

FORMACIÓN BÁSICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Adaptación a trabajadores con discapacidad intelectual

GUIA DEL FORMADOR

ÍNDICE

- I. Criterios para la elaboración de esta formación
- II. Qué es la discapacidad intelectual.
- III. Cómo relacionarse con personas con discapacidad intelectual
- IV. Qué es el Método de Lectura Fácil.
- V. Cómo impartir esta formación.

Anexo:

Plataformas de información

I. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTA FORMACIÓN

La incorporación de trabajadores con discapacidad al mercado de trabajo, bien a través de Centros Especiales de Empleo, bien en la empresa ordinaria es una realidad propiciada por la Ley 13/1982, de Integración Social de Minusválidos (LISMI).

Las diferentes tipologías de discapacidades implican una serie de adaptaciones de las condiciones de trabajo de manera que los trabajadores puedan acceder a sus puestos de trabajo de forma segura. Uno de los elementos a adaptar es la Formación, pieza clave en la gestión preventiva de cualquier empresa. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales además hace especial hincapié en la protección de trabajadores especialmente sensibles en su artículo 25, por lo que el deber de formación debe garantizarse con independencia de la capacidad intelectual del trabajador.

La discapacidad intelectual requiere de una adaptación no sólo de contenidos, sino también en la forma de impartición. Por ello, en la elaboración de este curso se ha tenido en cuenta contenido, formato y pautas para la preparación de las sesiones que deberán ser siempre presenciales.

Aunque existen diferentes grados de discapacidad (ver capítulo II QUÉ ES LA DISCAPACIDAD INTELECTUAL), resultaría infructuoso pretender establecer unos criterios en función del grado de discapacidad, dado que prevalecen las características de cada caso personal. En este sentido, sería inviable elaborar un curso específico para grado.

El criterio general a adoptar será el de “hacer fácil” lo que pueda parecer difícil, mediante el denominado “Método de Lectura Fácil” (ver capítulo IV MÉTODO DE LECTURA FÁCIL) que permite hacer más fácilmente accesible un texto. Con ello se pretende que, con independencia del grado de discapacidad intelectual del trabajador, pueda asimilar fácilmente los conceptos de prevención de riesgos laborales y pueda afirmarse que realmente es un trabajador adiestrado ante los riesgos de su puesto.

Aunque la formación se base en material escrito, éste está pensado para ser impartido presencialmente por un formador, por lo que resulta accesible a trabajadores sin aptitudes lecto-escritoras.

II. QUÉ ES LA DISCAPACIDAD INTELECTUAL

La Asociación Americana sobre Discapacidades Intelectuales y del Desarrollo (AAIDD, antigua AAMR¹) indica, en su definición de 2002, que “la discapacidad intelectual se caracteriza por limitaciones significativas en el funcionamiento intelectual y en la conducta adaptativa, expresada en habilidades conceptuales, sociales y prácticas”.

Actualmente, desde una perspectiva ecológica (que valora las relaciones de la persona con el entorno) y el aumento de conocimiento por parte de la comunidad científica, se equipara el término *retraso mental* de antaño con el de discapacidad intelectual, considerándolos sinónimos. De esta forma se incluye a la misma población en número, clase, nivel, tipo y duración de la discapacidad, bajo el término discapacidad intelectual y de una forma más positiva y ajustada.

Por otra parte, no existe una única clasificación de la discapacidad intelectual universalmente aceptada. En España, para el reconocimiento legal del certificado de minusvalía por discapacidad intelectual, se sigue la clasificación recogida en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía, en la que se distinguen distintos niveles de afectación en función del cociente intelectual (CI):

Grado de discapacidad	CI
Inteligencia Límite (IL)	70 - 80
Retraso Mental Leve (RML)	51 - 69
Retraso Mental Moderado (RMM)	35 – 50
Retraso mental grave y/o profundo	< 50

Sin embargo dicha terminología queda actualizada con el Real Decreto 1856/2009, de 4 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, y por el que se modifica el Real Decreto 1971/1999, que pasa a denominarse: Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad. De la misma forma se actualiza toda la terminología contenida en el mismo. En consonancia con lo establecido en la disposición adicional octava de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal

¹ www.aamr.org

y Atención a las personas en situación de dependencia y en la nueva clasificación de la Organización Mundial de la Salud, "Clasificación Internacional de Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud" (CIF-2001), se realizan las siguientes actualizaciones terminológicas:

1. Todas las referencias hechas en la redacción original de este real decreto al término "minusvalía" quedan sustituidas por el término «discapacidad».
2. Todas las referencias hechas en la redacción original de este real decreto a los términos "minusválidos" y "personas con minusvalía" quedan sustituidas por el término "personas con discapacidad".
3. Todas las referencias hechas en la redacción original de este real decreto al término "discapacidad" quedan sustituidas por "limitaciones en la actividad".
4. Todas las referencias hechas en la redacción original de este real decreto al término "grado de minusvalía" quedan sustituidas por "grado de discapacidad".
5. Todas las referencias hechas en la redacción original de este real decreto al término "grado de discapacidad" quedan sustituidas por "grado de las limitaciones en la actividad".

A los efectos anteriores, se entenderá por "grado de las limitaciones en la actividad", las dificultades que un individuo puede tener para realizar actividades, expresadas en porcentaje. Una "limitación en la actividad" abarca desde una desviación leve hasta una grave, en términos de cantidad o calidad, en la realización de la actividad, comparándola con la manera, extensión o intensidad en que se espera que la realizaría una persona sin esa condición de salud.

Desde el punto de vista laboral, las personas con retraso mental grave y/o profundo no se consideran integrables.

Para cada grado de discapacidad se contemplan cinco áreas de competencias que son:

- Psicomotricidad y lenguaje.
- Habilidades de autonomía personal y social.
- Proceso educativo y cognitivo.
- Proceso ocupacional laboral.
- Conducta.

Cada área de competencia tendrá más o menos restricciones en función del grado de discapacidad pero también de cada caso personal.

Además, la discapacidad intelectual no es excluyente de padecer además otras patologías físicas, sensoriales y/o mentales. Hay datos que apuntan que la DI puede implicar mayor prevalencia de otras dificultades en áreas de funcionamiento distintas de la intelectual como alteraciones de conducta, cuadros de ansiedad, depresión, miedos, etc.

III. CÓMO RELACIONARSE CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

En ocasiones variamos nuestro comportamiento ante personas con discapacidad intelectual y no sabemos cómo debemos relacionarnos con ellas. Si bien es cierto que deberemos adaptar nuestro lenguaje, tanto verbal como gestual, a su nivel de comprensión, también debemos comportarnos de manera natural.

Qué no debemos hacer:

- **No** se ha de infantilizar el trato con personas con DI, se ha de actuar con respeto y de acuerdo a su edad.
- **No** ignorar a una persona con DI. Hemos de evitar dirigirnos a su acompañante como si fuera su portavoz.
- **No** usar lenguaje complejo, hemos de adaptarlo a su nivel de comprensión.
- **No** hay que mostrarse impaciente ante una posible lentitud de reacción.
- **No** hay que mostrarse contrariado ante una reacción imprevista o una alteración de conducta, debemos ayudarle a corregirla.
- **No** hay que ayudarle sin valorar antes si puede ser autosuficiente.

En cuanto a la relación en grupo:

- **Tratarle como una persona más.** En el momento de las presentaciones de los miembros del grupo no deben hacerse alusiones a su discapacidad.
- Hacer todo lo posible para **introducir en la conversación a la persona** con DI, aunque ésta tenga alguna dificultad para expresarse.
- Debemos **facilitar su participación** en todas las actividades.
- Debemos **escuchar y respetar** sus opiniones.
- Ofrecer siempre **refuerzos positivos** para fomentar su autoestima.

IV. QUÉ ES EL MÉTODO DE LECTURA FÁCIL

La metodología de Lectura Fácil comprende un conjunto de pautas encaminadas a facilitar la comprensión de un texto por parte de un lector que por razones intelectuales, lingüísticas o de formación encuentre dificultades ante un texto estándar.

Los principios generales de esta metodología podrían resumirse de la siguiente manera:

General	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguir un orden cronológico. ▪ Introducir ejemplos prácticos. ▪ Introducir explicaciones en gráficos y tablas. ▪ No saturar de texto cada página y usar márgenes amplios.
Léxico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lenguaje sencillo y directo. ▪ Escaso uso de conceptos abstractos. ▪ Mayor uso de vocablos cotidianos y menor de jergas y abreviaciones. ▪ Evitar los neologismos y los extranjerismos. ▪ Repetir las mismas palabras para los mismos conceptos. ▪ Utilizar un lenguaje positivo. ▪ Usar voz activa frente a la pasiva. ▪ Utilizar palabras que sean de uso actual y de frecuencia alta. ▪ Controlar el uso de metáforas y lenguaje figurado. ▪ Evitar el subjuntivo por ser impreciso ▪ Usar siempre caracteres numéricos y no la palabra equivalente, incluso para números como el 10. ▪ No emplear nunca caracteres romanos.
Texto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No usar más de dos tipos de letra. ▪ Tipos recomendados de letra: Arial o Helvética. ▪ Tamaño: mínimo 12. ▪ No usar mayúsculas en largos pasajes. ▪ Texto alineado a la izquierda. ▪ No superponer texto sobre imagen. ▪ No intercalar las imágenes con el texto, colocarlas a un lado.

Sintaxis	<ul style="list-style-type: none">▪ Usar oraciones cortas en su mayoría, con 15 palabras como máximo.▪ En la redacción de textos, utilizar una sola línea para cada oración.▪ Evitar separar los elementos constitutivos de la oración, de modo que ésta quede siempre dentro de una sola página.▪ No usar guiones para separar palabras largas en el margen derecho del texto.
Imágenes	<ul style="list-style-type: none">▪ Mayor uso de imágenes, preferiblemente, dibujos esquemáticos en detrimento de imágenes complejas.▪ Las ilustraciones deben corresponder al texto, esto es, deben poner en imágenes la palabra escrita.▪ Las ilustraciones deben ser “naturales”, poco “recargadas” o “barrocas”.▪ Prescindir de elementos más vistosos si éstos no resultan fácilmente comprensibles.
Presentaciones en Power Point	<p>Para facilitar la lectura, evitar la dispersión y focalizar la atención sobre los aspectos básicos, usar la Regla del 6:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ No más de 6 palabras por línea.▪ No más de 6 líneas de texto.▪ No más de 6 elementos en un gráfico.▪ No más de 6 palabras en el título.

V. CÓMO IMPARTIR ESTA FORMACIÓN

Este curso está pensando para impartirse siguiendo las siguientes premisas:

Modalidad	Presencial
Sesiones	1 hora, aproximadamente
Grupos	Máximo de 10 alumnos

Aunque se trata de una guía estándar, será el formador quién decida en cada caso la composición del grupo, la duración de las sesiones y la idoneidad del contenido, pudiendo ajustarlo en función de la capacidad o las necesidades de los alumnos.

En cada sesión, se dedicará un tiempo a recordar lo explicado en la sesión anterior.

Opcionalmente, a criterio del formador, se puede realizar el Test de Evaluación de forma fraccionada, después de cada Ficha y luego repetirlo al final del curso. De esta manera, el alumno tiene diferentes oportunidades de testear los conocimientos asimilados.

El Manual del Alumno está diseñado para facilitar su comprensión. Se han aplicado los criterios del Método de Lectura Fácil, en concreto:

- Formato de Letra: Arial con cuerpo 14.
- Frases cortas.
- Tiempo verbal en segunda persona del singular para que el alumno se identifique con la situación que se plantea.
- Uso de diferentes colores de fuente para enfatizar conceptos.

El Manual tiene la siguiente estructura:

Capítulo 1: Qué es la Prevención de Riesgos Laborales. Se trata de un capítulo introductorio para que el alumno entienda la necesidad de la formación y la importancia que tiene para estar seguro en su trabajo. De este capítulo no hay test, ya que el alumno irá asimilando los conceptos que en este capítulo se introducen a lo largo del resto de capítulos. Sin embargo el formador puede plantear diferentes situaciones de riesgo, medidas y normas.

Fichas de Riesgos: se ha elaborado una Ficha para cada riesgo. Se han seleccionado los riesgos más frecuentes en los puestos que habitualmente ocupan trabajadores con discapacidad intelectual. Hay dos tipos de enfoque, el enfoque hacia el riesgo (caída, corte) y el enfoque hacia la tarea (manipulación, transporte). Esto se ha hecho así porque en ocasiones es más fácil que

el trabajador entienda los riesgos que comporta una determinada tarea (que pueden ser diversos) que un enfoque por familias de riesgos (sobreesfuerzos, golpes).

Las Fichas son independientes y extraíbles de manera que pueden ser usadas las que se necesiten en cada momento.

Las Fichas se han diseñado siguiendo un mismo esquema:

En el anverso:

TÍTULO	
RIESGOS	ILUSTRACIÓN DE LO QUE ESTÁ MAL
MEDIDAS PREVENTIVAS	ILUSTRACIÓN DE LO QUE ESTÁ BIEN

Se han usado ilustraciones para ejemplificar lo correcto y lo incorrecto acompañadas de códigos semafóricos en verde y rojo y de los monosílabos SÍ y NO para enfatizar el mensaje.

En las ilustraciones se usan dos personajes: María y Carlos que representan a una trabajadora y un trabajador que serán los protagonistas de las diferentes situaciones de riesgo que se expliquen en las Fichas.

María



Carlos



En el reverso:

TÍTULO
4 Preguntas en segunda persona del singular con tres posibles respuestas acerca de lo explicado en la Ficha:
1.
A
B
C
2...

Se propone que el formador siga el siguiente itinerario:

1. Introduce el riesgo o tarea que se va a abordar poniendo ejemplos y preguntando a los alumnos para ver si están familiarizados con lo que se va a explicar.
2. Explica los diferentes riesgos.
3. Explica las medidas preventivas.
4. Enfoca la atención hacia el dibujo del NO y propone al grupo y/o individualmente que digan lo que vean que está mal.
5. Enfoca la atención sobre la ilustración del SÍ y se compara con la anterior para que vean lo que se ha corregido para evitar los riesgos.
6. Pregunta acerca de otros ejemplos de sus tareas cotidianas relacionadas con los riesgos que se están explicando.
7. Valora en la clase qué se puede corregir o mejorar de las condiciones de trabajo de los ejemplos reales que se han aportado.
8. Lee el test en voz alta para aclarar las preguntas.
9. Deja un tiempo para que los alumnos lean el test y seleccionen una de las opciones.
10. Corrige el test en grupo.

A continuación se expone la Guía siguiendo los Capítulos del Manual del Alumno:

1. Qué es la prevención de riesgos laborales.

Objetivo: Se trata de que el alumno sea consciente de que el trabajo puede provocar accidentes y/o enfermedades pero que se pueden tomar medidas para evitar que se produzcan.

Optativamente se introduce el concepto de obligación legal.

Conceptos básicos:

Riesgo laboral

Accidente laboral

Enfermedad profesional (concepto técnico, no legal)

Medida de seguridad

Prevención de Riesgos Laborales

Obligaciones del empresario

Obligaciones del trabajador

Conceptos optativos:

Leyes

Daños derivados del trabajo

Itinerario:

- 1.- Explicación de los conceptos básicos.
- 2.- Explicación del ejemplo del Manual
- 3.- Pedir a los alumnos más ejemplos de su entorno laboral o familiar.
- 4.- Explicación de los conceptos optativos.

Tiempo: 1 hora.

2. Ficha 1: Caídas.

Objetivo: Se trata de explicar al alumno posibles situaciones en su trabajo en las que puede caerse y qué puede hacer para evitarlo.

Conceptos básicos:

Caída

Lugar de trabajo

Diferencia de nivel

Orden y Limpieza

Comportamiento seguro

Zona de paso

Calzado de seguridad

Conceptos optativos:

Equipo de Protección Individual (EPI)

Evitar las prisas

Itinerario:

- 1.- Leer la ficha y explicar los conceptos básicos.
- 2.- Explicación de los motivos por los que puedes caerte.
- 3.- Pedir a los alumnos más ejemplos de su entorno laboral o familiar.
- 4.- Explicación de las medidas que pueden tomar para prevenir las caídas.
- 5.- Enfocar la atención en la viñeta del NO:
 - Hay una caja en la zona de paso con la que tropieza Carlos.
 - La alfombra está arrugada.
 - Hay derrame de un líquido.
 - Hay un cable por el suelo.
 - Comentar: ¿Carlos corría?

- Comentar: ¿Carlos lleva un calzado adecuado?

6.- Enfocar la atención en la viñeta del Sí:

- No hay obstáculos en la zona de paso.
- Los muebles y cajas están alineados a los lados del pasillo.
- La alfombra está lisa.
- La bombona de agua está en su sitio.
- El cable está recogido.

7.- Optativo: Explicación del concepto de Equipo de Protección Individual y ejemplos.

Test:

- 1.- Leer todas las preguntas una a una y preguntar si se han entendido.
- 2.- Dejar 5 minutos para que los alumnos respondan las preguntas.
- 3.- Corregir el test en grupo explicando la opción correcta y explicando también porque las incorrectas lo son.

Tiempo total de la Ficha: 1 hora.

3. Ficha 2: Manipulación de objetos.

Objetivo: Se trata de que el alumno entienda que cuando manipula objetos puede hacerse daño aunque estos objetos no sean muy pesados.

Conceptos básicos:

Manipulación de objetos

Orden y Limpieza (refuerzo)

Comportamiento seguro (refuerzo)

Posturas forzadas (“malos gestos”, “malas posturas”)

Apilar

Estabilidad

Conceptos optativos:

Sobreesfuerzos

Plano de trabajo

Itinerario:

- 1.- Leer la ficha y explicar los conceptos básicos.
- 2.- Explicación de diferentes situaciones en las que puede hacerse daño en la espalda o extremidades superiores.
- 3.- Pedir a los alumnos más ejemplos de su entorno laboral o familiar.
- 4.- Si en el aula hay estanterías, hacer pruebas con objetos.
- 5.- Hacer pruebas con las mesas del aula trabajando de pié y viendo cómo se arquea la espalda.
- 6.- Explicación de las medidas que pueden tomar para evitar lesiones.
- 7.- Enfocar la atención en la viñeta del NO:
 - María se pone de puntillas y sobre un peldaño de la estantería para coger el objeto porque está muy alto.
 - Debe estirar mucho los brazos para llegar a alcanzar el objeto.

- No tiene visibilidad para ver bien el objeto y no puede prevenir su desplome.
- Al caer el objeto además de golpearle le provoca un “mal gesto” aunque no es un objeto pesado.
- La estantería puede volcar por el peso de María.

8.- Enfocar la atención en la viñeta del Sí:

- María ubica el objeto que quiere coger
- Busca un elemento adecuado para alcanzarlo.
- Se pone a la altura del objeto, lo observa y puede agarrarlo bien.
- Comentar: si el objeto hay que cogerlo con frecuencia, ¿sería mejor ubicarlo en la estantería de abajo?

9.- Optativo: Explicación del concepto de sobreesfuerzos y planos de trabajo y ejemplos.

Test:

- 1.- Leer todas las preguntas una a una y preguntar si se han entendido.
- 2.- Dejar 5 minutos para que los alumnos respondan las preguntas.
- 3.- Corregir el test en grupo explicando la opción correcta y explicando también porque las incorrectas lo son.

Tiempo total de la Ficha: 1 hora.

4. Ficha 3: Levantamiento de objetos.

Objetivo: Se trata de enseñar al alumno a levantar objetos de forma segura.

Material: es útil disponer de una camiseta blanca con una franja vertical negra en la espalda para que vean más fácilmente cuando se curva la espalda y una caja con libros.

Conceptos básicos:

Levantamiento de objetos

Carga

Agarre

Estabilidad (refuerzo)

Columna vertebral

Itinerario:

- 1.- Leer la ficha y explicar los conceptos básicos.
- 2.- Hacer dos marcas para los pies con tiza en el suelo separadas unos 40 cm.
- 3.- Explicar una a una las 10 reglas y escenificarlas con la caja de libros y la camiseta.
- 4.- Comparar las dos viñetas haciendo énfasis en:
 - La posición de los pies.
 - Las rodillas.
 - La espalda.
 - La proximidad de la carga al cuerpo.
- 5.- Hacer el ejercicio de la caja con cada alumno invitando al resto de la clase a que opina acerca de la posición de las diferentes partes del cuerpo.
- 6.- Hacer también énfasis en cómo agarrar la carga si no hay asas adecuadas.

Test:

- 1.- Leer todas las preguntas una a una y preguntar si se han entendido.
- 2.- Dejar 5 minutos para que los alumnos respondan las preguntas.
- 3.- Corregir el test en grupo explicando la opción correcta y explicando también porque las incorrectas lo son.

Tiempo total de la Ficha: 1 hora.

5. Ficha 4: Transporte de objetos.

Objetivo: Se trata de que el alumno aprenda a transportar objetos de manera segura.

Conceptos básicos:

Transporte manual de objetos

Elementos auxiliares de transporte

Empujar vs. estirar

Apilar

Agarre (refuerzo)

Posturas forzadas (refuerzo)

Calzado de seguridad (refuerzo)

Conceptos optativos:

Organización del trabajo.

Mantenimiento preventivo de los elementos auxiliares (ruedas, plataforma...).

Elementos auxiliares: carros, transpaletas.

Itinerario:

1.- Leer la ficha y explicar los conceptos básicos.

2.- Explicación de los diferentes supuestos en que puede dañarse transportando objetos.

3.- Pedir a los alumnos más ejemplos de su entorno laboral o familiar.

4.- Explicación de las medidas que pueden tomar para evitar lesiones.

5.- Enfocar la atención en la viñeta del NO:

- María estira del carro en lugar de empujarlo.
- La carga no está bien colocada en el carro y se cae.
- María lleva zuecos y se atrapa el talón con la rueda.

6.- Enfocar la atención en la viñeta del SÍ:

- María empuja el carro.

-
- La carga está bien colocada y tiene visibilidad.
 - María lleva calzado adecuado: cerrado y con puntera reforzada.

7.- Optativo:

Explicación de la importancia de saber organizar el trabajo para evitar riesgos:

- Organizarse rutas de reparto.
- Organizar la carga en el carro según peso, estabilidad u orden de reparto.
- Hacerse listas para no olvidar nada.

Explicar diferentes elementos auxiliares de transporte y la importancia de su mantenimiento.

Test:

- 1.- Leer todas las preguntas una a una y preguntar si se han entendido.
- 2.- Dejar 5 minutos para que los alumnos respondan las preguntas.
- 3.- Corregir el test en grupo explicando la opción correcta y explicando también porque las incorrectas lo son.

Tiempo total de la Ficha: 1 hora.

6. Ficha 5: Cortes con objetos.

Objetivo: Se trata de que el alumno aprenda a evitar cortes o pinchazos en su trabajo.

Conceptos básicos:

Objeto cortante

Objeto punzante

Cuchilla o Filo

Soportes adecuados

Protecciones de máquinas o herramientas

Guantes de protección

Orden y Limpieza (refuerzo)

Conceptos optativos:

En función del sector, se pueden poner ejemplos de elementos diferentes (por ejemplo, en hostelería: cortafiambres, picadora, sierra de cinta, copas rotas, guantes de malla).

Itinerario:

- 1.- Leer la ficha y explicar los conceptos básicos.
- 2.- Explicación de los diferentes supuestos en que puede cortarse o pincharse.
- 3.- Pedir a los alumnos más ejemplos de su entorno laboral o familiar.
- 4.- Explicación de las medidas que pueden tomar para evitar lesiones.
- 5.- Enfocar la atención en la viñeta del NO:
 - Carlos no usa el cuchillo adecuado.
 - Carlos no se ha puesto un guante de protección.
 - Carlos no guarda adecuadamente objetos que pueden cortar.
- 6.- Enfocar la atención en la viñeta del SÍ:
 - Carlos usa el cuchillo adecuado.
 - Carlos usa un guante de protección.

-
- Los cuchillos están ordenados y no presentan un riesgo.

7.- Optativo:

Aplicación de lo visto a diferentes sectores: hostelería, jardinería, etc.

Test:

- 1.- Leer todas las preguntas una a una y preguntar si se han entendido.
- 2.- Dejar 5 minutos para que los alumnos respondan las preguntas.
- 3.- Corregir el test en grupo explicando la opción correcta y explicando también porque las incorrectas lo son.

Tiempo total de la Ficha: 1 hora.

7. Ficha 6: Trabajos con productos químicos.

Objetivo: Se trata de que el alumno aprenda a evitar los riesgos derivados del uso de productos químicos, tanto a nivel de contacto como a nivel de exposición.

Conceptos básicos:

Producto químico

Quemadura por producto químico vs. Quemadura con llama, chispa u objeto caliente

Vapor de un producto frío vs. Vapor de algo que está hirviendo o muy caliente

Importancia de las vías de entrada de un producto: ojos, nariz, boca, piel

Equipos de protección individual (refuerzo), relacionarlo con las vías de entrada

Orden y Limpieza (refuerzo)

Etiqueta

Inflamable

Corrosivo

Irritante

Tóxico

Nocivo

Conceptos optativos:

Mucosas

Inhalación

Ingestión

Comburente

Itinerario:

- 1.- Leer la ficha y explicar los conceptos básicos.
- 2.- Preguntar a los alumnos qué productos químicos conocen o usan.

3.- Comentar con los alumnos los peligros que pueden tener esos productos, preguntar si alguna vez han tenido problemas con alguno.

4.- Explicación de las medidas que pueden tomar para evitar lesiones. Hacer hincapié en:

- No cambiar los productos de recipiente.
- No mezclar productos químicos.
- No dejar los recipientes abiertos.
- Evitar las salpicaduras.

5.- Enfocar la atención en la viñeta del NO:

- María está mezclando productos.
- María pone los productos salpicando.
- María ha dejado un producto inflamable al lado de un radiador.
- María tiene recipientes por el suelo y algún producto está sin tapar.
- María tiene algunos recipientes sin etiquetar.

6.- Enfocar la atención en la viñeta del SÍ:

- Antes de empezar a trabajar, María lee la etiqueta.
- María lleva los productos ordenados en el carro.
- Todos los recipientes están tapados.
- María se ha puesto los guantes para protegerse.

7.- Optativo:

El profesor puede llevar algún producto de limpieza y leer la etiqueta en clase, focalizándose en los conceptos importantes e interpretando el pictograma.

Podría también experimentar con el olor del producto:

- Si es un limpiacristales se puede asociar al olor del alcohol y recordar que es inflamable.
- Si es lejía o un producto amoniacal, enfatizar la importancia de no oler e introducir los conceptos de inhalación e ingestión que pueden aparecer en la etiqueta.
- Si es un desengrasante o sulfumán, hacer hincapié en los riesgos de contacto, sobre todo en los ojos.
- En general, concienciar acerca de la necesidad de un buen uso de los productos.

7.- Ejercicio:

Se ha añadido unas fichas adicionales de los pictogramas más habituales que pueden encontrar estos trabajadores en sus lugares de trabajo. Se ofrecen dos versiones correspondientes a las dos normativas que regulan este aspecto, dado que durante un tiempo pueden coexistir ambas.

El formador ha de decidir si realiza el ejercicio con ambas versiones o con una sola. Se trata de ver y entender primero la ficha con toda la información y luego intentar completar entre todos la información que falta en las fichas que sólo tienen los pictogramas.

El formador puede decidir aportar información parcial para facilitar su cumplimentación. Lo idóneo es que en lugar de memorizar, los alumnos deduzcan por sí mismos la información:

Ej.: Si en el pictograma hay una llama, es que puede arder fácilmente y por tanto no tengo que acercarlo al fuego.

Test:

- 1.- Leer todas las preguntas una a una y preguntar si se han entendido.
- 2.- Dejar 5 minutos para que los alumnos respondan las preguntas.
- 3.- Corregir el test en grupo explicando la opción correcta y explicando también porque las incorrectas lo son.

Tiempo total de la Ficha: 1 hora.

8. Ficha 7: Ruido en el trabajo.

Objetivo: Se trata de que el alumno sea consciente de que el ruido puede ser perjudicial para su salud y qué debe hacer para evitar que le lesione.

Conceptos básicos:

Nivel de ruido

Picos de ruido

Protectores auditivos

Audición

Conceptos optativos:

Decibelio

Aislamiento acústico

Sonometría

Audiometría

Confort y disconfort (aplicado al sonido)

Prevención vs. Protección

Interferencia (el ruido como enmascarador de otras señales u órdenes de trabajo)

Itinerario:

- 1.- Leer la ficha y explicar los conceptos básicos.
- 2.- Comentar entre todos cuándo puede considerarse que hay ruido y cuando no (por ejemplo en un aula en la que sólo hable el profesor).
- 3.- Explicar que el nivel de ruido se puede medir (fonometrías) y que existe normativa que regula los niveles de ruido permitidos.
- 4.- Identificar fuentes de ruido que puede haber en el entorno laboral, en la calle o en un lugar público.
- 5.- Explicar la diferencia entre ruido constante y picos de ruido.

6.- Explicación de las medidas que pueden tomar para protegerse del ruido. Hacer mención a los reconocimientos médicos (audiometrías) para comprobar su nivel de audición.

7.- Enfocar la atención en la viñeta del NO:

- Carlos está sufriendo por culpa del ruido.
- Carlos no puede hacer que el motor del cortacésped haga menos ruido.
- Carlos no puede alejarse de la fuente del ruido.
- Carlos no puede evitar que el ruido del motor llegue hasta él.

8.- Enfocar la atención en la viñeta del SÍ:

- Carlos no puede evitar (prevenir) el ruido pero puede protegerse (hacer que no dañe).
- Carlos se protege del ruido con unos protectores auditivos. Explicar que existen otros tipos de protectores diferentes a los que usa Carlos.
- El cortacésped lleva señalización de obligación de uso de protectores auditivos.

9.- Optativo:

Es interesante aprovechar esta sesión para introducir el concepto de ruido como algo perjudicial también en el ocio. Se puede hacer el paralelismo con la música de la radio del coche, de la TV, del MP3, etc., para que se den cuenta de la importancia que tiene “no abusar” de un exceso de ruido. Además, el ruido puede ser un factor muy estresante para las personas con discapacidad intelectual.

Además, el formador puede traer unos cascos y que noten la diferencia entre escuchar con cascos o sin ellos. Sería bueno también que vieran diferentes protectores auditivos, ya que en el entorno laboral pueden encontrar de diferentes tipos.

Test:

- 1.- Leer todas las preguntas una a una y preguntar si se han entendido.
- 2.- Dejar 5 minutos para que los alumnos respondan las preguntas.
- 3.- Corregir el test en grupo explicando la opción correcta y explicando también porque las incorrectas lo son.

Tiempo total de la Ficha: 1 hora.

9. Ficha 8: Frío o calor.

Objetivo: Se trata de que el alumno sea consciente de que el frío o el calor durante la actividad laboral pueden causarle perjuicio y que puede tomar medidas para evitarlo.

Conceptos básicos:

Ropa transpirable

Radiación solar

Filtro solar

Insolación

Temperatura: °C

Hidratación

Conceptos optativos:

Confort y desconfort (aplicado a la temperatura)

Prevención vs. protección (refuerzo)

Hipotermia

Itinerario:

- 1.- Leer la ficha y explicar los conceptos básicos.
- 2.- Comentar entre todos cuándo el frío o el calor pueden considerarse riesgo (en lugar de molestia). Poner ejemplos con temperaturas o situaciones.
- 3.- Poner ejemplos de frío o calor en el trabajo:
 - Trabajo al aire libre.
 - Calor en una cocina, en una panadería o en una lavandería
 - Frío en un almacén o en una cámara.
- 4.- Explicar la diferencia entre el riesgo de calor y riesgo de insolación.
- 5.- Explicación de las medidas que pueden tomar para protegerse del calor, del frío y de los rayos solares.
- 6.- Enfocar la atención en la viñeta del NO:

- Carlos está trabajando a pleno sol y parece además que hace mucho calor.
- Carlos lleva sólo un pantalón de peto.
- Carlos no lleva ningún tipo de protección.
- Carlos no se hidrata adecuadamente.

7.- Enfocar la atención en la viñeta del Sí:

- Carlos no puede trabajar siempre a la sombra y protege su cabeza del sol con una gorra.
- Carlos protege sus ojos del sol con unas gafas con filtro solar (gafas de sol).
- Carlos lleva una camiseta de algodón que le protege del sol y además le ayuda a transpirar.
- Carlos lleva una botella de agua para poder hidratarse cuando haga una pausa.
- Carlos lleva una crema de protección solar con filtro solar para proteger su piel de los rayos del sol.

8.- Optativo:

En este caso, como en el del ruido, el frío y el calor son conceptos cotidianos que hay que saber gestionar en la vida diaria, por lo que se pueden plantear situaciones muy comunes como:

- ¿Qué llevas cuando vas de excursión?
- ¿Qué llevas cuando vas a la playa?
- ¿Qué llevas cuando vas a la nieve?

Test:

- 1.- Leer todas las preguntas una a una y preguntar si se han entendido.
- 2.- Dejar 5 minutos para que los alumnos respondan las preguntas.
- 3.- Corregir el test en grupo explicando la opción correcta y explicando también porque las incorrectas lo son.

Tiempo total de la Ficha: 1 hora.

10. Ficha 9: Contactos térmicos.

Objetivo: Se trata de que el alumno prevea cuando puede quemarse y qué debe hacer para evitarlo.

Conceptos básicos:

Contacto térmico vs. incendio

Conceptos optativos:

Resistencia térmica

Itinerario:

- 1.- Leer la ficha y explicar los conceptos básicos.
- 2.- Explicar la diferencia entre el riesgo de que se quemen y el riesgo de que se produzca un incendio, que a veces pueden ir unidos.
- 3.- Preguntar si se han quemado alguna vez y cómo. Comentar qué falló para quemarse y qué podían haber hecho para evitarlo.
- 4.- Comentar los riesgos de contacto térmico más habituales que ellos pueden encontrar en su entorno laboral.
- 5.- Explicación de las medidas que pueden tomar para protegerse del contacto térmico.
- 6.- Enfocar la atención en la viñeta del NO:
 - María se ha dejado el fuego encendido y no lo está usando lo cual provoca riesgo de incendio (por ejemplo si acerca un trapo) y además puede quemarse si no se da cuenta y pasa la mano o el brazo por encima.
 - María abre el horno y coge la bandeja con un trapo de cocina que no la protege de la temperatura tan alta que tiene la bandeja y se quema.
- 7.- Enfocar la atención en la viñeta del SÍ:
 - María no usa los fogones y por tanto están apagados.
 - María saca la bandeja del horno con un guante que tiene suficiente resistencia térmica para proteger sus manos y no quemarse.

-
- El guante que usa María le llega hasta el codo para protegerle el antebrazo ya que podría tocar alguna parte del horno que estuviera muy caliente y quemarse.
 - En el horno hay una señalización de advertencia de riesgo de contacto térmico.

8.- Optativo:

Hacer una lista de cosas con las que se pueden quemar en casa y otra lista de recomendaciones. Relacionarlo con el riesgo de incendio en aquellos casos en que pueda darse.

Test:

- 1.- Leer todas las preguntas una a una y preguntar si se han entendido.
- 2.- Dejar 5 minutos para que los alumnos respondan las preguntas.
- 3.- Corregir el test en grupo explicando la opción correcta y explicando también porque las incorrectas lo son.

Tiempo total de la Ficha: 1 hora.

11. Ficha 10: Contactos eléctricos.

Objetivo: Se trata de que el alumno pueda identificar en qué situaciones puede tener riesgo de contacto eléctrico y cómo evitarlo.

Conceptos básicos:

Contacto eléctrico.

Descarga eléctrica (“pasar la corriente”)

Conductor vs. aislante

Enchufe, clavijas, instalación eléctrica, interruptor, batería, portalámparas

Armario eléctrico

Regleta

Conceptos optativos:

Cortocircuito y riesgo de incendio

Itinerario:

1.- Leer la ficha y explicar los conceptos básicos. Hacer hincapié en evitar el contacto entre agua y aparatos eléctricos.

2.- Preguntar si alguna vez les “ha pasado la corriente”. Comentar cómo ocurrió y qué podían haber hecho para evitarlo.

3.- Comentar los aparatos eléctricos más habituales que usan en casa o en el trabajo.

4.- Enfocar la atención en la viñeta del NO:

- Carlos ha estirado de un cable que además estaba pelado y le ha pasado la corriente.
- En el enchufe hay muchos aparatos enchufados, puede calentarse y provocar un cortocircuito.
- Además hay un cable que cruza la zona de paso y puede provocar una caída.
- Hay una puerta con advertencia de riesgo eléctrico que está abierta y puede entrar cualquiera.

5.- Enfocar la atención en la viñeta del Sí:

- Carlos desenchufa estirando de la base de la clavija, no del cable.
- Cada aparato está enchufado a un enchufe.
- No hay cables por el suelo, van por debajo.
- La puerta de cuarto eléctrico está cerrada ya que hay un riesgo de contacto eléctrico y sólo deberá entrar personal autorizado.

6.- Optativo:

Sería muy interesante que se revisara visualmente la instalación eléctrica y los aparatos que hay en el aula para comprobar si están bien o no.

También sería muy útil que el formador trajera una regleta y un portalámparas para explicar su funcionamiento.

Se puede también relacionar la seguridad con el consumo eléctrico para incentivar la desconexión de aparatos cuando no se usan.

Test:

- 1.- Leer todas las preguntas una a una y preguntar si se han entendido.
- 2.- Dejar 5 minutos para que los alumnos respondan las preguntas.
- 3.- Corregir el test en grupo explicando la opción correcta y explicando también porque las incorrectas lo son.

Tiempo total de la Ficha: 1 hora.

12. Ficha 11: Iluminación.

Objetivo: Se trata de que el alumno entienda que una mala iluminación puede ser perjudicial para su salud y que ha de hacer para tener una buena iluminación.

Conceptos básicos:

Posturas forzadas (“malos gestos”, “malas posturas”)

Reflejo vs. deslumbramiento

Conceptos optativos:

Luz focalizada

Regulable

Itinerario:

- 1.- Leer la ficha y explicar los conceptos básicos.
- 2.- Preguntar y comentar qué tipo de trabajo realizan y qué luz usan.
- 3.- Preguntar si tienen reflejos en pantallas o superficies y cómo pueden evitarlos.
- 4.- Enfocar la atención en la viñeta del NO:
 - Carlos trabaja de espaldas a la ventana y la luz del sol se refleja en la pantalla.
 - Las cortinas de la ventana no tapan la luz que entra.
 - Carlos se hace sombra sobre el documento que debe leer y tiene que acercarse mucho para poder leerlo.
 - La mesa de Carlos es brillante y refleja la luz del techo.
 - La luz del techo está puesta de manera que refleja también en la pantalla, además no tiene difusores.
 - El respaldo de la silla aunque es regulable, es muy estrecho y no le recoge bien la espalda cuando se apoya.
- 5.- Enfocar la atención en la viñeta del SÍ:
 - Carlos está frente a la ventana y la luz no le refleja en la pantalla.

- Además, la ventana tiene unas cortinas que permiten regular la luz en función de la orientación del sol.
- La luz del techo esta orientada de manera que no le refleja en la pantalla.
- Además, la luz del techo tiene protectores que la difuminan.
- Carlos tiene una lámpara de mesa para focalizar luz directa a los documentos que lee.
- El respaldo de la silla es alto y regulable y le recoge bien la espalda.

6.- Optativo:

Puede que los alumnos no sean usuarios habituales de ordenador, pero se puede hacer el paralelismo con la pantalla de la televisión.

Se puede experimentar con la iluminación del aula. Si se usa una un proyector, se pueden apagar y encender luces comprobando su idoneidad. Se pueden poner sobre la mesa papeles mates y brillantes y comprobar cómo cambia la facilidad para su lectura.

Si es de día, se puede experimentar con persianas o cortinas.

Test:

- 1.- Leer todas las preguntas una a una y preguntar si se han entendido.
- 2.- Dejar 5 minutos para que los alumnos respondan las preguntas.
- 3.- Corregir el test en grupo explicando la opción correcta y explicando también porque las incorrectas lo son.

Tiempo total de la Ficha: 1 hora.

13. Ficha 12: Emergencias.

Objetivo: Se trata de que el alumno sepa identificar una situación de emergencia y aprenda a actuar ante ella.

Conceptos básicos:

Emergencia

Salida de emergencia

Evacuación

Señal de alarma: acústica, visual

Simulacro

Conceptos optativos:

Equipo de intervención

Equipo de evacuación

Equipo de primeros auxilios

Itinerario:

- 1.- Leer la ficha y explicar los conceptos básicos.
- 2.- Explicar tipos de emergencia que pueden ocurrir.
- 3.- Repasar varias veces las normas, preguntando uno a uno.
- 4.- Enfocar la atención en la viñeta del NO:
 - Hay humo que entra por la puerta y se ha encendido la señal de alarma (acústica y visual). No puede salirse por esa puerta porque el humo nos podría asfixiar.
 - Carlos intenta coger el ascensor, lo cual es incorrecto.
 - María intenta salir por la salida de emergencia pero está bloqueada con unos sacos.

5.- Enfocar la atención en la viñeta del SÍ:

- Hay humo que entra por la puerta y se ha encendido la señal de alarma (acústica y visual). No puede salirse por esa puerta porque el humo nos podría asfixiar.
- María lleva un chaleco reflectante para que todos sepan que es del equipo de evacuación y la vean fácilmente.
- María indica a Carlos que no coja el ascensor.
- El ascensor tiene señalización de no usarse en caso de emergencia.
- La salida de emergencia está libre de obstáculos.

6.- Optativo:

Buscar en el centro donde se esté impartiendo la formación, las salidas de emergencia y las señales de evacuación.

Comentar la experiencia que puedan tener en el entorno laboral: si les han dado normas de emergencia, si han participado en simulacros, etc.

Test:

- 1.- Leer todas las preguntas una a una y preguntar si se han entendido.
- 2.- Dejar 5 minutos para que los alumnos respondan las preguntas.
- 3.- Corregir el test en grupo explicando la opción correcta y explicando también porque las incorrectas lo son.

Tiempo total de la Ficha: 1 hora.

14. Ficha de tipos de señalización

Objetivo: Reforzar la señalización aprendida en anteriores fichas y dar a conocer tipos de señalización. Algunas de las señales de la ficha no se encuentran en el RD 485/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo (como por ejemplo, la prohibición de tener el móvil encendido) pero son habituales y consideramos que pueden adquirir cierta relevancia dado que pueden evitar riesgos muy habituales (casi todo el mundo tienen móvil y en un entorno como una gasolinera donde cada vez es más habitual la presencia de trabajadores con discapacidad intelectual, puede ser muy peligroso).

Conceptos básicos:

Señalización de seguridad laboral

Señalización de peligro o advertencia

Señalización de prohibición

Señalización de obligación

Señalización de evacuación

Señal de riesgo permanente

Conceptos optativos:

Señalización horizontal

Señalización vertical

Señalización de los equipos de lucha contra incendios

Itinerario:

- 1.- Leer la ficha y explicar los conceptos básicos.
- 2.- Explicar las señales más comunes que pueden encontrar en sus centros.
- 3.- Poner ejemplos de cuando y donde se debe señalar.
- 4.- Repasar la señalización que han visto en otras fichas y preguntar de qué tipo es.
- 5.- Decidir entre todos cómo actuar ante los ejemplos que hay en la ficha:
 - ¿De qué nos puede advertir la señal de riesgo permanente? Poner ejemplos.

-
- ¿Qué hacer si nos advierten del paso de una carretilla?
 - ¿Qué hacer si prohíbe el uso de teléfonos móviles?.
 - etc.

6.- Hacer el ejercicio en grupo o individualmente según el formador decida.

7.- Optativo:

El INSHT dispone de un cartel de señalización que puede resultar de gran utilidad para impartir esta formación. En este caso además se puede introducir la señalización de equipos de lucha contra incendios que no constan en la Ficha dado que en principio los trabajadores con discapacidad intelectual no suelen formar parte de los equipos de intervención.

Puede darse el caso de que haya un trabajador con discapacidad intelectual en una central telefónica, para lo cual se le deberá formar específicamente acerca de cómo actuar si recibe un aviso de emergencia.

Tiempo total de la Ficha: 1 hora.

ANEXO: PLATAFORMAS DE INFORMACIÓN

ACIDH	www.acidh.org
AFANIAS	www.afanias.org
CENTRO ESPAÑOL DE DOCUMENTACIÓN SOBRE DISCAPACIDAD (CEDD)	www.cedd.net
FEAPS	www.feaps.org
FEMAREC	www.femarec.es
FOMENT DEL TREBALL NACIONAL (2009) “Guía para la gestión de la prevención de riesgos laborales de trabajadores con discapacidad intelectual”	www.foment.com
FUNDACIÓN ONCE	www.fundaciononce.es
FUNDACIÓN PRIVADA PREVENT	www.fundacionprevent.com
GRUPO GUREAK	www.grupoqureak.com
INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO (INSHT)	www.insht.es
LANTEGI BATUAK	www.lantegi.com
PORTAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	www.discapnet.es
PROYECTE AURA	www.projecteaura.org
REAL PATRONATO SOBRE DISCAPACIDAD	www.rpd.es
SERVICIO DE INFORMACIÓN SOBRE DISCAPACIDAD (SID)	http://sid.usal.es