

Agrupación Profesional de Servicios Públicos. Turno Libre

TEMA 9

Funciones de vigilancia y custodia en centros educativos. Funciones de relación con comunidad educativa, y con el personal de asistencia sanitaria, familiares y enfermos. Movilización y traslado de enfermos. Técnicas de movilización y traslados más frecuentes de enfermos.

Autor: Miguel Peñalver Hernández

Fecha actualización: 15/11/2022

ÍNDICE

RESUMEN.....	2
OBJETIVOS.....	2
1. LAS FUNCIONES DE VIGILANCIA Y CUSTODIA EN CENTROS EDUCATIVOS.	3
1.1. Las llaves de los edificios del centro escolar.....	3
1.2. Actuaciones diarias.....	4
1.2.1. Comprobaciones.....	4
1.2.2. Otras actuaciones.....	5
1.3. Puesta en marcha y paradas de instalaciones.....	6
1.3.1. Conexión y desconexión de la alarma mediante llave de seguridad.....	6
1.3.2. Conexión y desconexión de la alarma mediante teclado.....	6
2. FUNCIONES DE RELACIÓN CON COMUNIDAD EDUCATIVA.....	6
3. RELACIÓN CON FAMILIARES Y ENFERMOS.....	7
4. FUNCIONES DE RELACIÓN CON LA ASISTENCIA SANITARIA.....	8
4.1. Movilización y traslado de enfermos.....	8
4.2. Actuaciones cuando hay un solo socorrista.....	10
4.2.1. Cogiéndola en brazos.....	11
4.2.2. Cargando sobre las espaldas o “a cuestras”.....	12
4.2.3. “En muleta” sobre los hombros del rescatador.....	12
4.3. “Arrastre” de la víctima.....	13
4.4. Actuaciones cuando hay dos socorristas.....	14
4.4.1. “Asiento sobre manos”.....	14
4.4.2. Técnica de la cuchara.....	15
4.4.3. Técnica del puente.....	15
4.4.4. Técnica de los socorristas alternos.....	16
4.4.5. Transporte en silla.....	16
BIBLIOGRAFÍA.....	18



Creative Commons License Deed Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 3.0 España (CC BY-NC-SA 3.0 ES)

RESUMEN.

Las funciones en el tema 9, describen los protocolos de seguridad en los centros educativos que deberán de realizar los funcionarios de agrupaciones profesionales en dichos edificios, así como las diferentes técnicas de primeros auxilios, ya que son recintos que debido a la gran afluencia de personas es necesario el tener una preparación básica en esta disciplina.

Las relaciones con las diferentes comunidades, educativa, sanitaria y familiar, es recogida por la importancia que tiene para este personal funcionario, que son los primeros a los que nos encontramos al acceder a los centros educativos y que nos van a orientar en las gestiones a realizar.

OBJETIVOS.

1. Plasmar unas pautas generales en cuanto los protocolos de seguridad de los centros educativos al margen de las peculiaridades de cada edificio.
2. Cumplir la tarea de especificar el tipo de relación con los diferentes colectivos intervinientes en el ámbito educativo, sanitario y familiar.
3. Conseguir los conocimientos básicos necesarios para el auxilio ante un accidente en el recinto educativo.

1. LAS FUNCIONES DE VIGILANCIA Y CUSTODIA EN CENTROS EDUCATIVOS.

Las funciones de vigilancia y custodia en centros educativos, en referencia al cuerpo de agrupaciones profesionales consisten:

Funciones Generales. . Sobre las funciones de los conserjes/ordenanzas del centro Los Ordenanzas del centro educativo deben realizar las funciones que les son propias reguladas en artículo 2, punto 1 de la orden de 25 de marzo de 2013 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se procede a modificar la relación de puestos de trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia y a la concreción de funciones de la Agrupación Profesional de Servicios Públicos (BORM nº 72, 30 de marzo), y que se detallan a continuación:

- La vigilancia ordinaria, guarda y custodia de todo tipo de dependencias del centro, dependiente de la Administración Educativa Regional.
- La apertura y cierre de edificios e instalaciones del centro educativo.
- La información general y orientación a los visitantes y usuarios.
- La identificación de todo el personal que accede al centro, propio o ajeno al mismo. □ El manejo de máquinas reproductoras y auxiliares.
- La realización de recados oficiales dentro y fuera del centro de trabajo.
- El reparto de documentación, franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de la correspondencia y paquetería.
- La entrega de notificaciones.
- El traslado de mobiliario y enseres en el interior del centro, que no suponga la reordenación total o parcial del mismo.
- Otras tareas de naturaleza análoga dentro de sus funciones que le sean encomendadas por la Secretaria o Director del centro, en calidad de superiores jerárquicos.

1.1. Las llaves de los edificios del centro escolar.

Conservar en su poder todas las llaves de los distintos edificios, debiendo abrir y cerrar las puertas principales de acceso, tanto de los vallados exteriores como de los edificios escolares, siempre dentro del horario establecido para este personal.

Aquellas llaves de dependencias que el director considerase, por circunstancias especiales, que no debe de tener en su poder el conserje u ordenanza, lo eximirá de toda responsabilidad al respecto. Asimismo, las copias de llaves que la dirección del centro entregue a las distintas asociaciones como A.P.A.S., juntas vecinales,

Asociaciones de Vecinos y Deportivas, entre otras, eximirá al conserje de las responsabilidades que se puedan derivar por el mal uso de las instalaciones e infraestructuras de los colegios, tanto dentro como fuera de su jornada laboral.

1.2. Actuaciones diarias.

1.2.1. Comprobaciones.

Diariamente se comprobará:

- ✓ Que las distintas puertas de acceso al recinto escolar no presentan peligro alguno, bien sea por descuelgues, oxidación, bisagras rotas o hayan sido manipuladas.
- ✓ Que no existen elementos extraños en los patios que puedan ocasionar lesiones a los miembros de la comunidad escolar, procediendo a retirarlos de inmediato si los hubiere.
- ✓ Que la alarma funciona correctamente, revisando estado de batería y sensores.
- ✓ Que las puertas de acceso a los distintos módulos escolares no presentan peligro alguno.
- ✓ Que todas las rejas de puertas y ventanas no han sido forzadas y se encuentran perfectamente arriostradas a brencas y dinteles, cumpliendo su función de protección.
- ✓ Que no existen ventanas abiertas o deterioradas en aulas, despachos y demás dependencias.
- ✓ Que no hay ningún cristal roto o peligroso.
- ✓ Que el alumbrado tanto interior como exterior de los edificios funcionan sin problemas. Que no existen pantallas o luminarias con peligro de caída. Que los timbres y pulsadores de cerraduras eléctricas funcionan correctamente.
- ✓ Que todos los grifos y cisternas de los aseos no sufren ninguna anomalía.
- ✓ Que la calefacción funciona correctamente, comprobando goteos de radiadores o posibles pérdidas en los mismos.
- ✓ Comprobar al terminar la jornada laboral en periodo vacacional, que están cerrados los grifos de los aseos y apagadas todas las luces que no sean necesarias, incluso la alarma.

No obstante será prioridad el cierre de llaves de paso, previa comprobación de posibles pérdidas en grifos o cisternas, así como el corte de fluido eléctrico previa

comprobación del alumbrado tanto interior como exterior, cuando los edificios vayan a permanecer cerrados durante varias jornadas consecutivas sin que nadie tenga que acceder al centro.

- ✓ Se deberá revisar de forma semanal, preferentemente tras el fin de semana, todos y cada uno de los extintores existentes en el Centro. Para ello comprobará el nivel de presión, la sujeción a paramentos y otros que fueran necesarios. Asimismo deberá de disponer de un estadillo, donde se detalle la ubicación por planta y módulo, la fecha de revisión y las características de cada uno. Este estadillo deberá de actualizarse cada vez que se modifique cualquiera de los puntos referidos. En el momento que observara algún tipo de anomalía deberá de transmitirlo a la Dirección del Centro.

Si en la inspección realizada observara alguna anomalía de importancia, tal como robo, destrozos abusivos o similares, dará inmediata cuenta de la misma a la dirección del centro, que tomara las medidas más convenientes, dando cuenta de los mismos a la Comisaría de Policía o puesto de la Guardia Civil más cercano, a fin de facilitar la inmediata localización de los autores.

Terminada la ronda diaria y una vez comprobado todo lo especificado, se procederá a rellenar un parte de incidencias, haciendo constar en el mismo las observaciones pertinentes relacionadas con la inspección practicada. Dará cuenta a la Dirección del centro de aquellos desperfectos que tengan la suficiente importancia o pongan en peligro el desarrollo normal de la actividad educativa.

1.2.2. Otras actuaciones.

- ✓ Vigilancia durante las horas de clase de los pasillos, aseos y patios, notificando al Director del Centro cualquier anomalía que pueda afectar al desarrollo de la normal actividad del colegio.
- ✓ La recepción de visitas de padres u otro personal que acuda al Centro durante el horario escolar, consistirá en acompañar al visitante hasta el despacho del Director, o en su defecto a Secretaría o Jefatura de Estudios.
- ✓ Informar a la Dirección de las situaciones que alteren el orden normal del centro, para que esta actúe en consecuencia, ya sea por parte del alumnado o personas ajenas a la comunidad escolar.
- ✓ También informará al Director del uso indebido por parte del alumnado, de las instalaciones e infraestructuras de los edificios escolares.

- ✓ Se colaborará en las entradas y salidas de los escolares, siendo su función la de abrir y cerrar las puertas, según las indicaciones que reciba del Director del centro. Durante toda su jornada laboral, deberá de abrir y cerrar las puertas tantas veces como sea necesario, colaborando en el control de acceso de cualquier persona que acuda al centro.

1.3. Puesta en marcha y paradas de instalaciones

La apertura y cierre de los edificios administrativos exige la puesta en marcha y la parada de las instalaciones con que cuente el mismo. Entre estos sistemas se encuentra el sistema de alarma.

La conexión y desconexión de la alarma forma parte del denominado plan de apertura y cierre del edificio, plan que debe de estar integrado en plan de seguridad integral.

Los dispositivos o mecanismos necesarios que permiten la conexión y desconexión de los sistemas de seguridad pueden ser de tipo mecánico, como las llaves, o de tipo electrónico, como el teclado.

1.3.1. Conexión y desconexión de la alarma mediante llave de seguridad

La llave de seguridad permite conectar o desconectar un circuito eléctrico mediante una llave metálica con una forma especial, que al introducirla acciona un mecanismo que abre o cierra un circuito eléctrico. Este sistema presenta el inconveniente de que la llave puede ser sustraída a la persona encargada de desconectar el sistema, inutilizando de esta forma todo el sistema de seguridad.

1.3.2. Conexión y desconexión de la alarma mediante teclado

Mediante el teclado se eliminan las posibilidades de sustracción, con lo que sólo puede desactivar la central de alarma aquella persona que conozca la clave. Esta clave suele estar formada por la pulsación de 3 ó 4 números del teclado. El teclado presenta además la posibilidad de desconectar la central por coacción, desconectando el sistema, pero dando aviso al Centro Receptor de Alarmas del hecho.

2. FUNCIONES DE RELACIÓN CON COMUNIDAD EDUCATIVA

El personal de agrupaciones profesionales tiene derecho a ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa y a desarrollar su tarea en unas condiciones dignas. Las relaciones con el resto de los miembros de la comunidad educativa se

basarán principalmente en el mutuo respeto. A participar en la organización y funcionamiento del centro a través de su representante en la comisión de participación.

El personal de agrupaciones profesionales debe colaborar con su trabajo en el buen funcionamiento del centro. Debe mantener la confidencialidad de las informaciones que conoce acerca de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa y observar esa misma confidencialidad sobre los asuntos internos del centro.

En todo ello, procederán siempre con la mayor discreción, velando por la confidencialidad de las informaciones que conocen.

3. RELACIÓN CON FAMILIARES Y ENFERMOS.

El trato con el enfermo y sus familiares debe ser en todo momento de respeto y amabilidad, invitándolos a que observen las normas del centro asistencial. Se debe tener bien presente que la desatención al público constituye una falta leve; faltar al respecto una falta grave y los malos tratamientos una falta muy grave.

De manera explícita, el Estatuto de Personal no Sanitario contiene una prohibición a los celadores en su relación con los familiares: "Se abstendrán de hacer comentarios con familiares y visitantes de los enfermos sobre diagnósticos, exploraciones y tratamientos que se estén realizando a los mismos, y mucho menos informar sobre los pronósticos de su enfermedad, debiendo siempre orientar sus consultas hacia el médico encargado de la asistencia del enfermo". Del mismo modo, la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, en el capítulo primero, artículo diez dice: "Todos tienen los siguientes derechos con respecto a las distintas administraciones públicas sanitarias:

1. Al respeto a su personalidad, dignidad humana e intimidad, sin que pueda ser discriminado por razones de raza, de tipo social, de sexo, moral, económico, ideológico, político o sindical.
2. A la confidencialidad de toda la información relacionada con su proceso y con su estancia en instituciones sanitarias públicas y privadas que colaboren con el sistema público".

El incumplimiento o violación de estos derechos vienen recogidos en el capítulo VI, referente a infracciones y sanciones.

4. FUNCIONES DE RELACIÓN CON LA ASISTENCIA SANITARIA

- Traslado de enfermos, tanto dentro del centro asistencial como en el servicio de ambulancias, no abandonándole hasta que la persona responsable se haga a cargo de él. Siendo igualmente responsable de la Historia Clínica del paciente.
- Traslado de mobiliario, enseres, muestras o aparatos sanitarios. Son los responsables de la limpieza, conservación y buen uso de todos los medios que utilicen para su función propia: sillas de ruedas, camillas, grúas, carros de traslado; debiendo poner en conocimiento de los supervisores o encargados de mantenimiento su rotura o deterioro.
- Tramitar y conducir las comunicaciones verbales, documentos (solicitudes de exploraciones, analíticas, hojas de interconsulta, informes, etc...) u objetos confiados a tal fin.
- Participar en la movilización de enfermos en los que sean requeridos.
- Rasurar a los enfermos que vayan a ser intervenidos quirúrgicamente en caso de ausencia del peluquero o por urgencia del tratamiento.
- Ayudarán a los enfermos o personas encargadas de amortajar, corriendo a su cargo el traslado de los cadáveres al mortuario.
- Ayudarán en la realización de autopsias con aquellas funciones auxiliares que no requieran por su parte hacer uso de instrumental alguno sobre el cadáver.
- Limpiando la mesa de autopsias y la propia sala.
- Tendrán a su cargo a los animales utilizados en los quirófanos experimentales y laboratorios, a quienes cuidarán, alimentándolos, manteniendo limpias las jaulas.
- Serán misiones del celador todas aquellas similares a las descritas, que le sean encomendadas por sus superiores y que no hayan quedado específicamente reseñadas.

4.1. Movilización y traslado de enfermos

La movilización de los pacientes comprende desde las técnicas para colocar y mover a los pacientes correctamente en la cama, como aquellos movimientos que se realizan en la habitación o el transporte del enfermo a otros lugares del centro sanitario, a través de sillas de ruedas, camillas o en la propia cama. Estos movimientos se deben efectuar siguiendo unas premisas básicas establecidas a tal fin, con objeto de disminuir los riesgos y favorecer la mayor comodidad tanto para los pacientes como para el personal que va a realizar la movilización. Existen 2 tipos de principios básicos principales: de Organización y Posturales.

Antes de mover a un paciente es necesario conocer la enfermedad o lesión que padece y valorar el espacio y los medios disponibles. Adecuar el entorno de trabajo: retirar obstáculos que estorben para realizar adecuadamente el movimiento, como mesillas, sillas, etc. Utilizar una vestimenta adecuada, ropa cómoda y calzado adecuado (antideslizante y cerrado). Valorar el peso del paciente. Si tiene mucho peso y supera sus posibilidades, solicitar ayuda a compañeros/as o usar medios mecánicos (grúas, transfers o deslizadores, etc.).

Sujetar firmemente al paciente mediante presas consistentes. No levantar pesos. Es preferible deslizar y empujar, que levantar. No mover todo el cuerpo a la vez. Debe hacerse por partes, moviendo las distintas regiones corporales más pesadas por partes, y ponerlas en dirección del movimiento. Utilizar puntos de apoyo externos (apoyo de manos y rodilla en cama, camilla, silla, etc.).

Contraer los músculos abdominales y glúteos y expirar en el momento de hacer la fuerza. No desplazar toda la distancia en un único movimiento, moverse poco a poco a base de pequeños pasos en la dirección adecuada. A la hora de transportar al paciente en cama o silla de ruedas recuerde que siempre es mejor empujar que tirar.

Explicar al enfermo los movimientos que vamos a efectuar y solicitar su colaboración. Si está con otro/a compañero/a acordar el tipo de movimiento a realizar, para lograr una correcta coordinación. Escoger la técnica más adecuada. Dar una orden única, clara y precisa para el movimiento. La sincronización es muy importante.

Situarse en el lado hacia donde se va a mover al paciente. Proporcionar una amplia base de apoyo: pies separados y uno ligeramente adelantado respecto al otro.

Mantener la espalda recta, las piernas ligeramente flexionadas y colocar los pies de manera que uno mire al paciente y el otro esté en la dirección del movimiento.

Durante el movimiento mantener al paciente cerca de nuestro centro de gravedad (pegado al cuerpo). Trabajar a una altura adecuada, que nos permita no inclinar en exceso la espalda.

Moverse simultáneamente y en dirección al movimiento, utilizando nuestro cuerpo si es preciso como contrapeso.

Como paso previo tenemos que considerar las posiciones más frecuentes que se utilizan para facilitar la exploración, el tratamiento y la prevención de lesiones:

- *Decúbito supino*: el paciente se encuentra tumbado sobre su espalda, con los brazos y piernas extendidos.
- *Decúbito prono*: el paciente reboza sobre el abdomen, con las extremidades extendidas y la cabeza girada hacia un lado.
- *Decúbito lateral*: El paciente se encuentra reposando sobre uno de los laterales del cuerpo, con la espalda recta y los brazos flexionados próximos a la cabeza. La pierna que reposa sobre la cama, se encuentra ligeramente flexionada y la otra permanece flexionada a la altura de la cadera.
- *Posición de Fowler*: Posición de semisentado con las rodillas ligeramente flexionadas y el respaldo de la cama formando un ángulo de 45 grados.
- El traslado innecesario de las víctimas de un accidente o de los enfermos graves es muy peligroso. Al trasladar un accidentado o un enfermo grave, se deberá garantizar que las lesiones no aumentarán, ni se le ocasionarán nuevas lesiones o se complicará su recuperación ya sea por movimientos innecesarios o transporte inadecuado.

Es mejor prestar la atención en el sitio del accidente, a menos que exista peligro inminente para la vida de la víctima o del auxiliador como en un incendio, peligro de explosión o derrumbe de un edificio.

Una vez que hayas decidido cambiar de lugar a la víctima, considera tanto la seguridad de la víctima como la tuya. También ten en cuenta tu propia capacidad, así como la presencia de otras personas que puedan ayudarte.

Al herido hay que moverlo como si fuese un bloque rígido. Es decir, hay que impedir el movimiento voluntario de sus articulaciones. Evitar toda flexión o torsión, transportándolo siempre recto como un poste, a fin de proteger su médula espinal en caso de fractura de la columna vertebral.

4.2. Actuaciones cuando hay un solo socorrista.

Nunca se moverá un herido cuando sólo haya un auxiliador y se sospeche lesión medular. Solo en casos de riesgo para el accidentado y el auxiliador se trasladará de la manera siguiente:

Coloca los brazos cruzados de la víctima sobre el tórax. Sitúese detrás de la cabeza y colócate sus brazos por debajo de los hombros sosteniéndole con ellos el cuello y la cabeza. Arrástralo por el piso. Si la víctima tiene un abrigo o chaqueta, desabróchala y

tira de él hacia atrás de forma que la cabeza descansa sobre la prenda. Arrástrala por el piso, agarrando los extremos de la prenda de vestir.



Arrastre axila-antebrazo



Arrastre de la ropa

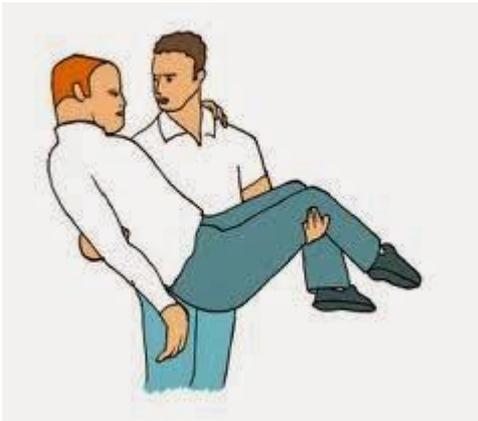


Arrastre con manta

4.2.1. Cogiéndola en brazos

Es un método muy práctico para mover personas no excesivamente pesadas (según la corpulencia del socorrista) que no presenten lesiones serias, Ej. Un esguince de tobillo que le impida la marcha.

Consiste en coger a la víctima, colocando una mano debajo de sus rodillas de manera que sostenga las piernas y la otra alrededor de su espalda, sosteniendo el peso del tronco; la víctima puede afianzarse en nosotros pasando sus brazos alrededor de nuestro cuello.



Hay que tener especial cuidado a la hora de “cargar” con el peso de la víctima Ej.: si estuviera sentada en el suelo, flexionando las rodillas al agacharnos, para evitar hacer todo el esfuerzo con la musculatura de la espalda, lo que podría propiciar la aparición de lesiones a nivel lumbar.

4.2.2. Cargando sobre las espaldas o “a cuestras”

Tiene las mismas indicaciones que el método anterior; no obstante, no es necesaria la potencia de brazos de aquél, ya que el peso de la víctima se transmite, en parte, al tronco del socorrista. Entrelazando las manos, es más fácil cargar con el peso de la víctima.



Este método no es válido para las víctimas inconscientes, ya que se necesita la colaboración de la persona para aferrarse con sus brazos alrededor del cuello.

4.2.3. “En muleta” sobre los hombros del rescatador

Un accidentado que no presente lesiones serias y que pueda caminar por sí mismo, puede ser ayudado si colocamos uno de sus brazos alrededor de nuestro cuello, pasando nuestro brazo libre alrededor de su cintura para lograr un soporte adicional.

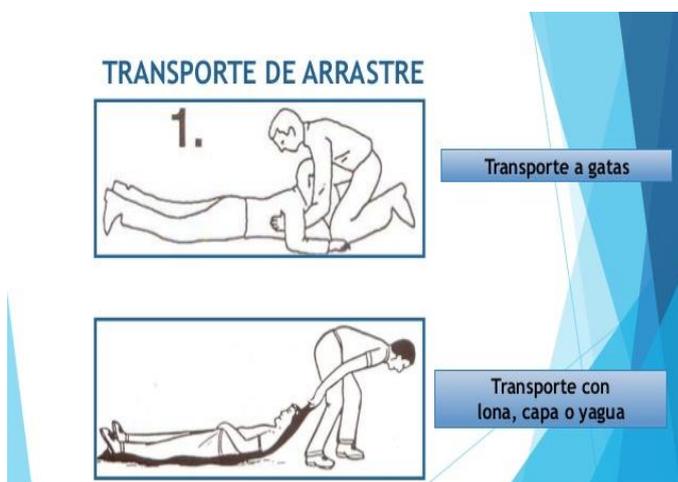


En muleta

Este método puede ser llevado a cabo por uno o por dos socorristas, dependiendo de la corpulencia de la víctima, la amplitud del lugar, etc. Con ayuda de una tercera persona que sostenga las piernas de la víctima, se la puede bajar por una escalera de mano.

4.3. “Arrastre” de la víctima.

Los métodos de arrastre son muy útiles, sobre todo, cuando sea necesario desplazar a una víctima pesada o corpulenta (el socorrista tendría dificultades para cargar por sí solo con la víctima), o bien, en lugares angostos, de poca altura o de difícil acceso. Existen distintas maneras de arrastrar una víctima: por las axilas, por los pies, con una manta o bien atando las muñecas de la víctima con un pañuelo y deslizándole “a gatas”, colocándonos a horcajadas sobre la víctima, con las manos de ésta sobre nuestro cuello.



“Método del bombero”: Es muy útil para desplazar a las víctimas inconscientes siempre que el socorrista sea, por lo menos, tan corpulento como la víctima.

Tiene, además, la ventaja de que permite disponer de un brazo libre al socorrista para, por ejemplo, sujetarse a la barandilla de una escalera, apoyarse para guardar el equilibrio, etc.



Primero, el socorrista se sitúa frente a la víctima, cogiéndola por las axilas y levantándola hasta ponerle de rodillas.

Después, el brazo izquierdo del socorrista pasa alrededor del muslo izquierdo de la víctima cargando el peso de su tronco sobre la espalda del socorrista.

Finalmente, el socorrista se levanta, se mantiene de pie y desplaza a la víctima para que su peso quede bien equilibrado sobre los hombros del socorrista. Con su brazo izquierdo sujeta el antebrazo izquierdo de la víctima, quedándole un brazo libre.

4.4. Actuaciones cuando hay dos socorristas.

4.4.1. “Asiento sobre manos”

Se puede improvisar un asiento para trasladar a un accidentado, uniendo las manos de dos socorristas; existen varias posibilidades. La diferencia fundamental entre ellos estriba en que permiten disponer o no (asiento de cuatro manos), de un brazo libre a un socorrista (asiento de tres manos) o de un brazo libre a cada socorrista (asiento de dos manos), que se puede utilizar para sostener una extremidad inferior que estuviera lesionada o como respaldo para la espalda de la víctima.



Dependiendo de las lesiones que presente la víctima, de su capacidad de colaboración y de la de los socorristas, optaremos por una posibilidad u otra.

4.4.2. Técnica de la cuchara

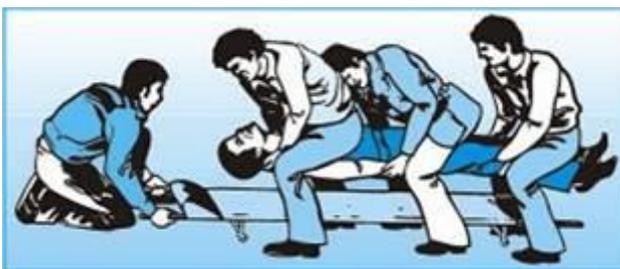
Se utiliza para depositar un accidentado en una camilla. Requiere cuatro socorristas que se arrodillan a un costado de la víctima e introducen sus manos por debajo de la misma:



1. Un socorrista sujeta la cabeza y parte alta de la espalda.
2. El segundo socorrista sujeta la parte baja de la espalda y muslos.
3. El tercer socorrista sujeta las piernas por debajo de las rodillas.
4. El socorrista a la cabeza de la víctima, da la orden de levantar a ésta y la colocan sobre sus rodillas.
5. Una cuarta persona coloca una camilla debajo de la víctima. Los socorristas, cuando lo ordena el socorrista a la cabeza de la víctima, depositan a ésta sobre la camilla.

4.4.3. Técnica del puente

Se utiliza para depositar un accidentado en una camilla. Los socorristas se colocan agachados con las piernas abiertas sobre la víctima:



1. Un socorrista sujeta la cabeza y parte alta de la espalda.
2. El segundo socorrista sujeta a la víctima por las caderas.
3. El tercer socorrista sujeta las piernas por debajo de las rodillas.
4. El socorrista a la cabeza de la víctima, da la orden de levantar a ésta.
5. Una cuarta, persona coloca una camilla por debajo de la víctima.
6. Los socorristas, a la orden, depositan a la víctima sobre la camilla.

4.4.4. Técnica de los socorristas alternos

Se utiliza para depositar a un accidentado en una camilla.

Los socorristas se arrodillan a un costado de la víctima, 3 a cada lado, y un 7º se arrodilla a la cabeza de ésta, mirando hacia el pecho:

1. Dos socorristas sujetan la parte alta de la espalda entrelazando sus manos.
2. Otros dos sujetan la parte baja de la espalda y los muslos entrelazando sus manos.
3. Otros dos sujetan las piernas por debajo de las rodillas entrelazando sus manos.
4. El socorrista a la cabeza de la víctima, sujeta esta, a la altura de los lóbulos de las orejas, traccionando suavemente hacia sí.
5. El socorrista a la cabeza de la víctima, da la orden de levantarla hasta la altura de sus rodillas. Esto se hace en bloque, manteniendo el eje cabeza-cuello-tronco.
6. Se coloca una camilla bajo la víctima, y a la orden, se deposita a la víctima sobre ésta.

4.4.5. Transporte en silla

Se usa cuando la persona está consciente y no tiene lesiones severas, especialmente indicado si es necesario bajar o subir escaleras.

Debe tenerse la precaución de que el camino esté libre de obstáculos, para evitar que los auxiliadores tropiecen, así como que la silla sea lo suficientemente fuerte. Para emplear este método de transporte se necesitan dos auxiliadores.



Si la víctima no puede sentarse sin ayuda, haz lo siguiente:

1. Coloca la silla al costado del accidentado.
2. Un auxiliador se pone de rodillas a la cabeza de la víctima, mete una mano bajo la nuca, y la otra mano bajo los omoplatos.

3. En un solo movimiento sienta la víctima acercándote contra ella y sosteniéndola con una pierna.
4. Coloca los brazos por debajo de las axilas de la víctima cerca de la muñeca. Con tu otra mano toma de igual forma el otro brazo y entrecrúzalos apoyando la cabeza contra el auxiliador, sostenga el tronco de la víctima entre tus brazos.
5. Ponte de pie con la espalda recta, haciendo el trabajo con las piernas, mientras el otro auxiliador le sostendrá las piernas a la víctima.
6. A una orden, levantad simultáneamente y colocar la víctima en la silla.
7. Asegurad a la víctima a la silla, inclinad la silla hacia atrás, para que la espalda de la víctima quede contra el respaldo de la silla.
8. A una orden, levanten simultáneamente la silla y caminad con precaución lentamente.

BIBLIOGRAFÍA.

LEGISLACIÓN AUTONÓMICA.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA.

- Orden de 25 de marzo de 2013, concreción de funciones de la Agrupación Profesional de Servicios Públicos. (Borm Nº72 de 30 de marzo de 2013).
- Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.
- Reglamento de Conserjes Escolares del Municipio de Cartagena. (Borm – miércoles, 24 de mayo de 2006).
- Primeros auxilios y salvamento acuático. (Movilización y transporte de accidentados). TAFAD.
- Primeros auxilios para equipos de emergencias. (CP SEA534_2).ediciones GPS.