes del año 99, cuando se transfirieron las competencias educativas a comunidades autónomas como la de Madrid) proporcionó una vivienda situada en el interior del recinto del centro sin contraprestación laboral, están aún más sometidos a esa “libre disposición”. Pues **el hecho de estar viviendo en el centro les impide tener un horario de inicio y finalización de jornada, como cualquier otro trabajador.**

8. Relaciones interpersonales

Las relaciones con los otros compañeros auxiliares, si los hay, y con el resto de trabajadores pueden resultar problemática puesto que sus tareas y funciones no están bien delimitadas. Lo que puede generar conflictos entre las demandas de unos y el servicio que prestan los otros.

Al igual que los problemas derivados de la situación laboral antes vistos, los relacionados con el propio trabajo de los auxiliares de control en los centros de enseñanza suponen la exposición de este colectivo a los ya mencionados riesgos psicosociales con la posibilidad de sufrir los daños a la salud más arriba reseñados.

9. Trabajo en solitario

En ausencia de actividad, no solo docente si no administrativa o laboral, los centros pueden abrirse por necesidades varias (obras, reparaciones...) , en cuyo caso será el auxiliar de control el trabajador que deberá permanecer en el mismo, **pudiendo estar solo y al cargo de aquel en el caso de que no haya otros auxiliares contratados en el centro.**

12. Propuesta de medidas preventivas para la mejora de las condiciones de trabajo

A continuación se presentan una serie de **propuestas de medidas** que se entiende pueden incidir en la mejora de las condiciones de trabajo del personal auxiliar de control. Algunas están contempladas en la ley y son, por tanto, de obligado cumplimiento. No obstante, la realidad nos demuestra que no suelen aplicarse y es por eso que se incluyen como medidas que deberían adoptarse, no solo porque así lo establezca la ley sino porque mejorarían la salud de este colectivo.

1. Formación general para cada puesto de trabajo en temas tales como:

- Prevención de riesgos laborales.
- Estrés laboral y salud mental.
- Habilidades sociales, afrontamiento de conflictos.
- Técnicas paliativas individuales de relajación y estiramientos musculares.
- Aprendizaje de técnicas de higiene postural y utilización de material ergonómico.
- Procedimientos de seguridad para el manejo de equipos de trabajo e instalaciones.
- Formación continua de actualización de los trabajadores en nuevas tecnologías.

2. Democratización de la organización.

3. Definición de funciones y tareas.

4. **Establecimiento de ratios** en las plantillas de los centros con diversos criterios de adecuación a las características de los mismos.
5. **Reordenación profesional y/o adecuación de los puestos** a las necesidades actuales de los centros y su correspondiente reconocimiento económico.
6. **Planificación adecuada de las tareas.**
7. **Facilitar la conciliación** de la vida laboral y familiar.
8. **Aumentar la participación** de los trabajadores en la organización del trabajo.
9. **Sistema de sustitución de personal** para facilitar la formación en los casos en que exista solo un trabajador de esta categoría.
10. **Sistema de sustitución rápida de bajas** en la organización del trabajo.
11. **Contratación eventual** de al menos un curso completo.
12. **Organización de tareas esenciales** en caso de ausencia de un trabajador.
13. **Creación de un órgano de participación** con todos los trabajadores en cada centro.
14. **Considerar** a todos los efectos **cada centro educativo como una unidad funcional** con todos los trabajadores de los mismos.
15. **Reconocimiento** por la comunidad educativa y por la sociedad de la importancia del trabajo del sector

de administración y servicios en la consecución de los fines propios de la enseñanza.

- 16. Opciones reales de ascensos y carrera** profesional para todas las categorías.
- 17. Ofertas de empleo público** resueltas anualmente en todas sus fases: traslados, promoción específica, interna y cruzada, consolidación y bolsa de contratación temporal para sustituciones resueltas anualmente. Supresión de la contratación por obra y servicios en los centros educativos.
- 18. Apoyo institucional.**
- 19. Formación de los equipos directivos** en materias de gestión del personal de administración y servicios.
- 20. Prevención específica de la salud de las mujeres** antes, durante y después del embarazo y en períodos de lactancia.
- 21. Órdenes y mensajes claros y directos**, estableciendo cuáles son las prioridades de las tareas a realizar.
- 22.** Propiciar un **ambiente de trabajo saludable**, sin tensiones ni discriminación.
- 23. Trato justo y respetuoso** de la dirección, padres, profesores, etc.
- 24. Cumplimiento de las funciones** recogidas en el convenio.
- 25. Vestuarios y aseos equipados con taquillas.**
- 26. Diseño y superficie adecuadas** de los puestos de trabajo, mobiliario ergonómico.

27. Establecimiento de **locales de descanso**.
28. **Temperatura, iluminación y humedad adecuadas** a la actividad que se desarrolla en los lugares de trabajo.
29. **Salas diferenciadas para almacenaje** de distintos tipos de materiales y productos (limpieza, papelería, enseres en desuso).
30. Ubicación de **fotocopiadoras en una sala independiente** del puesto de trabajo con ventilación suficiente.
31. Sistemas de almacenaje de seguridad con **estanterías sujetas a la pared y cestos anticaídas**.
32. **Vías de circulación diáfanos**.
33. Adquisición de **útiles, enseres y equipos de trabajo homologados**.
34. **Mantenimiento preventivo** de equipos de trabajo, máquinas e instalaciones.
35. **Sistema de comunicación interna** en todos los lugares de trabajo.

**“La prevención es un derecho de los trabajadores,
es posible y debemos de exigir que se cumpla”**