

JUNTA DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PROC S04
	Edición: 02	Fecha: 13/06/2013	Página 1 de 9
TITULO: PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA ESTRATEGIA DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES			

PROCEDIMIENTO S04

PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

JUNTA DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PROC S04
	Edición: 02	Fecha: 13/06/2013	Página 2 de 9
TITULO: PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA ESTRATEGIA DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES			

ÍNDICE

- 1.- Objeto
- 2.- Alcance
- 3.- Documentación de referencia
- 4.- Definiciones
- 5.- Realización
- 6.- Anexos

JUNTA DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PROC S04
	Edición: 02	Fecha: 13/06/2013	Página 3 de 9
TITULO: PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA ESTRATEGIA DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES			

1.- OBJETO

Establecer la estrategia de evaluación de riesgos laborales en Centros de trabajo de la Junta de Extremadura. Se trata de establecer qué se debe evaluar, cuándo debe evaluarse y quién debe evaluar.

2.- ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las evaluaciones de riesgos laborales a realizar en los Centros de trabajo de la Junta de Extremadura.

3.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Boletín Oficial del Estado, núm. 269 de 10 de noviembre de 1995, p. 32590 a 32611.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Boletín Oficial del Estado, núm. 27 de 31 de enero de 1997, p. 3031 a 3045.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura.
- Acuerdo para la determinación de las condiciones de aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en la Junta de Extremadura.

4.- DEFINICIONES

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

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

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

JUNTA DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PROC S04
	Edición: 02	Fecha: 13/06/2013	Página 4 de 9
TITULO: PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA ESTRATEGIA DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES			

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

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

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

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

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

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

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

JUNTA DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PROC S04
	Edición: 02	Fecha: 13/06/2013	Página 5 de 9
TITULO: PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA ESTRATEGIA DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES			

5.- REALIZACION

El procedimiento para la realización de las evaluaciones de riesgos de los distintos centros de trabajo se especifica a continuación, indicando el orden a seguir en las comunicaciones, visitas, etc., así como los distintos procesos y procedimientos seguidos hasta la redacción de la Evaluación de Riesgos y posteriores modificaciones, revisiones y actualizaciones.

1. Las Secretarías Generales de las Consejerías u Organismos Autónomos comunicarán periódicamente al Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales cuáles son los centros de trabajo de nueva creación en los que realicen sus actividades profesionales los empleados públicos a su cargo con anterioridad a su puesta en funcionamiento. Asimismo deberán comunicar aquellos centros que realicen ampliaciones, modificaciones, etc., y aquellos otros centros cuya titularidad sea de la Junta de Extremadura aunque no haya empleados públicos desempeñando trabajos en los mismos.
2. El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales comunicará directamente al Responsable en materia de Seguridad y Salud laboral del centro de trabajo y en su caso, al Coordinador del centro, o bien a través de las Secretarías Generales, según establezca el organigrama preventivo de la Consejería, la realización de la evaluación de riesgos y el proceso a seguir en la visita de los técnicos del Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales. En esta comunicación se remitirán una serie de cuestionarios dirigidos a los trabajadores, que facilitará a los técnicos el trabajo de entrevistar a las distintas categorías profesionales. Esta comunicación se realizará con la suficiente antelación para poder revisar los cuestionarios antes de realizar la visita al centro.

Posteriormente, se realizará una nueva comunicación en coordinación con el Responsable de Seguridad y Salud Laboral donde se especificará la fecha y hora de visita al centro de trabajo así como la documentación que será necesaria aportar a los técnicos.

La solicitud al centro de los datos necesarios para la elaboración de la evaluación de riesgos se llevará a cabo mediante la "Ficha de datos para la realización de la Evaluación de Riesgos", que una vez cumplimentada y firmada por el responsable del centro será remitida a la unidad de prevención correspondiente.

3. Por otro lado, una vez comunicada la visita al centro, el área administrativa de la Unidad de Prevención de Mérida, vía fax pondrá en conocimiento de los Delegados de prevención la fecha de la visita, para que puedan acompañar a los técnicos, dando así cumplimiento al artículo 39 del capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales sobre consulta y participación de los trabajadores.
4. Antes de realizar la visita al centro se examinarán los datos de que se dispongan (cuestionarios del centro y de los trabajadores, accidentes de trabajo, etc...). Los cuestionarios de los trabajadores se analizarán por parte del técnico que realice la evaluación de riesgos, para posteriormente seleccionar los trabajadores a entrevistar. Por otro lado se estudiarán los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, etc. producidos en el centro a evaluar.

JUNTA DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PROC S04
	Edición: 02	Fecha: 13/06/2013	Página 6 de 9
TITULO: PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA ESTRATEGIA DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES			

5. En el caso de detectarse trabajadores especialmente sensibles (embarazadas, discapacitados físicos o psíquicos, etc.), se pondrá en conocimiento del personal de Vigilancia de la salud mediante nota interior y se realizará la evaluación específica de su puesto de trabajo. Se estudiará el listado de aptitudes de los trabajadores en cada centro de trabajo, a través del área de Vigilancia de la salud.
6. Durante la visita al centro, los técnicos revisarán los datos del Centro (Nombre Director, Domicilio, teléfonos, fax, etc.) para garantizar su actualización en la base de datos del Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales.
7. En el caso de presencia de riesgos químicos o biológicos, se informará al área de Vigilancia de la salud del Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, de la existencia de estos riesgos, indicando el área o sección del centro donde se encuentran, con el fin de estudiar las pruebas biológicas a realizar en los exámenes de salud específicos y el análisis de los riesgos que puedan afectar a los trabajadores.
8. De los resultados de las visitas para la elaboración de las evaluaciones de riesgos pueden derivarse la necesidad de realizar estudios específicos: inspecciones de seguridad, evaluaciones higiénicas, evaluación de factores psicosociales, y rediseño de puestos de trabajo desde el punto de vista ergonómico. En este caso y con el objeto de encontrar la idoneidad de las medidas preventivas propuestas se comunicará al técnico especialista de cada materia, mediante nota interior firmada por el Jefe de Sección de cada Unidad de prevención y/o el Jefe del Servicio, para que ejecute dichos estudios, que posteriormente se adjuntarán a la Evaluación de Riesgos del centro.
9. En el caso de posibles riesgos graves, los técnicos emitirán un informe urgente. que se entregará al Interlocutor de la Secretaría General, al Centro de trabajo y al Comité de Seguridad y salud correspondiente, para la puesta en marcha de las medidas correctoras necesarias para eliminar o minimizar los riesgos.

Una vez redactada la Evaluación de Riesgos Laborales, el documento escrito se remitirá al centro junto al Manual de Evaluación de Riesgos, excepto que la Secretaría General de cada Consejería emita instrucciones sobre la remisión de este documento a sus centros. El manual (carpeta) incluirá la antigua documentación que el centro posea en materia de prevención de riesgos laborales y los procedimientos y los modelos para la correcta gestión y el seguimiento de la evaluación de riesgos. Se enviará, la evaluación, asimismo por correo electrónico a las Secretarías Generales.

Igualmente, se remitirá vía email corporativo a los componentes del Comité de Seguridad y Salud del área preventiva correspondiente y a un representante de las organizaciones sindicales presentes en el Comité Sectorial de Seguridad y Salud del ámbito preventivo de la Administración General.

10. La Evaluación de Riesgos es un documento vivo, por lo tanto las Secretarías Generales, los Responsables en materia de seguridad y salud así como los Delegados de prevención podrán emitir sugerencias que serán estudiadas por los técnicos del Servicio para, en su caso, su inclusión en la Evaluación.

JUNTA DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PROC S04
	Edición: 02	Fecha: 13/06/2013	Página 7 de 9
TITULO: PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA ESTRATEGIA DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES			

11. El Responsable en materia de seguridad y salud podrá solicitar al técnico que realiza la Evaluación de Riesgos su presencia en el centro de trabajo, con el fin de obtener asesoramiento para la correcta aplicación de los procedimientos de gestión de riesgos laborales.
12. El Responsable en materia de Seguridad y Salud laboral del centro aplicará los procedimientos de gestión de riesgos laborales emanados del Plan de Prevención de Riesgos Laborales
13. El Responsable en materia de Seguridad y Salud laboral de cada centro de trabajo o bien, las Secretarías Generales, según establezca el organigrama preventivo de la Consejería, comunicará al Servicio de Salud y Prevención de Riesgos laborales, las modificaciones en las condiciones de trabajo, la inclusión de nuevas categorías profesionales, los accidentes de trabajo, incidentes y todas aquellas circunstancias de las que puedan derivarse riesgos laborales.
14. Sobre la base de las modificaciones de las condiciones de trabajo del centro, que El Responsable en materia de Seguridad y Salud laboral comunique y, de acuerdo con lo indicado en los artículos 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y 6 del Reglamento de los Servicios de Prevención, los técnicos del Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales realizarán visitas para la posterior actualización de la Evaluación de Riesgos, previa comunicación a los Delegados de prevención y a la Secretaría General de la Consejería u Organismo Autónomo a la que pertenezca el centro de trabajo.
15. En las actualizaciones de las evaluaciones de riesgos se actuará como se indica en el punto 9 de este procedimiento.
16. Para realizar las actualizaciones de las Evaluaciones de Riesgos se seguirá el mismo procedimiento empleado para realizar las Evaluaciones.
17. Se deberá realizar una actualización de la Evaluación de Riesgos Laborales en los siguientes casos:
 - Cuando se hayan detectado daños a la salud.
 - Cuando a través de controles periódicos, vigilancia de la salud o análisis de la situación epidemiológica se hayan detectado medidas preventivas insuficientes o inadecuadas.
 - Cuando lo establezca específicamente la legislación.
18. El centro deberá aportar al técnico que lo visita, al menos, los siguientes documentos:
 - Manual de prevención de riesgos laborales, en el cual estará la evaluación de riesgos junto a toda la documentación relacionada con la gestión de la prevención de riesgos laborales del centro.
 - Plan de Autoprotección / Plan de emergencia.
 - Formación en prevención de riesgos laborales recibida por los trabajadores del centro.
 - Informes del Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales relacionados con el centro y sus trabajadores.
 - En su caso, requerimientos de la Inspección de Trabajo.
 - Planos del Centro superficies útiles por dependencias.

JUNTA DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PROC S04
	Edición: 02	Fecha: 13/06/2013	Página 8 de 9
TITULO: PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA ESTRATEGIA DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES			

- Relación de trabajadores, por categorías profesionales, nº de R.P.T. y D.N.I (en formato electrónico, preferiblemente en Excel).
- Relación y funciones de trabajadores con tareas fuera del centro de trabajo.
- Boletín de revisión de la instalación eléctrica; depósito de combustible, extintores, gas, ascensor, etc.
- Organigrama preventivo del Centro.
- Relación de modificaciones del centro y nuevos procedimientos de trabajo.
- Listado de empresas contratadas por el Centro o Consejería y copia del contrato.
- Desratización / desinsectación / desinfección.
- Medio de lucha contra incendio (extintores, número total y tipo).
- Mantenimiento de caldera de calefacción, etc.
- Inventario de maquinaria (fecha de fabricación / adquisición), señalando las adquiridas tras la evaluación inicial de riesgos.
- Inventario de herramientas portátiles eléctricas, señalando las adquiridas tras la evaluación inicial de riesgos.
- Relación de trabajadores con alguna minusvalía o invalidez reconocida o que se puedan considerar especialmente sensibles.
- Relación de trabajadoras embarazadas o en situación de parto reciente.
- Listado de productos químicos utilizados (fotocopia de las fichas de seguridad).

En el caso de los equipos de trabajo, el inventario se facilitará según el modelo siguiente:

Tipo	Marca	Modelo	Nº serie	Marcado CE	Fecha de fabricación

En el caso de vehículos, el inventario se realizará según el modelo siguiente:

Marca	Modelo	Matrícula	Fecha de matriculación	Fecha última ITV

En el caso de los productos químicos, el inventario se realizará según el modelo siguiente:

Producto	Tarea en que se utiliza	Ficha de Seguridad

Para la realización de Evaluaciones de Riesgos específicas, inspecciones de seguridad, evaluaciones higiénicas, evaluación de factores psicosociales, y rediseño de puestos de trabajo desde el punto de vista ergonómico, el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales podrá solicitar al centro otra documentación.

JUNTA DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PROC S04
	Edición: 02	Fecha: 13/06/2013	Página 9 de 9
TITULO: PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA ESTRATEGIA DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES			

6.- ANEXOS.

6.1.- Ficha de Datos para la realización de las evaluaciones de Riesgos.