



**MINISTERIO DE DEFENSA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL**  
**UNIDAD DE COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN**

**GUÍA PRÁCTICA DEL TÉCNICO**  
**EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

**2016**



# **GUÍA PRÁCTICA DEL TÉCNICO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

**Mayo 2016**



## INTRODUCCIÓN

Desde la publicación del R.D. 1755/2007, la Unidad de Coordinación de los Servicios de Prevención del Ministerio de Defensa tiene como funciones la determinación de criterios y directrices, coordinación, asesoramiento, seguimiento de la actividad preventiva y auditorías en prevención de riesgos laborales.

Para la consecución de estos objetivos, irrenunciables para la Unidad de Coordinación, entre otras actuaciones elabora esta *“Guía práctica del técnico en prevención de riesgos laborales”* con el fin de homogeneizar las tareas que realizan, día a día, los técnicos de prevención del Ministerio de Defensa.

El objeto de esta publicación es facilitar a los técnicos, Jefaturas de centro, parte social y efectivos en general, modelos estándar de cómo realizar las distintas actividades preventivas, salvaguardando, como no puede ser de otra manera, la independencia del técnico en prevención, que bien puede, a su criterio, aplicar metodologías y medidas concretas al margen de esta guía.

Aunque esta guía no es de obligado cumplimiento, pretende ser aplicación práctica de la legislación, por ello continuamente hace referencia a la normativa, por lo que le ayudará a profundizar en la extensa y completa regulación de la prevención de riesgos laborales.

Esta publicación es fruto del trabajo realizado por las distintas Unidades y Subunidades de la Unidad de Coordinación, en su labor de asesoramiento a los técnicos en prevención; esperando que su divulgación sirva para mejorar la seguridad y salud en el trabajo, así como para fomentar la cultura preventiva.

José Antonio Ronco Lario  
Jefe de la Unidad de Coordinación  
de los Servicios de Prevención  
Ministerio de Defensa



GRUPO DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DEL MINISTERIO DE DEFENSA.

Título: ***“Guía práctica del técnico en prevención de riesgos laborales”***

**AUTORES:**

PCF - José Antonio Ronco Lario, Jefe de la Unidad de Coordinación de los Servicios de Prevención.

PCF - M<sup>a</sup> Ángeles del Hoyo Delgado, Jefa de la Unidad Técnica de Ergonomía y Psicología

Tcol - Juan Fco. Herrero Olea, Jefe Unidad Técnica de Medicina del Trabajo

C.F. - Enrique Torroja Aparicio, Jefe Unidad Técnica de Seguridad

Tcol - José Peris Prat, Jefe Unidad Técnica de Higiene Industrial

Cap - M<sup>a</sup> Jesús López Rodríguez, Jefa Subunidad Técnica de Medicina del Trabajo

Cap – Marco A. Alamillo Toro, Jefe Subunidad Técnica de Higiene Industrial

PCF – Julián Fernández Pardo, Jefe Subunidad Técnica de Seguridad

**REDACCIÓN:**

STTE- Francisco Alcaide Lara

PCF – Rosario Barranco Madueño

PCL – Carmen Martínez Herreros



## ÍNDICE:

<b>1.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN.....</b>	<b>7</b>
<b>2.- LISTA DE CHEQUEO INICIAL PARA LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.....</b>	<b>12</b>
- ANEXO 1.- LISTA DE CHEQUEO INICIAL DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.....	14
<b>3.- MODELO DE ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN.....</b>	<b>19</b>
- ANEXO 2.- FICHAS DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN.....	22
<b>4.- PROGRAMACION ANUAL DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN.....</b>	<b>26</b>
- ANEXO 3.- MODELO DE PROGRAMACIÓN ANUAL DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN.....	28
<b>5.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS.....</b>	<b>30</b>
- ANEXO 4.- COMUNICACIÓN AL JEFE DE LA UCO SOBRE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	43
- ANEXO 5.- LISTA DE CHEQUEO A CUMPLIMENTAR POR EL JEFE DE LA UCO PARA LA EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	45
- ANEXO 6.- FICHA APORTADA POR EL TRABAJADOR PARA LA RECOGIDA DE INFORMACIÓN DE LA EVALUACIÓN.....	48
- ANEXO 7.- MODELO DE EVALUACIÓN GENERAL DE RIESGOS LABORALES.....	50
- ANEXO 8.- FICHA PARA EL ESTUDIO HIGIENICO DE PUESTO DE TRABAJO.....	68
- ANEXO 9.- FICHA PARA EL ESTUDIO ERGONÓMICO DE PUESTO DE TRABAJO.....	70
<b>EVALUACIÓN ESPECÍFICA HIGIÉNICA DE RIESGOS BIOLÓGICOS.....</b>	<b>73</b>
- ANEXO 10.- FICHA DE DATOS DE SEGURIDAD PARA AGENTES BIOLÓGICOS.....	82
- ANEXO 11.- CUESTIONARIO PARA DETERMINAR FACTORES DE RIESGOS BIOLÓGICOS.....	84
- ANEXO 12.- EVALUACIÓN ESPECIFICA HIGIÉNICA RIESGOS BIOLÓGICOS.....	89
<b>ACTUACIÓN EN LA PREVENCIÓN DEL ESTRÉS. EVALUACIÓN PSICOSOCIAL.....</b>	<b>91</b>
- ANEXO 13.- CHEK-LIST PARA LA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE ESTRÉS.....	95
<b>6.- PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.....</b>	<b>99</b>
- ANEXO 14.- PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.....	101
<b>7.- PLAN DE FORMACIÓN.....</b>	<b>106</b>
- ANEXO 15.- FICHAS DEL PLAN DE FORMACIÓN.....	110
<b>8.- ENTREGA DE EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.....</b>	<b>127</b>
- ANEXO 16.- FICHA ACREDITATIVA DE LA ENTREGA DE MATERIAL DE PROTECCIÓN A LOS TRABAJADORES.....	129
<b>9.- INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES.....</b>	<b>131</b>
- ANEXO 17.- PARTE INTERNO DE INVESTIGACIÓN ACCIDENTES.....	134



- ANEXO 18.- PARTE COMUNICACIÓN DEL ACCIDENTE AL SERVICIO DE PREVENCIÓN.....	138
<b>10.- COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES .....</b>	<b>140</b>
- ANEXO 19.- EVALUACION DE RIESGOS UCO .....	144
- ANEXO 20.- ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA .....	146
- ANEXO 21.- EVALUACION RIESGOS (CONTRATISTA) .....	149
- ANEXO 22.- RELACIÓN NOMINAL DE TRABAJADORES .....	151
- ANEXO 23.- NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD Y SALUD .....	153
- ANEXO 24.- RECEPCIÓN DE MATERIAL DE PROTECCIÓN PERSONAL .....	155
- ANEXO 25.- VARIACIONES DE RIESGOS .....	157
- ANEXO 26.- ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA.....	159
- ANEXO 27.- ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR LA EMPRESA CONCURRENTES .....	161
- ANEXO 28.- FICHA REGISTRO DE CONTRATAS Y SUBCONTRATAS. ....	163
<b>11.- DATOS ESTADÍSTICOS DE SINIESTRALIDAD LABORAL .....</b>	<b>165</b>
- ANEXO 29.- FICHAS DE SINIESTRALIDAD LABORAL .....	169
<b>12.- INFORMES TRIMESTRALES DE LAS SECCIONES DE PRL (REPORTER TRIMESTRAL) ...</b>	<b>175</b>
- ANEXO 30.- FICHAS REPORTER TRIMESTRAL .....	178
<b>13.- VIGILANCIA DE LA SALUD .....</b>	<b>186</b>
- ANEXO 31.- GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD .....	203
- ANEXO 32.- DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO .....	205
- ANEXO 33.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO CON EXAMEN DE SALUD ESPECÍFICO .....	207
- ANEXO 34.- PROFESIOGRAMA .....	209
- ANEXO 35.- CITACIÓN PARA EXAMENES DE SALUD ESPECÍFICOS TRAS AUSENCIA PROLONGADA POR MOTIVOS DE SALUD .....	212
- ANEXO 36.- RECOMENDACIONES SOBRE LAS ACTIVIDADES DEL PUESTO DE TRABAJO .....	214
- ANEXO 37.- CONSENTIMIENTO PARA SOMETERSE AL EXAMEN DE SALUD ESPECÍFICO .....	216
<b>14.- PLAN DE EMERGENCIAS .....</b>	<b>219</b>
- ANEXO 38.- INFORMACIÓN PARA COLABORAR EN EL DISEÑO DEL PLAN DE EMERGENCIAS.....	220
- ANEXO 39.- MODELO INFORME RESULTADO DEL SIMULACRO DE EVACUACIÓN .....	267
<b>15.- REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN ARCHIVADA.....</b>	<b>273</b>
- ANEXO 40.- FICHA PARA EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN .....	275



## **1.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN**



### **FUNCIONES GENÉRICAS**

Los servicios de prevención deberán estar en condiciones de proporcionar a la UCO, el asesoramiento y apoyo técnico que precise en función de los tipos de riesgo en ella existentes de conformidad con el artículo 31.3 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, en lo referente a:

El diseño, implantación y aplicación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales que permita la integración de la prevención en cada UCO.

Evaluación de los factores de riesgos que pueden afectar a la seguridad y salud de los trabajadores de los Centros del Ministerio de Defensa, en los términos previstos en el art. 16 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

La Planificación de la actividad preventiva y la determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas.

Seguimiento y vigilancia de la eficacia de las medidas adoptadas.

Información y formación de los trabajadores.

Vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados de su trabajo, si hubiese Unidad Básica de Salud.

Prestación de primeros auxilios en caso de accidente, si hubiere Unidad Básica de Salud.

Colaboración en el diseño de los planes de emergencia.

### **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

Las funciones previstas para los técnicos de prevención, según la especialidad, estarán de acuerdo con la formación especificada en el Anexo VI del RD 39/ 1997, de 17 de Enero.

#### **SEGURIDAD EN EL TRABAJO:**

Entre otras, las funciones específicas son:

Análisis de condiciones y situaciones de seguridad en el trabajo derivadas del recinto, instalaciones generales, procesos de trabajo, maquinaria, equipos y productos utilizados.

Evaluación de riesgos de cada uno de los puestos de trabajo.



Planificación de la actividad preventiva de acuerdo con la evaluación de riesgos.

Seguimiento de la evolución, idoneidad y eficacia de las actuaciones diseñadas.

Investigación de accidentes.

Análisis y estadísticas de siniestralidad.

Emisión de informes sobre:

Situaciones específicas de seguridad.

Riesgos específicos de accidente.

Requisitos mínimos exigibles en caso de adquisición de maquinaria.

Asesoramiento para la adquisición de E.P.I.

Requisitos de seguridad en ejecución de obras.

Requisitos de seguridad aplicables a las órdenes y procesos de trabajo.

Análisis de necesidades formativas, propuesta y colaboración en el diseño de los contenidos de los cursos y jornadas a impartir.

Diseño y aplicación de la señalización de seguridad en los centros de trabajo.

Difusión de información en P.R.L. a todos los niveles.

Colaboración con otras especialidades del Servicio de Prevención.

### **HIGIENE INDUSTRIAL:**

La función de los técnicos de higiene industrial es:

- Evaluación de riesgos para la salud derivados del uso de agentes potencialmente peligrosos.
  - Agentes químicos son los derivados de la materia en cualquiera de sus estados: líquido, sólido o gaseoso.
    - Pueden ser compuestos orgánicos o compuestos inorgánicos.
  - Agentes físicos son los derivados de las formas de energía:
    - Mecánicos: ruido, vibraciones y variaciones de presión.
    - Térmicos: frío, calor.
    - Electromagnéticos: radiaciones ionizantes (la actuación en esta área puede en algunos casos estar reservada a instituciones específicamente autorizadas) y no ionizantes.
  - Agentes biológicos que son los derivados de los seres vivos:
    - Virus, bacterias, protozoos, hongos y restos de organismos vivos.



- Toma de muestras para la determinación de agentes potencialmente peligrosos.
- Diseño de actuaciones y medidas preventivas ante los riesgos y situaciones evaluadas.
- Seguimiento de la evolución de riesgos y condiciones higienico-ambientales, idoneidad y eficacia de las actuaciones diseñadas.
- Investigación de los accidentes y de las situaciones que como consecuencia del trabajo puedan provocar enfermedades profesionales o dañar la salud de los trabajadores, dentro del ámbito de actuación de la Higiene Industrial.

Análisis y estadísticas de siniestralidad dentro de las responsabilidades de la Higiene Industrial.

- Emisión de informes sobre:
  - Condiciones específicas higiénico-ambientales.
  - Riesgos específicos que puedan provocar enfermedad profesional.
  - Requisitos mínimos exigibles en caso de adquisición o construcción de equipos o áreas de trabajo donde se generen contaminantes industriales.
  - Asesoramiento para la adquisición de E.P.I.
  - Asesoramiento sobre la adquisición de productos químicos sujetos a normativas específicas.
  - Transporte de mercancías peligrosas por carretera en colaboración con la especialidad de Seguridad en el Trabajo.
  - Manipulación de residuos.

Análisis de necesidades formativas, propuesta y colaboración en el diseño de los contenidos de los cursos y jornadas a impartir.

Diseño y aplicación de la señalización de seguridad en los centros de trabajo.

Difusión de información en P.R.L. a todos los niveles.

Colaboración con otras especialidades del Servicio de Prevención.

### **ERGONOMÍA-PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA:**

Entre otras, las funciones específicas son:

Análisis de condiciones de trabajo que puedan suponer daño a la salud derivado de los factores de organización, diseño del puesto y del ambiente físico y social.

Evaluación de riesgos de cada uno de los puestos de trabajo derivados de los factores ergonómicos y psicosociales.

Diseño ergonómico de los puestos de trabajo.

Planificación de la actividad preventiva de acuerdo con la evaluación de riesgos.

Seguimiento de la evolución, idoneidad y eficacia de las actuaciones diseñadas.

Investigación de accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo.

Emisión de informes sobre:

- Las condiciones del ambiente físico:



Ambiente lumínico

Ambiente térmico

Ambiente sonoro

- La carga física.
- La carga mental.
- La organización del trabajo.
- El diseño ergonómico del puesto, equipos y útiles de trabajo.

Análisis de necesidades formativas, propuesta y colaboración en el diseño de los contenidos de los cursos y jornadas a impartir.

Difusión de información a todos los niveles.

Colaboración con otras especialidades del Servicio de Prevención.

#### **VIGILANCIA DE LA SALUD:**

Según el RD 843/2011, de 17 de junio, las funciones de vigilancia y control de la salud de los trabajadores de las UCO que dispongan de Unidad Básica de Salud (UBS) son las siguientes:

Planificación, realización, seguimiento y control de los exámenes de salud de los trabajadores según los riesgos en su puesto de trabajo, conforme a lo establecido en los protocolos de vigilancia sanitaria específica, publicado por el Ministerio de Sanidad y Consumo.

Estudiar e investigar las enfermedades profesionales relacionadas con el trabajo, en colaboración con los técnicos de prevención, mutuas de accidentes de trabajo y servicios de prevención ajenos.

Comunicar las enfermedades que podrían ser consideradas como enfermedad profesional.

Formación e información de los trabajadores en cuanto a los riesgos y posibles patologías en su ámbito de trabajo.

Colaboración con la Autoridad Sanitaria.

Colaboración con el Sistema Nacional de Salud.

Impulsar programas de promoción de la salud.

Proporcionar primeros auxilios y atención de urgencia en casos de presencia física de los profesionales sanitarios en el lugar de trabajo.

Vigilancia colectiva de la salud.

Colaboración con otras especialidades del Servicio de Prevención.



## **2.- LISTA DE CHEQUEO INICIAL PARA LA ACTIVIDAD PREVENTIVA**



### **LISTA DE CHEQUEO INICIAL PARA LA ACTIVIDAD PREVENTIVA**

Será utilizada por el técnico del servicio de prevención cuando visite por primera vez una de las UCO asignadas y desconozca su situación preventiva.

Esta lista de chequeo le permitirá conocer dicha situación de forma rápida y eficaz. Un modelo de lista de chequeo está incluido como Anexo 1.

A partir de este primer trabajo de aproximación se estará en disposición de programar e iniciar todas las funciones asignadas al técnico de prevención de riesgos laborales.



*ANEXO 1.- LISTA DE CHEQUEO INICIAL DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA*



LISTA DE CHEQUEO INICIAL DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

UCO									
EXIGENCIA NORMATIVA	ACCIONES	SITUACIÓN ACTUAL				RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	FECHAS		OBSERVACIONES
		EC	SI	NO	NP		PREVISTA	REALIZADA	
PLAN ORDINARIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Indicar si existen:					UCO			
	Documento Plan de prevención de riesgos laborales.					UCO			
	Documento de la política de prevención de riesgos laborales. Documento de consulta a los representantes de los trabajadores.					UCO			
ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN	Documento con la definición del modelo de organización de la P.R.L.					UCO			
	Información interna					UCO			
	Designación formal de los trabajadores vinculados con el desarrollo y el modelo de organización de la P.R.L.					UCO			
CONSULTA Y PARTICIPACIÓN	¿Hay nombrado delegado de prevención? ¿Existen representantes de los trabajadores?					CP/JP UCO			
	Acta constitución del Comité de Seguridad y Salud Actas de las reuniones					UCO UCO			
FORMACIÓN DELEGADOS DE PREVENCIÓN Y OTROS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD	Formación de nivel básico para los delegados de prevención.					UCO			
	Formación miembros del Comité de Seguridad y Salud					UCO			

**EC:** En curso, **NP:** No procede, **RT:** Representantes de los trabajadores, **SP:** Servicio de Prevención, **UCO:** Unidad, Centro, Organismo, **CP:** Comité Provincial, **JP:** Junta de Personal, **T:** Trabajadores. **P.R.L.:** Prevención de riesgos laborales. **C.S.S.:** Comité de Seguridad y Salud.



EXIGENCIA NORMATIVA	ACCIONES	SITUACIÓN ACTUAL				RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	FECHAS		OBSERVACIONES
		EC	SI	NO	NP		PREVISTA	REALIZADA	
EVALUACIÓN DE RIESGOS	Documentos de evaluaciones de riesgos Metodología de evaluación de riesgos (Comprobar si existen informes anteriores de evaluación de riesgos)					UCO/SP UCO/SP UCO/SP			
PLANIFICACIÓN ACTIVIDAD PREVENTIVA	Documento planificación de la actividad preventiva Consulta a los representantes de los trabajadores					UCO/SP UCO/SP			
FORMACIÓN	Formación de los trabajadores en riesgos genéricos Formación a los equipos de emergencias Formación de los trabajadores con riesgos específicos					UCO UCO UCO			
EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	Documento de selección de EPI Documento de distribución y entrega de EPI					UCO UCO			

**LISTA DE CHEQUEO INICIAL DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA (continuación 1)**

**EC:** En curso, **NP:** No procede, **RT:** Representantes de los trabajadores, **SP:** Servicio de Prevención, **UCO:** Unidad, Centro, Organismo, **CP:** Comité Provincial, **JP:** Junta de Personal, **T:** Trabajadores.



LISTA DE CHEQUEO INICIAL DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA (continuación 2)

EXIGENCIA NORMATIVA	ACCIONES	SITUACIÓN ACTUAL				RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	FECHAS		OBSERVACIONES
		EC	SI	NO	NP		PREVISTA	REALIZADA	
CONTROLES PERIÓDICOS DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO	Indicar si se realizan.					UCO/ SP			
VIGILANCIA DE LA SALUD	- Indicar si se realizan examen de salud: -Obligatorio. -Iniciales. -Periódicos. -Tras la ausencia prolongada por motivos de salud o por cambio de las condiciones de trabajo. -Archivo de los informes resultados examen salud (apto / no apto). -¿Se realiza exámenes de salud por medios propios?					UCO UCO UCO  UCO  UCO  UCO			
TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES	Determinación puestos de trabajo compatibles. Existencia de listado.					SP UCO			
INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y DAÑOS A LA SALUD	Modelo parte interno de investigación de accidentes. Análisis estudio de accidentes y enfermedades profesionales.					UCO/SP  UCO/SP			
MEDIDAS DE EMERGENCIA	- Indicar si existe: Plan de Actuación ante Emergencias y/o Plan de Autoprotección.					UCO UCO			

**EC:** En curso, **NP:** No procede, **RT:** Representantes de los trabajadores, **SP:** Servicio de Prevención, **UCO:** Unidad, Centro, Organismo, **CP:** Comité Provincial, **JP:** Junta de Personal **T:** Trabajadores.



LISTA DE CHEQUEO INICIAL DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA (continuación y 3)

EXIGENCIA NORMATIVA PREVENCIÓN	ACCIONES	SITUACIÓN ACTUAL				RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	FECHAS		OBSERVACIONES
		EC	SI	NO	NP		PREVISTA	REALIZADA	
CONTRATAS Y SUBCONTRATAS.	- Indicar si existe: Documento de coordinación de actividades empresariales.					UCO			
DOCUMENTACIÓN	- Indicar si existe: Documentación y registro de la documentación.					UCO			
PROGRAMACION ANUAL	Elaboración programación anual.					SP			
MEMORIA	Elaboración de la memoria anual. Archivo de memorias anteriores					SP SP			

**EC:** En curso, **NP:** No procede, **RT:** Representantes de los trabajadores, **SP:** Servicio de Prevención, **UCO:** Unidad, Centro, Organismo, **CP:** Comité Provincial, **JP:** Junta de Personal, **T:** Trabajadores.

Lugar y Fecha:

Jefatura del Servicio de Prevención.



### **3.- MODELO DE ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN**



## **MODELO DE ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN**

El modelo de organización se desarrolla en cumplimiento al artículo 30 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales (BOE 10.11.95) y se ha establecido teniendo en cuenta los requerimientos del Capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por Real Decreto 39/1997 de 17 de enero (BOE de 31.01.97) y el artículo 21 del Real Decreto 1755/2007 de 28 de diciembre, (BOE de 18 de enero de 2008), de prevención de riesgos laborales del personal militar de las Fuerzas Armadas y de la organización de los servicios de prevención del Ministerio de Defensa, cumplimentado parcialmente por la Orden 3573/2008 de 3 de diciembre por la que se establece la estructura de los servicios de prevención de riesgos laborales en el Ministerio de Defensa.

El Ministerio de Defensa adopta como modelo el de SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO, con posibilidad de asunción parcial de ciertas actividades por un SP Ajeno.

## **DEPENDENCIA Y ACTIVIDADES DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN**

Los servicios de prevención y el personal que los constituye dependen orgánicamente de los Jefes de las UCO donde están ubicados o de los Subdelegados de Defensa, Área de personal y apoyo social.

En cuanto a las tareas o actividades a desarrollar por los servicios de prevención y su personal dependerán funcionalmente de las secciones de prevención, quienes organizarán, coordinarán y controlarán las actividades realizadas por los servicios de prevención, redactarán las normas de funcionamiento y definirán los objetivos anuales que deben alcanzarse. En su ámbito establecerán la planificación de la PRL, así mismo asesorarán y propondrán las prioridades para la adopción de medidas preventivas.

Las actividades correspondientes a los servicios de prevención están reflejadas en el artículo 31.3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales modificado por art. 8.5 de la Ley 25/2009 y en el artículo 21 del Real Decreto 1755/2007.

## **CROQUIS DE LA DEPENDENCIA FUNCIONAL:**



SUBSECRETARIA DE DEFENSA

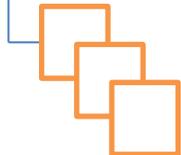
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

UNIDAD DE COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS DE  
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

SECCIÓN PREVENCIÓN

UCO  
AJENAS  
EJERCITOS

S.P.

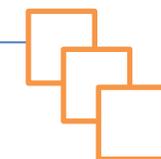


SECCIÓN PREVENCIÓN

TIERRA



S.P.

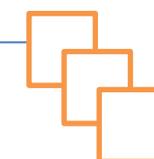


SECCIÓN PREVENCIÓN

ARMADA



S.P.

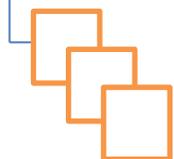


SECCIÓN PREVENCIÓN

AIRE



S.P.





*ANEXO 2.- FICHAS DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN*



**1.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN.**

D./D<sup>a</sup> .....como.....

D./D<sup>a</sup> .....como.....

ubicado/a en .....forma parte de la estructura de los Servicios de Prevención del MINISDEF.

**2.- CENTROS ASIGNADOS AL SERVICIO DE PREVENCIÓN.**

El ámbito de aplicación alcanza a los siguientes centros de trabajo según las normas de funcionamiento para las UCO ajenas, y la normativa específica para cada ejército.

Centro	Dirección	Nº Trabajadores	Actividad principal



### 3.- IDENTIFICACIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO.

NOMBRE O RAZON SOCIAL:

DOMICILIO SOCIAL:

LOCALIDAD:

PROVINCIA: ..... C.P.: .....

TELÉFONO:..... FAX: .....

JEFE DEL ESTABLECIMIENTO:

PERSONAS DE CONTACTO:

**3.1** Como encargados de la puesta en práctica de las medidas de emergencia a que se refiere el artículo 20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y del artículo 6 del Real Decreto 1755/2007 de 28 de diciembre, se nombran al siguiente personal para la realización de las funciones de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores:

CENTRO	NOMBRE DEL TRABAJADOR	FUNCIONES
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Dichos trabajadores, según los casos, seguirán cursos de Primeros Auxilios y/o medidas de actuación ante Emergencias.



#### **4.-CONSULTA A LOS TRABAJADORES**

El Centro deberá consultar a los representantes de los trabajadores, con la debida antelación, la adopción de las decisiones relativas a la organización de la prevención y a la designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia, conforme a lo indicado en el artículo 33 puntos 1 b) y 1 c) de la Ley 31/1995. Así mismo deberá como consultar también lo referente al resto de apartados del mismo artículo.



#### **4.- PROGRAMACION ANUAL DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN**



## OBJETO Y ALCANCE

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre en su artículo 31 “servicios de prevención”, y el Real Decreto 1755/2007 de 28 de diciembre, en su artículo 21, establecen, entre otros, que éstos deberán estar en condiciones de proporcionar a la Jefatura del Centro, a los trabajadores y a la parte social, el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgos existentes.

Dentro de los programas de actuación preventiva que deben desarrollar los servicios de prevención, el artículo 15.5 del Reglamento, encomienda a los mismos la elaboración de una programación anual, que en su caso, atendiendo al artículo 33.1.d de la Ley de Prevención Riesgos Laborales, el contenido de la programación de los servicios de prevención deberá ser consultado a los representantes de los trabajadores, o a los propios trabajadores, en ausencia de representantes. En aquellas UCO que tengan comité de seguridad y salud constituido, dentro de las competencias del mismo, la Ley en su artículo 39.2.d, les faculta para conocer e informar acerca de la programación anual de servicios de prevención.

La programación anual incluirá las acciones preventivas a desarrollar exigidas por la normativa de prevención y la fecha prevista de finalización.

Esta programación anual de la actividad preventiva a desarrollar por el servicio de prevención, seguirá las pautas establecidas por los objetivos anuales de las secciones de prevención y podrá ser modificada, siempre que concurren una o varias de las siguientes situaciones:

- Que la planificación de la actividad preventiva, resultante de la evaluación de los riesgos existentes en la UCO, requiera la inclusión de acciones adicionales, la modificación de los plazos y/o de los responsables de ejecución de las acciones.
- Cuando del resultado del análisis e investigación de los daños producidos a la salud, se establezca la necesidad de desarrollar acciones preventivas específicas para la eliminación o control de los riesgos desencadenantes.
- Siempre que se produzcan modificaciones en las condiciones de trabajo que hagan necesario la adopción de acciones específicas.



*ANEXO 3.- MODELO DE PROGRAMACIÓN ANUAL DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN*



**PROGRAMACION:**

AÑO: ..... CENTRO: .....

DIRECCION: ..... Nº DE EFECTIVOS: .....

ACCIONES A DESARROLLAR	SITUACIONI NICAL		FECHAS DE EJECUCIÓN		EXIGENCIA NORMATVA
	EC	AI	PREV.	REAL	

EC: En curso, AI: A iniciar  
Lugar y Fecha,

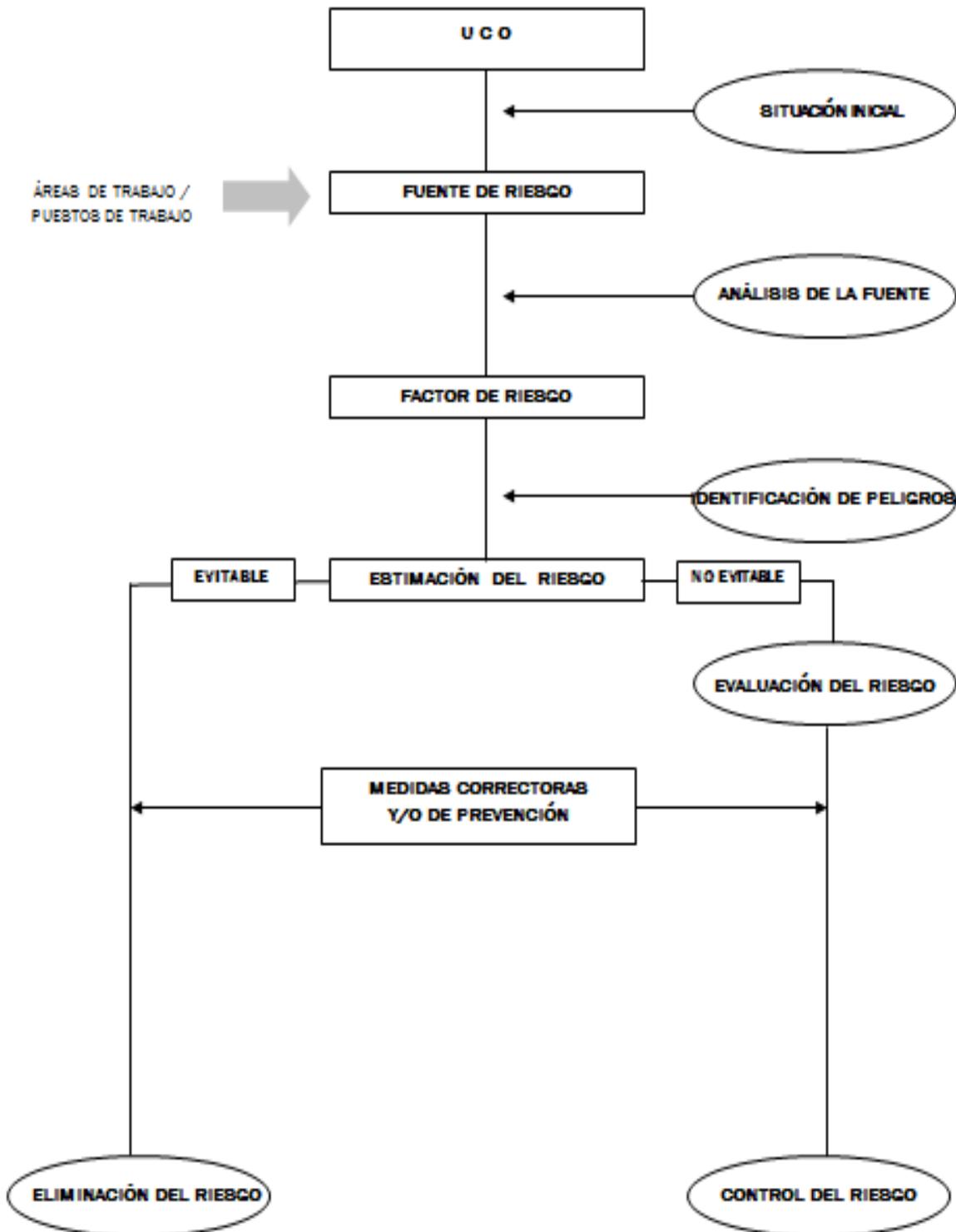
Fdo.: \_\_\_\_\_



## **5.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**



1. ESQUEMA GENERAL DE ACTUACIÓN:





## 2. SITUACIÓN INICIAL DE LA UCO:

A partir de la evaluación inicial de riesgos de la UCO, efectuado por los técnicos del servicio de prevención en ....., se definirán las condiciones de trabajo potencialmente generadoras de peligros o fuentes de riesgo, que puedan afectar a la seguridad o salud de los trabajadores durante su actividad laboral.

La evaluación se estructura desde dos dimensiones diferentes, con la finalidad de poder facilitar no sólo los riesgos propios que cada puesto de trabajo genera a cada trabajador, sino también los derivados de las áreas que utilizan, así como poder facilitarlos a otras empresas que puedan realizar trabajos en el establecimiento en cumplimiento de la coordinación de actividades empresariales (Real Decreto 171/2004):

- **Áreas de trabajo.**
- **Puestos de trabajo.**

La división se efectúa atendiendo a las características de la UCO, tales como su superficie, las actividades realizadas dentro y fuera del mismo, las instalaciones existentes, los equipos de trabajo y otras consideraciones específicas de cada UCO.

## 3. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS:

Este estudio se adaptará a la fuente de riesgo y al marco normativo que le sea de aplicación, según la siguiente clasificación:

- **Fuentes de riesgo afectadas por legislación industrial:** se verificará si se cumplen los requisitos administrativos establecidos en la legislación pertinente y en los términos establecidos en ella.
- **Fuentes de riesgo afectadas por legislación específica de prevención de riesgos laborales:** en estos casos el estudio comparará la realidad objetiva con las disposiciones mínimas de los requisitos técnicos que exige la legislación específica correspondiente.
- **Fuentes de riesgo para las que no existe legislación específica, pero sí normas o guías técnicas de reconocido prestigio:** en estos casos el chequeo verificará el cumplimiento de las pautas reflejadas en las normas o guías de referencia.

Dentro de cada puesto de trabajo se clasificarán los riesgos derivados del empleo de los equipos de trabajo utilizados.

En último término, la directa apreciación profesional del técnico podrá definir factores de riesgo no contemplados en la normativa actual, pero que según su criterio, puedan conducir a un riesgo que debe ser identificado y controlado.

En la identificación de peligros podrá reflejarse cualquiera de los presentes en la siguiente tabla, u otros más específicos derivados de éstos:



### RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO. CÓDIGOS DE FORMA

RIESGO DE ACCIDENTE	RIESGO DE ENFERMEDAD PROFESIONAL
010 Caída de personas a distinto nivel	310 Exposición a contaminantes químicos
020 Caída de personas al mismo nivel	320 Exposición a contaminantes biológicos
030 Caída de objetos por desplome o derrumbamiento	330 Ruido
040 Caída de objetos en manipulación	340 Vibraciones
050 Caída de objetos desprendidos	350 Estrés térmico
060 Pisadas sobre objetos	360 Radiaciones ionizantes
070 Choques contra objetos inmóviles	370 Radiaciones no ionizantes
080 Choques contra objetos móviles	380 Iluminación
090 Golpes/cortes por objetos o herramientas	
100 Proyección de fragmentos o partículas	<b>FATIGA</b>
110 Atrapamiento por o entre objetos	410 Física. Posición
120 Atrapamiento por vuelco de máquinas o vehículos	420 Física. Desplazamiento
130 Sobreesfuerzos	430 Física. Esfuerzo
140 Exposición a temperaturas ambientales extremas	440 Física. Manejos de cargas
150 Contactos térmicos	450 Mental. Recepción de la información
161 Contactos eléctricos directos	460 Mental. Tratamiento de la información
162 Contactos eléctricos indirectos	470 Mental. Respuesta
170 Exposición a sustancias nocivas o tóxicas	480 Fatiga crónica
180 Contactos con sustancias cáusticas y/o corrosivas	
190 Exposición a radiaciones	<b>INSATISFACIÓN</b>
200 Explosiones	510 Contenido
211 Incendios. Factores de inicio	520 Monotonía
212 Incendios. Propagación	530 Roles
213 Incendios. Medios de lucha	540 Autonomía
214 Incendios. Evacuación	550 Comunicaciones
220 Accidentes causados por seres vivos	560 Relaciones
230 Atropellos o golpes con vehículos	570 Tiempo de trabajo

Fuente: INSHT (Evaluación de las condiciones de trabajo).



#### **4. ELIMINACIÓN DEL RIESGO**

Una vez identificado un riesgo, se evitará la generación del mismo proponiendo las medidas a adoptar para su total eliminación.

#### **5. EVALUACIÓN DEL RIESGO**

Si el riesgo no se puede evitar en una primera fase, se procederá a su evaluación siguiendo una metodología general o específica adecuada.

En el caso de que existan dudas sobre la confianza de los resultados del procedimiento de evaluación, motivadas por la variabilidad de las condiciones de trabajo, la temporalidad de los centros o la puntualidad de las exposiciones a los riesgos identificados, se propondrán medidas preventivas para eliminar o reducir el riesgo en la situación más desfavorable.

#### **6. MÉTODO GENERAL DE EVALUACIÓN**

Para la realización de las Evaluaciones Iniciales de los riesgos de accidente, se adoptará el método que figura en la Nota Técnica de Prevención NTP-330-1993, publicada por el INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.

##### **6.1. Descripción del método de evaluación**

El método propuesto permite cuantificar la magnitud de los distintos riesgos de accidente existentes en un lugar o puesto de trabajo, lo que conduce al establecimiento razonado de un plan de actuación en el que se fijen las prioridades en función de la magnitud del riesgo obtenida.

El método parte de la detección de las deficiencias en materia de prevención existentes en el lugar/puesto de trabajo. Detectada la deficiencia, se estima la probabilidad de que ocurra un accidente o enfermedad profesional, y teniendo en cuenta la magnitud de las posibles consecuencias esperadas, se procede a la evaluación del nivel de riesgo derivado de la deficiencia existente.

El método de evaluación considera cuatro factores:

Nivel de deficiencia.

Nivel de exposición

Nivel de probabilidad

Nivel de consecuencias

A cada uno de los factores se les asigna un valor numérico que una vez realizados los cálculos necesarios, nos permite la cuantificación del nivel de riesgo por medio de la cifra obtenida.

A continuación se desarrollan los distintos factores a considerar en el método de valoración.



Nivel de Deficiencia (ND):

Indica la gravedad de la deficiencia detectada. Lo ideal para la adopción de la cifra indicativa del ND sería la utilización de listas de verificación, sin embargo, al ser estas listas confeccionadas por cada uno de los propios técnicos evaluadores, es probable la adopción de criterios dispares lo que invalidaría el método como sistema homogéneo de valoración. Como alternativa se propone la adopción de los valores y criterios establecidos en el Cuadro 1 que son similares a los que figuran en la Nota Técnica de Prevención.

**Cuadro 1**

NIVEL DE DEFICIENCIA	ND	SIGNIFICADO
<b>MUY DEFICIENTE</b> MD	<b>10</b>	Los deficiencias detectadas generan factores de riesgo significativos que probablemente den lugar a fallos graves. No existen medios de prevención o protección ante el riesgo El conjunto medios de prevención y protección existentes es ineficaz ante el riesgo
<b>DEFICIENTE</b> D	<b>6</b>	Los deficiencias detectadas generan factores de riesgo que requieren ser corregidos. El conjunto medios de prevención y protección existentes no es totalmente eficaz ante el riesgo
<b>MEJORABLE</b> M	<b>2</b>	Los deficiencias detectadas generan factores de riesgo de menor importancia El conjunto medios de prevención y protección existentes es relativamente eficaz ante el riesgo
<b>ACEPTABLE</b> B	<b>0</b>	No se han detectado deficiencias destacables. El conjunto medios de prevención y protección existentes controlan el riesgo

Nivel de Exposición (NE):

Es la medida con la que se pretende estimar la frecuencia con que se presenta una determinada situación de riesgo. Los valores a adoptar para el NE serán los que figuran en el Cuadro 2.

**Cuadro 2**

NIVEL DE EXPOSICIÓN	NE	SIGNIFICADO
<b>CONTINUADA</b> EC	<b>4</b>	Continuamente. Varias veces a lo largo de la jornada laboral con tiempos prolongado
<b>FRECUENTE</b> EF	<b>3</b>	Varias veces a lo largo de la jornada laboral, aunque sea con tiempos cortos
<b>OCASIONAL</b> EO	<b>2</b>	Alguna vez en la jornada laboral y con periodos de tiempo cortos
<b>ESPORÁDICA</b> EE	<b>1</b>	Irregularmente



Al ser el factor más sujeto a la subjetividad del técnico a la hora de aplicar la cifra que refleja el nivel de exposición conviene resaltar que:

Cada riesgo estudiado tendrá su NE.

El NE reflejara las veces que el trabajador se encuentra expuesto al riesgo que se está evaluando.

A modo de ejemplo, el NE al riesgo de caída de objetos por desplome de la cubierta de un lugar de trabajo, si se encuentra deficiente, para los trabajadores que trabajan bajo ella sería continuo o frecuente (NE 4 ó 3) mientras que el NE para el mismo riesgo, analizado en la cubierta de un recinto de uso esporádico, para el trabajador que va a realizar un control rutinario (labores de vigilancia u otras similares) sería ocasional (NE 2).

### Nivel de Probabilidad (NP):

En función del nivel de deficiencia ND y las veces que el trabajador se encuentra expuesto a las situaciones de riesgo derivadas de la deficiencia NE, se calcula el NP, que es el producto entre ambos factores:

$$NP = ND \times EN$$

En el cuadro 3 se presentan los valores de NP que pueden alcanzarse y su significado.

**Cuadro 3**

NIVEL DE PROBABILIDAD	VALOR DE NP	SIGNIFICADO
Muy alta MA	Entre 40 y 24	Normalmente la materialización del riesgo en accidente ocurre con frecuencia
Alta A	Entre 20 y 10	La materialización del riesgo es posible que se produzca varias veces a lo largo de la vida laboral
Media M	Entre 8 y 6	Es posible que suceda alguna vez
Baja B	Entre 4 y 2	No es esperable que se materialice el riesgo, aunque podría ocurrir

Siempre que sea posible, la valoración de la probabilidad calculada deberá ser corroborada por medio de los datos de siniestralidad disponibles o por cualquier otro medio de información.

La utilización del factor NP concebido como producto de deficiencia y exposición presenta como ventaja la relativa objetividad del dato, y la aparente lógica de la valoración asignada, puesto que, cuanto más grave sea la deficiencia y mayor sea la exposición, la probabilidad de accidente es más alta.



**Nivel de Consecuencias (NC):**

Se han considerado cuatro NC entre los que se seleccionara aquel que es más probable que se produzca en caso de que el riesgo se materialice en accidente.

Los valores del NC se presentan en el cuadro 4.

**Cuadro 4**

NIVEL DE CONSECUENCIAS		SIGNIFICADO	
		DAÑOS PERSONALES	DAÑOS MATERIALES
<b>Mortal o Catastrófico M</b>	<b>100</b>	1 Muerto o mas	Destrucción total del sistema (Difícilmente renovable)
<b>Muy Grave MG</b>	<b>60</b>	Lesiones clasificadas graves que pueden ser irreparables	Destrucción parcial del sistema (Reparación compleja y costosa)
<b>Grave G</b>	<b>25</b>	Lesiones leves con situación de incapacidad laboral transitoria	Se requieren reparaciones que implican la parada del proceso de producción
<b>Leve L</b>	<b>10</b>	Lesiones leves que habitualmente no implican situación de incapacidad laboral transitoria	Las reparaciones pueden realizarse sin necesidad de parar el proceso

Se reitera que al referirnos a las consecuencias de los accidentes, se trata de las normalmente esperadas en caso de materializarse el riesgo.

**Nivel de Riesgo (NR):**

El NR es el resultado de multiplicar las consecuencias previstas (NC) por el técnico por el nivel de probabilidad (NP) calculado en función de las deficiencias y la exposición

$$NR = NC \times NP.$$

Los valores que puede adoptar el NR se representan en el cuadro 5



**Cuadro 5**

		NIVEL DE PROBABILIDAD			
		40-20	20-10	8-6	4-2
NIVEL DE CONSECUENCIAS NC	100	4000-2000 I	2000-1000 I	800-600 I	400-200 II
	60	2400-1200 I	1200-600 I	480-360 II	240 II 120 III
	25	1000-500 I	500-250 II	200-150 II	100-50 III
	10	400-200 II	200-100 II	80-60 III	40 III 20 IV

Del cuadro anterior se obtienen los límites de los distintos niveles de riesgos que en otros métodos se denominan intolerables, graves, o grados de peligrosidad, etc.

Obtenido el nivel de riesgo, o lo que es lo mismo, evaluado el riesgo, la legislación vigente exige la realización de acciones de control de forma que pueda asegurarse que en el puesto de trabajo evaluado, todos los riesgos han sido controlados.

Los niveles de intervención, señalados con numeración romana en el cuadro 5, se presentan a continuación con su significado:

**NIVELES DE INTERVENCIÓN:**

NIVEL DE INTERVENCIÓN	NR	SIGNIFICADO
I	4000-600	Situación Crítica. Se requiere corrección inmediata.
II	500-150	Corregir adoptando medidas de control.
III	120-40	Mejorar si es posible
IV	20	No requiere intervención salvo que análisis mas precisos posteriores indiquen lo contrario.



## 7. MÉTODOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN

Se aplicarán métodos específicos de evaluación, cuando se analicen fuentes de riesgo que por sus características especiales o por la naturaleza de los riesgos que de ellas se derivan, precisen de procedimientos concretos para la identificación y/o valoración del riesgo.

## 8. MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE PROTECCIÓN

Una vez establecida la necesidad de adoptar medidas preventivas y de protección, se propondrán las actuaciones requeridas para reducir el riesgo y en último término minimizar las consecuencias de su materialización.

El conjunto de medidas correctoras, preventivas y de protección definidas, permitirá elaborar la Planificación de la Actividad Preventiva donde se determinará un orden de prioridad de las mismas dependiendo de la valoración establecida en la Evaluación de Riesgos.

### NORMATIVA DE REFERENCIA:

Relación de las fuentes de riesgo existentes en el establecimiento. Se indican también las referencias técnico- legales adoptadas para el análisis y evaluación de cada fuente de riesgo:

FUENTE DE RIESGO	PRINCIPALES REFERENCIAS TÉCNICO LEGALES
GESTIÓN PREVENTIVA	Ley 31/95 Ley de Prevención de Riesgos Laborales. RD. 39/97 Reglamento de los Servicios de Prevención. RD. 1755/2007 de prevención de riesgos laborales del personal militar de las Fuerzas Armadas. RD. 216/1999, de 5 de febrero, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de las empresas de trabajo temporal
LUGARES DE TRABAJO	RD. 486/97 Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. RD. 314/2006 – Código Técnico de la Edificación CTE. RD. 485/97 Disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.



FUENTE DE RIESGO	PRINCIPALES REFERENCIAS TÉCNICO LEGALES
	<p>RD. 393/ 2007 Norma Básica de Autoprotección</p> <p>RD. 1942/1993 Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.</p> <p>RD. 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis</p>
LUGARES ESPECIALES DE TRABAJO	<p>RD. 1627/97 Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.</p> <p>Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.</p>
INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE BAJA TENSIÓN	<p>RD. 2413/73. REBT – Reglamento electrotécnico para baja tensión. RD. 2295/1985 y O. De 31/10/73 que modifican y completan al anterior, e Instrucciones Técnicas Complementarias (ITC-MI-BT).</p> <p>RD. 842/2002, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para baja tensión (e Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-BT)</p> <p>RD. 614/2001 Disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.</p>
INSTALACIÓN DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE (CALEFACCIÓN Y CLIMATIZACIÓN)	<p>RD. 1618/1980. Reglamento de instalaciones de calefacción, climatización y agua caliente sanitaria.</p> <p>RD. 2946/1982, O. de 16/07/81, O. De 28/06/84, que modifican y complementan al anterior, e Instrucciones Técnicas complementarias (ITC-MIE-IC)</p> <p>RD. 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.</p> <p>OM. 87/2004, sobre la inspección de instalaciones para la prevención y control de la legionelosis en el Mº de Defensa.</p>
EQUIPOS DE TRABAJO	<p>RD. 1215/97 Disposiciones mínimas de seguridad y salud en la utilización de los equipos de trabajo.</p> <p>RD. 1435/92 Reglamento de seguridad en máquinas. Modificado por: RD.</p>



FUENTE DE RIESGO	PRINCIPALES REFERENCIAS TÉCNICO LEGALES
	<p>56/1995.</p> <p>RD. 2291/1985. Reglamento de aparatos de elevación y manutención. Completado por: RD. 474/1988 e ITC-MIE-AEM.</p>
AGENTES QUÍMICOS	<p>RD. 363/1995, por el que se regula la Notificación de Sustancias Nuevas y Clasificación, Envasado y Etiquetado de Sustancias Peligrosas.</p> <p>RD. 374/2001, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.</p> <p>RD. 255/2003, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos.</p> <p>REGLAMENTO (CE) nº 1907/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al registro, evaluación, autorización y restricción de sustancias y preparados químicos (REACH), por el que se crea la Agencia Europea de Sustancias y Preparados Químicos.</p> <p>RD. 1802/2008, por el que se modifica el RD. 363/1995 con la finalidad de adaptar sus disposiciones al REACH.</p> <p>Reglamento (CE) nº 1272/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas, y por el que se modifican y derogan varias Directivas y se modifica el R (CE) nº 1907/2006.</p> <p>LEY 8/2010, por la que se establece el régimen sancionador previsto en los REGLAMENTOS (CE) relativos al registro, evaluación, autorización y restricción de las sustancias y mezclas químicas (REACH) y sobre la clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas (CLP), que lo modifica.</p>
AGENTES CANCERÍGENOS	<p>Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo.</p>
AGENTES BIOLÓGICOS	<p>Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.</p>
AGENTES FÍSICOS	<p>RD. 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la</p>



FUENTE DE RIESGO	PRINCIPALES REFERENCIAS TÉCNICO LEGALES
(RUIDO)	seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.
CARGA FÍSICA DE TRABAJO	RD. 487/97 Disposiciones mínimas de seguridad y salud en la manipulación manual de cargas que entrañen riesgos dorso lumbares para los trabajadores.
FUENTES PSICOSOCIALES	Criterios del INSHT.
FUENTES DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	Criterios del INSHT.
PVD	RD. 488/97 Disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo que incluye pantallas de visualización de datos.
EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPI)	RD. 773/97 Disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
VIGILANCIA DE LA SALUD	RD. 1299/2006, Nuevo Cuadro de Enfermedades Profesionales. RD. 843/2011, de 17 de junio por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención. Ley 35/2014, de 26 de diciembre, en la que se modifica el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social en relación con el régimen jurídico de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social.



*ANEXO 4.- COMUNICACIÓN AL JEFE DE LA UCO SOBRE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS*



UCO.....  
Sr..... Jefe de.....  
.....(UCO)

Dentro del marco de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en cumplimiento de lo establecido en su artículo 16, determina que la acción preventiva se planificará a partir de una evaluación inicial de riesgos para la seguridad y la salud de los efectivos, por lo que le comunico que en fechas próximas se realizará dicha evaluación en ese centro.

Por tal motivo, y en cumplimiento a lo establecido en el Sistema de Gestión de la Prevención para la A.G.E., es competencia de esa Unidad la designación de una persona del centro para que acompañe a los técnicos que realizarán la evaluación de riesgos, así como el comunicar al resto de Unidades, bajo su mando; la oportuna colaboración en este tema.

El nombre de la persona designada y su teléfono de contacto, así como la lista de chequeo inicial adjunta, cumplimentada puede remitirlo al Servicio de Prevención, ubicado en:

.....tfno. .... fax ..... e-mail.....

En..... a.....de.....de.....

Jefe del Servicio de Prevención



*ANEXO 5.- LISTA DE CHEQUEO A CUMPLIMENTAR POR EL JEFE DE LA UCO PARA LA  
EVALUACIÓN DE RIESGOS*



1. UCO:

2. Ubicación: Indicar dirección completa.

3. Descripción: Describir concisa pero de manera clara el edificio, indicando número de plantas sobre rasante (incluida la baja) y plantas bajo rasante. Superficie, uso, ocupación y peculiaridades importantes de cada planta.

4. Instalaciones: Indicar las más importantes: aire acondicionado, calderas, tipo de combustible y situación, talleres, etc.

5. Instalaciones de Prevención y Protección contra incendios, especificar si existen: central de alarma, detección automática, extinción automática, bocas de incendio equipadas, columnas secas, hidrantes próximos, extintores, alumbrado de emergencia y señalización, etc.

6. Plan de actuación ante emergencias o Plan de autoprotección ¿Existe? Si/No En caso afirmativo, indicar de qué año es, quien lo firma, si está operativo y se mantiene, si el personal está informado y se efectúan simulacros.



7. Puestos de Trabajo: Especificar los distintos puestos de trabajo de la Unidad, el número de efectivos en cada uno de ellos, y las características del trabajo realizado.

8. Equipos de trabajo, materias primas y productos que se utilizan: Indicar para los distintos puestos de trabajo, cuando proceda.

9. Estado de salud de los efectivos: Señalar si hay algún efectivo con características especiales, y si se han producido con anterioridad daños a la salud de los efectivos, (accidentes de trabajo o enfermedades profesionales).

10. Otras informaciones: Incluir cualquier otro dato que se considere importante para la evaluación de riesgos.

**Nota: Si se necesita más espacio para completar algún apartado, utilicen folios complementarios.**

En....., a ..... de .....de 20..

FDO.: D/D<sup>a</sup>. RESPONSABLE DE LA UCO



*ANEXO 6.- FICHA APORTADA POR EL TRABAJADOR PARA LA RECOGIDA DE  
INFORMACIÓN DE LA EVALUACIÓN*



DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO

Dirección Gral.			
Subdirección Gral.			
Área.			
Servicio			
Dirección			
Código postal		Teléfono	

DATOS PERSONALES (opcional)

Apellidos		Nombre	
-----------	--	--------	--

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación del puesto			
Ubicación			
Minusvalía o situación especial			
Mujer embarazada			
Tareas desempeñadas		Frecuencia	
Sustancias químicas o material utilizado		Frecuencia	
Herramientas o equipos		Frecuencia	
EPI,S		Frecuencia	

FORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN

CURSO	FECHA	HORAS

ACCIDENTES DE TRABAJO O ENFERMEDADES PROFESIONALES

--

¿CONOCE LAS ACTUACIONES A REALIZAR EN CASO DE EMERGENCIA? SÍ / NO

OBSERVACIONES (Si es necesario, puede adjuntar hojas extra)

--



*ANEXO 7.- MODELO DE EVALUACIÓN GENERAL DE RIESGOS LABORALES*



**UCO:.....**

**(INCLUYE :.....)**

Informe Técnico

**EVALUACIÓN GENERAL DE RIESGOS LABORALES  
(INICIAL, REVISION, ESPECÍFICA, etc.)**



## **ÍNDICE:**

1. IDENTIFICACIÓN
  - 1.1. Datos generales de la UCO o Centro de Trabajo.
  - 1.2. Datos del Servicio de Prevención.
  
2. OBJETO Y ALCANCE DEL INFORME
  
3. EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES
  - 3.1. Método de evaluación general.
  - 3.2. Condiciones particulares de la evaluación.
  - 3.3. Áreas de Trabajo.
    - 3.3.1. Descripción de las áreas de trabajo.
    - 3.3.2. Identificación de instalaciones con riesgos especiales.
    - 3.3.3. Evaluación de las áreas de trabajo.
  - 3.4. Puestos de Trabajo.
    - 3.4.1. Descripción de los puestos de trabajo.
    - 3.4.2. Evaluación de los puestos de trabajo.
  
4. CONCLUSIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS PROPUESTAS
  - 4.1. Conclusiones.
  - 4.2. Medidas preventivas propuestas.
  
5. RELACIÓN DE NOMINAL DE TRABAJADORES.

## **1.- IDENTIFICACIÓN:**

### ***1.1. Datos Generales de la UCO o Centro de trabajo***

Nombre de UCO: .....		
Dirección:	CÓDIGO DE UNIDAD (CIU):	
Localidad:	C.P.:	
Provincia:	Fax:	
Persona de contacto:	Teléfonos:	
Actividad del establecimiento:		
Descripción:		
Relación de Empresas Contratadas indicando nº de trabajadores en cada una:		
Nº total efectivos adscritos:	Nº efectivos militares:	Nº efectivos civiles:

### ***1.2. Datos del Servicio de Prevención***

SERVICIO DE PREVENCIÓN:	
Dirección:	
Localidad:	C.P.:
Provincia:	Fax:
Persona de contacto:	Teléfonos:



## **2.- OBJETO Y ALCANCE DEL INFORME:**

El presente informe tiene como objeto analizar las condiciones de trabajo y evaluar los riesgos identificados en los diferentes puestos de trabajo de la UCO:....., a partir de la información y documentación facilitada, las visitas realizadas por el Servicio de Prevención asignado y la información recabada de los trabajadores.

**La jefatura de la UCO:....., deberá elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral competente esta evaluación de riesgos laborales, de acuerdo con el art. 23 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y art. 19 del R.D. 1755/2007.**

Este documento de evaluación deberá ser puesto en conocimiento del comité de seguridad y salud o delegado de prevención, según proceda, (art. 18 de la LPRL).

La Evaluación de los Riesgos tiene por objeto el análisis de las condiciones de trabajo para comprobar si existen en ellas circunstancias que puedan afectar negativamente a la Seguridad y la Salud de los trabajadores y, en caso afirmativo, obtener la información precisa que permita adoptar las medidas necesarias para contrarrestarlas.

Esta evaluación, en caso necesario podrá verse complementada posteriormente por evaluaciones específicas de riesgos cuya complejidad exija una atención especializada o requieran del diseño de estrategias de muestreo, utilización de consumibles o dispositivos de captación y determinaciones analíticas, que necesariamente llevan a su desarrollo por fases.

La valoración del riesgo a través de una metodología adecuada a la naturaleza del mismo, pondrá de manifiesto las situaciones en que sea preciso adoptar medidas que eliminen, reduzcan o controlen las causas del riesgo.

La evaluación, como proceso continuo, deberá ser actualizada en aquellos puestos de trabajo que puedan verse afectados por:

- Cambios en las condiciones de trabajo, por introducción de nuevas actividades, equipos, sustancias o tecnologías.
- Cambios en los lugares de trabajo, por realización de obras, reformas, etc.
- La incorporación de trabajadores cuyas características personales o estado biológico conocido los hagan especialmente sensibles a las condiciones del puesto.

Y en todo caso, sometida a consideración y revisada si fuera necesario, con ocasión de:

- Los daños para la salud que se produjeran sobre los trabajadores.
- Las conclusiones de la vigilancia de la salud realizada a los trabajadores.
- Las conclusiones de los controles o inspecciones periódicas realizadas.
- Los acuerdos alcanzados con el Ministerio de Defensa y los trabajadores o sus representantes.



La presente evaluación de riesgos no constituye un fin en sí misma, sino que aporta la información de partida que la UCO:..... debe analizar para definir sus necesidades, establecer la planificación de la actuación preventiva y adoptar las medidas complementarias que estime oportunas para una mayor eficacia en materia de prevención y protección.

La Evaluación alcanza la relación de áreas y puestos de trabajo que se expone a continuación. Dicha relación ha sido elaborada a partir de las comunicaciones realizadas por la UCO:.....al Servicio de Prevención.

Tabla orientativa de áreas de trabajo de la UCO:

ÁREAS DE TRABAJO		DESCRIPCION DE LAS AREAS DE TRABAJO
A00	ZONAS COMUNES	INCLUYE PASILLOS, ESCALERAS Y ASEOS
A01	DESPACHOS Y OFICINAS	COMPRENDE LOS DESPACHOS, OFICINA Y SALAS DE .....
A02	SALA DE VISTAS	SALA DE VISTAS
A03	ALMACENES Y ARCHIVOS	ALMACENES DE ENSERES, PRUEBAS Y ARCHIVOS DE DOCUMENTOS
A04		
A05		
A06		
Observaciones:		



Tabla orientativa de puestos de trabajo de la UCO:

PUESTOS DE TRABAJO			
P01	PERSONAL ADMINISTRATIVO (PERSONAL MILITAR)		
P02	PERSONAL ADMINISTRATIVO (PERSONAL CIVIL)		
P03			
P04			
P05			
P06			
Observaciones:			

Tabla orientativa de empresas contratadas:

PUESTOS DE TRABAJO DE EMPRESAS CONTRATADAS			
	PERSONAL DE LIMPIEZA		
Observaciones:			



Los resultados de este informe apuntan a la identificación de los peligros existentes y/o potenciales en las instalaciones y puestos de trabajo de la UCO sobre las fuentes de riesgo analizadas, durante el periodo de las visitas realizadas al efecto y la información facilitada por la propia UCO....., sin perjuicio de las evaluaciones específicas complementarias que puedan realizarse con posterioridad por razones legales o de especial complejidad, para obtener mayor precisión y confianza en los resultados.

Asimismo, la presente evaluación de riesgos sólo da fe de las condiciones presentes en el momento de su realización.

No quedan reflejados en este informe de evaluación los riesgos derivados de las siguientes situaciones:

- En general todos aquellos riesgos derivados de situaciones que no hayan sido informadas por la UCO, trabajadores o sus representantes y que por su naturaleza no sea factible observar o identificar en el proceso de toma de datos.
- Los riesgos de los equipos de trabajo que no hayan sido informados por el fabricante o distribuidor oficial de los mismos y que por su naturaleza no sean posibles de detectar en la observación directa del puesto de trabajo (fallos de diseño, defectos ocultos, inobservancia de las normas exigibles en el diseño y construcción de los mismos, etc.).
- Los riesgos producidos fuera del uso normal o razonable de los equipos de trabajo o instalaciones (basado en R.D. 1435/1992).
- Los riesgos que puedan producirse en instalaciones sujetas a legislación específica de Industria, por el no cumplimiento de las exigencias técnicas en la ejecución de las mismas.

En numerosas ocasiones gran parte de los riesgos que se pueden presentar en los puestos de trabajo derivan de las propias instalaciones y equipos para los cuales existe una legislación nacional, autonómica y local de seguridad industrial y de prevención y protección de incendios.

Por ejemplo, el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (R.D. 842/2002) regula las características que han de cumplir las instalaciones, la autorización para su puesta en servicio, las revisiones periódicas, las inspecciones, así como las características que han de reunir los instaladores autorizados.

El cumplimiento de dichas legislaciones supondría que los riesgos derivados de estas instalaciones o equipos están controlados. Por todo ello no se considera necesario realizar una evaluación de este tipo de riesgos, sino que hay que asegurar de que se cumple con los requisitos establecidos en la legislación que le sea de aplicación y en los términos señalados en ella.



### **Lista orientativa y no exhaustiva de reglamentación de seguridad industrial:**

- Reglamentos de protección y prevención de incendios
- Reglamentos de instalaciones, máquinas y equipos:
  - Almacenamiento y distribución de combustibles sólidos, líquidos y gaseosos.
  - Aparatos elevadores
  - Calefacción y producción de agua caliente sanitaria
  - Climatización y ventilación
  - Transformación y distribución de energía eléctrica
  - Aparatos a presión
  - Instalaciones nucleares y radiactivas
  - Máquinas
  - Carretillas elevadoras
  - Aparatos a gas
  - Etc.

### **3.- EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES:**

#### **3.1 METODO DE EVALUACIÓN:**

Para la realización de las evaluaciones iniciales y generales de riesgos, se adopta el método publicado por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

El método propuesto permite cuantificar la magnitud de los distintos riesgos existentes en un lugar o puesto de trabajo, lo que conduce a la UCO, a llevar a cabo un Plan de Actuación en función de la magnitud del riesgo obtenido.

Los valores que puede adoptar el NR (nivel de riesgo) se representan en el cuadro 1.



**NIVELES DE RIESGO:**

**Cuadro 1**

		NIVEL DE PROBABILIDAD			
		40-20	20-10	8-6	4-2
NIVEL DE CONSECUENCIAS NC	100	4000-2000 I	2000-1000 I	800-600 I	400-200 II
	60	2400-1200 I	1200-600 I	480-360 II	240 II
					120 III
	25	1000-500 I	500-250 II	200-150 II	100-50 III
10	400-200 II	200-100 II	80-60 III	40 III	
				20 IV	

Obtenido el nivel de riesgo, o lo que es lo mismo, evaluado el riesgo, la legislación vigente exige la realización de acciones de control de forma que pueda asegurar que en el puesto de trabajo evaluado, todos los riesgos han sido controlados.

Los niveles de intervención, señalados con numeración romana en el cuadro 2 se presentan a continuación con su significado:

**NIVELES DE INTERVENCIÓN:**

**Cuadro 2**

NIVEL DE INTERVENCIÓN	NIVEL DE RIESGO	SIGNIFICADO
I	4000-600	Situación Crítica. Se requiere corrección inmediata.
II	500-150	Corregir adoptando medidas de control.
III	120-40	Mejorar si es posible
IV	20	No requiere intervención salvo que análisis mas precisos posteriores indiquen lo contrario.



### 3.2.- CONDICIONES PARTICULARES DE LA EVALUACIÓN:

La elaboración del documento de Evaluación de Riesgos Laborales se fundamenta en las informaciones obtenidas de:

<b>La documentación facilitada por la UCO:.....</b>
<b>DOCUMENTO:</b>
Croquis del establecimiento de acuerdo al ANEXO ____
Relación nominal de trabajadores SEGÚN anexo: ____
Información contenida en el anexo 6.3 del PPRL-600 Procedimiento para determinar la estrategia de evaluación de riesgos laborales

<b>Las visitas realizadas por el Servicio de Prevención en.....</b> <b>..... para la toma de datos o mediciones:</b>		
ACTUACIÓN	FECHA	EQUIPO DE MUESTREO (si procede)
Toma de datos		
Revisión		

<b>Personal de la UCO: _____ que colabora en la evaluación.</b>	
<b>NOMBRE:</b>	<b>CARGO/EMPLEO:</b>
Trabajadores presentes durante la toma de datos	
<b>OBSERVACIONES:</b>	



### 3.3.- ÁREAS DE TRABAJO

#### 3.3.1. Descripción de las áreas de trabajo

COD.:	ÁREA:
FECHA TOMA DE DATOS/MEDICIÓN:	
FECHA ÚLTIMA EVALUACIÓN:	
OBSERVACIONES:	
BREVE DESCRIPCIÓN DEL ÁREA:	
SUPERFICIE APROX.:	
UTILIDADES O ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA MISMA:	
INSTALACIONES EXISTENTES:	
INSTALACIONES DE ESPECIAL PELIGROSIDAD	Ver ficha 3.3.2
<b>MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE PROTECCIÓN EXISTENTES EN EL ÁREA</b>	
1.-	
2.-	
3.-	
OBSERVACIONES:	



### 3.3.2 Instalaciones con riesgos especiales.

INSTALACIONES CON RIESGOS ESPECIALES <sup>1</sup>		
Lugar de trabajo:	SI / NO	Observaciones
RAMPAS DE CIRCULACIÓN Y MUELLES DE CARGA		
CIRCULACIÓN INTERIOR DE VEHÍCULOS		
ESCALERAS FIJAS O DE SERVICIO		
ESCALERAS DE MANO		
ALMACENAMIENTO EN ALTURA		
CONDUCCIONES DE FLUIDOS A PRESIÓN		
CALDERAS		
DEPÓSITOS A PRESIÓN		
BOTELLAS A PRESIÓN		
CINTAS TRANSPORTADORAS		
ASCENSORES / MONTACARGAS		
PLATAFORMAS ELEVADORAS		
GRUAS/POLIPASTOS		
CARRETIILLAS ELEVADORAS /TRASPALET ELÉCTRICO		
ÁREA DE CARGA DE BATERÍAS		
EXTINTORES		
BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS (BIE)		
DETECCIÓN Y ALARMA DE INCENDIOS		
OTROS (especificar):		

<sup>1</sup> Cumplimentar una ficha por cada área o sección del centro de trabajo.



### 3.3.3. Evaluación de áreas de trabajo

UNIDAD O CENTRO DE TRABAJO:											
FECHA EVALUACION:											
Nº ORDEN	AREA DE TRABAJO	COD. PELIGRO	FACTOR DE RIESGO	NORMATIVA DE REF.	ND	NE	NP	NC	NR	NI	MEDIDAS PROPUESTAS
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											



### 3.4 PUESTOS DE TRABAJO

#### 3.4.1. Descripción de los puestos de trabajo

COD.:		PUESTO DE TRABAJO:				
FECHA TOMA DE DATOS/MEDICIÓN						
FECHA ÚLTIMA EVALUACIÓN						
Nº MEDIO DE TRABAJADORES						
HORARIO DEL PUESTO DE TRABAJO						
OBSERVACIONES:						
TAREAS REALIZADAS EN EL PUESTO DE TRABAJO:						
AREAS DE TRABAJO ASOCIADAS AL PUESTO:						
EQUIPOS DE TRABAJO UTILIZADOS EN EL PUESTO:						
PRODUCTOS QUÍMICOS MANIPULADOS, UTILIZADOS O PRESENTES EN EL PUESTO DE TRABAJO:						
PRODUCTO	PELIGRO	FRASES R	FRASES S	FICHA SEGUR.		
	-	-	-	-		
TRABAJADORES CON CONDICIÓN ESPECIAL CONOCIDA						
MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE PROTECCIÓN EXISTENTES EN EL PUESTO DE TRABAJO:						
OBSERVACIONES:						

La relación nominal de los puestos de trabajo, de acuerdo con la codificación descrita en el apartado 2, está incluida en el anexo \_\_\_\_.



**3.4.2. Evaluación de los puestos de trabajo.**

UNIDAD O CENTRO DE TRABAJO:											
FECHA EVALUACION:											
Nº ORDEN	PUESTO DE TRABAJO	COD. PELIGRO	FACTOR DE RIESGO	NORMATIVA DE REF.	ND	NE	NP	NC	NR	NI	MEDIDAS PROPUESTAS
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											



#### **4. CONCLUSIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS:**

##### *4.1 CONCLUSIONES:*

##### *4.2 MEDIDAS PREVENTIVAS PROPUESTAS:*

<b>MEDIDAS PROPUESTAS, CON CARÁCTER GENERAL, PARA LOS DISTINTOS PUESTOS DE TRABAJO</b>	
INFORMACIÓN:	
FORMACIÓN	
VIGILANCIA DE LA SALUD:	
OTROS:	



### **5. RELACIÓN NOMINAL DE TRABAJADORES:**

En la fecha de realización de la evaluación de riesgos, la relación de trabajadores adscritos a este establecimiento y las asociaciones que establece cada uno de ellos con las diferentes dimensiones evaluadas (áreas y puestos de trabajo), se reflejan en la siguiente tabla. De esta asociación se deberá extraer la información a proporcionar sobre los riesgos y medidas preventivas a cada uno de los trabajadores<sup>1</sup>.

**RELACIÓN DE PERSONAL PERTENECIENTE AL:** .....

TRABAJADOR	ÁREAS DE TRABAJO	PTO. TRABAJO/ Nº ORDEN	EVALUACIONES DE RIESGOS REALIZADAS				MEDIDAS PREVENTIVAS			
			INICIAL	PERIÓDICA	OCASIONAL	DE VERIFICACION	PVDS			

<sup>1</sup> Se incluyen en los correspondientes anexos del documento de planificación de la actividad preventiva.

Nota: La codificación de Áreas y Puestos se ha realizado en base a lo señalado en el apartado del presente documento: 2. OBJETO Y ALCANCE DEL INFORME.



*ANEXO 8.- FICHA PARA EL ESTUDIO HIGIENICO DE PUESTO DE TRABAJO*



**ESTUDIO HIGIENICO DE PUESTO DE TRABAJO**

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA UCO:						DATOS DE LA EVALUACIÓN					
DIRECCION UCO		CP		LOCALIDAD		TEL.		FECHA	XX/XX/XX	TIPO	
							REALIZADA POR				

RIESGOS	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	CONTAMINANTE	TIEMPO DE EXPOSICIÓN	RESULTADO OBTENIDO	VALOR LIMITE	SUPERA NIVEL DE ACCIÓN		SUPERA NIVEL LIMITE	
						SI(%)	NO(%)	SI(%)	NO(%)

RIESGOS	MEDIDAS CORRECTORAS\CONTROLES PERIODICOS	PRIORIDAD

OBSERVACIONES:	FIRMA, FECHA Y SELLO
----------------	----------------------



*ANEXO 9.- FICHA PARA EL ESTUDIO ERGONÓMICO DE PUESTO DE TRABAJO*



**ESTUDIO ERGONÓMICO DE PUESTO DE TRABAJO**

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA UCO:						DATOS DE LA EVALUACIÓN				
DIRECCION UCO		CP		LOCALIDAD		TEL.		FECHA	XX/XX/XX	TIPO
							REALIZADA POR			

**DESCRIPCIÓN DE LA TAREA Y OPERACIONES:**

FACTOR	VALOR	CRITERIO DE REFERENCIA	ESTADO		OBSERVACIONES
			CORRECTO	INCORRECTO	
CONDICIONES TÉRMICAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temperatura del aire</li> <li>• Humedad del aire</li> <li>• Radiación térmica</li> <li>• Corrientes de Aire</li> </ul>					
RUIDO: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de ruido</li> <li>• Tipo de ruido</li> <li>• Tipo de tarea</li> </ul>					
ILUMINACIÓN: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de iluminación</li> <li>• Tipo de iluminación</li> <li>• Reflejos</li> <li>• Deslumbramientos</li> <li>• Diseño del puesto</li> </ul>					
CALIDAD DEL AMBIENTE INTERIOR: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Renovación</li> <li>• Distribución</li> <li>• Limpieza</li> <li>• Electricidad estática</li> <li>• Olores</li> <li>• Presencia de contaminantes químicos</li> </ul>					
DISEÑO DEL PUESTO: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo Pie / Sentado</li> </ul>					



FACTOR	VALOR	CRITERIO DE REFERENCIA	ESTADO		OBSERVACIONES
			CORRECTO	INCORRECTO	
<ul style="list-style-type: none"><li>Alcances</li><li>Espacio de trabajo</li><li>Herramientas</li><li>Controles/Indicadores</li></ul>					
TRABAJO CON PVD: <ul style="list-style-type: none"><li>Ordenador</li><li>Silla</li><li>Mesa</li><li>Accesorios</li><li>Entorno</li></ul>					
POSTURAS / REPETITIVAS: <ul style="list-style-type: none"><li>Tipo de postura</li><li>Zona corporal implicada</li></ul>					
MANEJO DE CARGAS: <ul style="list-style-type: none"><li>Levantamiento de cargas en postura de pie</li><li>Levantamiento de cargas en postura sentada</li><li>Transporte de cargas</li></ul>					
CARGA MENTAL: <ul style="list-style-type: none"><li>Demandas de la tarea</li><li>Control sobre el trabajo</li></ul>					
FACTORES PSICOSOCIALES: <ul style="list-style-type: none"><li>Autonomía temporal</li><li>Contenido del trabajo supervisión – participación</li><li>Definición del Rol (información)</li><li>Interés por el trabajo</li><li>Relaciones personales</li><li>Trabajador a turno o nocturno</li></ul>					

**MEDIDAS CORRECTORA**



## **EVALUACIÓN ESPECÍFICA HIGIÉNICA DE RIESGOS BIOLÓGICOS**



## **INDICE**

### **1.- INTRODUCCIÓN**

### **2.- MÉTODO DE EVALUACIÓN**

#### 2.1.- Identificación de riesgos

#### 2.2.- Evaluación de riesgos

##### 2.2.1.- Agente biológico

##### 2.2.2.- Factor de riesgo

##### 2.2.3.- Grupo de riesgo de agentes infecciosos.

##### 2.2.4.- Niveles de exposición

##### 2.2.5.- Nivel de Consecuencia

##### 2.2.6.- Nivel de riesgo potencial

##### 2.2.6.1.- Niveles de riesgo potencial para agentes infecciosos

##### 2.2.6.2.- Niveles de riesgo potencial para agentes NO infecciosos

#### 2.3.- Medidas propuestas

### **ANEXOS**

PROCESO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS POR EXPOSICIÓN A AGENTES BIOLÓGICOS

FICHAS DE DATOS DE SEGURIDAD PARA AGENTES BIOLÓGICO

CUESTIONARIO PARA DETERMINAR FACTORES DE RIESGO. CONDICIONES DE TRABAJO

EVALUACIÓN ESPECÍFICA HIGIÉNICA RIESGOS BIOLÓGICOS



## 1.- INTRODUCCIÓN

Se entiende por exposición a agentes biológicos la presencia de estos en el entorno laboral que implica el contacto de dichos agentes con el trabajador por cualquiera de las vías de entrada al organismo.

El Real Decreto 664/1997 (RD) establece en su artículo 4 que identificados uno o más riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo, se procederá, para aquellos que no hayan podido evitarse, a evaluar la naturaleza, el grado y duración de la exposición de los trabajadores.

El RD desestima la medición de los agentes biológicos (evaluación ambiental) como elemento fundamental de la evaluación, ya que la medición sistemática y rutinaria de los agentes biológicos no es imprescindible para determinar la magnitud del riesgo, dado que no se dispone de límites de exposición profesional para estos agentes. Sin embargo, sí supone una herramienta eficaz para verificar la presencia de agentes biológicos en un ambiente y para la evaluación del riesgo de los trabajadores debido a la exposición a agentes biológicos. La decisión de medir debería tomarse tras el estudio de la situación en la que se ha detectado una potencial exposición a agentes biológicos, ver apéndice 4 del RD.

Para los agentes biológicos no existe la obligación de disponer de “Fichas de Datos de Seguridad”, equivalentes a las existentes para agentes químicos pero si es recomendable su realización para poder reunir la información disponible sobre agentes biológicos como medio de información a los trabajadores, ver anexo Fichas de Datos de Seguridad (según NTP 636 y Directrices para evaluar riesgo biológico).

Existen dos tipos de actividades relacionadas con agentes biológicos:

- Intención deliberada de manipular agentes biológicos.  
Actividades en las que se trabaja con ellos y, por tanto, los agentes biológicos están plenamente identificados.
- Sin intención deliberada de manipular o de trabajar con agentes biológicos.  
Posible exposición dada la naturaleza de la actividad, Anexo I RD 664/1997 (En la lista aparecen las actividades que corresponden a los ejemplos más representativos, pero no son las únicas)

A su vez se pueden diferenciar los agentes biológicos en función de su naturaleza en:

- Infecciosos
- No Infecciosos

Una dificultad añadida en la evaluación de riesgos es la incertidumbre sobre la presencia de agentes biológicos en un punto determinado, del espacio o del tiempo. Frente a este factor de incertidumbre, la evaluación se debe realizar atendiendo al principio de precaución, es decir, dando por segura la presencia de los agentes biológicos.



## 2.- MÉTODO DE EVALUACIÓN

Para la realización de las evaluaciones específicas de riesgos biológicos se adoptará la metodología publicada por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT) y desarrollada en diferentes NTP.

En aras de la simplicidad se adoptará un mismo formato de evaluación de riesgos para los diferentes casos de agentes biológicos (con intención deliberada de manejo, sin intención deliberada de manejo, infecciosos y no infecciosos), aunque la normativa para cada uno de estos casos difiera, ver organigrama del Proceso de evaluación de riesgos por exposición a agente biológico adjunta como anexo.

### 2.1.- Identificación de riesgos

Ver organigrama del Proceso de evaluación de riesgos por exposición a agente biológico.

### 2.2.- Evaluación de riesgos

#### 2.2.1.- Agente biológico

Según anexo II y apéndice 3 del RD

#### 2.2.2.- Factor de riesgo

Identificación del grado de exposición del personal a un agente biológico en el lugar de trabajo en función del agente detectado.

Para valorar el grado de exposición se propone elaborar un cuestionario (lista no exhaustiva) en el que se identifiquen los principales factores de riesgo derivados de las condiciones, los procedimientos, las tareas y los equipos de trabajo. Para cada deficiencia detectada se proponen una serie de recomendaciones, ver anexo Cuestionario factores de riesgo, que podrán ser usados a su vez como orientaciones de la actividad preventiva (medidas propuestas).

Para las actividades con intención deliberada de manipular agentes biológicos o en los laboratorios que emprendan trabajos que impliquen la manipulación de agentes biológicos de los grupos 2, 3 ó 4 con fines de investigación, desarrollo, enseñanza o diagnóstico deberán establecer medidas de contención de conformidad con el anexo IV de este Real Decreto, por lo que se extraerán los factores de riesgo del incumplimiento de las medidas de contención completadas en el citado anexo y del resto de normativa que sea de aplicación.

Los factores de riesgo relativos a agentes infecciosos y control de infecciones podrán extraerse del apéndice 10 del RD, en lo relativo a las precauciones estándar y precauciones por mecanismos de transmisión que deben adoptarse, así como del resto de la normativa que le sea de aplicación, como por ejemplo la NTP 700 "Precauciones para el control de las infecciones en centros sanitarios".

### 2.2.3.- Grupo de riesgo de agentes infecciosos.

Clasificación de los agentes biológicos en función del riesgo de infección.

GRUPO DE RIESGO	RIESGO INFECCIOSO	RIESGO DE PROPAGACIÓN	PROFILAXIS O TRATAMIENTO EFICAZ
1	Poco probable que cause enfermedad	No	Innecesario
2	Puede causar enfermedad. Puede suponer un peligro para los trabajadores.	Poco probable	Sí
3	Puede causar una enfermedad grave. Suponen un serio peligro para los trabajadores.	Probable	Sí
4	Provocan una enfermedad grave. Suponen un serio peligro para los trabajadores.	Elevado	No conocido en la actualidad

En el anexo II del RD se presenta una lista de agentes biológicos clasificados en los grupos 2, 3, ó 4, siguiendo el criterio expuesto en la tabla anterior.

En la lista de este anexo no figuran los agentes biológicos que se clasificarían como grupo 1. La no inclusión en la lista de un determinado agente no significa su implícita y automática clasificación en el grupo 1.

Si se conoce la identidad del agente biológico a que un trabajador está expuesto, pero no se encuentra listado en la tabla recogida en el anexo II, han de estudiarse sus características como agente infeccioso, y solo cuando se haya confirmado su carácter no infectivo podrá ser clasificado en el grupo 1.

### 2.2.4.- Niveles de exposición

BAJA	
Generación de bioaerosoles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escasa</li> <li>• Moderada pero esporádica</li> </ul>
Frecuencia de contacto	< 20% jornada
Cantidad manejada	Pequeña
MEDIA	
Generación de bioaerosoles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moderada pero discontinua</li> <li>• Elevada pero esporádica</li> </ul>
Frecuencia de contacto	< 75% jornada



Cantidad manejada	Media
<b>ALTA</b>	
Generación de bioaerosoles	<ul style="list-style-type: none"><li>• Moderada pero continua</li><li>• Elevada</li></ul>
Frecuencia de contacto	> 75% jornada
Cantidad manejada	Grande

Para definir las categorías del concepto Cantidad manejada ver NTP 833.

Para definir las categorías del concepto generación de bioaerosoles consultar Directrices para evaluar riesgos biológicos del INSHT.

#### 2.2.5.- Nivel de Consecuencia

Se definen a partir de la gravedad de los efectos descritos para los diferentes agentes biológicos y/o contaminantes de origen biológico no infeccioso.

<b>CATEGORÍA I</b>
<b>Sustancias de origen biológico cuyos efectos se pueden considerar nocivos o irritantes</b>
<b>CATEGORÍA II</b>
<b>Agentes con efectos considerados tóxicos y/o sensibilizantes dérmicos.</b>
<b>CATEGORÍA III</b>
<b>Agentes con efectos muy tóxicos y/o sensibilizantes por inhalación</b>
<b>CATEGORÍA IV</b>
<b>Cancerígenos</b>

#### 2.2.6.- Nivel de riesgo potencial

Índice que queda definido por la relación entre el nivel de exposición probable y el grupo de riesgo para agentes infecciosos, y la relación entre el nivel de exposición probable y el nivel de consecuencia para agentes no infecciosos.



<b>NIVEL DE RIESGO POTENCIAL 1</b>
<b>Situaciones en las que el riesgo de infección es insignificante, no se requieren modificaciones del proceso aunque es necesario mantener la vigilancia</b>
<b>NIVEL DE RIESGO POTENCIAL 1*</b>
<b>Exposición alta a agentes biológicos del grupo 1, en la que, si bien no existe riesgo de infección sí se deberían planificar actuaciones sobre las causas de la exposición.</b>
<b>NIVEL DE RIESGO POTENCIAL 2</b>
<b>Indica que las medidas preventivas asociadas deben ser tomadas lo antes que sea posible</b>
<b>NIVEL DE RIESGO POTENCIAL 3</b>
<b>Indica que las medidas asociadas deben ser tomadas con celeridad</b>
<b>NIVEL DE RIESGO POTENCIAL 4</b>
<b>Hace referencia a situaciones en las que las medidas propuestas deben ser tomadas de inmediato</b>

2.2.6.1.- Niveles de riesgo potencial para agentes infecciosos (anexo II RD 664/97 )

		<b>GRUPO DE RIESGO</b>			
		<b>G1</b>	<b>G2</b>	<b>G3</b>	<b>G4</b>
<b>NIVELES DE EXPOSICIÓN</b>	<b>BAJA</b>	1	2	3	4
	<b>MEDIA</b>	1	3	3	4
	<b>ALTA</b>	1*	3	4	4

2.2.6.2.- Niveles de riesgo potencial para agentes NO infecciosos (apéndice 3 RD)

		NIVEL DE CONSECUENCIA			
		I	II	III	IV
NIVELES DE EXPOSICIÓN	BAJA	1	1	2	4
	MEDIA	1	2	3	4
	ALTA	2	3	4	4

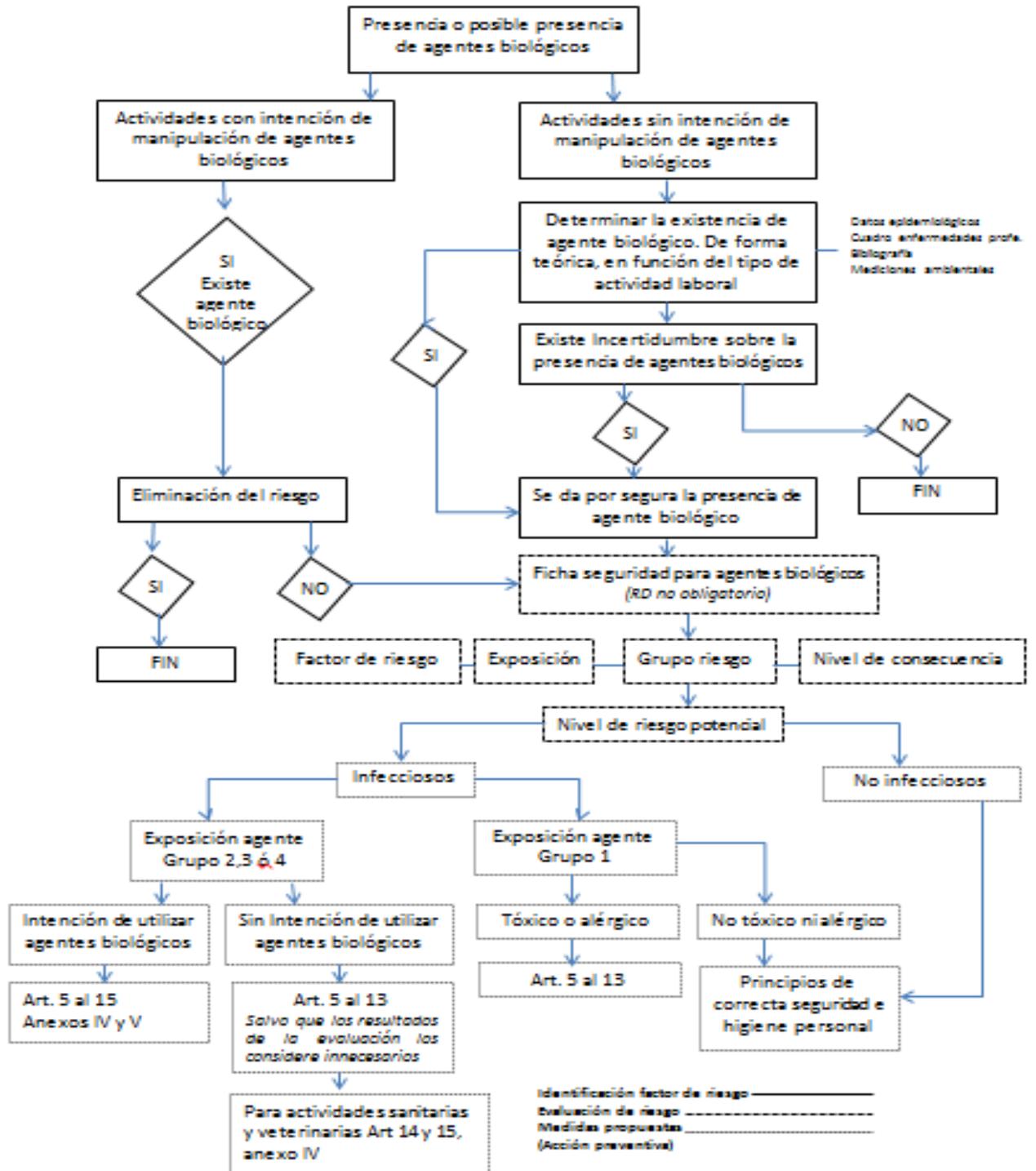
2.3.- Medidas propuestas

Se obtendrán de las medidas preventivas asociadas a los niveles de riesgo potencial definidos en la NTP-833 del INSHT y de la normativa que le sea de aplicación en función del agente biológico detectado.

Pueden ser utilizadas para definir las medidas propuestas las recomendaciones incluidas en el anexo cuestionario factores de riesgo, las medidas de contención completadas en el anexo IV del RD y de los factores de riesgo relativos a agentes infecciosos y control de infecciones del apéndice 10 del RD, así como de la normativa específica que le sea de aplicación.



PROCESO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS POR EXPOSICIÓN A AGENTES BIOLÓGICOS





*ANEXO 10.- FICHA DE DATOS DE SEGURIDAD PARA AGENTES BIOLÓGICOS*



FICHA DE DATOS DE SEGURIDAD PARA AGENTES BIOLÓGICOS

<b>AGENTE BIOLÓGICO:</b>		
<b>Nombre:</b>	<b>Sinónimos:</b>	
<b>Grupo de riesgo:</b>	<b>Características:</b>	
<b>Formas de dispersión:</b>	<b>Cantidad/Concentración del agente:</b>	
<b>Efectos en la salud</b>	Epidemiología	
	Patogenicidad	
	Tipo de huésped	
	Vías de exposición/Vías de entrada	
	DIM (dosis infectivas mínimas)	
	Producción de toxinas	
	Efectos alérgicos, sensibilizantes	
	Periodo de incubación	
	Transmisión	
<b>Propagación</b>	Reservorio	
	Zoonosis	
	Vectores	
<b>Viabilidad</b>	Supervivencia fuera del huésped	
	Sensibilidad a desinfectantes	
	Sensibilidad a antibióticos	
	Inactivación por métodos físicos	
<b>Primeros auxilios/medidas profilácticas</b>	Primeros auxilios	
	Inmunización/Vacunación	
	Profilaxis	
<b>Peligro para personal de laboratorio</b>	Muestras	
	Peligros	
<b>Control de la exposición/protecciones individuales</b>	Nivel de contención	
	Protecciones (EPI)	
	Otras protecciones	
<b>Vertidos accidentales</b>	Medidas frente vertidos	
<b>Eliminación</b>	Consideraciones sobre eliminación	
<b>Almacenamiento</b>	Medidas para almacenamiento	
<b>Transporte</b>	Condiciones para el transporte	
<b>Otra información</b>		
<b>Fecha</b>		



*ANEXO 11.- CUESTIONARIO PARA DETERMINAR FACTORES DE RIESGOS BIOLÓGICOS*



## CUESTIONARIO PARA DETERMINAR FACTORES DE RIESGOS BIOLÓGICOS

Puesto de trabajo		IDENTIFICAR FACTORES DE RIESGO	<i>(Generación de aerosoles, salpicaduras, vectores, contacto con muestras, útiles, animales contaminados, falta de orden y limpieza,...)</i>
Descripción del proceso			
Tareas			

	SI	NO	NO SE APLICA	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL
1. Se evita la dispersión de agentes biológicos				<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implantar procesos o procedimientos que eviten la formación de bioaerosoles.</li> <li>2. Encerrar o aislar las operaciones peligrosas (trabajos dentro de CSB, cuando se trabaja con muestras potencialmente infecciosas).</li> <li>3. Instalar sistemas de extracción localizada</li> <li>4. Controlar los vectores. Disponer de un programa periódico de desinfección, desinsectación, desratización.</li> <li>5. Establecer procedimientos de limpieza y desinfección de locales, superficies y útiles de trabajo en función de la sensibilidad del agente biológico y de las recomendaciones del fabricante.</li> <li>6. Implantar programas de mantenimiento de locales, instalaciones, equipos y útiles de trabajo según las reglamentaciones específicas y las recomendaciones de fabricantes.</li> <li>7. Verificar el control sanitario de las materias primas (animales, vegetales, etc.).</li> </ol>
2. Se han establecido medidas para el confinamiento del agente biológico.				<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los laboratorios con manipulación no intencionada de agentes biológicos, que trabajen con muestras potencialmente infecciosas han de adoptar al menos un nivel 2 de contención y deberán utilizarse los niveles 3 y 4 cuando proceda.</li> <li>2. Los servicios de aislamiento en que se encuentren pacientes o animales que estén o que se sospeche que estén contaminados por agentes biológicos de los grupos 3 ó 4 adoptarán medidas de contención adecuadas.</li> <li>3. Las actividades con manipulación intencionada dispondrán las medidas de contención adecuadas en función del grupo de riesgo en el que el agente biológico haya sido clasificado. <ul style="list-style-type: none"> <li>•Únicamente en zonas de trabajo que correspondan por lo menos al nivel 2 de contención, para un agente biológico del grupo 2.</li> <li>•Únicamente en zonas de trabajo que correspondan por lo menos al nivel 3 de contención, para un agente biológico del grupo 3.</li> <li>•Únicamente en zonas de trabajo que correspondan por lo menos al nivel 4 de contención, para un agente biológico del grupo 4.</li> </ul> </li> </ol>
4. Se han diseñado adecuadamente los locales e instalaciones.				<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los locales y superficies de trabajo serán lisas e impermeables, de fácil limpieza y desinfección. Se evitarán rendijas y esquinas.</li> <li>2. El diseño permitirá que en la ventilación general la corriente de aire vaya de la zona menos contaminada a la más contaminada.</li> </ol>



				3. El local ha de disponer de instalaciones sanitarias: aseos, duchas, vestuarios, taquillas, lavajos, zonas limpias para comer y para el descanso y, si es necesario, local para primeros auxilios
5. Es adecuada la ventilación del local.				1. La ventilación general ha de garantizar la renovación del aire con la correspondiente dilución y evacuación de los contaminantes. 2. La corriente de aire ha de circular siempre de la zona menos contaminada a la más contaminada. 3. Mantenimiento y limpieza adecuada del sistema de climatización-ventilación. Cumplimiento de normativa específica RITE, RD 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis, etc.
6. Se reduce al mínimo el tiempo de exposición				1. Mecanizar tareas, procesos. 2. Restricción y control de acceso a zonas con riesgo de exposición.
7. El número de trabajadores expuestos es el mínimo posible.				1. Reducción al mínimo posible el número de trabajadores expuestos. 2. Mecanizar tareas, procesos. 3. Restricción y control de acceso a zonas con riesgo de exposición
8. Existe un sistema de gestión de residuos.				1. Implantar un sistema de gestión de residuos para dar cumplimiento a la normativa específica: Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos y demás legislaciones autonómicas. Principalmente para los residuos con riesgo biológico.
9. Se evitan pinchazos o inoculaciones accidentales.				1. Implantar dispositivos de seguridad: agujas romas, etc. 2. Implantar procedimientos seguros de trabajo: no reencapsular jeringas. 3. Disponer de un protocolo de actuación en caso de accidente con riesgo biológico. 4. Difundir dicho protocolo de actuación, garantizando su conocimiento en toda la línea jerárquica. 5. Formar, capacitar e informar a los trabajadores en materia de prevención del accidente con riesgo biológico, incidiendo de forma especial en la importancia del cumplimiento de las medidas de precaución universal. 6. En tareas de manipulación de animales con posibilidad de accidente del que pueda derivarse riesgo biológico, inmovilizar al animal.
10. Se evitan picaduras y mordeduras de insectos o animales.				1. Control adecuado de vectores. Establecer programas de desinsectación, desratización, etc. 2. En trabajos al aire libre, uso de ropa que cubra la mayor parte de la superficie de la piel y resistente. 3. Uso de repelentes. 4. Tratamiento inmediato de picaduras y mordeduras. Antídotos.
11. Se cumplen las medidas higiénicas.				1. Prohibición de beber, comer, fumar en las zonas de trabajo con riesgo. 2. Uso de prendas de protección adecuadas. 3. Tratar inmediatamente cortes, heridas e impedir que zonas dañadas de la piel entren en contacto con elementos contaminados. 4. Disponer en el lugar de trabajo de agua corriente potable y lugares para el aseo personal del trabajador, con productos para el lavado y secado. 5. Los trabajadores dispondrán de 10 minutos dentro de su jornada laboral para su aseo personal antes de la comida y otros diez minutos antes de abandonar el trabajo. 6. Limpiar y almacenar el EPI según las recomendaciones del fabricante y verificar su correcto funcionamiento antes de su uso. 7. Implantar procedimientos seguros de obtención, manipulación y procesamiento de muestras de origen humano o animal. 8. Antes de abandonar el trabajo, el trabajador se ha de quitar las ropas y EPI contaminados y los guardará en lugares que no contengan otras prendas que se puedan contaminar (si es necesario, habrá dos taquillas).



				9. El empresario se ha de responsabilizar del lavado, descontaminación y, en caso necesario, destrucción de la ropa de trabajo y equipos de protección contaminados.
12. Se realiza una vigilancia de la salud de los trabajadores adecuada y específica.				<ol style="list-style-type: none"><li>1. Vigilancia de la salud de los trabajadores por personal sanitario competente, especialista en Medicina del Trabajo, según protocolos médicos específicos. Esta vigilancia deberá ofrecerse al trabajador: antes de la exposición, periódicamente según establezca el médico del trabajo y si se detecta en algún trabajador, con exposición similar, una enfermedad que pueda deberse a la exposición a agentes biológicos.</li><li>2. Llevar un registro del resultado de la vigilancia de la salud mediante el historial médico individual de cada trabajador, que ha de guardarse durante al menos 10 años después de finalizada la exposición o 40 años, si el agente biológico al que se está expuesto tiene la notación D, en la lista del anexo II del RD 664/1997.</li></ol>
13. Se ofrece al trabajador la vacunación o medidas de preexposición eficaces.				<ol style="list-style-type: none"><li>1. Si existen vacunas eficaces para el agente biológico al que el trabajador está expuesto, se pondrán a su disposición, informándole de las ventajas e inconvenientes de la vacunación, todo ello por escrito.</li><li>2. En caso de vacunación, el trabajador debe recibir una tarjeta de vacunación que certifique que ha recibido dicha vacunación y fije fechas para futuras dosis de recuerdo.</li></ol>
14. La señalización es adecuada.				<ol style="list-style-type: none"><li>1. Señalizar adecuadamente el peligro biológico y demás advertencias como: prohibido comer, fumar, uso obligatorio de EPI, acceso restringido, etc.</li></ol>
15. Cuando no se puede reducir el riesgo por medios colectivos, se utilizarán los EPI necesarios y adecuados.				<ol style="list-style-type: none"><li>1. Seleccionar y utilizar el equipo de protección individual en función de la posible vía de penetración del agente biológico, cuando no se haya podido reducir el riesgo a un nivel suficientemente seguro, mediante medidas de protección colectiva.</li><li>2. Seleccionar y utilizar mascarilla respiratoria con filtros tipo P-2 o P-3, frente a la penetración por vía respiratoria o, si es necesario, equipos de respiración autónomos o semiautónomos (básicamente en trabajos con exposición a agentes del grupo de riesgo 4).</li><li>3. Utilizar guantes, mandiles, calzado impermeable y de suficiente resistencia mecánica frente a la penetración por vía dérmica o parenteral.</li><li>4. Utilizar gafas o pantallas faciales frente a proyecciones o salpicaduras, para evitar penetración vía conjuntiva.</li><li>5. Implantar un procedimiento para la utilización, limpieza, mantenimiento adecuado del EPI y su reposición en caso necesario, siguiendo siempre el manual de instrucciones del fabricante.</li></ol>
16. Formación e información				<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formar e informar sobre los riesgos a los que están expuestos los trabajadores y las medidas de prevención y protección.</li><li>2. Formar e informar sobre los métodos y prácticas de trabajo aplicables.</li><li>3. Formar e informar sobre la correcta utilización, limpieza y mantenimiento del EPI.</li><li>4. Formar e informar sobre cómo actuar en caso de accidente.</li></ol>
17. Documentación e información a las autoridades competentes.				<ol style="list-style-type: none"><li>1. Resultados de la evaluación de riesgos, así como los criterios y procedimientos de evaluación y los métodos de medición, análisis o ensayo utilizados.</li><li>2. Lista de trabajadores expuestos a agentes biológicos de los grupos 3 y 4, indicando el tipo de trabajo efectuado y el agente biológico al que hayan estado expuestos, así como un registro de las correspondientes exposiciones, accidentes e incidentes.</li><li>3. Registro de los historiales médicos individuales de los trabajadores.</li><li>4. Los historiales médicos y la lista de trabajadores expuestos deberán conservarse durante un plazo mínimo de 10 años después de finalizada la exposición. Este plazo se ampliará hasta 40 años, si el agente biológico al que se está expuesto tiene la notación D, en la lista del anexo II del RD 664/1997.</li><li>5. En las actividades con manipulación intencionada de agentes biológicos, el empresario informará a la</li></ol>



				autoridad laboral y sanitaria, sobre la información recogida en los apartados 2 y 3 del artículo 11 el RD 664/1997.
18. El transporte de muestras y material infeccioso se realiza adecuadamente.				6. Se comunicará a las autoridades laboral y sanitaria todos los casos de enfermedad o fallecimiento identificados como resultado de una exposición profesional a agentes biológicos.
19. Notificación de primer uso.				1. Transporte interno en gradillas y contenedores adecuados; la muestra, perfectamente identificada. 2. La ruta para el transporte de muestras biológicas dentro del edificio ha de ser diferente a la del público en general. 3. Para el transporte inter-centros, seguir la reglamentación para el transporte de Mercancías Peligrosas según las diferentes compañías de transporte (aéreo, marítimo, terrestre), adoptar el sistema de triple embalaje recomendado por la Organización Mundial de la Salud (OMS), identificar adecuadamente el paquete.
20. Accidente.				1. La notificación será necesaria cuando la actividad tenga intención deliberada de manipular o utilizar en el trabajo los agentes biológicos. 2. La notificación se hará según lo establecido en el artículo 10 del RD 664/1997.
				1. Implantar un plan de actuación en caso de accidente con riesgo biológico.

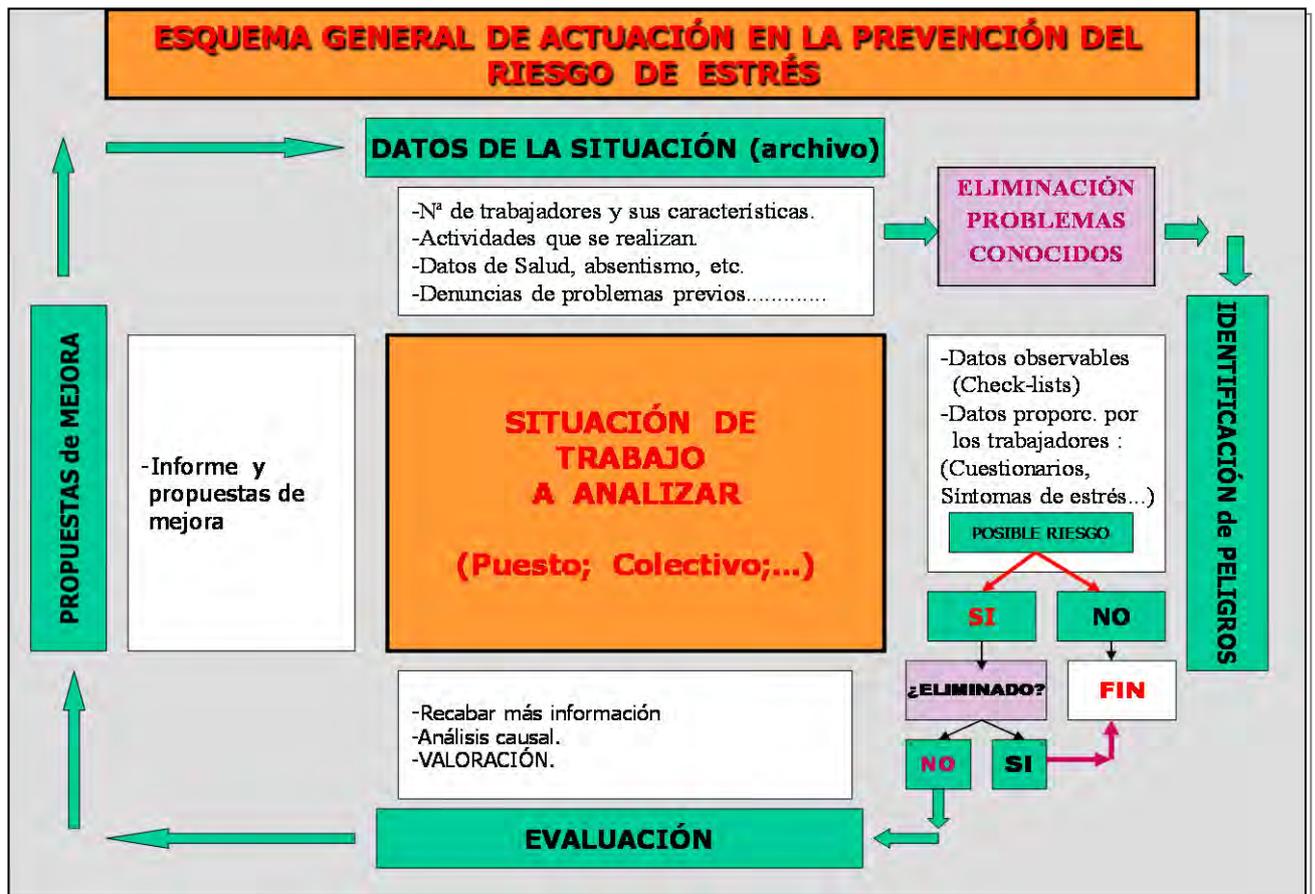


*ANEXO 12.- EVALUACIÓN ESPECIFICA HIGIÉNICA RIESGOS BIOLÓGICOS*





## **ACTUACIÓN EN LA PREVENCIÓN DEL ESTRÉS. EVALUACIÓN PSICOSOCIAL**



## PROCESO GENERAL DE ACTUACIÓN.

El proceso general de actuación para la evaluación y el control del estrés, representado en la figura anterior, debería considerar los siguientes pasos:

### 1.- ACTUACIONES PREVIAS.

#### 1.1- INFORMACIÓN y DECISIONES INICIALES (necesarias para iniciar el proceso):

- Acuerdo para iniciar el proceso por parte del jefe de la UCO y el servicio de prevención.
- Reunión del Comité de S.S.: información y consulta.
- Decisiones iniciales sobre:

Los Centros o Unidades a incluir en la programación inicial.

Criterios generales a seguir: fijación de prioridades; mecanismos de información y consulta; establecimiento de colectivos a estudiar; etc.

- El método o métodos alternativos a utilizar, en su caso, para la identificación de los factores de estrés. ( PPRL 601)
- Actuación inicial, en su caso, sobre situaciones de riesgo conocidas.



1.2- ACTUACIÓN PREVIA SOBRE SITUACIONES CONOCIDAS:

- Planificación de medidas iniciales sobre situaciones conocidas. (Según punto 4).

**2.- PROCESO DE ACTUACIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE ESTRÉS POR PUESTOS Y UNIDADES DE TRABAJO:**

2.1- RECOPIACIÓN DE INDICADORES PREVIOS Y DATOS PERTINENTES PARA EL ANÁLISIS (Por unidades de análisis):  
(PPRL 601).

- Nº de trabajadores y sus características.
- Actividades que se realizan.
- Datos de salud, absentismo, ...
- Denuncias de problemas previos.

2.2- SECUENCIA DE ACTUACIONES (Si no se ha hecho ya en la evaluación inicial):

- 1º Nivel: en todos los casos y Centros.
  - Visita al Centro/Unidad.
  - Entrevista con la Jefatura del Centro, con el responsable de la Unidad afectada y con los trabajadores.
  - Reunión con los representantes de los trabajadores que, en uso de sus atribuciones, serán informados y acompañarán en la visita.
  - Elaboración de informe:
    - a) Se concluye que no existen riesgos: fin del proceso.
    - b) No hay suficiente información: continuar en nivel 2º.
    - c) Se detectan problemas claros: actuar según punto 4.
- 2º Nivel: Si tras la fase anterior, en alguna unidad aún no se está en condiciones de hacer una valoración del riesgo y/o tomar decisiones de intervención:
  - Aplicación de la check-list previsto.
  - Análisis de resultados de la check-list.
  - Elaboración de informe: pasar a 3º nivel, o a punto 4, según proceda.
- 3º Nivel: si tras la fase anterior, en alguna unidad aún no se está en condiciones de hacer una valoración del riesgo y/o tomar decisiones de intervención:
  - Programar evaluación específica.



### **3.- EVALUACIÓN DE RIESGOS ESPECÍFICA (Evaluación propiamente dicha):**

- Preparación para la aplicación del método elegido y decisión sobre posibles métodos o técnicas complementarios a utilizar, según los riesgos y el colectivo afectado. (PPRL 601)
- Información a las partes e interesados.
- Aplicación del método elegido –y de otras técnicas específicas, en su caso,- y recopilación de información complementaria.
- Análisis de la información.
- Informe de EVALUACIÓN.

### **4.- PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA A DESARROLLAR:**

(Anexo 6.2 – PPRL 700)

- Propuesta de medidas preventivas.
- Análisis de viabilidad y oportunidad de las propuestas.
- Propuesta de prioridades.
- Establecimiento de responsables de la aplicación de las medidas previstas.
- Establecimiento de las fases, mecanismos y responsables del seguimiento.
- Realización del informe final de evaluación y planificación...
- Presentación a la dirección y representantes de los trabajadores.

### **5- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS.**



*ANEXO 13.- CHEK-LIST PARA LA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE ESTRÉS*



## CHEK-LIST PARA LA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE ESTRÉS

- UNIDAD:.....TIPO DE TAREA:.....
- Puesto de trabajo: .....  
.....
- Observación realizada por: .....  
Fecha: .....

### 1.- ENTORNO FISICO/ERGONOMÍA: (ver evaluación de riesgos)

#### 2.- AUTONOMIA TEMPORAL:

- El trabajador no puede elegir el orden de las operaciones.
- El trabajador no puede decidir cuándo hacer una pausa o ausentarse brevemente del trabajo.
- El trabajo exige trabajar muy deprisa.

#### 3.- PARTICIPACIÓN/CONTROL:

- El trabajador no participa en la asignación de tareas ni puede elegir método de trabajo.
- No existe ningún sistema que permita discutir los problemas relacionados con el trabajo.
- El ritmo de trabajo viene impuesto (por el proceso, atención al público, etc.....).
- El trabajador no controla ni es informado de la calidad del trabajo que realiza.

#### 4.- DEMANDAS DE LA TAREA/CARGA DE TRABAJO:

- El trabajador tiene que mantener una intensa concentración durante más de la mitad del tiempo de trabajo.
- Hay un fuerte desequilibrio en la distribución de la carga de trabajo.
- El trabajo obliga a mantener un fuerte control emocional.
- El trabajo implica mucha responsabilidad.
- El trabajador no puede levantar la vista de su trabajo.

#### 5.- CONTENIDO DEL TRABAJO:

- El trabajo no permite aplicar los conocimientos ni aprender cosas nuevas.
- Las tareas que se realizan son rutinarias y sin entidad propia.
- Las tareas no permiten tener iniciativa.



#### **6.- ROLES: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:**

- Las funciones de cada puesto no están definidas y se solapan con frecuencia.
- El trabajador no está informado de los objetivos y la forma de realizar su trabajo.

#### **7.- ENTORNO SOCIAL:**

- La tarea no permite la comunicación con otras personas.
- Los conflictos entre el personal son frecuentes y se manifiestan de forma clara.
- Es muy difícil conseguir ayuda y apoyo de los compañeros cuando se necesita.
- Es muy difícil conseguir ayuda y apoyo del jefe inmediato cuando se necesita.

#### **8.- RECONOCIMIENTO y PERSPECTIVAS DE FUTURO:**

- No existen posibilidades de promoción y/o desarrollo profesional.

#### **9.- FORMACIÓN E INFORMACIÓN:**

- El trabajador no dispone de la información y/o los medios necesarios para realizar su trabajo.
- El acceso a la formación resulta muy difícil para cualquier trabajador.

#### **10.- TURNOS/TRABAJO NOCTURNO:**

- El trabajo nocturno exige un nivel de atención elevado.
- Los trabajadores no participan en la determinación de los turnos.



## INSTRUCCIONES PARA LA APLICACIÓN DEL CHECK-LIST

1º.- Realización de las actuaciones previstas en los puntos 2.1 y 2.2.1º.

2º.- Agrupación de los distintos puestos de trabajo de la dependencia y constitución de los grupos o “Unidades de análisis” homogéneas. Dichas unidades no tienen por qué equipararse de forma unívoca con los grupos o unidades administrativas típicas, pudiendo oscilar entre el nivel de Subdirección General (si ésta no es ni muy grande ni muy heterogénea) hasta el de Servicios o Negociados concretos o, incluso, por grupos de puestos de trabajo homogéneos que no constituyan ninguna unidad administrativa u organizativa.

2º.- Aplicación del check-list:

- Debe ser utilizado por los técnicos como guía para la observación y la indagación.
  - La observación debe ser planeada y advertida de antemano a los trabajadores, siguiendo la metodología típica de las “observaciones planeadas del trabajo”.
  - Además de observar el trabajo, normalmente será necesario preguntar a los trabajadores sobre las distintas cuestiones recogidas en el check-list.
  - El número de observaciones a realizar en cada unidad de análisis dependerá del número y características de los puestos (sobre todo su complejidad y homogeneidad), así como del conocimiento que el observador tenga de los mismos. De forma que en ocasiones puede ser necesario observar y cumplimentar un check-list por cada puesto, (si estos son heterogéneos y/o complejos) o, por el contrario, un solo check-list puede sintetizar todo un grupo más homogéneo.
- Debe quedar claro, en todo caso, que si no se observan todos los puestos, ha de hacerse sobre una muestra estadísticamente representativa de los mismos.

3º.- Agrupación de los distintos puestos de trabajo de la dependencia y constitución de los grupos o “unidades de análisis” homogéneas. Dichas unidades no tienen por qué equipararse de forma unívoca con los grupos o unidades administrativas típicas, pudiendo oscilar entre el nivel de Subdirección General (si ésta no es ni muy grande ni muy heterogénea) hasta el de Servicios o Negociados concretos o, incluso, por grupos de puestos de trabajo homogéneos que no constituyan ninguna unidad administrativa u organizativa.

4º.- Un solo ítem marcado en cualquiera de los apartados del check-list puede indicar una posible situación de riesgo, que habrá que verificar. Y como es obvio, la probabilidad de que exista una situación de riesgo será tanto mayor cuanto mayor sea el número de ítems señalado.

El análisis de los resultados del check-list puede aportar la información necesaria para concluir el proceso o, por el contrario, requerir una evaluación más precisa.



## **6.- PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA**



## OBJETO Y ALCANCE DE LA PLANIFICACIÓN

El modelo de la Planificación de la Actividad Preventiva se desarrolla según el PPRL 700, en cumplimiento al artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales con sus revisiones posteriores, así como al artículo 8 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y al artículo 6 del Real Decreto 1755/2007 de 28 de diciembre, de prevención de riesgos laborales del personal militar de las Fuerzas Armadas y de la organización de los servicios de prevención del Ministerio de Defensa, tienen como objeto planificar la actividad preventiva necesaria, en función del resultado del informe de evaluación de riesgos con nº de referencia ....., de fecha.....

En el desarrollo de esta planificación de la actividad preventiva se ha tenido en cuenta, para cada una de las acciones, la magnitud de los riesgos y el nº de trabajadores expuestos a los mismos. Estableciéndose una prioridad que varía del valor 1 "prioridad máxima", al valor 4 "prioridad mínima".



*ANEXO 14.- PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA*



## **1.- IDENTIFICACIÓN:**

### ***1.1. Datos Generales de la UCO o Centro de trabajo***

Nombre de UCO: .....		
Dirección:	CÓDIGO DE UNIDAD (CIU):	
Localidad:	C.P.:	
Provincia:	Fax:	
Persona de contacto:	Teléfonos:	
Actividad del establecimiento:		
Descripción:		
Relación de Empresas Contratadas indicando nº de trabajadores en cada una:		
Nº Total efectivos adscritos:	Nº Efectivos militares:	Nº Efectivos Civiles:

### ***1.2. Datos del Servicio de Prevención***

SERVICIO DE PREVENCIÓN:		
Dirección:		
Localidad:	C.P.:	
Provincia:	Fax:	
Persona de contacto:	Teléfonos:	



**PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA**

**Áreas**

UCO:					FECHA:				
ÁREA DE TRABAJO:					Nº TRABAJADORES EXPUESTOS:				
Nº	MEDIDAS PREVENTIVAS PROPUESTAS	PRIORIDAD	FECHA		RESPONSABLE	VALORACIÓN ECONÓMICA	CONTROL		
			INICIO	FIN					
OBSERVACIONES:									



## INDICACIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO DE PLANIFICACIÓN

La planificación se establece para lo que se denomina Áreas y Puestos de Trabajo.

En el cuadro correspondiente a lo denominado Áreas, se incluyen los aspectos relativos a las posibles medidas que se deben acometer en las diferentes instalaciones generales del centro de trabajo y aquellas que afectan a zonas comunes del centro, en tanto que para cada puesto de trabajo se establecerán aquellas medidas específicas del puesto considerado.

**Las dos primeras filas horizontales** corresponden a la identificación del centro de trabajo, fecha de realización de propuesta de planificación por el Servicio de Prevención, Puesto de Trabajo o Área que precisa la implantación de medidas preventivas y, número de trabajadores que se ven afectados por las medidas que se proponen.

**La tercera fila horizontal**, indica las diferentes actuaciones en la columna correspondiente.

**1ª.- Columna**, se indica con un número, que previamente se le ha asignado un peligro (ejemplo 1.- Caídas a distinto nivel, 2.- Caídas al mismo nivel). Cada Servicio de Prevención, previo a la planificación establecerá un apartado relativo a la identificación de los peligros, asignando un número a cada peligro.

**2ª.- Columna**, se indican las medidas que se deberán tomar para la eliminación, reducción o control del peligro que aparece en la misma línea y en la columna de su izquierda.

**3ª.- Columna**, indica la prioridad de la medida, el Servicio de Prevención establecerá los diferentes niveles de acción, indicando la urgencia de la medida en función del nivel de acción (El sistema es clasificar los niveles de acción de I a IV, siendo la urgencia requerida menor a medida que aumenta el nivel de acción. Por ejemplo nivel I actuaciones ante riesgos importantes, nivel II ante riesgos moderados niveles III y IV son para riesgos tolerables y triviales).

**4ª.- Columna**, se debe indicar la fecha en que se comienza a implantar la medida.

**5ª.- Columna**, se indica la fecha en que se tiene previsto finalizar la implantación de la medida.

**6ª.- Columna**, se indica el responsable de ejecutarla, es importante que se indique cargo o persona.

**7ª.- Columna**, tal como establece el artículo 9 punto 1 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, se debe indicar los recursos económicos precisos.

**8ª.- Columna**, se indicará la Unidad o persona del control. Con independencia de la asignación de una persona o Unidad, se deberá establecer un programa de seguimiento y control de las planificaciones. Éste programa se puede presentar al inicio de cada año en la primera reunión del Comité de Seguridad y Salud para su aprobación o bien se puede establecer en las sucesivas reuniones ordinarias del Comité de Seguridad y Salud.

⚙ Las columnas 4 a 8, deberán ser cumplimentadas por el Jefe de la UCO correspondiente.



## **7.- PLAN DE FORMACIÓN**



Según la Ley 31/95 dentro de la PRL se deberá proporcionar la formación, en materia preventiva, a los trabajadores, a los trabajadores designados para realizar actividades preventivas y de emergencia, trabajos y tareas especiales, Delegados de Prevención, miembros de los Comités de Seguridad y Salud, personal de las Unidades que tengan responsabilidades..

El jefe de la UCO, en cumplimiento de su deber de protección, debe garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, en materia de prevención de riesgos laborales, tanto al inicio del contrato como siempre que haya cambios en su puesto de trabajo o en sus funciones, incluido el cambio de equipos de trabajo (maquinaria, herramientas, instalaciones, dispositivos, etc.) y la introducción de nuevas tecnologías.

### **1.- Para todos los trabajadores**

Es obligatoria la formación de cada uno de los trabajadores en relación a las tareas y funciones asignadas, los riesgos asociados a ellas y las medidas de prevención adoptadas. (PPRL-1000 del Sistema de gestión de Prevención de Riesgos laborales del Ministerio de Defensa “Procedimiento para la formación e información de todos los empleados públicos en función de los resultados de la evaluación de riesgos, investigación de accidentes y otras actividades preventivas”)

Tal formación debe estar centrada en el puesto de trabajo y las funciones y tareas a ejecutar, estar en relación con los riesgos a los que pueda estar expuesto el trabajador y con las medidas de prevención y protección que se apliquen. Esta formación deberá actualizarse siempre que sea necesario.

### **2.- Trabajadores designados para realizar actividades preventivas y de emergencia**

También constituye un deber de la UCO la designación de los trabajadores para desarrollar actividades preventivas y de emergencia, los encargados de primeros auxilios, de la lucha contra incendios y de la evacuación.

Aquellos que se designe deberán tener la capacidad necesaria para ejercer las funciones que se le atribuyan.

### **3.- Trabajadores con tareas y trabajos especiales**

Se establecen obligaciones especiales y más específicas en materia de formación, en las disposiciones de desarrollo de la ley, así como en el resto de la normativa de prevención de riesgos laborales de ámbito industrial, medioambiental, sanitario, etc.

En ella se establecen necesidades formativas específicas y especiales, como es el caso de la seguridad y salud en el trabajo en las obras de construcción (competencia de los coordinadores, trabajadores, etc.), en la utilización de equipos de trabajo (trabajadores, encargados de mantenimiento, etc.), en la elección y uso de los equipos de protección individual, en el manejo manual de cargas, trabajos en alturas, puestos de trabajo con riesgo de exposición a radiaciones ionizantes, trabajos con exposición a agentes químicos, agentes biológicos, explosivos, trabajos de inmersión, riesgos eléctricos de alta tensión, etc.



#### **4.- Delegados de Prevención**

La formación de los delegados de prevención es un deber del Jefe de la UCO para facilitar el ejercicio de sus funciones. Tal formación deberá atenerse a los siguientes principios generales:

Podrá realizarse con medios propios o mediante concierto con organismos o entidades especializados en la materia.

Deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuese necesario.

Considerar que el tiempo de formación es tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los delegados de prevención.

El servicio de prevención elaborará un programa específico dirigido a este colectivo.

El programa debe diseñarse de manera que permita el desarrollo de las competencias y facultades que la LPRL les asigna. En concreto, esta formación tiene como objetivo que los delegados adquieran los conocimientos, habilidades técnicas, y actitudes para:

Colaborar con el Jefe de la UCO en la mejora de la acción preventiva.

Promover y fomentar la cooperación de todo el personal en la puesta en práctica de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Vigilar y controlar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

El programa específico de formación para delegados de prevención se incluirá en la propuesta del Plan de Formación en materia preventiva que se describe en el PPRL-1000, que será consultado con el comité de seguridad y salud y en su defecto con los delegados de prevención. Del mismo modo, el diseño, impartición, evaluación y seguimiento de la formación de los delegados de prevención se realizará siguiendo los criterios de planificación establecidos en el citado PPRL-1000.

#### **5.- Miembros del Comité de Seguridad y Salud**

Sin menoscabo de la formación que ha de facilitarse a los delegados de prevención, todos los miembros del comité de seguridad y salud incluidos por tanto, los miembros en representación de la UCO han de recibir la formación que les permita ejercer las competencias y facultades que este órgano tiene establecidas.

Se realizarán actividades de actualización y mantenimiento, siempre que cambien las condiciones de trabajo, se introduzcan nuevas tecnologías o se elijan nuevos miembros del comité.

El diseño, impartición, evaluación y seguimiento de la formación de los miembros del comité de seguridad y salud se realizará siguiendo los criterios de planificación establecidos en el PPRL-1000.



## **6.- Personal de las Unidades que tienen responsabilidades en la prevención de riesgos laborales.**

La prevención debe estar integrada en todos los niveles jerárquicos y esto implica la atribución a todos aquellos y la asunción por estos de la obligación de incluir la prevención en cualquier actividad que realicen u ordenen, y en todas las decisiones que adopten. Lo que, a su vez, implica la necesaria formación para el desarrollo de sus funciones.

La formación de las personas que tienen funciones directivas, debe abarcar la capacitación y la adecuación de sus actitudes en las nuevas conductas requeridas para dirigir los procesos de cambio, que son los que logran resultados positivos a largo plazo.

El servicio de prevención elaborará el programa específico y lo incluirá en la propuesta del Plan de Formación en prevención de riesgos laborales, que será consultada con el comité de seguridad y salud y en su defecto con los delegados de prevención, si afecta a personal civil.



*ANEXO 15.- FICHAS DEL PLAN DE FORMACIÓN*









**C. FORMACIÓN GENERAL EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

DNI	NOMBRE DEL TRABAJADOR	NECESIDADES FORMATIVAS(1)

(1) Indicar tipo de curso



**D. FORMACIÓN SOBRE RIESGOS ESPECIFICOS**

DNI	NOMBRE DEL TRABAJADOR	NECESIDADES FORMATIVAS(1)

(1) Indicar tipo de curso.



**E. FORMACIÓN SOBRE RIESGOS ESPECIALES**

DNI	NOMBRE DEL TRABAJADOR	NECESIDADES FORMATIVAS(1)

(1) Indicar tipo de curso



**PROGRAMA DE FORMACIÓN**

UCO:

Periodo: ..... / .....

IDENTIFICACIÓN DEL CURSO	ACTIVIDAD FORMATIVA	Nº ASISTENTES	CARGA HORARIA	PRIORIDAD	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	FECHA PREVISTA	FECHA REVISIÓN (Firma)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

Indicar fecha de aplicación Adjuntar Programa de la Acción Formativa y hoja de firmas o diploma de asistencia.



## PROPUESTA DE ACCIÓN FORMATIVA

PROPUESTA DE ACCIONES FORMATIVAS AÑO 20.....

(Rellenar una ficha por cada uno de los cursos propuestos)

Centro/Unidad:

TÍTULO DE LA ACCIÓN FORMATIVA:

Prioridad núm.:

A.- CENTRO QUE IMPARTIRÁ EL CURSO:

Si es empresa se adjuntará: factura proforma del presupuesto, copia del NIF de la empresa, y copia de estar dada de alta en el Tesoro.

En todos los casos se especificará además la dirección completa del aula donde se imparta el curso

B.- ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE FORMACIÓN:

- NÚMERO DE EDICIONES:
- NÚMERO DE PARTICIPANTES POR EDICIÓN:

C.- DESTINATARIOS (descripción detallada del perfil del alumno)

D- NÚMERO DE HORAS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA:

TOTAL	
-------	--

TEÓRICAS	
----------	--

PRÁCTICAS	
-----------	--



E.- CALENDARIO PREVISTO:

F.- HORARIO PREVISTO:

G.- PROGRAMA A DESARROLLAR:

H.- OBJETIVOS GENERALES DEL CURSO:

I.- PROFESORADO (SOLO EN EL CASO DE QUE SEA PERSONAL DEL MINISTERIO O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA) (1)

J.- COORDINADOR DEL CURSO (Indicar teléfono, nº de fax y dirección de correo electrónico):

K.- MEDIOS UTILIZADOS (describir):

- Material didáctico:
- Medios audiovisuales o informáticos:
- Otros:

CANTIDAD ESTIMADA DEL GASTO .....

Fecha y firma:

(RESPONSABLE PROPUESTA)



### CUESTIONARIO DE VALORACIÓN POR EL ALUMNO

CURSO ..... EDICIÓN .....

CALIFIQUE DEL 1 AL 10 CADA UNO DE LOS APARTADOS:

- 1 Organización general del curso
- 2 Material didáctico
- 3 Razone la respuesta
- 4 Aulas (y equipo informático – si se utiliza)
- 5 Profesorado (especificar los nombres. Si fuera necesario, utilizar el reverso de la hoja)
- 6 Coordinación específica del curso
- 7 ¿Le ha aportado el curso nuevos conocimientos? (responder valorando del 1 al 10)
- 8 Los conocimientos adquiridos ¿son de aplicación a su puesto de trabajo?
- 9 Conocimientos teóricos (valorar del 1 al 10)
- 10 Conocimientos prácticos (valorar del 1 al 10)



### ENCUESTA – VALORACIÓN COORDINADOR

CURSO POR

EDICIÓN

COORDINADOR: D/D<sup>a</sup>

AYUDANTE DE COORDINACIÓN: D/D<sup>a</sup>

El coordinador de cada curso valorará, de manera sucinta, los extremos que a continuación se formulan:

Organización general del curso

.....

.....

.....

Duración y horario

Adecuado

Excesivo

Escaso

El lugar de impartición ha reunido las condiciones necesarias

Sí

No

Cantidad de material didáctico o de apoyo entregado a los alumnos

Adecuado

Excesivo

Escaso



Calidad de material didáctico o de apoyo entregado a los alumnos

Adecuado

Excesivo

Escaso

Equipo informático

---

---

---

En relación con la organización que ha impartido el curso valore, entre otros, los siguientes puntos:

Atención al alumno

Comunicación con el coordinador

Otros

---

---

---

Homogeneidad del grupo de alumnos seleccionados

Alta

Media

Baja

Asistencia de los alumnos: Alguno de los alumnos seleccionados asistió al curso menos del 90% de la duración del mismo

Sí

No



Nivel de satisfacción de los alumnos

.....

.....

Incidencias / Observaciones / Sugerencias

.....

.....

.....

**RESUMEN DE LAS VALORACIONES MEDIAS DE LOS ALUMNOS**

1.- ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CURSO		
2.- MATERIAL DIDACTICO		
3.- AULAS (y en su caso equipo informático)		
4.- PROFESORADO		
5.- COORDINACIÓN ESPECÍFICA DEL CURSO		
6.- NUEVOS CONOCIMIENTOS APORTADOS		
7.- APLICACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS:		
a)		
b)		
MEDIA TOTAL DEL CURSO		

En ....., a ..... de ..... de 20....

Fdo.: .....

(EL COORDINADOR DEL CURSO)

<b>FORMACIÓN PREVENTIVA</b>	
Documento: Ficha acreditativa de formación.	Doc. Ref. Nº: <span style="float: right;">PPRL- 1000</span>
	Hoja:

Centro de trabajo		
Dirección		
Curso / Jornada:		Nº HORAS:
Impartido por		

De acuerdo al artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el artículo 4 del R.D.1755/2005, y en cumplimiento del deber de protección, el Jefe de la UCO deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.	FECHA DEL CURSO:	FIRMA:

D.....  
 Director/Jefe de.....

Certifica que se ha impartido la formación señalada a todos los Alumnos mencionados.

En ....., a ..... de ..... de 20.....  
 (EL COORDINADOR DEL CURSO)



**MINISTERIO DE DEFENSA  
SUBSECRETARIA DE DEFENSA  
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL**

UNIDAD DE COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS  
DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

*MODELO DE DIPLOMA*



# MINISTERIO DE DEFENSA

## UNIDAD DE COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN

### DIPLOMA

*Otorgado a favor de D. .... , con D.N.I. nº ..... ,  
por haber realizado con aprovechamiento el “CURSO DE.....  
.....”, organizado e impartido por el  
Ministerio de Defensa, durante los días .....al ..... de..... , con una duración de ...  
..... horas lectivas.*

(Según ..... CITAR NORMATIVA)

*Madrid, a ..... de mayo de 20. . .*

EL JEFE DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN

Fdo.: .....



## **8.- ENTREGA DE EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL**



Según el R.D. 773/1997, de 30 de Mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual, la entrega de equipos de protección individual se aplica a todos aquellos puestos de trabajo que desarrollen actividades cuyos riesgos no se puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

Quedan excluidos de este procedimiento la ropa de trabajo corriente y los uniformes que no estén específicamente destinados a proteger la salud o la integridad física de los empleados.

Quedan excluidos también de este procedimiento los empleados de contratas o concesiones administrativas, ya que con los mismos planteamientos las dotaciones correspondientes deberán ser facilitadas por su empresa con arreglo a sus procedimientos internos.



*ANEXO 16.- FICHA ACREDITATIVA DE LA ENTREGA DE MATERIAL DE PROTECCIÓN A LOS TRABAJADORES*





## **9.- INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES**



## OBJETO DE ESTAS ACTUACIONES

Dentro de este capítulo se desarrollan los criterios establecidos por el MINISDEF para el análisis de los daños a la salud que se hayan producido ante la eventual existencia de cualquier accidente con lesionados de mayor o menor entidad, así como de otros incidentes en los que no habiendo habido esas lesiones y daños a la salud, pudieran constituir un evidente riesgo para la salud de los trabajadores.

Esta investigación se efectuará en todos los incidentes y accidentes de trabajo ocurridos a todo el personal del Ministerio de Defensa y cuando proceda, a cualquier trabajador de empresas externas que realicen alguna actividad en sus centros de trabajo.

El objeto es el de detectar sus causas, y, posteriormente, proponer la adopción de medidas necesarias para evitar su repetición, dando también cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente de Prevención de Riesgos Laborales.

## REQUERIMIENTOS LEGALES

El artículo 16 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (BOE 10 de noviembre de 1995), establece: *"... cuando se haya producido un daño para la salud de los trabajadores, o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud prevista en el artículo 22, aparezcan indicios de que las medidas de prevención resulten insuficientes, el empresario llevará a cabo una investigación al respecto, a fin de detectar las causas de estos hechos"*.

El resultado de esta investigación deberá ser registrado y archivado como parte de la documentación de prevención que toda UCO tiene que elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral.

En cuanto a la participación y consulta de los trabajadores, la Ley establece en el art. 36.2.c) que de entre las competencias de los delegados de prevención, está *"la de ser informados por el empresario sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores, una vez que aquel hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos"*.

En aquellas UCO que tengan constituidos comité de seguridad y salud, la Ley de Prevención, en su artículo 39. 2 c), indica que dichos comités están facultados para: *"..... conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas"*.

En cuanto al contenido del análisis e investigación de accidentes, hay que tener en cuenta, que se trata de una acción clave para contrastar el resultado de la evaluación de riesgos, y la idoneidad de la planificación de la acción preventiva establecida a partir de dicha evaluación. De tal forma que el artículo 6 del Real Decreto 39/97, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, especifica que la evaluación de riesgos deberá



revisarse, entre otros, cuando se haya detectado daños a la salud de los trabajadores o se haya apreciado a través de los controles periódicos, relativos a la vigilancia de la salud, que las actividades de prevención sean inadecuadas o insuficientes.

Las pautas de actuación relativas al análisis de los accidentes de trabajo seguirán los procedimientos PPRL 1300 y PPRL 1301 del Sistema de Gestión.



*ANEXO 17.- PARTE INTERNO DE INVESTIGACIÓN ACCIDENTES*



**IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO**

DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO.

NOMBRE UCO .....

CODIGO DE CENTRO .....

C.C.C. ....

DOMICILIO.....

C. POSTAL .....

LOCALIDAD / PROVINCIA .....

PERSONAL QUE PARTICIPA EN LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

FECHA DE REALIZACIÓN .....



**PARTE INTERNO DE INVESTIGACION DE ACCIDENTE**

U.C.O.:		DEPARTAMENTO /SECCION	
FECHA ACCIDENTE		FECHA NOTIFICACION	

<b>DATOS DEL ACCIDENTE</b>			
NOMBRE Y APELLIDOS:		EDAD	
CATEGORIA/ EMPLEO PROFESIONAL		ANTIGUEDAD EN EL PUESTO TRABAJO:	
TRABAJO QUE REALIZA		PARTE DEL CUERPO LESIONADA:	
NATURALEZA LESION		EQUIPO, OBJETO O SUSTANCIA, QUE CAUSÓ LA LESIÓN:	
PERSONAL CONSULTADO:		Nº DE TRAB. AFECTADOS	
DAÑOS MATERIALES			

<b>DESCRIPCION DEL ACCIDENTE</b> (DESCRIBIR CLARAMENTE COMO SUCEDIO EL ACCIDENTE)
<b>ANALISIS DEL ACCIDENTE</b> (¿QUE ACTOS Y CONDICIONES (CAUSAS) CONTRIBUYERON MAS DIRECTAMENTE AL ACCIDENTE)
¿CUALES SON LAS RAZONES BASICAS PARA LA EXISTENCIA DE ESTOS ACTOS Y/O CONDICIONES?

**GRAVEDAD POTENCIAL DE LAS LESIONES (\*)**

Mortal  Grave   
Muy grave  Leve

**POSIBILIDAD DE REPETICION**

Alta   
Media   
Baja

(\*) A cumplimentar por el Servicio Médico.



**PARTE INTERNO DE INVESTIGACION DE ACCIDENTE (CONTINUACIÓN)**

**PREVENCION** ¿QUE ACCIÓN SE HA ADOPTADO, O SE ADOPTA, PARA EVITAR LA REPETICIÓN DEL ACCIDENTE?

**CONCLUSIONES Y MEDIDAS PROPUESTAS(1) :**

**DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA QUE SE ACOMPAÑA A LA INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE (incluir las hojas necesarias: croquis, fotografías, muestras, etc.)**

INVESTIGADO POR :

FECHA :

REVISADO POR :

FECHA :

(1)A cumplimentar por el Servicios de Prevención



*ANEXO 18.- PARTE COMUNICACIÓN DEL ACCIDENTE AL SERVICIO DE PREVENCIÓN*



**COMUNICACIÓN DEL ACCIDENTE AL SERVICIO DE P.R.L.**

Accidente / incidente ocurrido a D/D<sup>a</sup>.....(accidentado) en el Centro / Dependencia.....a las.....horas del día.....

Dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 16.3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, por el presente medio, con carácter urgente y con motivo de proceder a su investigación, se junta la información recopilada en primera instancia por el mando directo del accidentado de los hechos ocurridos.

La Jefatura de Centro



## **10.- COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES**



A fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, así como en el RD 171/2004 de coordinación de actividades empresariales y en el procedimiento PPRL 404 para la prevención de riesgos laborales en el Ministerio de Defensa, se detallan los documentos e información que se deben intercambiar antes del inicio de la actividad.

### EMPRESARIO TITULAR

Cuando la Jefatura de la UCO sea el empresario titular (actividad distinta a la de la Unidad que prestará servicio), deberá informar al contratista con el que se ha suscrito el contrato, convenio o acuerdo sobre:

- ✓ Riesgos laborales a los que sus trabajadores estarán expuestos en la dependencia donde van a prestar su servicio. Anexo 19
- ✓ Medidas preventivas que deben adoptar ante los mismos. Anexo 19
- ✓ Normas de actuación en caso de emergencia y evacuación. Anexo 20

El contratista o el órgano con el que se ha suscrito el convenio o acuerdo, antes del inicio de su actividad deberá informar a la jefatura de la UCO sobre:

- ✓ Riesgos laborales, derivados de la actividad que desarrolle el contratista, a los que puedan estar expuestos los efectivos de la UCO. Anexo 21
- ✓ Medidas preventivas que deben adoptar frente a los mismos. Anexo 21
- ✓ Vigilancia de salud de sus trabajadores. Anexo 22

Cuando proceda, durante la ejecución de los trabajos:

- ✓ Informar al empresario titular, de los accidentes ocurridos en sus instalaciones y de cualquier situación de emergencia de forma inmediata
- ✓ Informar de nuevos riesgos generados

### EMPRESARIO PRINCIPAL

Cuando la jefatura de la UCO sea empresario principal (actividades propias de la Unidad), deberá informar al contratista o al órgano con el que se ha suscrito el contrato, convenio o acuerdo sobre:

- ✓ Riesgos laborales a los que sus trabajadores están expuestos en la dependencia donde prestarán su servicio. Anexo 19 y 20
- ✓ Medidas preventivas que van adoptar frente a los mismos. Anexo 19 y 23
- ✓ Normas de actuación en caso de emergencia y evacuación. Anexo 20

El contratista o el órgano con el que se ha suscrito el contrato, convenio o acuerdo, antes del inicio, deberá **acreditar** a la UCO donde se realice la actividad:



- ✓ Haber realizado la evaluación de riesgos respecto de los trabajadores y del servicio, que van a prestar en las dependencias de la UCO.
- ✓ Haber informado a sus trabajadores respecto de los riesgos laborales a que estarán expuestos durante la prestación del servicio y de las medidas preventivas que deben adoptar para minimizarlos.
- ✓ Haber formado a sus trabajadores respecto de los riesgos laborales a que estarán expuestos durante la prestación de servicio y de las medidas preventivas que deberán adoptar para minimizarlos.
- ✓ Haber realizado la planificación preventiva, derivada de los riesgos detectados en la evaluación de riesgos laborales.
- ✓ Vigilancia periódica de la salud de los citados trabajadores.

Asimismo, deberá informar a la jefatura de la UCO de:

- ✓ Riesgos laborales, derivados de su actividad, a los que estarán expuestos los efectivos de la UCO.
- ✓ Medidas preventivas que se deben adoptar frente a los mismos.

### **EMPRESAS CONCURRENTES**

Cuando en la UCO hay varios trabajadores de varias empresas que concurren en un mismo centro de trabajo, independientemente de cuál de ellos tenga la titularidad del establecimiento, son empresarios concurrentes y les corresponde el deber de cooperación cap. II, RD 171/2004.

Cuando la empresa contratista, subcontrate con otra empresa la realización de parte de la obra o servicio, deberá exigir estas acreditaciones para entregarlas al empresario principal, y así sucesivamente por parte de toda la cadena de subcontratación

Por tanto el empresario principal en su deber de vigilancia (art.10) deberá:

- ✓ Acreditar los riesgos de su actividad que puedan afectar a las otras empresas, particularmente los que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades. Se llevara a cabo antes del inicio de la actividad y cuando se produzca un cambio relevante en las actividades concurrentes.
- ✓ Solicitar a las empresas la acreditación por escrito de la evaluación de riesgos y planificación preventiva, información, formación y vigilancia de la salud de sus trabajadores.
- ✓ Vigilancia del cumplimiento de la normativa de PRL por parte de las empresas.
- ✓ Comprobación de los medios de coordinación entre las empresas.

El empresario titular deberá:

- ✓ Informar a las empresas concurrentes de los riesgos del centro que le puedan afectar, las medidas de prevención correspondientes y de las actuaciones en caso de emergencia.
- ✓ Tras recabar la información de los riesgos de las empresas concurrentes, se les facilitan instrucciones para la prevención de los riesgos derivados de la concurrencia, así como las medidas de emergencia.



En los anexos que figuran a continuación, se presentan las fichas a cumplimentar contempladas en el PPRL 404 (procedimiento para la coordinación de actividades empresariales), así como ficha de registro de contratas y subcontratas.



*ANEXO 19.- EVALUACION DE RIESGOS UCO*



**EVALUACIÓN DE RIESGOS**  
**( UCO )**

**Empresa Contratista:**

**UCO:**

**Actividad que presta:**

**Fecha:**

**Zona UCO:**

RIESGOS PROPIOS DE LA UCO

INSTRUCCIONES PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

Vº Bº

El representante UCO:

Vº Bº

El representante Contratista:



*ANEXO 20.- ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA*



Los empleados de las contratas deben familiarizarse con los procedimientos de emergencia de la UCO: ..... y de las vías de evacuación.

### EN CASO DE INCENDIO

En primer lugar comunique la emergencia:

- ✓ Mediante ..... ó por teléfono al nº .....
- ✓ Informe acerca del lugar del incendio y circunstancias del mismo.
- ✓ Abandone la instalación por los caminos señalizados.
- ✓ Diríjase a la entrada de la empresa o punto de reunión para ser contabilizado.
- ✓ No intente apagar el fuego si no está expresamente adiestrado y autorizado para ello.
- ✓ En todo caso atienda las instrucciones del personal designado para emergencias.

### EN CASO DE ACCIDENTE O MALESTAR

En caso de accidente o malestar actúe de la siguiente manera:

- ✓ Analice la situación y si es posible elimine los peligros que puedan agravar la emergencia.
- ✓ Avise al teléfono nº ..... para que se alerten a los servicios sanitarios internos o externos (ambulancia, hospital, servicios de emergencia médica, etc.). Informe acerca de las circunstancias del accidente o del malestar.
- ✓ Proceda a socorrer al accidentado, siempre que se esté capacitado para ello.

Recuerde que tiene la obligación de informar a la empresa contratante de cualquier accidente o incidente que suceda en sus instalaciones.

### ALARMA DE EVACUACIÓN / FUEGO

Si escucha la alarma de evacuación o incendio actúe como se indica a continuación.

- ✓ Los equipos de trabajo a su cargo deben quedar desconectados y en posición segura.
- ✓ Proceda de forma inmediata a la evacuación .
- ✓ Abandone la instalación por los caminos señalizados.
- ✓ Diríjase a la entrada del centro o punto de reunión para ser contabilizado.
- ✓ En todo caso atienda las instrucciones del personal designado para emergencias.
- ✓ No intente recuperar objetos personales.

### DERRAME

En el caso de derrame de cualquier materia:

- ✓ Informe al teléfono nº ..... de emergencias, acerca de su localización, extensión y naturaleza.
- ✓ No intente recoger el derrame si no está adiestrado para ello, ni dispone de los equipos de trabajo y protección adecuados.



### **PERMISOS PARA REALIZAR TRABAJOS ESPECIALES**

Recuerde que puede ser obligatorio requerir previamente al trabajo un permiso especial.

Los trabajos que requieren un permiso especial previo son:

- Trabajos con llama, que generen chispas o trabajos de soldadura.
- Acceso a espacios confinados. Un espacio confinado es un recinto que no tiene acceso permanente, no está preparado para la presencia continua de personas y que por sus características es difícil salir de él con rapidez en caso necesario.
- Trabajos en líneas eléctricas con tensión o en sus proximidades.
- Trabajos en zanjas y excavaciones.
- Trabajos en altura.

### **SEÑAL DE EVACUACIÓN:**

La señal de evacuación en la UCO. ....consiste en.....  
.....

### **TELÉFONOS DE UTILIDAD:**

- ✓ Emergencias (interno) : .....
- ✓ Servicio de Prevención : .....
- ✓ Servicio Médico : .....
- ✓ Responsable de la instalación :.....



*ANEXO 21.- EVALUACION RIESGOS (CONTRATISTA)*



## EVALUACIÓN DE RIESGOS (CONTRATISTA)

Empresa Contratista:

UCO:

Actividad que presta:

Fecha:

Zona UCO:

### RIESGOS DE LAS TAREAS A EJECUTAR

### INSTRUCCIONES PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

Vº Bº

El representante Contratista:

Vº Bº

El representante UCO:



*ANEXO 22.- RELACIÓN NOMINAL DE TRABAJADORES*



**EMPRESA CONTRATISTA:**

**CENTRO DE TRABAJO:**

NOMBRE TRABAJADOR	DNI.	PUESTO DE TRABAJO	FORMACIÓN E INFORMACIÓN	VIGILANCIA DE LA SALUD (APTO/NO APTO)

El representante empresa concurrente



*ANEXO 23.- NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD Y SALUD*





*ANEXO 24.- RECEPCIÓN DE MATERIAL DE PROTECCIÓN PERSONAL*





*ANEXO 25.- VARIACIONES DE RIESGOS*



## VARIACIONES DE RIESGOS

Empresa Contratista:

Centro:

Fecha:

### RIESGOS DE LAS TAREAS A EJECUTAR

### INSTRUCCIONES PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

El representante de la UCO:

El representante contratista:



*ANEXO 26.- ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA*



Nº CONTRATO.....

**EMPRESARIO PRINCIPAL / TITULAR**

Trabajo a realizar:

Documentación entregada

	SI	NO	NP
Riesgos del centro de trabajo.			
Medidas de protección y prevención a tomar por los trabajadores de la contrata.			
Información sobre posibles situaciones de emergencia y/o evacuación.			
Instrucciones Básicas de actuación para situaciones de peligro, emergencia y/o evacuación.			
Otros:			

Marcar con una X los documentos entregados. Si se producen modificaciones de la documentación entregada deberá cumplimentarse de nuevo este documento indicando la nueva documentación entregada.

-----, a ----- de ----- de 201

Recibí: empresa concurrente

Fdo:.....



*ANEXO 27.- ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR LA EMPRESA  
CONCURRENTE*



**Nº CONTRATO**.....

**EMPRESA CONCURRENTE**

Trabajo a realizar:

Documentación entregada:

	SI	NO	NP
Evaluación de Riesgos de la obra/servicio contratado.			
Planificación de la actividad preventiva.			
Evaluación de Riesgos de un proceso o área en concreto.			
Manual de Instrucciones de los equipos que vayan a ser utilizados por trabajadores contratados			
Fichas de Datos de Seguridad de los productos			
Medidas de protección y prevención a tomar por los trabajadores de la contrata.			
Información sobre los Equipos de Protección Individual de uso obligatorio.			
Información sobre posibles situaciones de emergencia y/o evacuación.			
Vigilancia de la salud.			
Información trabajadores.			
Formación trabajadores.			
Medios de coordinación.			
Investigación de accidentes.			
Otros:			

Marcar con una X los documentos entregados. Si se producen modificaciones de la documentación entregada deberá cumplimentarse de nuevo este documento indicando la nueva documentación entregada.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201

Recibí: el Jefe de la UCO

Fdo:



*ANEXO 28.- FICHA REGISTRO DE CONTRATAS Y SUBCONTRATAS.*





## **11.- DATOS ESTADÍSTICOS DE SINIESTRALIDAD LABORAL**



El servicio de prevención realizará los siguientes trabajos sobre siniestralidad:

**1.- Estudio de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales con periodicidad anual:**

Los datos estadísticos de siniestralidad irán acompañados de las correspondientes gráficas en las que se señale la evolución de los distintos parámetros analizados.

El estudio contendrá la siguiente información:

- Resumen de los accidentes sin baja médica registrados en el centro de trabajo, incluyendo los in itinere.
- Estudio de los accidentes y enfermedades profesionales con baja laboral que contendrá al menos:
  - Resumen de accidentes y enfermedades profesionales indicando el grado de la lesión: leve, grave, muy grave y fallecimiento, incluyendo los in itinere.
  - Siniestralidad por hora de la jornada.
  - Siniestralidad por descripción de la lesión.
  - Siniestralidad por antigüedad en la empresa.
  - Siniestralidad por región anatómica.
  - Siniestralidad por forma de contacto.
  - Siniestralidad por día de la semana.
  - Siniestralidad por lugar del accidente.
  - Siniestralidad por tipo de lugar del accidente.
  - Siniestralidad por edad.
  - Siniestralidad por género.

Así mismo se aportará la siguiente información para su estudio:

- Relación de accidentes de trabajo ocurridos sin baja médica.
- Número de jornadas perdidas a causa de bajas por accidentes del trabajo.
- Índice de incidencia.
- Índice de frecuencia.
- Índice de gravedad.



Adicionalmente se podrá incluir en el citado estudio las siguientes estadísticas:

- Siniestralidad por trabajo habitual.
- Siniestralidad por hora del día.
- Siniestralidad por provincia.
- Siniestralidad por agente material.
- Siniestralidad por antigüedad puesto de trabajo.
- Siniestralidad por nacionalidad.
- Siniestralidad por tipo de contrato.
- Siniestralidad por tipo de trabajo.
- Siniestralidad por actividad física específica.
- Siniestralidad por desviación del proceso habitual y agente material asociado.

*Para completar los datos anteriormente citados se podrán utilizar las fichas y fórmulas que se incluyen en el anexo 28 "Fichas de Siniestralidad Laboral", considerando que las fichas directamente relacionadas con los anexos de las Orden TAS/2926/2002 de 19 de noviembre, serán extraídas de la citada orden, teniendo en cuenta las posibles actualizaciones posteriores.*

Una vez concluido el estudio de siniestralidad de carácter anual se deberá hacer un estudio comparativo de los resultados del año en vigor y los tres anteriores.

## **2.- Remisión a la Unidad de Coordinación PRL (UCPRL) de informe de accidentes e incidentes investigados por los técnicos PRL con periodicidad trimestral:**

Esta información será la presentada en el informe trimestral y se distinguirá entre personal militar y personal civil.

La información será remitida a través de las secciones de PRL (SCPRL) correspondientes.

La información a remitir será como mínimo:

- Número total de incidentes investigados.
- Número total de accidentes investigados.
- Número de accidentes mortales.



- Número de accidentes muy graves.
- Número de accidentes graves.
- Número de accidentes leves.
- Número de accidentes no tipificados.
- Estudio de la siniestralidad militar por tipo de suceso.



*ANEXO 29.- FICHAS DE SINIESTRALIDAD LABORAL*



### ÍNDICE DE INCIDENCIA

Número de accidentes con baja acaecidos durante la jornada de trabajo, por cada mil trabajadores expuestos al riesgo.

$$Ii = \frac{N^{\circ} \text{ de accidentes con baja}}{N^{\circ} \text{ trabajadores}} * 1.000$$

### ÍNDICE DE FRECUENCIA

Número de accidentes con baja acaecidos durante la jornada de trabajo, por cada millón de horas trabajadas, por los trabajadores expuestos al riesgo.

$$If = \frac{N^{\circ} \text{ de accidentes con baja}}{N^{\circ} \text{ horas trabajadas} * N^{\circ} \text{ trabajadores}} * 1.000.000$$

### ÍNDICE DE GRAVEDAD

Número de días no trabajados por accidentes ocurridos durante la jornada de trabajo por cada mil horas trabajadas por los trabajadores expuestos al riesgo.

$$Ig = \frac{N^{\circ} \text{ jornadas perdidas por accidente}}{N^{\circ} \text{ horas trabajadas} * N^{\circ} \text{ trabajadores}} * 1.000$$



RESUMEN GENERAL DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES:

		LEVES		GRAVES		MUY GRAVES		FALLECIMIENTO		SUMA	
		H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
ACCIDENTES	SIN BAJA										
	CON BAJA										
ACCIDENTES IN ITINERE	SIN BAJA										
	CON BAJA										
ENFERMEDAD PROFESIONAL	SIN BAJA										
	CON BAJA										



ESTUDIO DE SINIESTRALIDAD POR LUGAR DEL ACCIDENTE:

CODIGO	LUGAR	Nº ACCID.	% TOTAL
	Al ir o volver del trabajo		
	En el centro de trabajo habitual.		
	Desplazamiento en su jornada laboral		
	En otro centro o lugar de trabajo		
	Otros		
TOTAL:			

ESTUDIO DE SINIESTRALIDAD POR DIA DE LA SEMANA:

CODIGO	TIPO DE DIA	Nº ACCID.	% TOTAL
	Lunes		
	Martes		
	Miércoles		
	Jueves		
	Viernes		
	Sábado		
	Domingo.		
TOTAL:			



ESTUDIO DE SINIESTRALIDAD POR HORA DE LA JORNADA:

CODIGO	TIPO DE HORA	Nº ACCID.	% TOTAL
	1ª Hora		
	2ª Hora		
	3ª Hora		
	4ª Hora		
	5ª Hora		
	6ª Hora		
	7ª Hora		
	8ª Hora		
	9ª Hora		
	10ª Hora		
	11ª Hora		
	12ª Hora		
	13ª Hora		
	14ª Hora		
	15ª Hora		
	16ª Hora		
	17ª Hora		
	18ª Hora		
	19ª Hora		
	20ª Hora		
	21ª Hora		
	22ª Hora		
	23ª Hora		
	24ª Hora		
TOTAL:			



ESTUDIO DE SINIESTRALIDAD POR ANTIGÜEDAD DE LA EMPRESA:

CODIGO	ANTIGÜEDAD	Nº ACCID.	% TOTAL
	Menos de 6 meses.		
	De 6 a 12 meses.		
	De 1 a 5 años.		
	Más de 5 años.		
TOTAL:			

ESTUDIO DE SINIESTRALIDAD POR EDAD:

CODIGO	EDAD	Nº ACCID.	% TOTAL
	Menos de 20 años.		
	De 21 a 30 años		
	De 31 a 40 años		
	Más de 40 años		
TOTAL:			

ESTUDIO DE SINIESTRALIDAD POR GÉNERO:

CODIGO	SEXO	Nº DE ACCIDENTES	% TOTAL
	HOMBRE		
	MUJER		
TOTAL:			



**12.- INFORMES TRIMESTRALES DE LAS SECCIONES DE PRL  
(REPORTER TRIMESTRAL)**



## Objetivo

Con el objeto de informar a la Unidad de Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales del MINISDEF (UCPRL) de la situación actual de todos los servicios PRL de la organización, se remitirá trimestralmente, a través de las secciones PRL respectivas, un informe de PRL denominado en adelante repórter.

La finalidad del citado repórter es recopilar la información necesaria para la elaboración de los siguientes informes entre otros:

- Informe al Consejo de Personal de las Fuerzas Armadas.
- Informe PRL-AGE.
- Realización de memoria de actividades PRL.
- Estudios estadísticos de prevención.

## Tipos de formatos

Ficha 01 Datos generales.

Ficha 02 Formación: Cursos.

Ficha 03: Siniestralidad.

Ficha 04: Personal de la sección.

Ficha 05: UCO que pertenecen al ámbito del servicio PRL.

Ficha 06: Aparatos de medidas.

Ficha 07: Formación alumnos.

Cada una de las fichas es fiel reflejo de las novedades de la actividad preventiva llevada a cabo durante el trimestre al que hace alusión y sólo a ese trimestre.

## Periodicidad

REPORTER TRIMESTRAL

Consta de 3 fichas (1, 2 y 3).

Plazo de entrega: 10 días desde finalización del trimestre que reporta (10ABR, 10JUL, 10OCT) a excepción del 4º reporte que se indica en el apartado siguiente.



## REPORTER ANUAL

Consta de 7 fichas (repórter del 4º trimestre + 4 fichas (4, 5, 6 y 7)).

Plazo de entrega: 15 días desde la finalización del año en curso.

La ficha 7 será de remisión voluntaria.



*ANEXO 30.- FICHAS REPORTER TRIMESTRAL*



## 1.- DATOS GENERALES (REPORTE TRIMESTRAL)

Trimestre  

SECCIÓN DE PREVENCIÓN		ACCIONES, INFORMES...	MILITARES	CIVILES
Evaluaciones de riesgos	Evaluaciones iniciales de riesgos (personas)	1		2
	Revisiones de evaluaciones de riesgos (personas)	3		4
Evaluaciones de lugares	Evaluaciones iniciales de lugares de trabajo	5	X	
	Revisiones de evaluaciones de lugares de trabajo	6	X	
Evaluaciones específicas	Controles de exposición a riesgos ergonómicos y psicosociales	7		8
	Controles de exposición a contaminantes químicos o biológicos	9		10
	Controles de exposición a contaminantes físicos	11		12
	Otras evaluaciones (equipos, máquinas, etc.)	13		14
Planificaciones	Planificaciones de la actividad preventiva	15	X	
Planes de Prevención	Planes y revisiones de planes ordinarios	16	X	
Planes de emergencia	Planes de autoprotección y/o de actuación ante emergencias efectuados o revisados	17	X	
Simulacros	Número de simulacros realizados	18	X	
Informes sobre	Manejo / sustitución de productos o materiales peligrosos	19	X	
	Adquisición, sustitución o modificación de equipos de protección individual	20	X	
	Puestos, equipos o instalaciones modificados o sustituidos	21	X	
	Medidas de seguridad (señalización, instrucciones de seguridad, etc.)	22	X	
	Coordinación de actividades empresariales	23	X	
	Número de Procedimientos (PPRL,s) aprobados en el periodo	24	X	
	Otros asesoramientos técnicos	25	X	
Formación / Información	Nro. de trabajadores a los que se ha proporcionado formación (excluidos los técnicos del S.P.)	26		27
	Nro. de trabajadores a los que se ha proporcionado información existiendo constancia firmada	28		29
	Nro. de trabajadores formados por los propios técnicos del S.P.	30		31
	Cursos de formación en PRL recibidos por los técnicos del S.P. (incluir asistencia a jornadas, etc.)	32	X	
Accidentes / incidentes investigados	Nro. TOTAL de Incidentes investigados	33	34	35
	Nro. TOTAL de Accidentes investigados	36	37	38
	Accidentes mortales (especificar número de efectivos fallecidos por accidente)	39		40
	Accidentes muy graves (especificar número de efectivos con pronóstico de "muy grave")	41		42
	Accidentes graves (efectivos con pronóstico "grave")	43		44
	Accidentes leves (efectivos con pronóstico "leve")	45		46
	Accidentes no tipificados	47		48
Otros datos	Reuniones en relación con P.R.L. (reuniones con comités, etc.)	49	X	
	Visitas a centros	50	X	
Vigilancia de la salud	Exámenes de salud realizado a personal militar		51	



**2.- FORMACIÓN: CURSOS (REPORTE TRIMESTRAL)**

Incluir también la formación recibida por los propios técnicos del S.P.

	TÍTULO	NRO. DE ALUMNOS	HORAS LECTIVAS TOTALES	ENTIDAD QUE HA IMPARTIDO EL CURSO	OBSERVACIONES (Presencial, "on line", etc.)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					



### 3.- SINIESTRALIDAD (REPORTE TRIMESTRAL)

#### ACCIDENTES/INCIDENTES INVESTIGADOS AL PERSONAL MILITAR

TIPO DE SUCESO	Nº	OBSERVACIONES
VEHÍCULO TERRESTRE		
BUQUE/EMBARCACIÓN		
AERONAVE MILITAR		
PARACAIDISMO		
ARMAS Y EXPLOSIVOS		
PRÁCTICAS DEPORTIVAS		
MANTENIMIENTO		
OTROS ACCIDENTES DE SERVICIO		
INTOXICACIÓN ALIMENTARIA		
FERROCARRIL		
AHOGADO		
ACCIDENTE AÉREO		
ACCIDENTE NAVAL		
CAÍDAS		
POR OBJETOS CONTUNDENTES		
INCENDIOS		
SIN DEFINIR		
ATROPELLO		
ARROLLAMIENTO		
GOLPEADO/CORDEADO/MORDIDO POR ANIMALES		
COMPLICACIONES GESTACIÓN/PARTO		
OTROS		
TOTAL	0	



### 4.- PERSONAL DE LA SECCIÓN (REPORTE ANUAL)

Personal Técnico Superior o Intermedio encuadrado en la estructura de los Servicios de Prevención a fecha de									ESPECIALIDADES QUE POSEE				
	SECCIÓN	SERVICIO DE PREVENCIÓN	NOMBRE	APELLIDOS	SEXO	CARGO	EMPLEO / GRUPO	TITULACIÓN EN PRL	MÉDICO DE MEDICINA DEL TRABAJO	ATS DE MEDICINA DEL TRABAJO	SEGURIDAD	HIGIENE	ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													





6.- APARATOS DE MEDIDA (REPORTE ANUAL)						
	SECCIÓN	SERVICIO DE PREVENCIÓN	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	FECHA DEL ÚLTIMO CALIBRADO O VERIFICADO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						



**7.- FORMACIÓN: ALUMNOS (NO OBLIGATORIO REPORTAR)**

(Incluir también la formación recibida por los propios técnicos del S.P.)

DATOS DEL CURSO					DATOS DEL ALUMNO							OBSERVACIONES
TITULO CURSO	FECHA CURSO (desde el día...)	FECHA CURSO (hasta el día...)	HORAS LECTIVAS TOTALES	ENTIDAD QUE HA IMPARTIDO EL CURSO	NOMBRE	APELLIDOS	D.N.I.	EMPLEO / GRUPO	¿FORMA PARTE DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN?	TITULACIÓN EN PRL	CENTRO DE TRABAJO DEL ALUMNO	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												



**MINISTERIO DE DEFENSA  
SUBSECRETARIA DE DEFENSA  
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL**

UNIDAD DE COORDINACION DE LOS SERVICIOS  
DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

### **13.- VIGILANCIA DE LA SALUD**



### 13.1 VIGILANCIA DE LA SALUD. SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO

#### INTRODUCCIÓN

En este documento se establecen las pautas de actuación de los Servicios de Prevención que realicen la Vigilancia de la salud de los distintos efectivos tal como establece la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, su posterior desarrollo en el Reglamento 39/1997 de los Servicios de Prevención y el Real Decreto 1755/2007 de 28 de diciembre de Prevención de Riesgos Laborales del personal militar de las Fuerzas Armadas.

Tanto si la Vigilancia de la Salud se realiza con medios propios como ajenos, debe ser conforme a lo establecido en el R.D.843/2011, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención.

#### ÁMBITO DE ACTUACIÓN

Se establece para los todas las UCO del Ministerio de Defensa.

Las denominadas Unidades Básica de Salud (UBS), constituidas por un Médico especialista en Medicina del Trabajo o de Empresa y un Enfermero/a (ATS/DUE) especialista en Enfermería del Trabajo o de Empresa, a jornada completa con la asignación de los medios humanos y materiales necesarios para realizar su tarea.

La prestación de la actividad afectará a todos los efectivos: militar, funcionario, estatutario, laboral y Guardia Civil destinados en centros militares.

Esta actividad abarcará los aspectos que se recogen en el diagrama de actividades en el anexo I correspondiente de esta Guía.

#### OBJETIVOS

El objetivo general es conseguir una protección eficaz de la seguridad y salud de los diferentes efectivos respecto de los riesgos derivados de su puesto de trabajo, desde el ámbito de la Medicina del Trabajo.

En Vigilancia de la Salud la principal actividad preventiva es la realización de los exámenes de salud de los efectivos en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Estos exámenes de salud pueden ser:

- **Iniciales:** al comienzo de las tareas, en el plazo máximo de 15 días hábiles tras la incorporación del efectivo, o después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud.



- **De Reanudación:** tras una ausencia prolongada por motivos de salud.
- **Periódicos:** con periodicidad variable según riesgos y protocolos aplicados.

Estará sometida a protocolos específicos o a criterio médico con respecto a los factores de riesgo a los que esté expuesto el efectivo.

Los objetivos específicos incluyen:

- a) Conocer las características de los puestos de trabajo.
- b) Identificar los requisitos psicofísicos para acceso a los puestos de trabajo (Ver anexo II). Este documento deberá archivar para posteriores consultas.
- c) Conocer los riesgos para la salud en los puestos de trabajo, y análisis del modo en que dicho riesgo pueda afectar al efectivo.
- d) Identificar a los efectivos o grupos de efectivos expuestos a riesgos específicos (según modelo de ficha del anexo III, documento que deberá archivar).
- e) Establecer un sistema de exámenes médicos específicos en función de los riesgos del puesto de trabajo (Protocolos del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad).
- f) Analizar los daños a la salud producidos en los efectivos por causas laborales y/o extra laborales para proponer las medidas preventivas adecuadas, incluyendo la investigación de Enfermedades profesionales y Accidentes de trabajo.
- g) Protocolizar la actuación sanitaria en caso de emergencias y primeros auxilios.
- h) Establecer un sistema de información sanitaria.
- i) Evaluación de las medidas actuales de prevención y control de la salud.
- J) Estudiar, cuando se tenga conocimiento de ello, las enfermedades susceptibles de estar relacionadas con el trabajo y comunicar las enfermedades que podrían ser calificadas como profesionales.
- k) Impulsar programas de promoción de la salud en el lugar de trabajo, en coordinación con el Sistema Nacional de Salud.

Los objetivos operativos incluyen el establecer un sistema de actuación homogéneo para todas las UBS conforme a las exigencias recogidas en la normativa sanitaria y de prevención de riesgos laborales.



## MEDIOS

### Consideraciones previas

Todo el equipamiento, instrumental y locales sanitarios que existan en los servicios de prevención deberán estar autorizados por la Autoridad Sanitaria competente de forma previa al inicio de su actividad. Dentro del Área de Medicina del Trabajo se adoptará lo establecido en el R.D. 843/2011, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención.

### Medios personales

Las tareas a desarrollar en el ámbito de la Medicina del Trabajo, referente a la actividad de Vigilancia de la Salud, serán realizadas por las UBS de los Centros del Ministerio de Defensa integrados orgánicamente en los servicios de prevención constituidos.

- Los profesionales que formen parte de los servicios de prevención dedicarán de forma exclusiva su actividad en los mismos a las funciones descritas en el artículo 31.3 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y en los capítulos VI y VII del Reglamento de los servicios de prevención, y garantizarán el respeto a la dignidad e intimidad de la persona y la confidencialidad de los datos médicos personales que traten.
- El personal debe contar con la cualificación necesaria para el desempeño de sus funciones: los médicos deberán ser Especialistas en Medicina del Trabajo o facultativos con Diploma de Médico de Empresa. Los enfermeros/as (ATS/DUE) serán Especialistas en Enfermería de Trabajo o de Empresa.
- También podrán participar en el servicio de prevención otros profesionales sanitarios en función de su especialidad o disciplina y de los riesgos a vigilar (oftalmología, alergología, epidemiología, análisis clínicos, radiología, otorrinolaringología...).
- No podrán simultanear en el mismo horario actividades en otros servicios públicos y/o privados, siéndoles de aplicación la normativa general sobre incompatibilidades, en su caso, no podrán trabajar en otros organismos o servicios públicos con actuación administrativa en prevención de riesgos laborales.
- No podrán trabajar como personal facultativo en el control de la prestación económica por incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo, enfermedad profesional, enfermedad común, o ambas, de esa empresa cuando ésta actúe como entidad colaboradora en la gestión de la Seguridad Social.
- En este sentido, se considera Unidad Básica Sanitaria (UBS) la constituida por un Médico del Trabajo o de Empresa y un Enfermero/a (ATS/DUE) de Trabajo o de Empresa, a jornada completa, siendo la asignación de recursos la siguiente:



- Una UBS hasta 2000 trabajadores.
- A partir de 2000 trabajadores se utilizará el criterio horas/trabajador/año, según indica el R.D. 843/2011, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención.
- El personal de apoyo administrativo que se asigne al servicio de prevención y tenga acceso a información relacionada con el estado de salud de los efectivos, deberá garantizar la confidencialidad de dicha información.
- Las jefaturas de los centros velarán porque exista una mejora periódica de la competencia profesional del personal sanitario interviniente en los servicios de prevención. En concreto, fomentará la formación continuada en prevención de riesgos y promoción de la salud en el ámbito laboral de este personal.

### **Medios materiales**

La dotación de estos servicios deberá ser adecuada a las funciones que realicen comprendiendo los equipos y materiales sanitarios adecuados, así como equipos y material de archivo.

### **Instalaciones**

Las instalaciones garantizarán, en todo caso, la dignidad e intimidad de las personas, separadas del resto del servicio de prevención, sin menoscabo de la necesaria coordinación.

Deberán contar, como mínimo, con las siguientes dependencias:

- Sala de recepción y espera.
- Despacho médico, con áreas de consulta y exploración (con lavabos).
- Despacho de enfermería con áreas de consulta y exploración (con lavabos).
- Locales específicos en función del resto de actividades que realicen, en su caso (salas de radiodiagnóstico, laboratorio de análisis clínicos, cabina de audiometría, etc.).
- Aseos independientes en el recinto o en sus proximidades.

Los citados locales deberán cumplir la normativa vigente referente a iluminación, ventilación, temperatura, agua potable, accesibilidad, antiincendios, etc.... y en la medida de lo posible, deberán contar con accesos sin barreras arquitectónicas.



## Equipamiento

Los equipos y materiales sanitarios serán los adecuados para la vigilancia de la salud de los efectivos, en función de los riesgos y número a atender en el centro. La dotación mínima será:

- Peso clínico
- Tallador
- Negatoscopio
- Otoscopio
- Rinoscopio
- Oftalmoscopio
- Fonendoscopio
- Esfigmomanómetro
- Camilla de exploración
- Electrocardiógrafo
- Linterna
- Martillo de reflejos
- Nevera y termómetro de máximas y mínimas.
- Medicación, material y aparataje suficiente para atender urgencias, primeros auxilios (equipos de reanimación cardiopulmonar básica: ambú y tubo de guedel)
- Contenedor de residuos sanitarios contratado con un gestor autorizado
- Espirómetro homologado
- Equipo para control-visión homologado
- Audiómetro homologado: propio o concertado
- Laboratorio: propio o concertado
- Equipo de radiodiagnóstico: propio o concertado

## Otros

Equipos y material de archivo con los sistemas de custodia que garanticen la confidencialidad y seguridad en el tratamiento de los datos, en el sentido que establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



Equipos y materiales sanitarios para la prestación de los primeros auxilios y atención de urgencia a los efectivos que padezcan accidentes o enfermedades en el lugar de trabajo.

## PROCEDIMIENTOS

El médico de cada UBS es el responsable de realizar y controlar todas las funciones en vigilancia de la salud, así como de preservar todos los documentos, fichas e historial médico y técnico en un archivo, con el fin de colaborar con el Sistema Nacional de Salud.

### Información necesaria

En cada UBS será imprescindible disponer y conocer de la siguiente información:

- Actividad preventiva desarrollada en el centro, en base a las evaluaciones y la planificación realizadas por los técnicos y actuaciones previas en medicina del trabajo.
- Análisis del informe de accidentabilidad de los últimos años.
- Análisis de contingencias comunes de los últimos años.
- Ficha de datos del centro (modelo del anexo II) en la que se recogerá información relativa al centro.

## ACTUACIONES

### Evaluación de riesgos

Partiendo de la información contenida en la evaluación de riesgos, que debe ser conocida por el personal sanitario, se obtendrá la información para dar cumplimiento al apartado c) del artículo 37.3 del Reglamento de los Servicios de Prevención, que dice “se hará constar en la historia clínica una descripción detallada del puesto de trabajo, el tiempo de permanencia en el mismo, riesgos detectados en el análisis de las condiciones de trabajo y las medidas de prevención adoptadas (...)”. Esta información será suministrada por los técnicos de prevención del servicio de prevención al que pertenezca la UBS. En caso de no estar disponible se deberá rellenar como mínimo, el puesto y el riesgo y el/los protocolos, antes de proceder a planificar y realizar los exámenes de salud. Esto permitirá determinar los puestos de trabajo que requieran una evaluación periódica de la salud de forma obligatoria. Esta relación de puestos de trabajo deberá ser consultada con los representantes de los trabajadores civiles (se utilizarán los modelos del anexo III).



### Exámenes de salud.

Es el conjunto de exploraciones médicas practicadas al trabajador, con objeto de controlar y prevenir los efectos que sobre su salud puedan tener los riesgos a los que está sometido en su puesto de trabajo, y valorar su capacidad laboral para el mismo.

Los exámenes de salud deben reunir las siguientes características:

- Sólo podrá llevarse a cabo cuando el efectivo preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores civiles en su caso, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud del efectivo para verificar si su estado de salud puede constituir un peligro para el mismo, para los demás efectivos o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad, art. 22 LPRL.
- Serán realizados por personal sanitario con la competencia técnica, formación y capacidad acreditada.
- Serán específicos según los riesgos a los que estén expuestos los efectivos en el lugar de trabajo, basándose en pruebas y en controles biológicos.
- Se incluirán pruebas destinadas a detectar factores de riesgo o enfermedades de carácter extralaboral, según el protocolo establecido.
- Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los efectivos no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del interesado.
- Los resultados de los exámenes de salud serán comunicados al interesado y tendrán carácter confidencial. El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los efectivos, sin que pueda facilitarse al Jefe del establecimiento o a otras personas sin su consentimiento.
- La información al Jefe del centro y a las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención se realizará, exclusivamente, en términos de aptitud del interesado para el desempeño del puesto de trabajo específico y recomendaciones que mejoren las condiciones de trabajo desde el punto de vista sanitario, sin infringir el principio de confidencialidad de los datos sanitarios personales.
- Los casos de enfermedad profesional detectados a través de los exámenes de salud, deben conllevar la adopción de las medidas necesarias para establecer un diagnóstico definitivo, instaurar el tratamiento adecuado y adoptar las medidas preventivas adecuadas para evitar la aparición de nuevos casos.



Los criterios a seguir en la periodicidad de los exámenes de salud se aplicarán de la siguiente forma:

- Los exámenes de salud inicial, tras la incorporación al puesto de trabajo, se realizarán en el plazo máximo de 15 días hábiles siguientes a la incorporación al puesto de trabajo.
- Los exámenes de salud tras modificaciones de las condiciones de trabajo que conlleven tareas específicas con nuevos riesgos, deberán comunicarse por parte de la Jefatura del centro y previamente a la aplicación de dichas tareas, a efectos de poder determinar si los requerimientos del puesto de trabajo son compatibles con las aptitudes del trabajador.
- Los exámenes de salud para los efectivos tras ausencias prolongadas por motivos de salud, se realizará a todos aquellos efectivos que tengan una I.T. (Incapacidad temporal) igual o superior a 60 días, y se hará tras la incorporación al trabajo. El objetivo es descubrir el posible origen profesional y las posibles modificaciones en su grado de aptitud para el desempeño de sus tareas, y verificar si existe alguna necesidad de reclasificación y/o readaptación (modelo del anexo V).

En cuanto al resto de las evaluaciones periódicas de salud, vendrán determinadas por la periodicidad que se establezca dentro de cada uno de los protocolos de vigilancia sanitaria específica del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad a aplicar, entre cuyos objetivos están:

- Detectar lo antes posible cualquier efecto adverso para la salud, causado por prácticas de trabajo o exposición a riesgos potenciales.
- Detectar la posible aparición de una enfermedad profesional.
- Verificar si la salud de un efectivo especialmente sensible o enfermo crónico, está siendo afectado por el trabajo o el medio ambiente del trabajo.
- Controlar la exposición personal con la ayuda de indicadores biológicos.
- Comprobar la eficacia de las medidas preventivas y de control.
- Identificar posibles efectos sobre la salud en las prácticas de trabajo, las tecnologías o las sustancias utilizadas en la empresa.

Tras los exámenes de salud se emitirá el informe al interesado y certificado de aptitud/no aptitud a la Jefatura del centro y estudio estadístico de resultados a la Unidad de Coordinación de los Servicios de Prevención /Sección de Prevención.

Si como resultado de un examen de salud fuera necesario hacer recomendaciones sobre las actividades en un puesto de trabajo, se emitirá un informe al jefe del servicio de prevención.



Una vez establecida la idoneidad de la propuesta, se efectuará la comunicación al jefe del centro.

En los exámenes de salud voluntarios se cumplimentará por parte del interesado el consentimiento informado según anexo VII.

Si un efectivo, por su puesto de trabajo, tiene obligación de someterse a un examen periódico y se niega, deberá dejar constancia por escrito de su renuncia a dicho reconocimiento médico. Se utilizará el modelo del anexo VII.

### **Protocolos**

Los protocolos específicos que se aplicarán en los exámenes de salud que se practiquen a los efectivos del Ministerio de Defensa se basarán en la normativa legal vigente y seguirán las directrices que marque el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad adaptados a las necesidades de este ministerio.

Para cada puesto de trabajo, el servicio de prevención identificará los riesgos laborales a los que está sometido el efectivo y, en función de los mismos, se determinará por la UBS el protocolo o protocolos específicos que deben aplicarse a los efectivos de ese puesto, y que permitirán configurar el de examen de salud para ese puesto de trabajo.

Los protocolos que se deben aplicar por exigencias legales o normativa específica son:

- 1. "Vigilancia Sanitaria específica para los efectivos expuestos a Agentes anestésicos inhalatorios". (Diciembre de 2001).**
- 2. "Vigilancia Sanitaria específica para los efectivos expuestos a Agentes biológicos". (Diciembre de 2001).**
- 3. "Vigilancia Sanitaria específica para los efectivos expuestos a Agentes citostáticos". (11 Noviembre de 2003).**
- 4. "Vigilancia Sanitaria específica para los efectivos expuestos a Neumonitis por hipersensibilidad o alveolitis alérgica extrínseca". (18 Diciembre 2000).**
- 5. "Vigilancia Sanitaria específica para los efectivos expuestos a Amianto". (25 de Octubre 1999. Revisión 2013).**
- 6. "Vigilancia Sanitaria específica para los efectivos expuestos a Asma laboral". (18 Diciembre de 2000)**
- 7. "Vigilancia Sanitaria específica para los efectivos expuestos a Cloruro de vinilo monómero". (25 de Octubre de 1999).**
- 8. "Vigilancia Sanitaria específica para los efectivos expuestos a Dermatitis laborales". (26 Febrero de 2003).**



9. **“Vigilancia Sanitaria específica para los efectivos expuestos a riesgos derivados de la manipulación de cargas”. (12 de abril de 1999).**
10. **“Vigilancia Sanitaria específica para los efectivos expuestos a movimientos repetidos de miembro superior”. (Abril de 2000).**
11. **“Vigilancia Sanitaria específica para los efectivos expuestos a Neuropatías por presión”. (Abril de 2000).**
12. **“Vigilancia Sanitaria específica para los efectivos expuestos a Oxido de etileno”. (11 Noviembre 2003).**
13. **“Vigilancia Sanitaria específica para los efectivos con Pantallas de visualización de datos”. (12 de Abril de 1999).**
14. **“Vigilancia Sanitaria específica para los efectivos expuestos a Plaguicidas”. (25 de Octubre 1999).**
15. **“Vigilancia Sanitaria específica para los efectivos expuestos a Plomo”. (12 de Abril 1999).**
16. **“Vigilancia Sanitaria específica para los efectivos expuestos a Posturas forzadas”. (Abril de 2000).**
17. **“Vigilancia Sanitaria específica para los efectivos expuestos a Radiaciones ionizantes”. (11 Noviembre de 2003).**
18. **“Vigilancia Sanitaria específica para los efectivos expuestos a Ruido”. (18 Diciembre de 2000)**
19. **“Vigilancia Sanitaria específica para los efectivos expuestos a Silicosis y otras neumoconiosis”. (Diciembre de 2001).**
20. **“Guía para la vigilancia de la salud de los trabajadores del sector agrario”.( 19 de junio de 2013).**

Estos procedimientos deben aplicarse y cumplirse en todas las UBS que realicen vigilancia de la salud. En casos individualizados, y en función de las circunstancias específicas que a juicio del médico responsable de la vigilancia de la salud concurren en un efectivo, podrá procederse a realizar pruebas complementarias no contempladas en el protocolo, siempre que éstas estén justificadas y su aplicación debidamente fundamentada. En ningún caso está justificada la realización rutinaria de procedimientos no incluidos en el protocolo.



### **Estudio de los daños a la salud.**

El objetivo de esta actividad es la identificación de cualquier relación entre las causas de enfermedad y los riesgos para la salud que pueden presentarse en los centros de trabajo. Para este fin se obtendrán y archivarán los siguientes informes con carácter trimestral:

- Informes de Accidentabilidad, cuyos datos serán proporcionados por la Mutua colaboradora de la Seguridad Social, en el caso de personal civil, que debe contener:
  - Forma de ocurrencia.
  - Descripción de la lesión.
  - Región anatómica.
  - Agente material causante.
- Con respecto a las contingencias comunes de personal civil, también de forma trimestral las Mutuas colaboradoras de la Seguridad Social suministrarán informe de bajas por contingencias comunes, y se clasificarán por códigos, según listado de enfermedades profesionales recogido en el R.D. 1299/2006, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales. Se realizará un seguimiento de aquellas bajas que pudieran ser susceptibles de patología laboral o relacionadas con enfermedades profesionales, para lo cual se establecerá una relación constante y fluida con las Mutuas colaboradoras de la Seguridad Social correspondientes.
- Informe de los reconocimientos médicos efectuados, en el que se incluirá tanto el número y tipo de reconocimientos efectuados y resultados estadísticos.

### **Información, educación y formación**

Para cada puesto de trabajo y en función de los riesgos existentes en los mismos, se acordará con los técnicos de prevención la formación necesaria para cada uno de los puestos, entre los que se incluirán la formación desde el punto de vista sanitario.

La formación de la vigilancia de la salud puede ayudar a incrementar la sensibilización de los efectivos respecto a los peligros profesionales a los que están expuestos, analizar con ellos los riesgos sanitarios existentes y asesorarles sobre la protección de su salud, incluidas las medidas protectoras y el uso adecuado del equipo personal de protección.

Una de las actividades formativas más importantes serán los cursos sobre primeros auxilios, que estarán estructurados en cursos de 10, 5 y 2 horas de duración. Estos cursos irán dirigidos a todos los efectivos.



En relación a la información, y siguiendo el mismo criterio de acuerdo con los técnicos de prevención, se elaborará material informativo para todos los efectivos, de acuerdo con los riesgos de los puestos de trabajo. Esta información podrá ser facilitada a los efectivos cuando se realicen las evaluaciones periódicas de la salud.

### **Promoción de la salud en el lugar de trabajo**

Está basada en la realización de campañas que, fundamentalmente, se clasifican en tres grandes grupos:

- Campañas de vacunación para agentes biológicos que se presentan en el lugar de trabajo.
- Campañas de promoción de la salud sobre riesgos profesionales.
- Campañas sobre promoción de la salud en el centro de trabajo, de la que se derivarán campañas específicas sobre hábitos de vida saludables (contra el abuso de alcohol y drogas, contra el consumo de tabaco, ..).

De acuerdo con las especialidades técnicas, se podrán diseñar campañas específicas de prevención de riesgos profesionales y de condiciones no saludables de trabajo, como por ejemplo la utilización de protectores auditivos, equipos de protección individual, posturas de trabajo, etc.

### **Protección de grupos especialmente sensibles y de la maternidad**

La vigilancia de la salud es responsable de formular recomendaciones para protección de los efectivos que, por sus características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. Las recomendaciones pueden aludir a la búsqueda de un puesto que minimice los efectos adversos. En el caso de embarazo o período de lactancia materna se actuará conforme lo establecido en el PPRL-1103.

### **Asistencia de primeros auxilios**

El personal sanitario que permanezca en el centro de trabajo deberá proporcionar los primeros auxilios y atención de urgencia a los efectivos con enfermedades profesionales y los accidentados en el lugar de trabajo. Para el resto de las ocasiones, dentro del Plan de Emergencia deberá existir un protocolo de actuación para la prestación de primeros auxilios y atención de urgencias en caso de accidente o enfermedad profesional.



### **Colaboración con el Sistema Nacional de Salud**

El servicio de prevención colaborará con los servicios de atención primaria de salud y de asistencia sanitaria especializada para el diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de enfermedades relacionadas con el trabajo, y con las administraciones sanitarias competentes en la actividad que se planifique de salud laboral. Así mismo, también colaborará en las campañas sanitarias y epidemiológicas organizadas por las administraciones públicas competentes en materias sanitarias.

### **Comunicación de las enfermedades que podrían ser calificadas como profesionales**

La Unidad Básica de Salud (UBS) de los servicios de prevención comunicará las enfermedades que podrían ser calificadas como profesionales, según se establece en el art 5 del R.D. 1299/2006, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el Sistema de la Seguridad Social. Se comunicará al jefe de la UCO conforme lo establecido en el PPRL-1300.

### **Memoria anual**

Es el documento que se elabora a partir de la recopilación de todas las actividades que, en materia preventiva, y a lo largo del año, se han llevado a cabo.

En esta Memoria anual se incluyen actividades que, aun no habiendo sido incluidas en la programación anual, se han llevado a cabo durante el año para satisfacer los imprevistos que en materia preventiva se han producido.

Los miembros del Comité de Seguridad y Salud, deberán estar informados y conocer el contenido de dicho documento.

Dicha memoria debe contener, incluso si se concierta la Vigilancia de la Salud (exámenes de salud) con un servicio de prevención ajeno, la siguiente información mínima:

- Exámenes de salud realizados en el año.
- Campañas preventivas y vacunaciones en los servicios
- Seguimientos de Incapacidad Laboral que tengan implicación con el trabajo.
- Informes médicos de valoración para cambios de puesto de trabajo o traslados.



### 13.2 VIGILANCIA DE LA SALUD. SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO

Planteada la necesidad de hacer exámenes de salud a los efectivos, se podrán realizar mediante un Servicio de Prevención Ajeno debidamente acreditado.

La actividad sanitaria de los Servicios de Prevención Ajenos, incluirá:

- Estudio de las enfermedades que se produzcan entre los efectivos, a los solos efectos de poder identificar cualquier relación entre las causas de enfermedad y los riesgos para la salud que puedan presentarse en los centros de trabajo.
- En cuanto a la Vigilancia de la salud individual, deberá realizar cuestionarios de síntomas, exámenes de salud e indicadores biológicos.
- En cuanto a la Vigilancia de la salud colectiva, deberá realizar encuestas de salud, Indicadores de salud e Investigación de daños.

Los profesionales sanitarios que formen parte de los Servicios de Prevención Ajenos, garantizarán el respeto a la dignidad e intimidad de la persona y la confidencialidad de los datos médicos que traten. Así mismo, colaborarán con el Sistema Nacional de Salud, y con las autoridades sanitarias para proveer el Sistema de Información Sanitaria en Salud Laboral.

#### Consideraciones previas

Todo el equipamiento, instrumental y locales sanitarios que existan en los servicios de prevención deberán estar autorizados por la autoridad sanitaria competente de forma previa al inicio de su actividad. Dentro de Medicina del Trabajo se adoptará lo establecido en el R.D. 843/2011, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención.

#### Recursos humanos

El personal debe contar con la cualificación necesaria para el desempeño de sus funciones: los médicos deberán ser especialistas en Medicina del Trabajo o de Empresa. Los enfermeros/as, deberán ser especialistas en Enfermería de Trabajo o de Empresa.

También podrán participar en el servicio de prevención otros profesionales sanitarios en función de su especialidad o disciplina y de los riesgos a vigilar (análisis clínicos, otorrinolaringología, alergología, epidemiología, oftalmología, técnicos sanitarios, etc., no siendo esta participación de carácter obligatorio.



### Recursos materiales

La dotación de los mismos deberá ser adecuada a las funciones que realicen, debiendo comprender equipos y materiales adecuados así como material de archivo.

Los locales de los servicios de prevención pueden ser propios, alquilados o cedidos, debiendo reunir las condiciones siguientes:

- Ser de uso exclusivo del servicio de prevención en las horas en las que este disponga de ellos.
- Acreditar documentalmente que son locales propios, alquilados o cedidos y el horario dedicado al servicio de prevención.
- Los locales deberán reunir la normativa vigente referente a iluminación, ventilación, temperatura, agua potable, accesibilidad, antiincendios, etc., así como poseer accesos sin barreras arquitectónicas.
- Estar autorizados como Centros o Servicios sanitarios.

Las instalaciones garantizarán en todo caso, la intimidad y dignidad de las personas, y deberán disponer de:

- Sala de recepción y espera
- Despacho/s médico/s con áreas de consulta y exploración (con lavabos)
- Despacho/s de enfermería, con áreas de consulta y exploración (con lavabos)
- Locales específicos en función del resto de actividades que realicen, en su caso (salas de radiodiagnóstico, laboratorio de análisis clínicos, cabina audiométrica, etc.)
- Aseos independientes en el recinto o en sus proximidades.

Equipos y materiales sanitarios adecuados para la vigilancia de la salud de los efectivos, en relación con los principales riesgos derivados del trabajo y el número de trabajadores. La dotación mínima al respecto será:

- Peso clínico
- Tallímetro
- Negatoscopio
- Otoscopio
- Rinoscopio
- Oftalmoscopio
- Fonendoscopio
- Esfigmomanómetro
- Nevera y Termómetro de máximas y mínimas
- Camilla de Exploración
- Electrocardiógrafo



- Medicación, material y aparataje suficiente para atender urgencias y primeros auxilios (equipos de reanimación cardiopulmonar básica: ambú, tubo de guedel)
- Linterna
- Martillo de Reflejos
- Espirómetro o Neumotacógrafo homologado
- Equipo para control de visión homologado
- Audiómetro y cabina homologados
- Laboratorio propio o concertado
- Equipo de Radiodiagnóstico: Propio o Concertado
- Contenedor de residuos sanitarios contratado con un gestor autorizado.

Los equipos y material de archivo dispondrán de un sistema de custodia que garantice la confidencialidad de los datos.

El procedimiento que se seguirá para realizar los exámenes de salud al personal con los Servicios de Prevención Ajenos, será el siguiente:

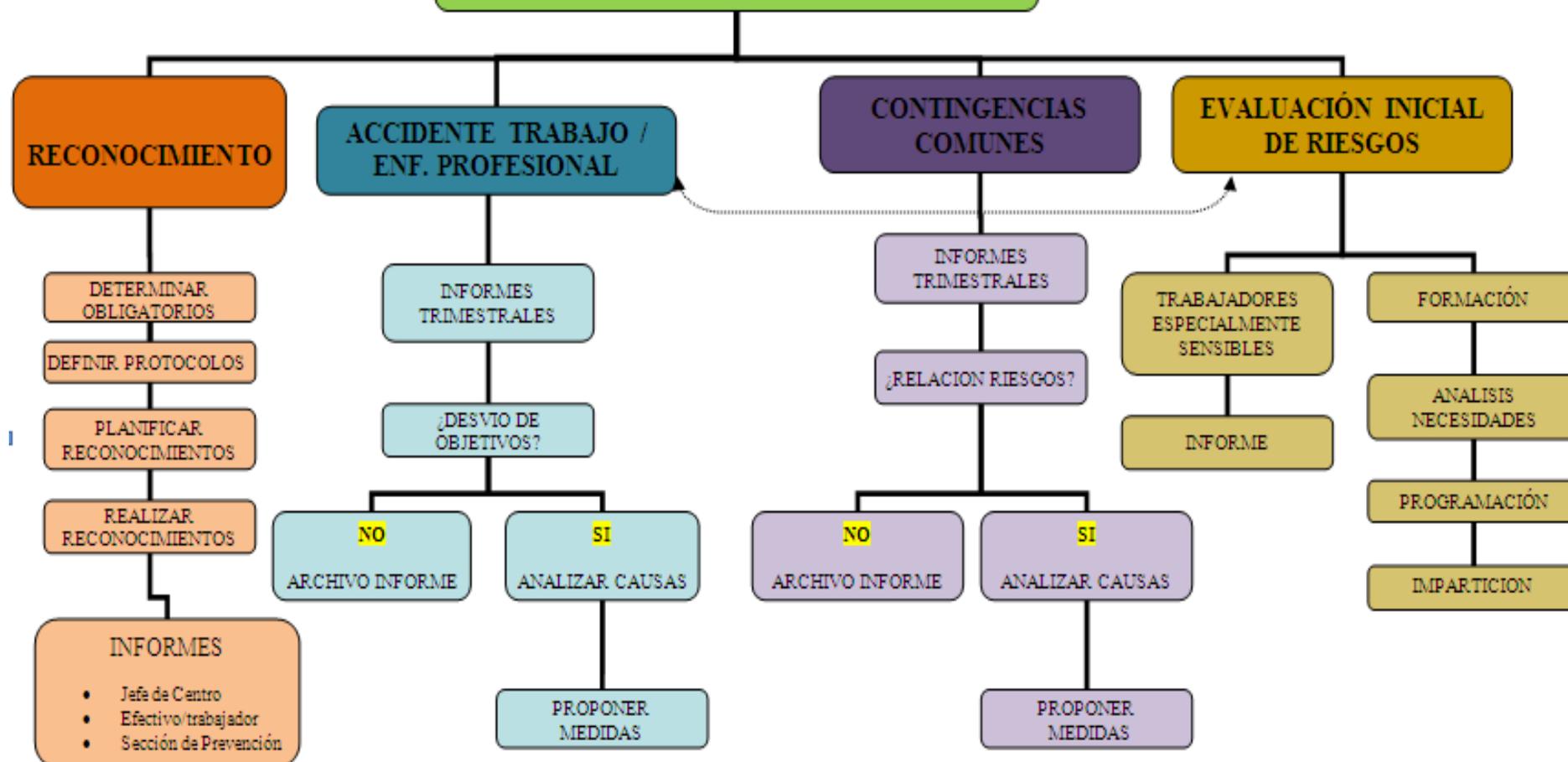
- El jefe de la UCO, solicitará los reconocimientos médicos específicos, para el personal, a la empresa adjudicataria, en coordinación con el servicio de prevención asignado al centro. Una vez prestada la actividad se remitirá a la empresa certificación "recibí" del número de exámenes de salud realizados a sus trabajadores.
- Se deberá comunicar que se realizarán los exámenes de salud al Comité de Seguridad y Salud y/o delegados de prevención.
- Las mencionadas empresas se pondrán en contacto con los centros para solicitar autorización de entrada y fijar fechas en que se realizarán dichas actividades, para lo cual el Jefe de la UCO facilitará el acceso al mismo, así como cuanto sea necesario para que realice adecuadamente su trabajo.
- Los exámenes de salud específicos se realizarán preferentemente, en las instalaciones de cada UCO.
- En el caso de disponer de unidades móviles para el desarrollo de la actividad sanitaria, éstas, deben cumplir los requisitos suficientes que garanticen la vigilancia y atención adecuadas de los efectivos, su seguridad, el respeto a su intimidad y a la confidencialidad de los datos.
- La empresa adjudicataria, se pondrá también en contacto con el servicio de prevención que el Ministerio de Defensa tiene asignado a cada centro. El servicio de prevención mantendrá comunicación continua con el centro y la empresa adjudicataria, a la que deberá comunicar cuales son los riesgos existentes, con el objeto de realizar los reconocimientos médicos específicos, según protocolos del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.
- El Jefe de la UCO será el responsable del archivo de la documentación que se genere, y deberá conservarla a disposición de la autoridad laboral.



*ANEXO 31.- GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD*



## VIGILANCIA DE LA SALUD





*ANEXO 32.- DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO*



FICHA DE DATOS DEL CENTRO

**1. IDENTIFICACIÓN**

Nombre del centro:.....

Código de centro:.....

Domicilio: .....

Cód. Postal: .....

Localidad/provincia:.....

Persona de contacto: .....

Teléfono: .....

Fax: .....

Correo electrónico: .....

Media de efectivos del último año:

Riesgos potenciales que se estiman:

Otros:



*ANEXO 33.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO CON EXAMEN DE SALUD ESPECÍFICO*



RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO CON EXAMEN DE SALUD ESPECÍFICO

PUESTO DE TRABAJO	NOMBRE DEL EFECTIVO	RIESGOS ESPECÍFICOS	NORMA APLICABLE	OBSERVACIONES



*ANEXO 34.- PROFESIOGRAMA*



CENTRO DE TRABAJO:	
PUESTO:	
TAREAS:	

PROFESIOGRAMA	1	2	3	4	5
EQUILIBRIO					
OÍDO					
VISTA					
OLFATO					
GUSTO					
TACTO					
APRECIACIÓN RELIEVE					
PERMANECER DE PIE					
PERMANECER SENTADO					
MOVILIDAD DEL TRONCO					
MOVILIDAD MM.SS.					
DESTREZA MANUAL					
DESTREZA DEDOS					
DESTREZA BRAZOS					
FUERZA MANUAL					
FUERZA LUMBAR					
MOVILIDAD MM.II.					
DESTREZA PIES Y PIERNAS					
FUERZA MM.II.					
AP. DIGESTIVO					
AP. RESPIRATORIO					
REQUISITOS PSICOFÍSICOS					



	1	2	3	4	5
AP. CIRCULATORIO					
SISTEMA NERVIOSO					
SISTEMA GÉNITO-URINARIO					
PIEL Y MUCOSAS					
ALTURA					
PESO					
COORDINACIÓN OJOS-MANOS					
COORDINACIÓN OJOS-PIES					
COORDINACIÓN MANOS-PIES-OJOS					
COORDINACIÓN AMBOS OJOS					
APRECIACIÓN FORMAS Y DISTANCIAS					
MEMORIA					
ATENCIÓN					
RESPONSABILIDAD					
EXPRESIÓN ORAL					
EXPRESIÓN ESCRITA					
ESTABILIDAD EMOCIONAL					

1: NULO; 2: MEDIANO; 3: ACEPTABLE; 4: MUY BUENO; 5: EXCELENTE



*ANEXO 35.- CITACIÓN PARA EXAMENES DE SALUD ESPECÍFICOS TRAS AUSENCIA  
PROLONGADA POR MOTIVOS DE SALUD*



CITACIÓN A EXAMEN DE SALUD ESPECÍFICO TRAS AUSENCIA PROLONGADA POR MOTIVOS DE  
SALUD

De: Área de Medicina de Trabajo/Salud Laboral

A: Nombre del efectivo

Fecha: .....

Muy Sr/a nuestro/a:

Tras haber recibido el alta médica de su baja de fecha ....., por AT/EP/ITCC, le ruego pase por este Servicio Médico el próximo día ....., para efectuarle un examen de salud de acuerdo a lo recogido en el artículo 37.3b del Reglamento de los Servicios de Prevención.

A dicha consulta deberá traer toda la información médica de que disponga sobre su proceso.

Caso de no poder acudir en la fecha especificada, se ruega contacte con el teléfono..... para cambio de citación.

Atentamente,

(Firma)



*ANEXO 36.- RECOMENDACIONES SOBRE LAS ACTIVIDADES DEL PUESTO DE TRABAJO*



De: Área de Medicina de Trabajo/Salud Laboral

A: Nombre del efectivo

Fecha: .....

Asunto: Cambio de actividades del puesto de trabajo

Una vez practicado el reconocimiento médico al efectivo D/Dª  
....., que actualmente desarrolla sus tareas en el puesto  
de..... en la sección....., SE RECOMIENDA QUE:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(Firma)



*ANEXO 37.- CONSENTIMIENTO PARA SOMETERSE AL EXAMEN DE SALUD ESPECÍFICO*



**NOMBRE Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR:**

**DNI:**

**UCO DE DESTINO:**

**FECHA:**

**CORREO ELECTRÓNICO:**

El firmante **CONSIENTE** la realización del reconocimiento médico y análisis clínico. Su fin es vigilar la salud en relación con los riesgos del puesto de trabajo. Se emitirá criterio de aptitud en los términos del artículo 22 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y en su caso, recomendaciones preventivas y también **AUTORIZA** al tratamiento automatizado de sus datos según la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.

FECHA:

Fdo:

El firmante **ENTERADO, NO CONSIENTE** la realización del reconocimiento médico voluntario y análisis clínicos.

FECHA:

Fdo:



*\*Modelo propuesto por el médico de trabajo de la UBS*



## **14.- PLAN DE EMERGENCIAS**



*ANEXO 38.- INFORMACIÓN PARA COLABORAR EN EL DISEÑO DEL PLAN DE EMERGENCIAS*



## PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

DATOS IDENTIFICATIVOS	
U.C.O. :	C.C.C.:
DOMICILIO :	Revisión: 0
Fecha: 27 de mayo de 2016	

CUADRO DE CONTROL		
Preparado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Fdo.	Fdo.	Fdo.



**1.-INDICE DEL PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS DE LA UCO:** \_\_\_\_\_

---

1. OBJETO

2. NORMATIVA DE REFERENCIA

3. AMBITO DE APLICACIÓN

4. RESPONSABILIDADES

5. DOCUMENTOS:

DOCUMENTO-1: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

DOCUMENTO-2: MEDIOS DE PROTECCIÓN

DOCUMENTO-3: MODELOS DE PAUTAS DE ACTUACIÓN PARA ALGUNOS CASOS DE EMERGENCIA

3.1 EMERGENCIA POR INCENDIO.

3.2 EMERGENCIA POR AMENAZA DE BOMBA.

3.3 EMERGENCIA POR ACCIDENTE GRAVE.

3.4

3.5

DOCUMENTO-4: IMPLANTACIÓN, FORMACIÓN E INFORMACIÓN

6. ANEXOS:

ANEXO-I: CRONOGRAMAS DE ACTUACIÓN

DE INCENDIO

DE AMENAZA DE BOMBA

DE ACCIDENTE O ENFERMEDAD GRAVE

DE AGRESIÓN

ANEXO – 2: CONSIGNAS

JEFE DE EMERGENCIA (J.E.)

EQUIPOS DE INTERVENCIÓN (E.I.)

CENTRO DE COMUNICACIONES

EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS (E.P.A.)

EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN (EAE)

PUNTO DE REUNIÓN

FUNCIONES PARA EL RESTO DEL PERSONAL DE LA UCO

ANEXO – 3: PLANOS.



## 1. OBJETO

El objetivo, de este Plan de Actuación, consiste en desarrollar en colaboración con el Jefe de Seguridad de la UCO, si lo hubiera, pautas de actuación para los distintos casos de emergencia que puedan darse en esta UCO, cumpliendo de esta manera con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y en el Artículo 12 del Real Decreto 1755/2007, de prevención de riesgos laborales del personal militar de las Fuerzas Armadas y de la organización de los servicios de prevención del Ministerio de Defensa "Medidas de Emergencia". Para ello se ha de tener en cuenta tanto el tamaño, como la actividad de la UCO, así como las características del personal a evacuar y la posible presencia de personas ajenas a la misma.

Entre otros se pretende:

- Programar, en función de las posibles emergencias, la organización de determinados grupos de personas, debidamente formadas y adiestradas, dotándoles del material adecuado en función de las situaciones antes analizadas, para que puedan garantizar rapidez y eficacia en las acciones a emprender.
- Ofrecer información adecuada al resto de usuarios de las instalaciones, de cómo actuar ante cada emergencia y
- Organizar las relaciones que sean necesarias para la posible coordinación con servicios externos a la UCO.

## 2. NORMATIVA DE REFERENCIA

Para la realización del informe, se han utilizado como criterios de referencia los principios generales recogidos en:

LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

R.D. 1755/2007, de 28 de Diciembre, de prevención de riesgos laborales del personal militar de las Fuerzas Armadas y de la organización de los servicios de prevención del Ministerio de Defensa.

R.D. 39/1997, de 17 de enero, BOE número 27 de 31 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

R.D. 194/2010 de 26 de febrero, por el que se aprueban las Normas sobre Seguridad en las Fuerzas Armadas.

R.D. 138/2011, de 4 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas y sus I.T.C.



R.D. 230/1998, de 16 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de explosivos. Regula los requisitos y condiciones de la fabricación, circulación, almacenamiento, comercio y tenencia de los explosivos, la cartuchería y los artificios pirotécnicos.

R.D. 314/2006, de 17 de marzo, BOE número 74 de 28 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (CTE), Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio (CTI DB SI). Modificado por R.D. 410/2010, de 31 de marzo y por Sentencia del TS de 4/5/2010.

Establece las dotaciones mínimas de instalaciones de protección contra incendios con las que deben contar los edificios en función de su uso, excluido el industrial.

R.D. 374/2001, de 6 de abril, BOE número 104, de 1 de mayo, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.

R.D. 379/2001, de 6 de abril, BOE número 112 de 10 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de almacenamiento de productos químicos y sus instrucciones técnicas complementarias.

R.D. 393/2007, de 23 de marzo, BOE número 72 de 24 de marzo por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias, dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

R.D. 485/1997, de 14 de abril, BOE número 97 de 23 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

R.D. 486/1997, de 14 de abril, BOE número 97 de 23 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

R.D. 919/2006, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus I.T.C. IC G 01 a 11.

R.D. 1215/1997, por el que se establecen las condiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

R.D. 1468/2008, de 5 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

R.D. 1523/1999, de 1 de octubre, por el que se modifica el Reglamento de Instalaciones Petrolíferas, aprobado por R.D. 2085/1994, de 20 de octubre y las I.T.C. MI-P03 y MI-IP04.

R.D. 1942/1993, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios. BOE número 298 de 14 de diciembre de 1993.



R.D. 2177/1996, de 4 de octubre, BOE número 261 de 29 de octubre, por el que se aprueban las condiciones de protección contra incendios en los edificios, NBE-CPI/96.

R.D. 2201/1995, de 28 de diciembre, por el que se aprueba la I.T.C. MI-IP 04 "Instalaciones fijas para distribución al por menor de carburantes y combustibles petrolíferos en instalaciones de venta al público" (modificado por el R.D. 560/2010, de 7 de mayo)

R.D. 2267/2004, de 3 de diciembre, BOE número 303 de 17 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de seguridad contra incendios en edificios industriales (que no es de obligado cumplimiento para los edificios del Ministerio de Defensa pero es recomendable su aplicación).

ORDEN de 24 de Octubre de 1979, sobre protección contra incendios en establecimientos sanitarios.

ORDEN de 6 de julio de 1984, por la que se aprueban las I.T.C. del Reglamento sobre condiciones Técnicas y Garantías de Seguridad en Centrales Eléctricas, Subestaciones y Centros de Transformación. (Actualizada por la ORDEN de 23 de junio de 1988 y modificada por la ORDEN de 10 de marzo de 2000).

ORDEN de 27 de Julio de 1999, por el que se determinan las condiciones que deben reunir los extintores de incendios instalados en vehículos de transporte de personas o mercancías (modificada por el Reglamento General de Vehículos).

NTP 37 del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Riesgo Intrínseco de Incendio.

x **NORMATIVA LOCAL O AUTONÓMICA ESPECIFICAR.**

### **3. AMBITO DE APLICACIÓN**

Siguiendo lo previsto en el R.D. 194/2010 en su artículo 3 estas normas serán de aplicación exclusiva al Órgano Central y Periféricos del MINISDEF, que no dispongan de una guardia de seguridad de carácter militar.

### **4. RESPONSABILIDADES**

#### **4.1 Dirección del Centro.**

Tiene la responsabilidad de:

Elaborar o encargar la elaboración, implantación y revisión del Plan de Actuación ante Emergencias. Establecer la forma de facilitar a los Delegados de Prevención o Comité de Seguridad y Salud el acceso al mismo en los términos previstos en la Ley 31/95 y reflejados en el PPRL N° 501.



El Plan de Actuación ante Emergencias se mantendrá adecuadamente actualizado, en función de los cambios organizativos, de infraestructuras o de personal que pudieran afectar al mismo.

Se revisará, al menos, con una periodicidad no superior a tres años.

Informar y formar al personal a su servicio en los contenidos del Plan de Actuación ante emergencias.

Colaborar con las autoridades competentes de las Administraciones Públicas, en el marco de las normas de protección civil que le sean de aplicación.

Informar, cuando sea necesario, con la antelación suficiente a los órganos competentes en materia de Protección Civil de las Administraciones Públicas de la realización de los simulacros previstos en el Plan de Actuación Ante Emergencias.

#### **4.2 Jefe de Emergencia.**

Tiene la responsabilidad de:

Comprobar la veracidad de los datos obrantes en el presente documento y del estricto cumplimiento de las actuaciones prescritas en el mismo, así como de proponer su actualización en caso de variar las condiciones en la UCO, aconsejarlo el proceso de implantación o los resultados de la evaluación de los simulacros. Así mismo como de mantener informada a la Dirección del Centro de cuantas emergencias o conatos de emergencia se produzcan y de su evolución.



**5. DOCUMENTOS:**



**1. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACION DE RIESGOS**



### 1.1 USOS DEL EDIFICIO

USOS POR PLANTAS					EDIFICIO Nº:	
PLANTA	USOS	SUPERFICIE UTIL	OCUPACIÓN TEÓRICA DE CALCULO	PERSONAS CON DISCAPACIDAD RECONOCIDA (*)	NÚMERO SALIDAS	DISTANCIA MAX HASTA SALIDA

(\*) Ver relación detallada en cuadro 1.4

### 1.2 RECINTOS DE RIESGO

RECINTOS DE RIESGO	EDIFICIO Nº:	PLANTA O ZONA
CENTRO DE TRANSFORMACION		
GRUPO ELECTRÓGENO		
CONTADORES, DISPOSITIVOS DE MANDO Y PROTECCION		
BATERÍAS DE ACUMULADORES		
CALDERAS DE CALEFACCIÓN Y AGUA CALIENTE		
AIRE ACONDICIONADO Y/O VENTILACIÓN FORZADA		
MAQUINARIA DE APARATOS VENTILADORES		
COCINAS INDUSTRIALES		
LAVANDERÍA, PLANCHA Y ALMACÉN		
ALMACÉN.....		
OTROS.....		



### 1.3 EVALUACIÓN DEL RIESGO EN ALMACENES (ORIENTATIVO)

ALMACÉN-1	RIESGO	<input type="checkbox"/> ALTO	<input type="checkbox"/> MEDIO	<input type="checkbox"/> BAJO	EDIFICIO:
Principales productos almacenados				.....M <sup>3</sup>	Principales riesgos : - Incendio - Explosión - Contaminación - Derrame
				.....M <sup>3</sup>	
				.....M <sup>3</sup>	
Carga de fuego ponderada.....Mcal/m2					Otros (especificar)

ALMACÉN-2	RIESGO	<input type="checkbox"/> ALTO	<input type="checkbox"/> MEDIO	<input type="checkbox"/> BAJO	EDIFICIO:
Principales productos almacenados				.....M <sup>3</sup>	Principales riesgos : - Incendio - Explosión - Contaminación - Derrame
				.....M <sup>3</sup>	
				.....M <sup>3</sup>	
Carga de fuego ponderada.....Mcal/m2					Otros (especificar)

### 1.4 RELACIÓN DETALLADA DEL PERSONAL DE LA UCO CON DISCAPACIDAD RECONOCIDA

PLANTA	UBICACIÓN	PUESTO	NOMBRE Y APELLIDOS	TELEFONO	TIPO DISCAPACIDAD	P. CIVIL / P. MILITAR



**2. MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS**



## 2.1 MEDIOS TÉCNICOS DE PROTECCIÓN EXISTENTES

Edificio nº:								
INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS	Sótanos		Plantas sobre rasante					
	S2	S1	BJ	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª
Detección y alarma de incendios								
Pulsadores de alarma de incendio								
Extintores de Incendio								
Bocas de incendio equipadas								
Hidrantes								
Columna Seca								
Extinción automática								
Alumbrado de emergencia								
Señalización								
Control de humos y temperatura								
Abastecimiento de agua								
Alimentación eléctrica secundaria								
Bloqueo o retención de puertas								

## 2.2. INDICAR LUGAR DONDE SE ENCUENTRAN LAS LLAVES DE CORTE GENERAL:

SERVICIO	COMPañÍA	TELÉFONO	SITUACIÓN LLAVE DE CORTE GENERAL DE LA UCO
SUMINISTRO DE AGUA			
SUMINISTRO ELÉCTRICO			
SUMINISTRO DE GAS			
SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE			



### 2.3. MEDIOS HUMANOS DE PROTECCIÓN

MEDIOS HUMANOS DE INTERVENCIÓN			
PUESTOS EN LA EMERGENCIA		NOMBRE Y APELLIDOS	TF. CONTACTO
JEFE DE EMERGENCIA	Titular		
	Suplente		
JEFE DE INTERVENCIÓN	Titular		
	Suplente		
CENTRO DE COMUNICACIONES	Titular		
	Suplente		
EQUIPOS DE INTERVENCIÓN	1ª Intervención		
	1ª Intervención		
	1ª Intervención		
	2ª Intervención		
	2ª Intervención		
	2ª Intervención		
EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN			
EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS			



#### 2.4.- TELÉFONOS DE AYUDAS EXTERIORES

<b>ORGANISMO</b>	<b>TELÉFONO</b>
CENTRO DE COORDINACIÓN DE EMERGENCIAS:	
BOMBEROS:	
SEGURIDAD CIUDADANA:	
POLICIA LOCAL:	
POLICIA NACIONAL:	
GUARDIA CIVIL:	
PROTECCIÓN CIVIL:	
URGENCIAS SANITARIAS:	
SERVICIOS HOSPITALARIOS:	

#### 2.5. UBICACIÓN DE LAS LLAVES PARA APERTURA DE LOS DISTINTOS EDIFICIOS DE LA UCO:

<b>EDIFICIO</b>	<b>UBICACIÓN</b>
EDIFICIO DE MANDO:	
EDIFICIO DE APOYO LOGÍSTICO:	
LAVANDERÍA:	
TALLER DE CARPINTERÍA:	
TALLER DE SOLDADURA:	
GRUPO ELECTRÓGENO:	
OTROS:	



**3. MODELOS DE PAUTAS DE ACTUACIÓN PARA ALGUNOS CASOS DE EMERGENCIA**



### 3.1. MEDIDAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA POR INCENDIO.

#### 1. EMERGENCIA.

El plan de emergencia se pone en marcha cuando se detecta un conato de incendio.

#### 2. DETECCIÓN.

La emergencia se detectará mediante la detección automática, mediante una persona que se encuentra próxima al lugar de la emergencia, o por ambas.

##### 2.1.- DETECCIÓN AUTOMÁTICA

Mediante sistemas de detección automática (detectores, repartidos por las dependencias del Centro, que actúan detectando alguna de las fases de un incendio, como la liberación de humos, aumento de temperatura, etc.).

El sistema de detección activa una alarma sonora, que alertará a

D/Dña).....,situado/a en: ....., que se responsabilizará de avisar al Jefe de Emergencia para que este proceda según el protocolo correspondiente.

##### 2.2. DETECCIÓN HUMANA.

A parte de la detección automática, un incendio puede ser detectado por una persona que sea testigo del mismo. En este caso la persona dará inmediatamente aviso al Jefe de Emergencia, y al Equipo de Primera Intervención de la zona, ya sea por vía telefónica (Nº tf.:.....) o personal, informándole del lugar y los detalles del siniestro.

#### 3. AVISO AL JEFE DE EMERGENCIA Y AL EQUIPO DE INTERVENCIÓN.

Ambas vías de detección, la automática y/o la humana, informarán al Jefe de Emergencia y al Equipo de Primera Intervención de la zona.

#### 4. EQUIPO DE INTERVENCIÓN DE LA ZONA ACUDE AL PUNTO DE EMERGENCIA

El Jefe de Emergencia acude al Centro de Control y el Equipo de Primera Intervención se desplazará inmediatamente al punto de la posible emergencia.

#### 5. CONFIRMACIÓN DE LA EMERGENCIA.

El Equipo de Intervención confirmará o no la presencia de un incendio al Jefe de Emergencia.



#### 5.1. FIN EMERGENCIA.

En el caso de que no se confirme la emergencia el Jefe de Emergencia dará fin a la situación de emergencia, realizando una valoración y análisis de las causas que han producido la dicha alarma y rearmando los equipos de protección contra incendios.

#### 5.2. EMERGENCIA REAL.

Si la emergencia se confirma, el Jefe de Emergencia valorará la magnitud de la misma así como las posibilidades de controlar la situación con medios propios, determinando la actuación en función de los siguientes criterios.

##### 5.2.1. EMERGENCIA REAL. FUEGO DE PEQUEÑA MAGNITUD.

Se determina en aquellos casos donde el conato detectado se considere controlable directamente por el Equipo de Intervención, mediante el uso de extintores portátiles, o instalaciones fijas propias de la zona, sector o planta.

##### 5.2.1.1. EXTINCION CON LOS MEDIOS INDICADOS PARA FUEGOS DE PEQUEÑA MAGNITUD.

Si se consigue la extinción, se dará por finalizada la emergencia procediendo según lo indicado en el punto 7.

Si, por el contrario, la extinción no se consigue, el J.E. determinará fuego de gran magnitud, procediendo según lo contemplado en el apartado 5.2.2.

##### 5.2.2. EXTINCION CON LOS MEDIOS INDICADOS PARA FUEGOS DE GRAN MAGNITUD.

En los casos donde el conato detectado no se considere controlable directamente por el Equipo de Intervención, se determinará fuego de gran magnitud, según el cual el Jefe de Emergencia procederá a solicitar ayuda a los S.P.E. (Servicios Públicos de Extinción) y activará la señal para que se proceda a la evacuación.

##### 5.2.2.1. AVISO A S.P.E./EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN

En función de los sistemas de comunicación establecidos, se avisará a los S.P.E. / EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACION.

Asimismo se comunicará la necesidad de evacuación del centro de trabajo mediante:

**Activando la alarma sonora de evacuación**

**Avisando a los E.A.E. (Equipo de Alarma y Evacuación) para que transmitan la necesidad de evacuación al resto del personal.**



## 6. EXTINCIÓN.

Personados el Equipo de Intervención en el Punto de emergencia, se procederá a la extinción haciendo uso de los medios de lucha contra incendios más próximos y adecuados al tipo de situación. En caso de uso de las Bocas de Incendio Equipadas (BIE), se procederá previamente, al corte de suministro eléctrico de la zona, actuando en el interruptor general del cuadro correspondiente.

**FIN EMERGENCIA.**

Si la extinción fuera posible se dará fin a la situación de emergencia realizándose un análisis posterior de las causas del incendio, redactando un informe a la Dirección de la Empresa y estableciendo un programa preventivo adecuado. Dichas acciones deberán ser realizadas por el Jefe de Emergencia.

## 8. RECEPCIÓN DE S.P.E.

El Jefe de Emergencia recibirá, o delegará esta función a otra persona, a los Servicios Públicos de Extinción (S.P.E.), informándoles de la situación.

## 9. TRASLADO AL PUNTO DE EMERGENCIA.

Se trasladará a los S.P.E. al punto de la emergencia.

## 10. S.P.E. ASUMEN LA DIRECCIÓN DE LA EMERGENCIA.

Los S.P.E. asumirán la dirección de la emergencia. Si el S.P.E. dictamina la evacuación total, y ésta no hubiese sido efectuada con anterioridad, se procedería a avisar al E.A.E. para realizar dicha evacuación total.

## 11. TRASLADO AL PUNTO DE REUNIÓN.

Si se ordena tanto la evacuación, el personal desconectará los equipos a su cargo y ordenadamente se trasladará al punto de reunión, situado en la esquina de las calles ..... Y .....

Los Equipos de Alarma y Evacuación procederán a localizar al Jefe de Emergencia notificándole la evacuación total de la zona que tuvieran asignada o por el contrario las incidencias en la evacuación de las mismas (personas atrapadas, zonas sin comprobar, etc.).

## 12. FIN EMERGENCIA.

Una vez extinguido el incendio se dará fin a la emergencia procediéndose según lo indicado en la secuencia 7.



### 3.2. MEDIDAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA POR AMENAZA DE BOMBA.

#### 1. AMENAZA.

La amenaza será recibida normalmente por vía telefónica, aunque también podría recibirse a través de una carta anónima u otros medios.

#### 2. RECOGIDA DE DATOS.

Si es recibida por vía telefónica, se procederá por parte del receptor de la llamada a recoger la mayor cantidad de datos posibles.

#### 3. AVISO AL JEFE DE EMERGENCIA

Inmediatamente se procederá a avisar e informar al Jefe de Emergencia a través de los canales de comunicación habituales en la empresa.

#### 4. RESPONSABLE CONFIRMA AMENAZA.

Una vez informado el Jefe de Emergencia procederá a valorar la veracidad de la amenaza.

#### 5. FIN EMERGENCIA.

Si el Jefe de Emergencia estima que la amenaza de bomba carece de fundamento, dará fin a la situación de emergencia, elaborando posteriormente una nota informativa sobre el incidente.

#### 6. AVISO A LOS SERVICIOS EXTERNOS (POLICÍA).

Si el Jefe de Emergencia estima que la amenaza de bomba puede ser veraz (como norma general deberá tomarse estas amenazas como ciertas, a no ser que sepamos con seguridad que dicha amenaza carece de fundamento) procederá personalmente o a través de una persona asignada por él a avisar a la policía.

#### 7. RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS EXTERNOS.

El Jefe de Emergencia, o una persona asignada por él, recibirá a los Servicios Externos e informará de la situación, tomando ésta el mando de la emergencia, y poniéndose el Jefe de Emergencia y su personal a su disposición para colaborar en todo aquello que le sea requerido.



8. *FIN EMERGENCIA.*

Una vez controlada la situación los Servicios Externos determinarán el fin de la emergencia, elaborándose un informe por el Jefe de Emergencia y entregándose una copia a la Dirección de la Empresa. El personal regresará de nuevo a su puesto de trabajo.

9. *JEFE DE EMERGENCIA DETERMINA LA EVACUACIÓN.*

Si el Jefe de Emergencia lo determinase oportuno o si al comunicar o personarse en las instalaciones los Servicios Externos (S.E.) lo requiriesen, se procederá a la evacuación total, mediante los sistemas de comunicación establecidos en el apartado B del informe. El E.A.E. procederá con su cometido asistiendo al personal para que evacue ordenadamente, por las diferentes vías de evacuación que correspondan.

10. *PERSONAL A PUNTO DE REUNIÓN (P.R.).*

El personal se desplazará al punto de reunión (P.R.) situado en la

.....

11. *CONTROL DE AUSENCIAS.*

Una vez en el punto de reunión se procederá al control de ausencias, avisando al Jefe de Emergencia de cualquier ausencia de personal, que pudiera permanecer aún en el interior.



### **3.3. MEDIDAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA POR ACCIDENTE GRAVE.**

- **En aquellos casos donde se produzca una situación de emergencia en la que sea necesario prestar auxilio a accidentados, el personal que detecte la emergencia localizará al Jefe de Emergencias o al personal del Equipo de Primeros Auxilios que en función de la situación:**
- Si es necesario requerirán la participación de servicios externos, informando sobre las peculiaridades de la lesión.
- Atenderán al accidentado, en su caso, hasta la llegada de los servicios externos.



**4. IMPLANTACIÓN, FORMACIÓN E INFORMACIÓN.**



El Jefe de la UCO o persona en quien delegue, será responsable de la implantación del Plan de Actuación ante Emergencias, con el apoyo y asesoramiento del Jefe de Seguridad de la UCO (quien podría actuar como Jefe de Emergencia).

#### 4.1. FORMACIÓN DEL PERSONAL

El programa de formación global se subdivide, en función de sus objetivos, en los siguientes grupos:

	Curso Extinción de Incendios	Curso de Primeros Auxilios	Jornada divulgación del Plan	Normas de actuación
Jefe Emergencia	Opcional	Opcional	Requerido	Requerido
Equipo Intervención	Requerido	NO	Requerido	Requerido
Equipo Alarma y Evacuación	NO	NO	Requerido	Requerido
Equipo Primeros Auxilios	NO	Requerido	Requerido	Requerido
Todo el Personal	NO	NO	NO	Requerido

#### 4.2. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

Una vez que la UCO ha desarrollado el Plan de Actuación Ante Emergencia, es conveniente que se presente a los trabajadores para que, en todo momento, éstos sepan cómo han de actuar en caso de emergencia.

Al organizar una jornada de formación en esta materia, se pueden tener en cuenta los siguientes contenidos:

##### 1º Las emergencias y la empresa

Recordar que las medidas de emergencia son obligatorias para todas las empresas.



La implantación de las mismas, o del plan de actuación ante emergencias, requiere la participación de todos.

### 2º Organización de las emergencias

Tipo de emergencia de incendios y sanitaria.

El manejo de extintores y la evacuación de accidentados.

Organización interna ante la emergencia: presentación de responsables y sus funciones.

Normas generales de actuación en caso de emergencia para todo el personal, según su responsabilidad.

Cartel de teléfonos de emergencia.

### 3º Ruegos y preguntas

De todas las propuestas se tomará nota y se levantará acta firmándola todos los presentes (se acompaña a continuación un modelo de acta de asistencia).

#### 4.3. EJEMPLO DE ACTA DE ASISTENCIA A LA PRESENTACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA:

Los abajo firmantes han sido convocados por la Dirección para llevar a cabo la presentación del plan de emergencia.

Igualmente, ponen de manifiesto que han tratado los asuntos siguientes:

- Organización de la plantilla frente a una emergencia.
- Normas de actuación frente a emergencias.
- 

Lugar y fecha

(FIRMADO POR LOS ASISTENTES O SUS REPRESENTANTES)



#### **4.4. PROGRAMA FORMATIVO SOBRE MEDIDAS DE EMERGENCIA:**

##### **4.4.1. DIRIGIDO A:**

Personal con una función específica en la implantación de las medidas de emergencia.

##### **4.4.2. OBJETIVO:**

Se trata de una formación dirigida a cumplir las exigencias del Artículo 20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y de los artículos 12 y 18 de R.D. 1755/07, de 28 de diciembre.

##### **4.4.3. DURACIÓN:**

Se establecerá, en función de las características de la UCO y del tipo de medidas de emergencia existentes en el mismo. (Recomendable entre 4 y 6 horas).

##### **4.4.4. CONTENIDO:**

- Normativa de aplicación.
- Generalidades sobre emergencias.
- Manejo de extintores.
- Medidas de emergencia concretas existentes en el centro de trabajo afectado.
- Primeros auxilios.

#### **4.5. PROGRAMA FORMATIVO SOBRE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS:**

##### **4.5.1. DIRIGIDO A:**

Personal con una función específica en la implantación de las medidas de emergencia.

##### **4.5.2. OBJETIVO:**

Dotar a los asistentes de los conocimientos y prácticas necesarios para actuar ante situaciones de incendio en las instalaciones de la UCO.

##### **4.5.3. DURACIÓN:**

Entre 4 y 6 horas.

##### **4.5.4. CONTENIDO:**

**Naturaleza del fuego:**



- Combustión.

**Tipos de combustión.**

- Resultados de la combustión.
- Calor y sus formas de transmisión.
- Triángulo y tetraedro del fuego.

**Agentes extintores:**

- Agentes extintores y características.
- Tipos de agentes extintores.
- Formas de extinción.

**Extintores portátiles:**

- Definición, agente extintor, tiempo de proyección y alcance medio.
- Clasificación según: carga, agente extintor, sistema de presurización.
- Criterios de calidad: eficacia, seguridad y conservación.
- Peligros de empleo.
- Presentación: Placa de timbrado y etiqueta de características.
- Elección del agente extintor.
- Emplazamiento, verificación y mantenimiento del extintor.
- Actuación en caso de incendio.

**Bocas de incendio equipadas (BIE):**

- Definición, tipos, aplicación y alcance medio.
- Clasificación según: tipo.
- Criterios de calidad: eficacia, seguridad y conservación.
- Peligros de empleo.
- Presentación: Placa de timbrado y etiqueta de características.
- Emplazamiento, verificación y mantenimiento.
- Actuación en caso de incendio.

**Práctica:**

Uso y manejo de las distintas clases de extintores y BIEs, con fuego real, en lugar adecuado y bajo el control y la supervisión de personal bombero profesional.



#### **4.6. PROGRAMA FORMATIVO SOBRE PRIMEROS AUXILIOS:**

##### **4.6.1. DIRIGIDO A:**

Personal con una función específica en la implantación de las medidas de emergencia.

##### **4.6.2. OBJETIVO:**

Formar a los miembros que componen los Equipos de Primeros Auxilios.

##### **4.6.3. DURACIÓN:**

Se establecerá en función de los riesgos existentes en la UCO. (Recomendable entre 4 y 6 horas).

##### **4.6.4. CONTENIDO:**

- Normas generales ante un accidentado.
- Respiración artificial y masaje cardiaco.
- Traslado de accidentados.
- Contusiones, heridas, apósitos y vendajes.
- Hemorragias, hemorragias internas y exteriorizadas.
- Fracturas.
- Quemaduras, radiaciones solares y cuerpos extraños.
- Shock, lipotimia, síncope y convulsiones.
- Intoxicaciones, mordeduras de animales y picaduras de insectos.
- Accidentes producidos por la electricidad.

#### **4.7. SIMULACROS:**

*Para evaluar los planes de autoprotección y asegurar la eficacia y operatividad de los planes de actuación en emergencias se realizarán simulacros de emergencia, con la periodicidad mínima que fije el propio plan, y en todo caso, al menos una vez al año evaluando sus resultados.*

Este simulacro estará planificado y conducido por el Jefe de Emergencia, y en él se simulará una secuencia completa, desde detección de una alarma hasta la evacuación general, comprobándose la eficacia del plan y la de los medios humanos y materiales.



#### 4.8. MANTENIMIENTO DE MEDIOS MATERIALES

EQUIPO O SISTEMA	CADA TRES MESES	CADA SEIS MESES
Sistemas automáticos de detección y alarma de incendios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro).</li> <li>- Sustitución de pilotos, fusibles, etc., defectuosos.</li> <li>- Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.).</li> </ul>	
Sistema manual de alarma de incendios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación de funcionamiento de la instalación (con cada fuente de suministro).</li> <li>- Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.).</li> </ul>	
Extintores de incendio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación de la accesibilidad, buen estado aparente de conservación, seguros, precintos, inscripciones, manguera, etc.</li> <li>- Comprobación del estado de carga (peso y presión) del extintor y del botellín de gas impulsor (si existe) estado de las partes mecánicas (boquilla, válvulas, manguera, etc.).</li> </ul>	
Bocas de incendio equipadas (B.I.E.).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación de la buena accesibilidad y señalización de los equipos.</li> <li>- Comprobación por inspección de todos los componentes, procediendo a desenrollar la manguera en toda su extensión u accionamiento de la boquilla caso de ser de varias posiciones.</li> <li>- Comprobación, por lectura del manómetro, de la presión de servicio.</li> <li>- Limpieza del conjunto y engrase de cierres y bisagras en puertas del armario.</li> </ul>	
Hidrantes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobar la accesibilidad a su entorno y la señalización en los hidrantes enterrados.</li> <li>- Inspección visual comprobando la estanqueidad del conjunto.</li> <li>- Quitar las tapas de las salidas, engrasar las roscas y comprobar el estado de las juntas de los racores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Engrasar la tuerca de accionamiento o rellenar la cámara de aceite del mismo.</li> <li>- Abrir y cerrar el hidrante, comprobando el funcionamiento correcto de la válvula principal y del sistema de drenaje.</li> </ul>

EQUIPO O SISTEMA	CADA AÑO	CADA CINCO AÑOS
Sistemas automáticos de detección y alarma de incendios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación integral de la instalación.</li> <li>- Limpieza del equipo de centrales y accesorios.</li> <li>- Verificación de uniones roscadas o soldadas.</li> <li>- Limpieza y reglaje de relés.</li> <li>- Regulación de tensiones e intensidades.</li> <li>- Verificación de los equipos de transmisión de alarma.</li> <li>- Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.</li> </ul>	
Sistema manual de alarma de incendios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación integral de la instalación.</li> <li>- Limpieza de sus componentes.</li> <li>- Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.</li> </ul>	
Extintores de incendio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación del estado de carga (peso, presión) y en el caso de extintores de polvo con botellín de impulsión, estado del agente extintor.</li> <li>- Comprobación de la presión de impulsión del agente extintor.</li> <li>- Estado de la manguera, boquilla o lanza, válvulas y partes mecánicas.</li> </ul>	-A partir de la fecha de timbrado del extintor (y por tres veces) se retimbrará el extintor de acuerdo con la ITC-MIE AP.5 del reglamento de aparatos a presión sobre extintores de incendios.
Bocas de incendio equipadas (BIE).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desmontaje de la manguera y ensayo de ésta en lugar adecuado.</li> <li>- Comprobación del correcto funcionamiento de la boquilla en sus distintas posiciones y del sistema de cierre.</li> <li>- Comprobación de la estanqueidad de los racores y manguera y estado de las juntas.</li> <li>- Comprobación de la indicación del manómetro con otro de referencia (patrón) acoplado en el racor de conexión de la manguera.</li> </ul>	- La manguera debe ser sometida a una presión de prueba de 15 Kg/cm <sup>2</sup> .
Sistemas fijos de extinción: Rociadores de agua Agua pulverizada Polvo Espuma	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación integral, de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador, incluyendo en todo caso:</li> <li>- Verificación de los componentes del sistema, especialmente los dispositivos de disparo y alarma.</li> <li>- Comprobación de la carga de agente exterior y del indicador de la misma (medida alternativa del peso o presión).</li> <li>- Comprobación del estado del agente extintor.</li> <li>- Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción.</li> </ul>	



## **5. ANEXOS DEL PLAN:**

### **ANEXO – I Cronogramas de Actuación:**

- De incendios.
- De amenaza de bomba.
- De accidente o enfermedad repentina grave.
- De agresión.

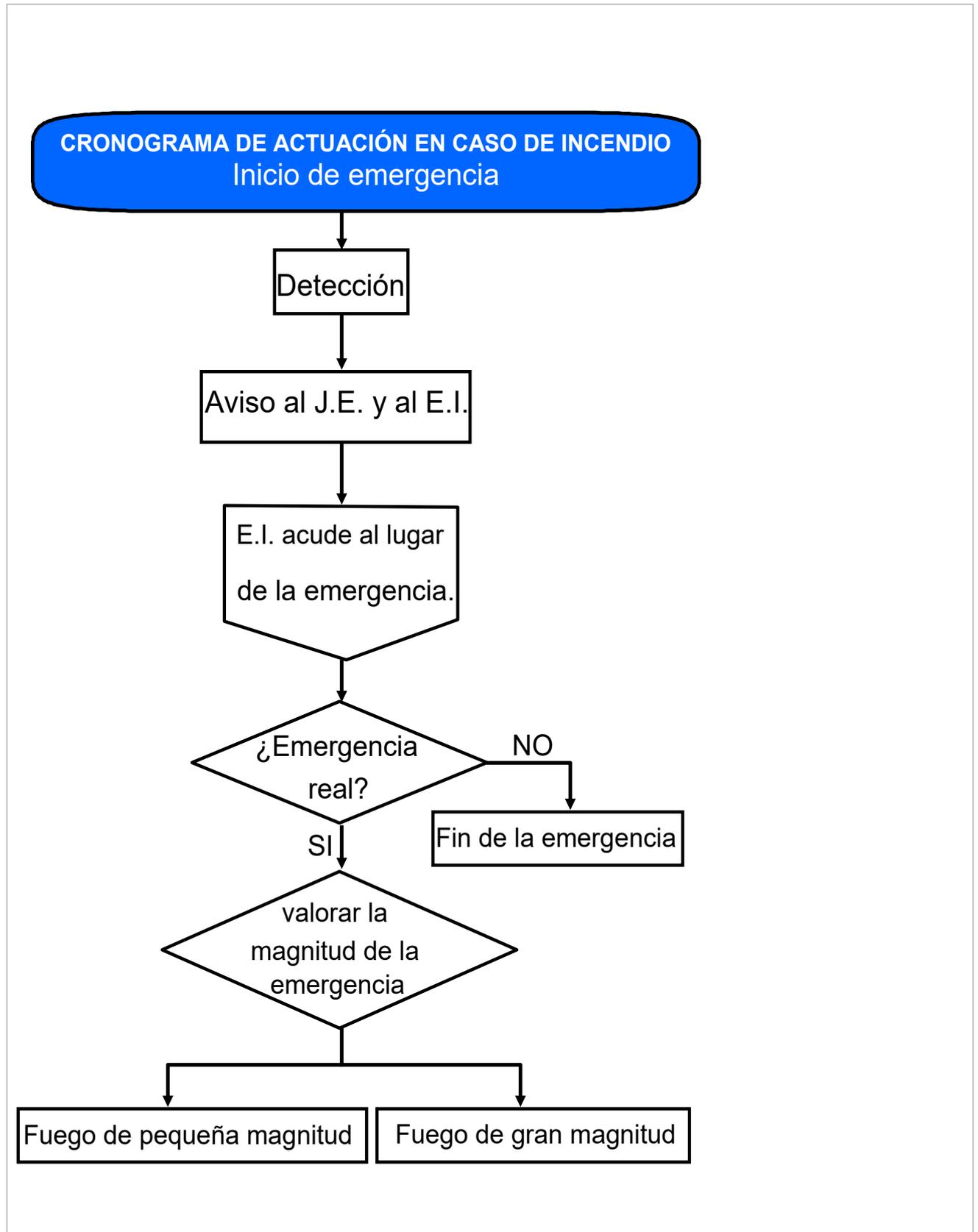
### **ANEXO - II Consignas (Tríptico):**

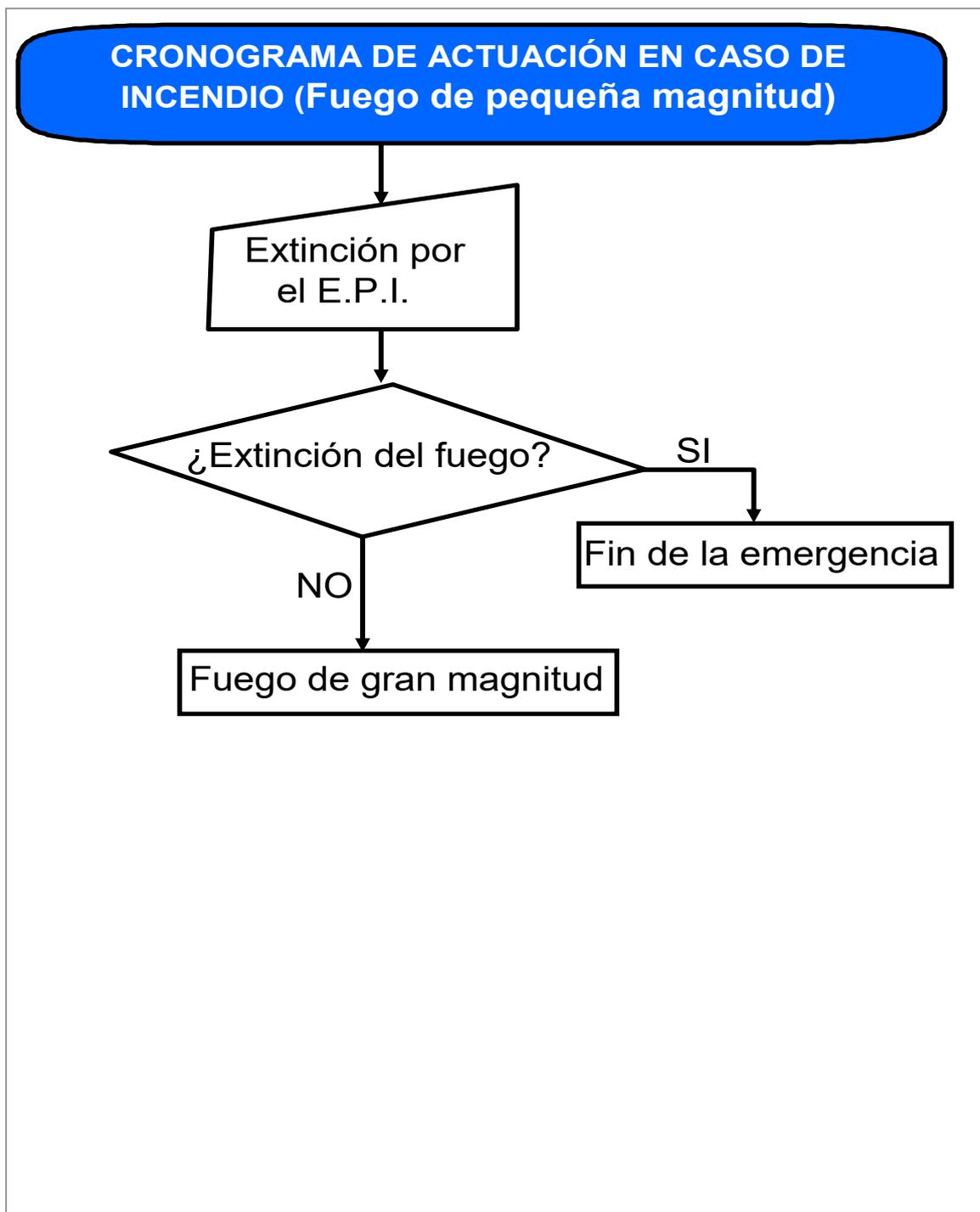
- Jefe de Emergencia
- Equipo de Intervención
- Centro de Comunicaciones
- Equipos de Primeros Auxilios
- Equipo de Alarma y Evacuación
- Punto de reunión
- Instrucciones para el personal del Edificio sin funciones de emergencia.

### **ANEXO - III.- Planos**



## ANEXO -I del Plan









## ACTUACIÓN EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA

En caso de amenaza de bomba, intentar recabar el mayor número de datos posibles que se indican en el siguiente modelo:

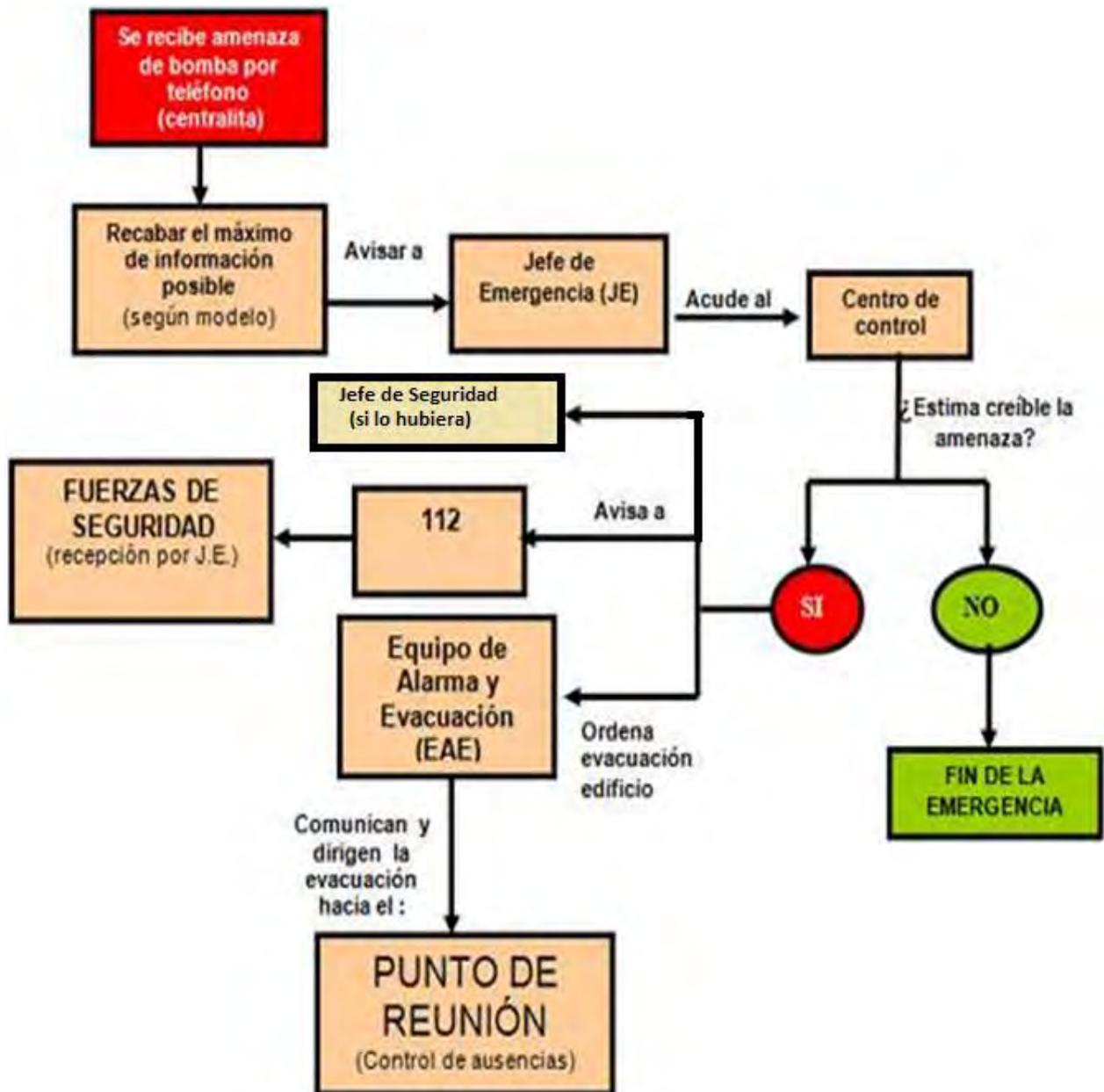
<b>FORMULARIO DE AMENAZA TELEFÓNICA DE BOMBA</b>		
Número de teléfono del interlocutor:		
<b>DATOS VITALES</b>		
¿Dónde está la bomba?:		
¿A qué hora estallará?:		
Mensaje exacto del interlocutor:		
<b>DATOS IMPORTANTES</b>		
¿Qué clase de bomba es?:		
¿Qué apariencia tiene?:		
<b>Otros datos a consignar de la llamada. (Subraye lo que proceda)</b>		
Hora de la llamada:		
<b>Características de la voz:</b>		
Calmada	Baja	Excitante
EnojadaAlta	Hilarante	
Pausada	Apresurada	Lacrimosa
Clara Susurrante	Nasal	
Tartamuda	Ceceosa	Ronca
Grave Estridente	Carrasposa	
Penetrante	Quebrantada	Disfrazada
Con acento	Conocida	



<b>Ruidos de fondo</b>		
Sistema de altavoces	Maquinaria de oficina	Cabina
Maquinaria de fábrica Inexistentes	Motor	
Distantes	Voces	Música
Ruidos de animales	Ruidos callejeros	Caseros
<b>Lenguaje del aviso</b>		
Educado	Obsceno	Irracional
Ebrio Incoherente	Grabado	



## CRONOGRAMA DE ACTUACIÓN EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA

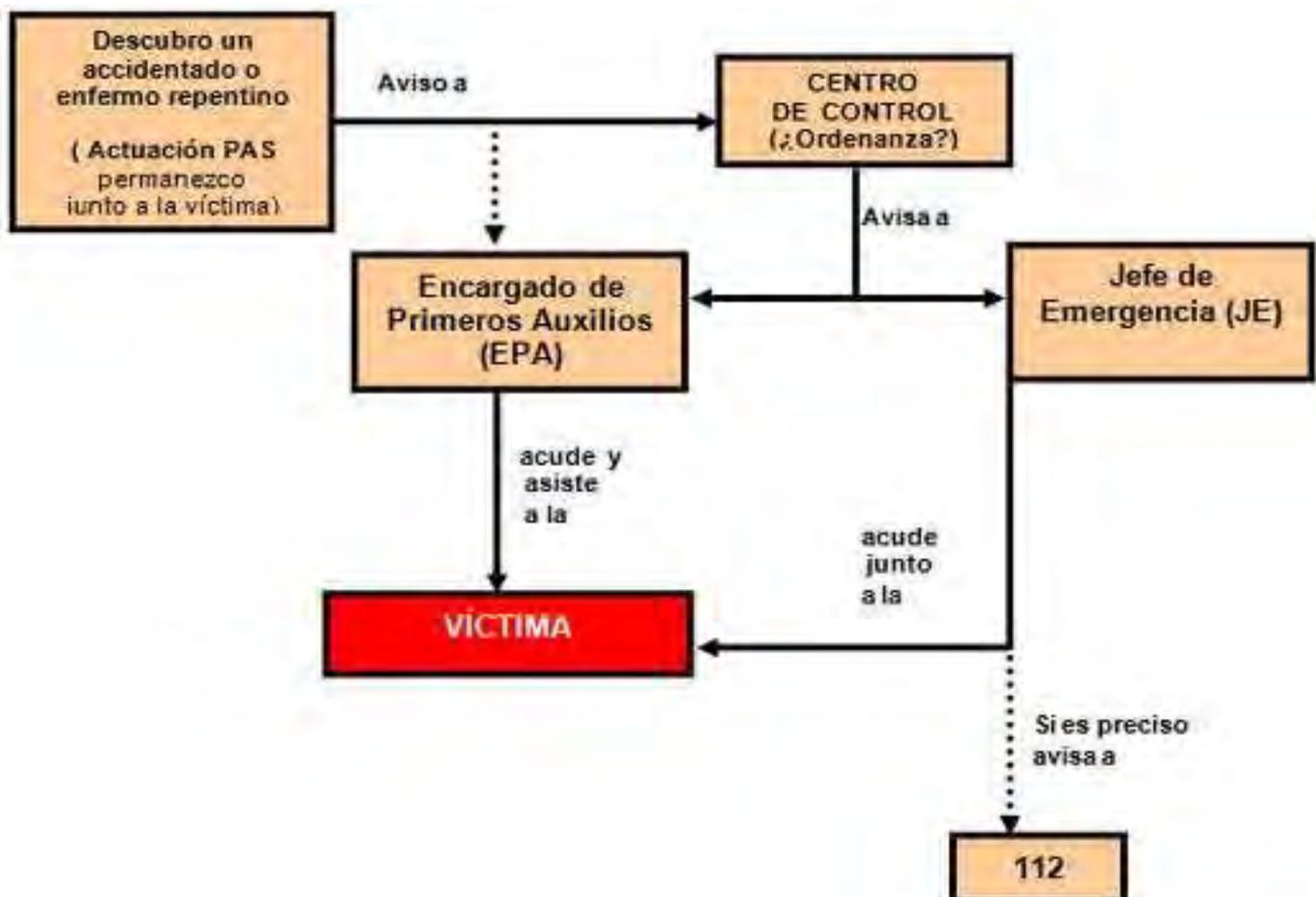




## CRONOGRAMA DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE O ENFERMEDAD REPENTINA GRAVE

En general, la pauta de actuación a seguir ante un herido o enfermo grave repentino se resume mediante el acrónimo:

<b>P</b>	<b>ROTEGER</b>	Al accidentado de mayores daños. No procederemos al rescate si podemos ponernos en grave peligro nosotros mismos.
<b>A</b>	<b>VISAR</b>	Debemos avisar al JE para que pongan en marcha los mecanismos de actuación oportunos, y al Encargado de primeros Auxilios.
<b>S</b>	<b>OCORRER</b>	Una vez llevadas a cabo las acciones anteriores intentaremos socorrer al herido o enfermo súbito mientras llega la ayuda, si sabemos cómo actuar.

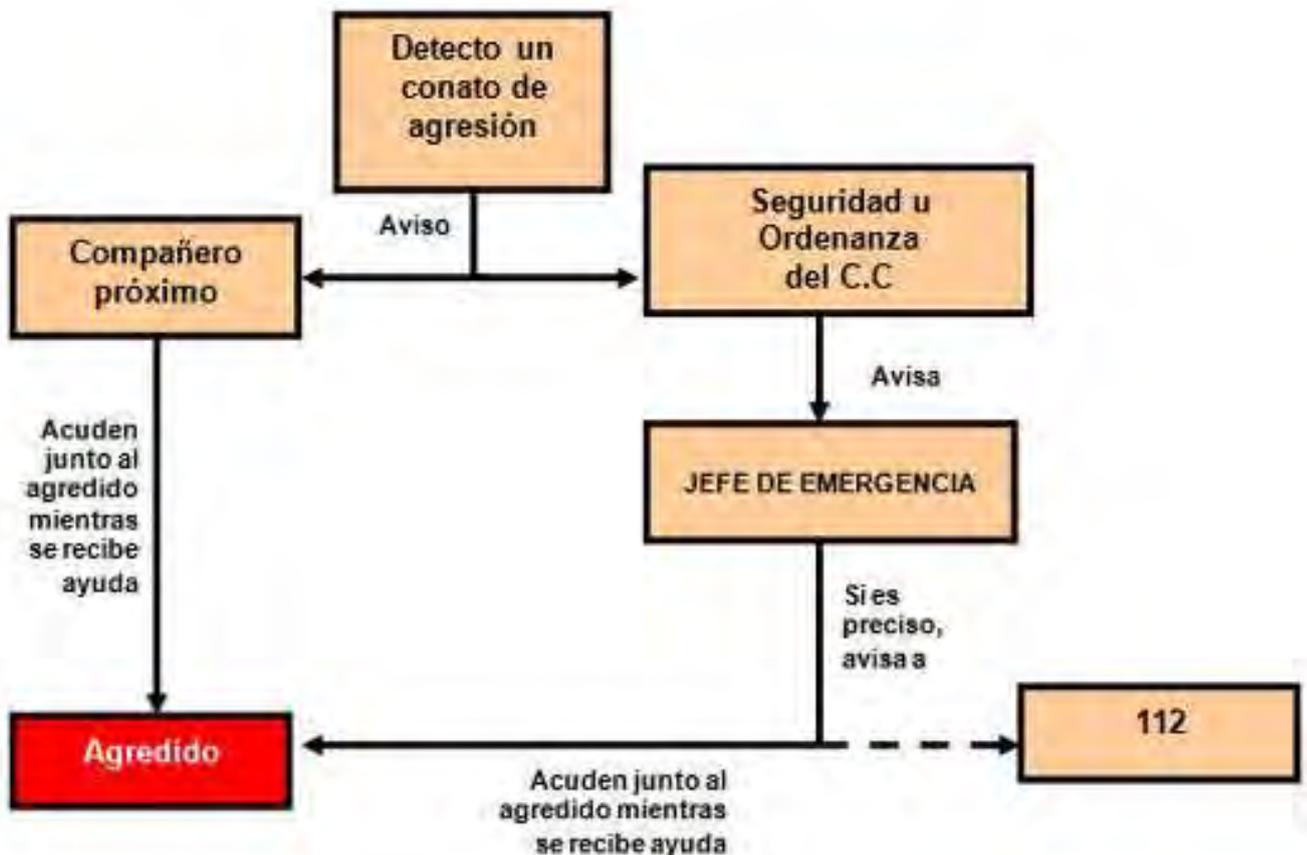




## CRONOGRAMA DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIONES

Deberemos intentar manejar la tensión existente ante aquellas conductas susceptibles de violentar e intimidar, procurando en todo momento mantener la calma.

QUÉ NO HACER	QUÉ HACER SIEMPRE
Responder a las agresiones verbales, encararse, desafiar o agredir.	Intentar avisar a otros compañeros y/o a seguridad.
Permanecer en la estancia si la huida es posible.	Si la huida no es posible, intentar establecer una adecuada distancia de seguridad.





**ANEXO 2 del Plan (CONSIGNAS):**

**Funciones del personal en caso de emergencia**



### **JEFE DE EMERGENCIA (J.E.)**

Es la persona de máxima responsabilidad en la Emergencia. En función de la información sobre la evolución de emergencia, enviará al área siniestrada las ayudas internas disponibles y recabará las externas que sean necesarias. Decidirá el momento de la evacuación del centro. Actuará desde el Centro de Comunicaciones o Control.

#### **ANTES DE LA EMERGENCIA:**

- Es el responsable de la implantación del Plan de Actuación ante Emergencias.
- Organiza los medios humanos y materiales para la implantación y el mantenimiento del Plan.
- Revisa y actualiza el Plan de Actuación ante Emergencia, al menos anualmente.
- Establece los pactos de colaboración con otros centros de trabajo.
- Establece las relaciones con los medios de ayuda exterior.
- Organiza el mantenimiento de todos los medios materiales de lucha contra incendios.
- Organiza la formación de todo el personal del centro de trabajo.
- Organiza el mantenimiento de todas las instalaciones capaces de producir una emergencia: electricidad, instalación cámara frigorífica, almacenamiento, etc.
- Organiza la realización periódica (generalmente anual) de un simulacro de emergencia.
- Mantiene actualizado el directorio de emergencia.

#### **DURANTE LA EMERGENCIA:**

- Se convierte en la máxima autoridad de la empresa.
- Decide si una emergencia es parcial o general.
- Consigue nuevos medios de lucha contra incendios.
- Solicita medios de ayuda exterior.
- Se relaciona con la prensa y los Organismos Públicos.
- Corta cualquier conversación telefónica que no sea urgente.

Además, dependiendo del tipo de emergencia tendrá las siguientes funciones:

<b>INCENDIO</b>	<b>EMERGENCIA SANITARIA</b>	<b>AVISO DE BOMBA</b>	<b>OTRAS</b>
Dirige la actuación del EPI. Se mantiene informado del número de heridos y gravedad de las lesiones. Solicita la ayuda médica que se necesita.	Dirige la actuación del EPI. Solicita la ayuda médica que se necesita.	Ordena al EPI que se reúna en un lugar seguro. Ordena al EAE que recoja el botiquín y se reúnan en un centro seguro. Trata de identificar y descartar posibles bultos sospechosos (sin tocarlos). Colabora con la policía identificando los lugares donde puede esconderse una bomba.	Dirige la actuación del EPI. Se mantiene informado del número de heridos y gravedad de las lesiones. Solicita la ayuda médica que se necesita. En función de la emergencia decide si es necesario evacuar el edificio o es más seguro permanecer en él.

#### **DESPUÉS DE LA EMERGENCIA:**

- Organiza la investigación de las causas de la emergencia.
- Decide e implementa las actuaciones a tomar en función del resultado de la investigación.
- Asigna los medios necesarios para volver a la normalidad.
- Cuando sea necesario, dará información a la prensa y organismos oficiales.



### **EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN (E.P.I.)**

Equipo formado por, al menos, dos trabajadores que intervienen de forma inmediata ante la situación de emergencia con el fin de eliminarla o impedir su extensión. Intervienen en conatos de incendio con extintores portátiles.

#### **ANTES DE LA EMERGENCIA:**

- Asiste a las sesiones de formación y prácticas que organiza el JE.
- Colabora en el mantenimiento de los medios disponibles para emergencias, extintores, acceso a válvulas de gas, interruptores generales, etc.
- Conoce la situación de los riesgos y de todos los medios disponibles para la emergencia.
- Conoce la situación de las válvulas de corte de agua y gas, así como la situación de los cuadros eléctricos.
- Está familiarizado con el Plan de Emergencia del centro de trabajo.

#### **DURANTE LA EMERGENCIA:**

<b>INCENDIO</b>	<b>EMERGENCIA SANITARIA</b>	<b>AVISO DE BOMBA</b>	<b>OTRAS</b>
Acude al lugar del fuego para intentar apagarlo con los extintores.  Cierra las válvulas de gas del centro de trabajo.  Si se logra apagar el incendio, a indicación del JE, se queda de retén para evitar que se reinicie el fuego.	A petición del JE se reúnen en el punto de reunión o colaboran con el EAE.	Se sitúa en un lugar seguro y  Espera instrucciones del JE.	Intentan eliminar la emergencia, p.e. cerrando las válvulas de gas o de agua, apagando el interruptor general, ventilando la zona, evitando el acceso a la zona de riesgo a cualquier curioso, etc.

#### **DESPUÉS DE LA EMERGENCIA:**

- Colabora en los trabajos para volver a la normalidad.



### ***Equipos de Segunda Intervención (E.S.I.):***

Trabajadores encargados de actuar cuando la emergencia no ha podido ser controlada por los equipos de primera intervención (EPI). Apoyarán cuando sea necesario, a los Servicios de ayuda exteriores.

Sus componentes deben tener formación y adiestramiento adecuados. La constitución de este equipo de intervención podrá obviarse en aquellos centros de trabajo de determinadas características: Baja ocupación; poca superficie; fáciles de evacuar, con salida directa al exterior, etc.

### ***CENTRO DE COMUNICACIONES (C.C.):***

Lugar del centro donde convergen y desde donde se coordinan las comunicaciones entre los diversos equipos internos que actúan ante la emergencia, y entre estos y el exterior (Ejemplo: centralita, conserjería, etc.).

#### **ANTES DE LA EMERGENCIA:**

- Mantiene actualizado el directorio de emergencia.
- Comunica cualquier aviso de emergencia al JE.

#### **DURANTE LA EMERGENCIA:**

- Comunica la emergencia a una lista de personas, según orden de prioridad.
- Mantiene las líneas telefónicas libres y termina todas las llamadas que no tengan relación con la emergencia.
- Filtra todas las llamadas y las dirige hacia la persona indicada.
- A petición del JE avisa a los centros de trabajo próximos.
- A petición del JE avisa a los medios de ayuda exterior.

#### **DESPUÉS DE LA EMERGENCIA:**

- Reanuda las comunicaciones normales de la empresa.
- Deriva al JE todas las llamadas solicitando información• Reanuda las comunicaciones normales de la empresa.
- Deriva al JE todas las llamadas solicitando información.



### ***EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS (E.P.A.):***

Trabajador/es, con conocimientos en la materia, cuya misión será proporcionar la asistencia sanitaria a las víctimas de una eventual emergencia, mientras llega la ayuda externa.

#### **ANTES DE LA EVACUACIÓN:**

Asiste a las sesiones de formación y prácticas que organiza el JE.

Revisa el material de primeros auxilios, desecha el caducado y solicita su reposición.

#### **DURANTE LA EMERGENCIA:**

Prestar los primeros auxilios a los lesionados durante la emergencia y, si fuera necesario, evacuarlos a zonas seguras.

#### **DESPUÉS DE LA EMERGENCIA:**

Informarán de los posibles lesionados por la emergencia al J.E.

Revisan el material de primeros auxilios y solicitan la reposición del mismo.



**EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN (E.A.E.):**

Trabajadores encargados de garantizar que se ha dado la alarma y asegurar una evacuación total y ordenada del centro.

**ANTES DE LA EVACUACIÓN:**

- Asiste a las sesiones de formación y prácticas que organiza el JE.
- Colabora en mantener las vías de evacuación siempre libres de obstáculos.
- Revisa el material de primeros auxilios, desecha el caducado y solicita su reposición.

**DURANTE LA EVACUACIÓN:**

<b>INCENDIO</b>	<b>EMERGENCIA SANITARIA</b>	<b>AVISO DE BOMBA</b>	<b>OTRAS</b>
<p>Cuando le comunican el incendio o se activa la alarma, ordena y controla la evacuación del centro de trabajo.</p> <p>Antes de abandonarlo, comprueba que no quede nadie.</p> <p>Recoge el material de primeros auxilios.</p> <p>En el punto de reunión cuenta al personal e informa al JE de si están todos.</p>	<p>Asiste a los Accidentados y los prepara para la evacuación.</p> <p>Si se evacua a alguien toma los datos del trabajador, hora, ambulancia, hospital de destino.</p> <p>Mantiene al resto del Personal lejos de los accidentados.</p>	<p>Cuando le comunican el aviso, ordena y controla la evacuación.</p> <p>La evacuación se realizará con cualquier excusa, pero no informar de que es un aviso de bomba.</p> <p>Recoge el material de primeros auxilios.</p> <p>En el punto de reunión cuenta al personal e informa al JE de si están todos.</p>	<p>Cuando le comunican la emergencia o se activa la alarma, ordena y controla la evacuación del centro de trabajo. Antes de abandonarlo, comprueba que no queda nadie.</p> <p>Recoge el material de primeros auxilios.</p> <p>En el punto de reunión cuenta al personal e informa al JE de si están todos.</p> <p>Si se ordena permanecer en el centro de trabajo, reúne al personal, explica la situación y trata de mantener la calma del personal.</p>

**DESPUÉS DE LA EVACUACIÓN:**

- Entregan al JE una relación de todo el personal accidentado.
- Entregan al JE una relación de todo el personal evacuado, gravedad aparente de las lesiones, ambulancia, hora de evacuación y hospital.



**PERSONAL SIN FUNCION ASIGNADA:**

**ANTES DE LA EMERGENCIA:**

- Asistir a las sesiones de formación y prácticas que organiza el JE.
- Tener identificadas las vías de evacuación más próximas a su zona de trabajo.
- Tener localizados los extintores más próximos a su zona de trabajo.
- Conocer quiénes son el JE, así como los miembros del EPI y EAE de su zona de trabajo.
- Comunicar al CC cualquier situación de emergencia que pueda detectar.

**DURANTE LA EMERGENCIA:**

<b>INCENDIO U OTRA EMERGENCIA QUE IMPLIQUE EVACUAR EL EDIFICIO</b>	<b>EMERGENCIA QUE NO IMPLIQUE EVACUAR EL EDIFICIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Al recibir la orden de evacuar, dejar la tarea que se está realizando.</li><li>• Cuando sea posible, apagar las máquinas, Cerrar válvulas, quitar presión de los calderines.</li><li>• Acudir al punto de reunión sin perder tiempo pero sin correr.</li><li>• No volver nunca a hacer o recoger algo.</li><li>• No quedarse a ayudar a los equipos de emergencia.</li><li>• Facilitar que el EAE realice el recuento de personal.</li><li>• Permanecer en el punto de reunión hasta que lo indique el JE.</li><li>• Seguir las ordenes del JE.</li><li>• NO usar nunca los ascensores</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Permanecer en la zona indicada por el EAE.</li><li>• No abandonar el centro de trabajo hasta que lo autorice el JE.</li><li>• Seguir las órdenes del JE.</li><li>• NO usar nunca los ascensores.</li></ul>

**SALVO QUE LO SOLICITE EL JE, NO HACER NADA MÁS. EN UNA EMERGENCIA ES TAN MPORTANTE SABER LO QUE HACER COMO LO QUE NO HAY QUE HACER.**

**DESPUÉS DE LA EMERGENCIA:**

Volver al puesto de trabajo o abandonar el centro de trabajo, siempre siguiendo las órdenes del JE.



### ***Puntos de Reunión (P.R.):***

Serán aquellos **lugares exteriores al edificio** donde los trabajadores deberán concentrarse una vez realizada la evacuación, con el objeto de verificar a través de los Equipos de Alarma y Evacuación si algún trabajador se encuentra dentro de las instalaciones.

### ***NOTA:***

Según la legislación vigente, todos los trabajadores (militares y civiles) están obligados a participar en los planes de Actuación ante Emergencias o Planes de Autoprotección de su edificio de trabajo, obligación que es innata a todos los ciudadanos (ley 2/85, de 21 de enero, sobre Protección Civil, art. 4.4) y a las medidas de prevención adoptadas por su propia seguridad y salud en el trabajo (Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales).



**ANEXO - 3 del Plan de Actuación ante Emergencias**

**(PLANOS)**



*ANEXO 39.- MODELO INFORME RESULTADO DEL SIMULACRO DE EVACUACIÓN*



Centro de trabajo:.....  
 Domicilio: C/Pza. ....Localidad..... Provincia .....  
 Fecha de realización de la evacuación:.....

**1º.- CONTROL DEL PLAN DE EVACUACIÓN**

Plan de Evacuación (indicar el grado de cumplimiento sobre lo previsto) .....  
 .....  
 .....

Coordinación y Colaboración (indicar el grado de satisfacción sobre ambos términos) ..  
 .....  
 .....

Observaciones (en el caso de que las preguntas anteriores no fueran satisfactorias, indicar las causas y razones que lo han impedido).....

**2º.- CONTROL DE TIEMPOS.**

Tiempo de evacuación por plantas.

<b>Nº de Planta</b>	<b>Tiempo en minutos</b>

Tiempo de Evacuación del edificio en minutos ..... \_\_\_\_\_

Número total de personas evacuadas ..... \_\_\_\_\_

<b>Nº de personas evacuadas por planta</b>	
<b>Nº de Planta</b>	<b>Personas</b>



Observaciones (comentarios sobre los tiempos empleados y su adecuación a lo establecido)

.....  
 .....  
 .....

**3º.- VALORACIÓN SOBRE PERSONAL.**

Valoración del seguimiento de los cargos directivos .....

.....  
 .....

Valoración del comportamiento del personal .....

.....  
 .....

Valoración de las vías horizontales de evacuación .....

.....  
 .....

Dimensionamiento de pasillos a nivel de plantas

Nº de Planta	Ancho de pasillo	Nº personas a evacuar

Dimensionamiento de puertas a nivel de plantas.

Dimensionamiento de puertas de salida al exterior.

Ubicación de puerta	Acho de puerta	Nº de personas a evacuar

Valoración de vías verticales de evacuación:

Dimensionamiento de escaleras.



Ubicación de escalera	Ancho de escalera	Nº de personas a evacuar

**5º.- CLASIFICACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS EN LA EVACUACIÓN.**

Zonas conflictivas en la evacuación (puntos donde se produce concurrencia de personas en función de las dimensiones, recorridos excesivos, puntos de difícil evacuación, etc.).

.....  
 .....  
 .....

**6º.- FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ALARMA Y EMERGENCIAS.**

Audible (a todas las zonas) .....

Nº de Planta	Zona	Audible

Tiempo que se requiere para la comunicación con los medios actuales .....

.....  
 .....

Funcionamiento de la señalización de emergencia.....



Nº de Planta	Existe señalización de emergencia	Funcionamiento de la señalización

Los medios facilitan la evacuación.....  
 .....  
 .....  
 .....

**7º.- MEDIOS QUE OBSTACULIZAN LA EVACUACIÓN**

Medios móviles (ubicación, por planta y vía).

Nº de Planta	Zona	Vía que obstaculiza	Medio móvil

Medios fijos (ubicación por planta y vía)

Nº de Planta	Zona	Vía que obstaculiza	Medio fijo



**8º.- RELACIÓN DE INCIDENTES NO PREVISTOS.**

Enumerar los incidentes no previstos:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

**9º.- CONCLUSIONES.**

- Actuaciones que puede aportar el centro para una mejora y medios que precisa para la misma.

Actuación	Medios

- Actuaciones a proponer a jerarquías superiores del Ministerio de Defensa, por orden de prioridad.

1ª.- .....  
 2ª.- .....  
 3ª.- .....  
 4ª.- .....



## **15.- REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN ARCHIVADA**



El artículo 23 de la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales, y el art. 19 del RD 1755/2007 de 28 de diciembre de prevención de riesgos laborales del personal militar de las Fuerzas Armadas y de la organización de los servicios de prevención, establece la documentación que las Jefaturas de las UCO, deberán elaborar y conservar a disposición de las autoridades competentes que lo requieran, los siguientes documentos:

La evaluación de riesgos; la planificación de la actividad preventiva; las medidas y material de protección y prevención a adoptar; los resultados de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores; resultados de los controles periódicos de la salud de los trabajadores y la relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales con incapacidad laboral superior a un día” aunque en tal artículo 23.1 no los cita expresamente, cabe destacar la presencia de otros documentos, cuya actividad es exigida legalmente, por ejemplo; la investigación de accidentes, el plan de emergencia, listado personal formado y la auditoria del sistema preventivo.

<b>Art. 23.1 L.P.R.L. SOBRE DOCUMENTACIÓN EXIGIDA</b>	<b>DOCUMENTOS ESPECÍFICOS BÁSICOS</b>
EVALUACIÓN DE RIESGOS	EVALUACIÓN DE RIESGOS
PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA	PLANIFICACIÓN PARA EL CONTROL DE RIESGOS  MANUAL DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS, INCLUYENDO EL PLAN DE FORMACIÓN  AUDITORÍA DEL SISTEMA
MEDIDAS Y MATERIAL DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN A ADOPTAR	PROYECTO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS  MANUALES DE INSTRUCCIONES  INSTRUCCIONES DE TRABAJO Y NORMAS DE SEGURIDAD
RESULTADOS DE LOS CONTROLES PERIÓDICOS DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y DE LA ACTIVIDAD DE LOS TRABAJADORES	PLAN DE EMERGENCIA  EPI'S  REVISIONES DE INSTALACIONES, EQUIPOS Y LUGARES DE TRABAJO  OBSERVACIONES DEL TRABAJO  ACTAS DE REUNIONES DE PREVENCIÓN
PRÁCTICA DE LOS CONTROLES DEL ESTADO DE SALUD DE LOS TRABAJADORES	PRÁCTICA DE LOS CONTROLES DEL ESTADO DE SALUD DE LOS TRABAJADORES
RELACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL CON INCAPACIDAD LABORAL SUPERIOR A UN DIA	REGISTRO Y CONTROL DE LA SINIESTRALIDAD  INVESTIGACIONES DE ACCIDENTES ACAECIDOS

Fuente: INSHT. NTP 484



*ANEXO 40.- FICHA PARA EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN*

