

<b>JUNTA DE EXTREMADURA</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>PROC S02</b>
	Edición: 02	Fecha: 05 / 2010	Página 1 de 7
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA ESTRATEGIA DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>			

# ***PROCEDIMIENTO S02***

## ***PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES***

<b>JUNTA DE EXTREMADURA</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>PROC S02</b>
	Edición: 02	Fecha: 05 / 2010	Página 2 de 7
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA ESTRATEGIA DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>			

## **ÍNDICE**

**1.-Objeto**

**2.-Alcance**

**3.-Documentación de referencia**

**4.-Definiciones**

**5.-Realización**

**6.-Anexos**

<b>JUNTA DE EXTREMADURA</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>PROC S02</b>
	Edición: 02	Fecha: 05 / 2010	Página 3 de 7
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA ESTRATEGIA DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>			

## **1.- OBJETO**

**Establecer la estrategia de evaluación de riesgos laborales en los centros de trabajo del ámbito de los Centros Educativos y de apoyo a la enseñanza dependientes de la Junta de Extremadura. Se trata de establecer qué se debe evaluar, cuándo debe evaluarse y quién debe evaluar.**

## **2.- ALCANCE**

**Este procedimiento se aplica a todas las evaluaciones de riesgos laborales a realizar en los centros de trabajo del ámbito de los Centros Educativos y de apoyo a la enseñanza dependientes de la Junta de Extremadura.**

## **3.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.
- **Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura.**
- **Acuerdo para la determinación de las condiciones de aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en la Junta de Extremadura.**

## **4.- DEFINICIONES**

**Evaluación de los riesgos laborales:** es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que la Junta de Extremadura esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse. Cuando de la evaluación realizada resulte necesaria la adopción de medidas preventivas, deberán ponerse claramente de manifiesto las situaciones en las que sea necesario:

- 1. Eliminar o reducir el riesgo, mediante medidas de prevención en el origen, organizativas, de protección colectiva, de protección individual, o de formación e información a los trabajadores.**
- 2. Controlar periódicamente las condiciones, la organización y los métodos de trabajo y el estado de salud de los trabajadores.**

<b>JUNTA DE EXTREMADURA</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>PROC S02</b>
	Edición: 02	Fecha: 05 / 2010	Página 4 de 7
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA ESTRATEGIA DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>			

**Servicio de salud y riesgos laborales:** Conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de los empleados de la Junta de Extremadura, asesorando y asistiendo para ello a la Junta de Extremadura, a los empleados públicos, a sus representantes y a los órganos de representación especializados.

**Responsable en materia de seguridad y salud laboral:** El encargado de impulsar, coordinar y controlar las actuaciones preventivas a llevar a cabo en su centro de trabajo.

**Coordinador de centro:** El encargado de coordinar con los Responsables en materia de seguridad y salud de cada Consejería u Organismo Autónomo presente en el Centro de trabajo, la aplicación e implantación de la Gestión de la prevención en el mismo.

**Colaborador del Responsable en materia de Seguridad y salud laboral:** Designado por el Responsable en materia de Seguridad y Salud Laboral para llevar a cabo la gestión de la prevención de riesgos laborales en el centro de trabajo.

**Empleado Público Asignado:** El encargado de llevar a cabo las actividades preventivas en el centro de trabajo.

**Manual de prevención de riesgos laborales:** Documento que incluirá datos referentes al centro de trabajo evaluado: descripción de las actividades que se llevan a cabo en dicho centro, descripción de las instalaciones de que dispone, estado de conservación de las mismas, maquinaria utilizada por los trabajadores, relación de personal por categorías profesional, identificación de los trabajadores especialmente sensibles si los hubiera, contratos y otros trabajadores subcontratados que desarrollen su trabajo en el centro, y la documentación necesaria para definir completamente los trabajos, controles y mantenimiento llevados a cabo en el centro. En este manual se archivará toda la documentación generada por el Servicio de Salud y Riesgos laborales (Evaluación de Riesgos, Planificación de Actividades preventivas, Informes del Servicio de Salud y Riesgos Laborales, Investigaciones de accidentes, etc.).

**Condiciones de trabajo:** Cualquier característica del trabajo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del trabajador. Quedan específicamente incluidas en esta definición:

- a. Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.
- b. Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
- c. Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente que influyan en la generación de los riesgos mencionados.
- d. Todas aquellas otras características del trabajo, incluidas las relativas a su organización y ordenación, que influyan en los riesgos a que esté expuesto el trabajador.

JUNTA DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PROC S02
	Edición: 02	Fecha: 05 / 2010	Página 5 de 7
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA ESTRATEGIA DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>			

## 5.- REALIZACIÓN

*El procedimiento para la elaboración de las evaluaciones de riesgos de los distintos centros de trabajo del ámbito de los centros educativos y de apoyo a la enseñanza dependientes de la Consejería de Educación, así como sus modificaciones, revisiones o actualizaciones se describe a continuación:*

- 1. El Servicio de Salud y Riesgos Laborales de Centros Educativos realizará “de oficio” las evaluaciones de los centros existentes y de los de nueva creación. Por otra parte, los responsables de los centros deben comunicar a dicho Servicio los cambios en las condiciones de trabajo (ampliaciones, modificaciones, adquisición de nuevos equipos de trabajo, etc.) que pudieran hacer necesaria la revisión de dichas evaluaciones.*
- 2. El Director General de Personal Docente, a través del Servicio de Salud y Riesgos Laborales de Centros Educativos comunicará al Responsable en materia de Seguridad y Salud Laboral del centro de trabajo en cuestión y en su caso, al Coordinador del centro, que se va a proceder a la elaboración de la evaluación de riesgos (se indicará fecha y hora de la primera visita). A través del escrito de comunicación se informará al Responsable del desarrollo de la primera fase del proceso: documentación del centro que debe recabar (certificados relativos a instalaciones, listado actualizado de personal, planos, etc.), pasar los cuestionarios que se le indiquen a los trabajadores (su cumplimentación es de carácter voluntario y permiten a los trabajadores trasladar de forma directa la información que estimen oportuna a los técnicos de prevención) y desarrollo de la visita de los técnicos del Servicio de Salud y Riesgos Laborales.*
- 3. Mensualmente se pondrá en conocimiento de los Delegados de Prevención la planificación de visitas, para que puedan acompañar a los técnicos, dando así cumplimiento al artículo 39 del capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales sobre consulta y participación de los trabajadores. Asimismo se trasladará dicha planificación a la Delegación Provincial correspondiente.*
- 4. Antes de realizar la visita al centro, el técnico que vaya a elaborar la evaluación de riesgos, examinará los datos de que se dispongan (evaluación anterior, informes específicos, informes de accidentes de trabajo, etc.).*
- 5. Si se detecta la presencia de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos, se dejará constancia en la evaluación y el técnico, con la colaboración del personal del área de Vigilancia de la Salud y/o otros especialistas del Servicio, realizará una evaluación específica de su puesto de trabajo.*

<b>JUNTA DE EXTREMADURA</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>PROC S02</b>
	Edición: 02	Fecha: 05 / 2010	Página 6 de 7
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA ESTRATEGIA DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>			

6. *Si el técnico, cualquier trabajador o sus representantes estiman necesario realizar estudios específicos: inspecciones de seguridad, evaluaciones higiénicas, evaluación de factores psicosociales, rediseño de puestos de trabajo desde el punto de vista ergonómico, etc. informarán al Jefe de Servicio. Un técnico especialista en la materia llevará a cabo dichos estudios, que se adjuntarán a la Evaluación de Riesgos del centro.*
7. *En el caso riesgos graves, los técnicos emitirán un informe urgente en el plazo de cinco días hábiles. Dicho informe se remitirá al centro, al órgano oportuno de la Consejería de Educación y al Comité de Seguridad y Salud correspondiente para la puesta en marcha de las medidas correctoras necesarias para eliminar o minimizar dichos riesgos.*
8. *El técnico examinará los cuestionarios de los trabajadores (si es posible en el mismo centro) y se entrevistará con los trabajadores que estime oportuno.*
9. *Con la información recabada, el técnico elaborará la evaluación de riesgos del centro. Dicha evaluación se integrará en el Manual de Prevención de Riesgos Laborales del Centro (que además de la evaluación incluye la planificación preventiva, los procedimientos, los modelos y la documentación necesaria para la correcta gestión y el seguimiento de la evaluación de riesgos), que será remitido al mismo. Se trasladará copia de la evaluación en formato electrónico a la Delegación Provincial correspondiente y, periódicamente, al Comité de Seguridad y Salud Provincial correspondiente.*
10. *El Responsable en materia de Seguridad y Salud laboral del centro aplicará los procedimientos de gestión de riesgos laborales. De acuerdo con los mismos comunicará al Servicio de Salud y Riesgos Laborales de Centros Educativos, los cambios las condiciones de trabajo que pudieran influir en la seguridad y salud de los trabajadores, la creación de puestos de categorías profesionales diferentes a las evaluadas, los accidentes de trabajo, incidentes y todas aquellas circunstancias de las que puedan derivarse riesgos laborales no evaluados.*
11. *De acuerdo con lo indicado en el Art. 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, tras las comunicaciones anteriormente citadas, o a petición de los trabajadores o sus representantes, los técnicos del Servicio de Salud y Riesgos Laborales de Centros Educativos, si es necesario, procederán a la actualización de la Evaluación de Riesgos, previa comunicación a los Delegados de prevención y a la Delegación Provincial correspondiente.*
12. *Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo para la determinación de las condiciones de aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en la Junta de Extremadura (siguiendo el proceso descrito), el Servicio de Salud y Riesgos Laborales de Centros Educativos procederá a la actualización “de oficio” de dichas evaluaciones cada cinco años.*

JUNTA DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PROC S02
	Edición: 02	Fecha: 05 / 2010	Página 7 de 7
<b>TITULO: PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA ESTRATEGIA DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>			

*13. Las evaluaciones de riesgos también serán revisadas cuando se produzcan daños para la salud y cuando los controles periódicos programados, la vigilancia de la salud o estudios epidemiológicos concluyan que las medidas preventivas propuestas son insuficientes o inadecuadas.*

#### **6.- ANEXOS.**

*Anexo S02.1: Lista de control de distribución de documentos.*

*Anexo S02.2: Listado orientativo de la documentación que el Responsable del Centro debe recabar*

*de forma previa a la evaluación.*