 <small>Riesgos Generales FirmaElec.doc</small>	REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS GENERALES Consejería de Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	EXPEDIENTE ERG-11- 14/01/2014
	(finca centro trabajo) EDIFICIO ADMINISTRATIVO INFANTE	Hoja: 1


REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS GENERALES Y PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS

FINCA XXXXX(*)


(*)Se debe de confeccionar un documento de evaluación por cada FINCA. Poner el código de la finca y la denominación.

Ejemplo:

11- EDIFICO ADMINISTRATIVO INFANTE


 Riesgos Generales FirmaElec.doc	REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS GENERALES Consejería de Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	EXPEDIENTE ERG-11-14/01/2014
	(finca centro trabajo) EDIFICIO ADMINISTRATIVO INFANTE	Hoja: 2

SPRL		REGISTRO DE ACTUALIZACIONES, REVISIONES Y ANEXOS A LA EVALUACIÓN DE RIESGOS GENERALES	
DOCUMENTO	FECHA	TÉCNICO	NATURALEZA DE LA MODIFICACIÓN EFECTUADA
XXXXX	XXXXX	XXXXX	Evaluación Inicial de Riesgos
RERE-58-14/01/2014	14/01/2014	XXXXX	Revisión de la Evaluación. Indicar la causa de la revisión: por tener el documento más de tres años de antigüedad, haberse producido cambios en las condiciones de trabajo, accidentes, enfermedades profesionales, etc. El modelo incluye PAP
XXXXXX	XXXXX	XXXXX	Actualización por cambio de condiciones de trabajo.
XXXXXX	XXXXX	XXXXX	Revisión por daños a la salud tras un AT que requiere adoptar medidas.
XXXXXX	XXXXX	XXXXX	Actualización de la evaluación del puesto de trabajo por solicitud al Servicio de Prevención

	<p style="text-align: center;">REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS GENERALES Consejería de Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p style="text-align: center;">EXPEDIENTE ERG-11-14/01/2014</p>
<small>Riesgos Generales FirmaElec.doc</small>	<p style="text-align: center;">(finca centro trabajo) EDIFICIO ADMINISTRATIVO INFANTE</p>	<p style="text-align: center;">Hoja: 3</p>

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. INFORMACIÓN PRELIMINAR	6
2.1. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO	6
2.2. HORARIO DE TRABAJO	6
2.3. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO.....	7
2.4. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES	7
2.5. SINIESTRALIDAD	10
3. EVALUACIÓN SUBJETIVA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.....	12
4. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL CENTRO DE TRABAJO. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS.....	13
4.1. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL CENTRO DE TRABAJO	13
4.2. METODOLOGÍA.....	13
4.3. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS.....	15
4.4. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN OBJETIVA Y DE LA PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS	18
5. MEDICIONES EFECTUADAS.....	22
6. SEÑALIZACIÓN	22
7. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.....	23
8. LEGISLACIÓN UTILIZADA	24
ANEXO1: MEDIDAS DE EMERGENCIA.....	28
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN: FLUJO CTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE.....	31
ANEXO2: PLANOS DEL CENTRO DE TRABAJO.....	48

 Riesgos Generales FirmaElec.doc	REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS GENERALES Consejería de Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	EXPEDIENTE ERG-11-14/01/2014
	(finca centro trabajo) EDIFICIO ADMINISTRATIVO INFANTE	Hoja: 4

1. INTRODUCCIÓN

La evaluación de riesgos laborales, es el proceso dirigido a estimar la magnitud de los riesgos a los que están expuestos los trabajadores, obteniendo la información necesaria para que el responsable de la Consejería/Organismo, 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 deberán adoptarse.

La evaluación de los riesgos se realiza mediante la visita de los Técnicos del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales a las instalaciones del Centro de Trabajo, acompañados, en su caso, por los Delegados de Prevención con representación en el Comité de Seguridad y Salud correspondiente.


El procedimiento de evaluación utilizado, de conformidad con lo acordado en el Comité de Seguridad y Salud, es el elaborado por el Instituto de Seguridad e Higiene en el Trabajo, y en él se incluirán todas las mediciones, análisis o ensayos, que se consideren necesarios para determinar la magnitud del riesgo, salvo que se trate de operaciones, actividades o procesos, en los que la apreciación directa basada en la experiencia profesional permita llegar a una conclusión sin necesidad de recurrir a aquéllos. En cualquier caso, si existiera normativa específica de aplicación, el procedimiento de evaluación se ajustará a las condiciones concretas establecidas en la misma.

Cuando el resultado de la evaluación, pusiera de manifiesto situaciones de riesgo, el responsable del Centro, Consejería u Organismo DEBERÁ PLANIFICAR LA ACTIVIDAD PREVENTIVA, con objeto de eliminar, controlar o reducir dichos riesgos, conforme al orden de prioridades establecido en el documento de evaluación, en función de la magnitud de sus consecuencias y, del número de empleados públicos expuestos a los riesgos detectados. En la planificación de esta actividad preventiva, se tendrá en cuenta la existencia, de disposiciones legales, si las hubiera, relativas a los riesgos detectados, así como los principios de acción preventiva señalados en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Esta planificación incluirá, en todo caso, los medios humanos y materiales necesarios, así como la asignación de los recursos económicos precisos para la consecución de los objetivos propuestos.

TAL Y COMO ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 30.3 Y 31.2 DE LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, SE RECUERDA, QUE ES RESPONSABILIDAD DE ESA SECRETARÍA GENERAL, DAR LAS INSTRUCCIONES OPORTUNAS PARA QUE LA DIRECCIÓN GENERAL Y/O DIRECCIÓN DEL CENTRO, COLABORE Y PROPORCIONE AL SERVICIO DE PREVENCIÓN, LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN YA SOLICITADA EN SU DÍA, Y QUE SE CONSIDERA NECESARIA PARA EL ADECUADO EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

EL PRESENTE DOCUMENTO TIENE COMO FIN, PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN NECESARIA, PARA QUE TANTO LA SECRETARÍA GENERAL, COMO LA DIRECCIÓN GENERAL Y/O LA DIRECCIÓN DEL CENTRO EVALUADO, TOMEN LAS DECISIONES APROPIADAS, RESPECTO AL TIPO DE MEDIDAS PREVENTIVAS QUE DEBAN ADOPTAR, DIRIGIDAS A ELIMINAR O AL MENOS CONTROLAR, LOS RIESGOS GENERALES DETECTADOS EN LA EVALUACIÓN DEL CENTRO.

	<p style="text-align: center;">REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS GENERALES Consejería de Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p style="text-align: center;">EXPEDIENTE ERG-11-14/01/2014</p>
<small>Riesgos Generales FirmaElec.doc</small>	<p style="text-align: center;">(finca centro trabajo) EDIFICIO ADMINISTRATIVO INFANTE</p>	<p style="text-align: center;">Hoja: 5</p>

ESTA EVALUACIÓN DEBERÁ SER ACTUALIZADA CUANDO CAMBIEN LAS CONDICIONES DE TRABAJO O CUANDO SE PRODUZCAN DAÑOS PARA LA SALUD DE LOS EMPLEADOS. ESPECIALMENTE DEBERÁ ACTUALIZARSE LA EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS CUANDO SE PRODUZCAN ALGUNAS DE LAS SIGUIENTES CIRCUNSTANCIAS:

- CAMBIOS SUSTANCIALES O INCORPORACIÓN DE NUEVOS EQUIPOS DE TRABAJO.
- EMPLEO DE SUSTANCIAS O PREPARADOS QUÍMICOS DIFERENTES.
- VARIACIONES ESTRUCTURALES DE LOS LUGARES DE TRABAJO.
- APARICIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO O ENFERMEDADES PROFESIONALES, SI SE APRECIA QUE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS PUEDEN SER INADECUADAS O INSUFICIENTES (ART. 6 R.D. 39/97 REGLAMENTO SERVICIOS DE PREVENCIÓN)

EL DIRECTOR GENERAL O EL DIRECTOR DEL CENTRO CORRESPONDIENTE DEBERÁ COMUNICAR TALES CIRCUNSTANCIAS AL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, PARA QUE ÉSTE, REALICE LAS MODIFICACIONES OPORTUNAS AL PRESENTE DOCUMENTO DE EVALUACIÓN.


LOS RIESGOS GENERALES DETECTADOS EN EL PRESENTE INFORME, SÓLO REFLEJAN LAS CONDICIONES DE TRABAJO EXISTENTES EN EL MOMENTO DE LA VISITA Y ESTÁN BASADOS TANTO EN LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LOS TÉCNICOS DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN, COMO EN LA INFORMACIÓN FACILITADA POR LOS RESPONSABLES Y POR EL PERSONAL DEL CENTRO EVALUADO.

Los riesgos evaluados en este documento se refieren a los riesgos generales del centro de trabajo y se complementan con los riesgos específicos de los puestos de trabajo pertenecientes a su servicio, debiendo consultarse ambos documentos para tener una información lo más completa posible de los riesgos a los que está expuesto el/la empleado/a público/a.

Para cualquier aclaración o consulta que se considere necesaria, quedamos a su disposición en el **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales**, contactando con el técnico de prevención destinado en la Consejería/OOAA de la que depende el centro de trabajo, o en el teléfono 968-366165 y Fax 968-362184.

Evaluación de Riesgos Generales realizada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

EL/LA TÉCNICO SUPERIOR DE PREVENCIÓN
(Documento firmado electrónicamente al margen)
 Nombre y apellidos

 <small>Riesgos Generales FirmaElec.doc</small>	REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS GENERALES Consejería de Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	EXPEDIENTE ERG-11- 14/01/2014
	(finca centro trabajo) EDIFICIO ADMINISTRATIVO INFANTE	Hoja: 6


2. INFORMACIÓN PRELIMINAR

2.1. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO

	<u>CÓDIGO</u>
<u>CENTRO DE TRABAJO</u>	
<u>Nº DE EMPLEADOS PÚBLICOS:</u>	
<u>Nº DE PUESTOS DE TRABAJO:</u>	
<u>EMPLEADOS DE EMPRESAS EXTERNAS INCLUYENDO OTRAS ADMINISTRACIONES U ORGANISMOS:</u>	
<u>DIRECCIÓN</u>	
<u>LOCALIDAD</u>	
<u>PROVINCIA</u>	
<u>ACTIVIDAD</u>	
<u>PERSONAS DE CONTACTO Y CARGOS</u>	
<u>TELÉFONO</u>	
<u>FECHA DE LA VISITA</u>	
<u>TÉCNICO DE PREVENCIÓN</u>	
<u>PERSONAS QUE ACOMPAÑAN AL TÉCNICO EN LAS VISITAS</u>	

2.2. HORARIO DE TRABAJO

El personal adscrito al centro de trabajo evaluados, se encuentra sujeto a la jornada propia de aquellos puestos de la Administración, regulada por **Decreto 27/1990, de 3 de mayo, por el que regula la jornada y horario de trabajo, permisos, licencias y vacaciones del personal funcionario al servicio de la Administración Regional**, así como en el acuerdo de Consejo de Gobierno de 17 de febrero y 2 de marzo de 2012.

 <p>Riesgos Generales FirmaElec.doc</p>	<p>REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS GENERALES Consejería de Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p> <p>(finca centro trabajo) EDIFICIO ADMINISTRATIVO INFANTE</p>	<p>EXPEDIENTE ERG-11-14/01/2014</p> <p>Hoja: 7</p>
--	---	--

2.3. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO

La oficina se encuentra en un local en planta baja, con una superficie útil de 137 m², ubicado en un edificio de viviendas. El local pertenece al Instituto Murciano de Acción Social (IMAS) y se distribuye en cuatro despachos, que albergan 7 puestos de trabajo, dos aseos y un salón de actos que en ocasiones es utilizado por personal del IMAS para realizar reuniones.

Todos los puestos de trabajo pertenecen a la Intervención Delegada en el IMAS.

El local cuenta de una entrada con una puerta de una hoja, que comunica a través de un vestíbulo con las distintas estancias. En el despacho 3 se ubica el archivo realizado mediante estanterías de obra.

En este apartado de descripción del centro, incluir alguna peculiaridad del centro, que por su ubicación geográfica, distribución, morfología o cualquier otra circunstancia, puede acarrear un riesgo determinado, en cuanto a las medidas de emergencia, como por ejemplo, estar ubicado junto a una rambla puede conllevar riesgo de avenida, estar situado junto a una empresa química, puede ocasionar el riesgo de nube tóxica y tener previsto las condiciones de confinamiento. Si no hay ninguna característica de este tipo, no es necesario comentarlo.

Como herramienta, los técnicos podemos consultar la aplicación en Google Earth, que nos facilitó el personal del 112. En esta ruta de T,

T:\DGEP\SPRL\Prevencion\Planes de Emergencia\0Riesgos por ubicación Protección Civil


tenéis los dos archivos: uno de instrucciones, y otro el archivo con extensión kmz. (En resumen: debéis tener instalado Google Earth, y una vez instalado, os copiáis el archivo "Información Básica Riesgos" en vuestro ordenador y lo abris con Google Earth. Os saldrán distintas capas para cada riesgo (transporte mercancías peligrosas, inundaciones, etc). Si tenéis dudas consultad el archivo de "Instrucciones y contenido".

EJEMPLO: La Oficina del SEF de Molina de Segura, se ubica en terrenos del cauce de la Rambla de Nogalte, por lo que en determinadas circunstancias, el centro podría verse afectado por una avenida. Por ello, se recomienda a la dirección del centro, se ponga en contacto con la D.G. de Protección Civil, para interesarse por dicha circunstancia y adoptar en su caso, las medidas que recomiende para su zona, Protección Civil.

EJEMPLO: La Oficina de Recaudación de Alcantarilla, se ubica muy próxima a una importante empresa química de fabricación de productos fitosanitarios, lo que podría conllevar una situación de emergencia en caso de formación de nube tóxica, que podría suponer adoptar medidas de confinamiento. Por ello, se recomienda a la dirección del centro, se ponga en contactg con la D.G. de Protección Civil, para interesarse por dicha circunstancia y adoptar en su caso, las medidas que recomiende para su zona, Protección Civil.

2.4. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES

La Ley 3/1992 de Patrimonio de la Comunidad Autónoma, en su artículo 10 establece que *corresponde a cada Consejería o entidad respecto a los bienes que utilice o le estén adscritos, el deber de su mantenimiento, custodia y conservación.*

 <small>Riesgos Generales FirmaElec.doc</small>	REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS GENERALES Consejería de Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	EXPEDIENTE ERG-11-14/01/2014 Hoja: 8
(finca centro trabajo) EDIFICIO ADMINISTRATIVO INFANTE		

El Real Decreto 486/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en los lugares de trabajo establece en su artículo 3 que *el empresario adoptará las medidas necesarias para que la utilización de los lugares de trabajo no origine riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores o, si ello no fuera posible, para que dichos riesgos se reduzcan al mínimo.*

En cualquier caso, los **lugares de trabajo deberán cumplir las disposiciones mínimas** establecidas en el citado Real Decreto en cuanto a sus condiciones constructivas, orden, limpieza y mantenimiento, señalización, instalaciones de servicio o protección, condiciones ambientales, iluminación, servicios higiénicos y locales de descanso, y material y locales de primeros auxilios.


En base a lo anteriormente expuesto, cada Consejería/Organismo deberá garantizar el preceptivo mantenimiento de todas las instalaciones de los centro de trabajo que tenga adscritos bajo su jurisdicción entre las que se incluirá:

- Instalación eléctrica y sistema de iluminación y alumbrado de emergencia.
- Centros de transformación y distribución eléctrica.
- Calderas y recipientes a presión.
- Ascensores, montacargas, grúas y elevadores.
- Sistemas de aire acondicionado.
- Vehículos automóviles.
- Sistemas de extinción y detección de incendios.
- Etc.

En este caso, los locales utilizados por XXXXXXXXXXXX no son de propiedad de esta administración, sino que han **sido arrendados**, por lo que la Consejería XXXXXXXXXXXX deberá garantizar el mantenimiento preventivo de las instalaciones y equipos que sean propios de su centro, y paralelamente comprobar y verificar que se efectúa el preceptivo mantenimiento de las instalaciones y equipos de uso común (ascensores, instalación eléctrica, sistema de climatización, etc). Por todo lo expuesto, la citada Consejería deberá coordinar el mantenimiento del centro como actividad preventiva con el resto de usuarios si los hubiera y/o arrendador de los locales.

En este caso los locales utilizados por XXXXXXXXXXXX no son de su titularidad, sino que **pertenecen** a XXXXXXXXXXXX, por lo que corresponde al titular del inmueble garantizar el mantenimiento preventivo de los medios de protección, instalaciones y equipos de uso común del local (equipos de protección contra incendios, instalación eléctrica, sistema de climatización, canalización de aguas residuales, etc.), y corresponde a XXXXXXXXXXXX comprobar y verificar que se efectúa dicho mantenimiento por parte del XXXXXX. En caso de existir un convenio entre el organismo titular del inmueble y el organismo usuario del mismo, dichos organismos adoptarán las responsabilidades fijadas en el citado convenio.


El mantenimiento preceptivo se realizará bien por medios propios cuando proceda, o bien a través de profesionales y/o empresas debidamente autorizadas, los cuales efectuarán cuantas operaciones de revisión, mantenimiento, control, comprobación y limpieza hayan sido consideradas obligatorias por la legislación vigente, así como, cualquiera otras que a juicio del titular responsable del centro, fueran precisas para preservar en todo momento la seguridad estructural del edificio y el correcto funcionamiento de las instalaciones, en aras de garantizar tanto la eficacia del servicio prestado, como la seguridad y la salud de los empleados públicos a su cargo.

 Riesgos Generales FirmaElec.doc	REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS GENERALES Consejería de Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	EXPEDIENTE ERG-11-14/01/2014
	(finca centro trabajo) EDIFICIO ADMINISTRATIVO INFANTE	Hoja: 9

Dichas operaciones de mantenimiento y/o limpieza no deberán constituir en sí mismas una fuente de riesgo. Deberá conservarse un registro de las operaciones de inspección revisión y mantenimiento del edificio y sus instalaciones, el cual, estará a disposición de la Autoridad Laboral y del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

NO SE HA PODIDO CONSTATAR LA REALIZACIÓN DE MANTENIMIENTO ALGUNO, POR NO PROPORCIONAR XXXXXX LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR EL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. (Si se pone este párrafo, quitar tabla).

Instalaciones y Equipos de trabajo	INSPECCIÓN REGLAMENTARIA		MANTENIMIENTO		OBSERVACIONES
	FECHA	ORGANISMO CONTROL	SI/NO/NO CONSTA	EMPRESA MANTENEDORA	
Instalaciones de protección contra incendios: - Extinción - Detección - Alarma	01-02-03	OCAEXTINTOR	SI	CERILLA, SA	Deficiencias en boletín de mantenimiento: Extintores mal colocados en sala principal
Instalación eléctrica BT					
Centros de Transformación AT					
Ascensores					
Instalaciones de gas					
Instalaciones que puedan ser foco de legionella					
Almacenamiento de productos químicos					
Depósitos de GLP					
Vehículos automóviles y ciclomotores	04-05-12	ITV	SI	PARQUE MÓVIL REGIONAL	- No hay control documentado de ITV
Climatización/ventilación					
Limpieza y desinfección	-	no procede	SI	LIMCAMAR	Diariamente
Depósitos de combustible					
Equipos que emitan radiaciones ionizantes: - Equipos de rayos X	SI	PROTESA	NO	--	Ausencia de mantenimiento
Grupo electrógeno			NO CONSTA		
Aparatos a presión					
Recogida de residuos					
Gases criogénicos					
Gases medicinales					
Sistemas de riego por aspersión					
Sistemas de agua caliente y fría					
Instalaciones Térmicas (CAI)					
Otros					

 Riesgos Generales FirmaElec.doc	REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS GENERALES Consejería de Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	EXPEDIENTE ERG-11-14/01/2014
	(finca centro trabajo) EDIFICIO ADMINISTRATIVO INFANTE	Hoja: 10

2.5. SINIESTRALIDAD

Consultada la base de datos del programa DELTA CARM, los accidentes laborales y enfermedades profesionales de **XXXXXX**, desde la última evaluación de riesgos realizada son los siguientes:

ACCIDENTES DE TRABAJO CON BAJA


AÑO: 2011

PUESTO	LUGAR DEL ACCIDENTE	CAUSA PRINCIPAL	MEDIDAS A ADOPTAR	SE ADOPTAN MEDIDAS	OBSERVACIONES
Auxiliar especialista	-en el centro de trabajo -in itinere -in mision -empresa externa -otro centro de la admón.	Caída al mismo nivel	Información al empleado	SI, NO, NO CONSTA	

AÑO: **XXXX**

PUESTO	LUGAR DEL ACCIDENTE	CAUSA PRINCIPAL	MEDIDAS A ADOPTAR	SE ADOPTAN MEDIDAS	OBSERVACIONES
Auxiliar especialista	-en el centro de trabajo -in itinere -in mision -empresa externa -otro centro de la admón.	Caída al mismo nivel	Información al empleado	SI, NO, NO CONSTA	

Si no existen AT indicar que desde la última evaluación no se han producido AT y quitar la tabla.


	<p style="text-align: center;">REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS GENERALES Consejería de Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p style="text-align: center;">EXPEDIENTE ERG-11-14/01/2014</p>
<small>Riesgos Generales FirmaElec.doc</small>	<p style="text-align: center;">(finca centro trabajo) EDIFICIO ADMINISTRATIVO INFANTE</p>	<p style="text-align: center;">Hoja: 11</p>

ENFERMEDADES PROFESIONALES

AÑO: **XXXX**


PUESTO	TIPO DE ENFERMEDAD (Grupo)	CAUSA (Agente y subagente)	MEDIDAS A ADOPTAR	SE ADOPTAN MEDIDAS	OBSERVACIONES
Auxiliar especialista			Información al empleado	SI, NO , NO CONSTA	

Si no existen EP indicar que desde la última evaluación no han existido enfermedades profesionales y quitar la tabla.

 Riesgos Generales FirmaElec.doc	REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS GENERALES Consejería de Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	EXPEDIENTE ERG-11- 14/01/2014
	(finca centro trabajo) EDIFICIO ADMINISTRATIVO INFANTE	Hoja: 12

3. EVALUACIÓN SUBJETIVA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Utilizar una copia del ModeloEncuestaEnEvaluación.doc para trabajar la encuesta y antes de firmar la evaluación añadir todo el texto que hay en el fichero a la evaluación.

 Riesgos Generales FirmaElec.doc	REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS GENERALES Consejería de Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	EXPEDIENTE ERG-11-14/01/2014
	(finca centro trabajo) EDIFICIO ADMINISTRATIVO INFANTE	Hoja: 13

4. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL CENTRO DE TRABAJO. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS

4.1. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL CENTRO DE TRABAJO

En la valoración objetiva contenida en este apartado, se analizarán por parte de los técnicos las deficiencias en materia de **Seguridad, Higiene y Ergonomía** existentes en las diferentes áreas de actividad del centro de trabajo.

Para ello se utiliza el sistema de valoración propuesto por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Este método, califica la Estimación del riesgo como Trivial, Tolerable, Moderado, Importante o Intolerable, de acuerdo con la Probabilidad de que se materialice el accidente y con las Consecuencias que se deriven de su materialización. Además permite indicar las observaciones que a juicio técnico deban efectuarse en cada circunstancia concreta, (especiales sensibilidades, embarazo, medidas realizadas, etc.), y las recomendaciones priorizadas que a juicio del técnico deban efectuarse para corregir o paliar las deficiencias encontradas.

La Evaluación Objetiva contendrá así mismo, las mediciones del espacio de trabajo y las mediciones que fueran precisas, para conocer las condiciones ambientales de trabajo de los diferentes puestos y sectores, así como, la valoración y priorización de las deficiencias encontradas.

Las condiciones de trabajo relativas a la organización y ordenación del mismo, que influyan en la magnitud de los riesgos a los que está expuesto el empleado público, serán asimismo objeto de **evaluación psicosocial específica**, para lo que se elaborará un documento de evaluación específico, de acuerdo con metodología adecuadas.

Ambos documentos constituirán en conjunto la Evaluación de Riesgos del centro de referencia, debiendo tener en cuenta además la valoración del resto de informes y documentación que en materia de prevención afecten a este centro de trabajo o a la seguridad y la salud de sus empleados.


4.2. METODOLOGÍA

Identificación de Peligros y Estimación del Riesgo

Se ha elaborado la correspondiente ficha de evaluación del riesgo, de acuerdo con la información obtenida en la visita, incluyéndose en ella, la identificación de los peligros existentes observados por el técnico de prevención, así como, una estimación del riesgo que implican los mismos. A continuación, se indican las medidas preventivas ya establecidas en el centro para los riesgos detectados y las posibles acciones que se deberían llevar a cabo en el futuro, como pueden ser la implantación de nuevas medidas correctoras, evaluaciones específicas, mediciones ambientales, cursos de formación, etc.

Criterios de Evaluación

Para la evaluación se ha utilizado el método desarrollado por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo que basa la estimación del riesgo para cada peligro, en la determinación de la potencial severidad del daño (consecuencias) y la probabilidad de que ocurra el hecho. De esta forma, quedará evaluada la magnitud del riesgo que implica cada peligro y podrán priorizarse las futuras acciones preventivas en el centro de trabajo.

 Riesgos Generales FirmaElec.doc	REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS GENERALES Consejería de Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	EXPEDIENTE ERG-11- 14/01/2014
	(finca centro trabajo) EDIFICIO ADMINISTRATIVO INFANTE	Hoja: 14

Severidad del daño o consecuencias (C)

Para determinar la potencial severidad del daño se considera:

- a) Partes del cuerpo que se verán afectadas.
- b) Naturaleza del daño, graduándolo desde ligeramente dañino a extremadamente dañino.

Ejemplo:

LIGERAMENTE DAÑINO	DAÑINO	EXTREMADAMENTE DAÑINO O MORTAL
Daños superficiales: cortes y magulladuras pequeñas, irritación de los ojos por polvo. Molestias e irritación, por ejemplo: dolor de cabeza, malestar.	Laceraciones, quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas menores. Sordera, dermatitis, asma, trastornos músculo-esqueléticos, enfermedad que conduce a una incapacidad no invalidante.	Amputaciones, fracturas mayores, intoxicaciones, lesiones múltiples, lesiones fatales. Cáncer y otras enfermedades crónicas que acorten severamente la vida.

Probabilidad de que ocurra el daño (P)

La probabilidad de que ocurra el daño se gradúa desde baja hasta alta con el siguiente criterio:

- a) Probabilidad alta: el daño ocurrirá siempre o casi siempre.
- b) Probabilidad media: el daño ocurrirá en algunas ocasiones.
- c) Probabilidad baja: el daño ocurrirá raras veces.

Entre los factores que implícitamente se deben tener en cuenta en la probabilidad se encuentra la frecuencia de exposición al peligro.

Niveles de Riesgo

Con los factores anteriormente analizados y el cuadro que se describe a continuación se obtiene la estimación del nivel de riesgo:

CONSECUENCIAS (C)


P R O B A B I L I D A D (P)		LIGERAMENTE DAÑINO (LD)	DAÑINO (D)	EXTREMADAMENTE DAÑINO (ED)
	BAJA (B)	RIESGO TRIVIAL (TR)	RIESGO TOLERABLE (TO)	RIESGO MODERADO (MO)
	MEDIA (M)	RIESGO TOLERABLE (TO)	RIESGO MODERADO (MO)	RIESGO IMPORTANTE (I)
	ALTA (A)	RIESGO MODERADO (MO)	RIESGO IMPORTANTE (I)	RIESGO INTOLERABLE (IN)

Dichos niveles forman la base para decidir la acción preventiva que debe realizarse, priorizando esta acción según los criterios que definen cada nivel, siendo éstos los siguientes:

Nivel de Riesgo	ACCIÓN Y TEMPORIZACIÓN
Trivial (TR)	No se requiere acción específica.
Tolerable (TO)	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
Moderado (MO)	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un período determinado. Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se precisará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
Importante (I)	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
Intolerable (IN)	No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo.

4.3. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS

Sobre la base de la **evaluación inicial de riesgos laborales** llevada a cabo se ha de realizar el Plan de Actuaciones Preventivas, con el objeto de dar cumplimiento a la acción preventiva, tal y como se pone de manifiesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

 <small>Riesgos Generales FirmaElec.doc</small>	<p style="text-align: center;">REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS GENERALES Consejería de Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p> <p style="text-align: center;">(finca centro trabajo) EDIFICIO ADMINISTRATIVO INFANTE</p>	<p style="text-align: center;">EXPEDIENTE ERG-11- 14/01/2014</p> <p style="text-align: center;">Hoja: 16</p>
---	---	--

El resultado de la evaluación de riesgos laborales debe permitir al Órgano Directivo tomar las medidas precisas para evitar o en su defecto, controlar los riesgos. En este sentido la Ley 31/95 establece como una obligación de la Administración (empresario), si los resultados de la evaluación de riesgos lo hiciera necesario, realizar las actividades de prevención precisas para garantizar un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

Los esfuerzos necesarios para el control de los riesgos y la urgencia con la que deben adoptarse las medidas de control, deben ser proporcionales al riesgo. Asignándose una prioridad de ejecución que irá en orden descendente desde los niveles de riesgo intolerables hasta los triviales.

Los métodos de control deben escogerse teniendo en cuenta los siguientes principios:

1. Combatir los riesgos en su origen.
2. Adaptar el trabajo a la persona, en particular a lo que respecta al diseño de puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y métodos de trabajo y de producción, con miras, en particular a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud.
3. Tener en cuenta la evolución de la técnica.
4. Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
5. Adoptar las medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
6. Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

Se establecerán las acciones preventivas a tomar por la Dirección del Centro para la mejora de las condiciones de trabajo, así como se harán constar las medidas correctoras apropiadas para evitar, reducir o controlar cada uno de los riesgos indicados.

Responsable de la ejecución y seguimiento

El Director del Centro de trabajo o el Órgano Directivo, en su caso, designarán a los encargados de llevar a cabo las medidas correctoras necesarias.


Siendo aprobado por el Secretario General, Director General o Gerente como responsable del centro, al que corresponderá la adopción de las medidas preventivas que sean necesarias para garantizar la seguridad y salud del personal a su Servicio.

Asignación de Recursos Económicos para las medidas preventivas

Cada Consejería y/o centro efectuará una asignación de recursos según lo establecido en las partidas presupuestarias correspondientes, y conforme al procedimiento de gestión establecido legalmente.

Duración temporal

Del mismo modo indicará la fecha estimada de ejecución de las acciones, la cual oscilará desde la inmediatez para los niveles de riesgos intolerables, hasta varios meses para las medidas correctoras o preventivas que traten de paliar situaciones con nivel de riesgo moderado, con el plazo máximo de un año.

	<p style="text-align: center;">REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS GENERALES Consejería de Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p style="text-align: center;">EXPEDIENTE ERG-11-14/01/2014</p>
<p>Riesgos Generales FirmaElec.doc</p>	<p style="text-align: center;">(finca centro trabajo) EDIFICIO ADMINISTRATIVO INFANTE</p>	<p style="text-align: center;">Hoja: 17</p>

Cuando la evaluación de riesgos provocados por agentes químicos, físicos o biológicos haya comportado la necesidad de realizar las mediciones ambientales, se recomendará la realización de un informe específico del agente a estudiar.

El plan de actuación debe revisarse antes de su implantación, considerando lo siguiente:

1. Si los nuevos sistemas de control de riesgos conducirán a niveles de riesgo aceptables.
2. Si los nuevos sistemas de control han generado nuevos peligros.
3. La opinión de los trabajadores afectados sobre la necesidad y la operatividad de las nuevas medidas de control.


La evaluación de los riesgos debe ser, en general, un **proceso continuo**. Por lo tanto, la adecuación de las medidas de control debe estar sujeta a una revisión continua y modificarse si es preciso. De igual forma, si cambian las condiciones de trabajo, y con ello varían los peligros y los riesgos identificados, deberá revisarse la evaluación de riesgos.

La legislación vigente en materia preventiva exige a las organizaciones, conservar a disposición de la autoridad laboral toda la documentación derivada de la evaluación de riesgos.

Acción alternativa. Observaciones

En la Planificación de Actuaciones Preventivas, se proponen una serie de medidas de control a adoptar, las cuales podrán, en su caso, ser sustituidas o complementadas, por una acción o acciones alternativas, determinadas por la dirección del centro, siempre que estas no supongan una merma en la eficacia de las medidas establecidas y se garanticen unos resultados equivalentes.

Una vez elaborado el Plan de Actuaciones Preventivas definitivo por el Director o el Órgano Directivo del centro de trabajo, será aprobado por el Secretario General o Director General correspondiente, remitiendo copia al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

 Riesgos Generales FirmaElec.doc	REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS GENERALES Consejería de Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	EXPEDIENTE ERG-11-14/01/2014
	(finca centro trabajo) EDIFICIO ADMINISTRATIVO INFANTE	Hoja: 18

4.4. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN OBJETIVA Y DE LA PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS

EVALUACIÓN DE RIESGOS: MEDIDAS DE EMERGENCIA. Ver anexo 1 de este documento: Medidas de Emergencia								
N	V	Riesgo	Medida preventiva (Medios humanos/materiales)	Responsable ejecución	Coste	Fecha prevista	Fecha ejecución	Acción alternativa (en su caso)/Observaciones
		200.- EXPLOSIONES						
		211.- INCENDIOS. FACTORES DE INICIO						
		212.- INCENDIOS.PROPAGACIÓN						
		213.- INCENDIOS. MEDIOS DE LUCHA						



Riesgos Generales FirmaElec.doc

REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS GENERALES

Consejería de Hacienda y Administración Pública
Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios
Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales


EXPEDIENTE

ERG-11-14/01/2014

(finca centro trabajo) EDIFICIO ADMINISTRATIVO INFANTE

Hoja: 19

214.- INCENDIOS.EVACUACIÓN	El centro no dispone de un plan de autoprotección actualizado. (393/07). Ver Anexo I de este documento.	El centro no dispone de un plan de emergencias.	El centro dispone de un plan de emergencias pero no está actualizado.	El directorio de emergencias no está actualizado.	No se ha realizado simulacro.	No se realizan simulacros periódicos.	El personal no está informado sobre las medidas de emergencia a adoptar en el centro de trabajo.	Mantenimiento de las medidas de emergencia.	<p>USO ADMINISTRATIVO. Se deberá realizar unas Medidas de Emergencia/Plan de Autoprotección de CENTRO DE TRABAJO por la Dirección General de Patrimonio e Informática, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 del Decreto 32/2006 de 21 de abril por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Economía y Hacienda, siendo esta la que le compete la realización del Plan de Emergencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Una vez designado el personal, se elaborará el Directorio de Emergencias, (documento con los nombres de del personal que conforma los equipos de Emergencias con sus ubicaciones y teléfonos). - El Directorio de Emergencias se mantendrá actualizado. - Realizar las Medidas de Emergencia. - Realizar la implantación de las Medidas de Emergencia. - Corresponde a la Dirección del centro/Secretaría General la realización del simulacro de Emergencia, que puede realizarla por sus propios medios, o bien solicitar la asistencia técnica de la DG de Patrimonio e Informática. Igualmente puede solicitar la colaboración del SPRL. En caso de que la Dirección del Centro estime oportuna la colaboración del S.P.R.L para la realización del simulacro, se deberá solicitar por escrito. Se recomienda realizar el simulacro cuando el edificio esté correctamente equipado y los equipos formados, para que sea operativo y eficaz. - Se recomienda la realización de los simulacros de emergencia con periodicidad anual. - Informar a todo el personal, sobre las medidas de Emergencia a adoptar en el Centro. - La DG/Secretaría general comunicará las modificaciones sustanciales en la estructura, distribución espacial de las dependencias del edificio o cambios en las condiciones de trabajo que puedan alterar significativamente la eficacia de las Medidas de Emergencia del Edificio a la DG de Patrimonio e Informática para que ésta proceda a su actualización. - La DG/Secretaría general una vez adoptadas las medidas de emergencia, velará porque éstas permanezcan actualizadas adaptándose a los posibles cambios que pudieran acontecer en el centro de trabajo. <p>Ver Anexo I de este documento: Medidas de emergencia.</p>	V				
-----------------------------------	--	---	---	---	-------------------------------	---------------------------------------	--	---	---	---	--	--	--	--

 Riesgos Generales FirmaElec.doc	REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS GENERALES Consejería de Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	EXPEDIENTE ERG-11-14/01/2014
	(finca centro trabajo) EDIFICIO ADMINISTRATIVO INFANTE	Hoja: 20


	215.- SEÑALIZACIÓN							
	070.- CHOQUES CONTRA OBJETOS INMÓVILES 090.- GOLPES/CORTES POR OBJETOS O HERRAMIENTAS							
	496.- FALTA BOTIQUÍN O INCOMPLETO							

OBSERVACIONES

Las medidas preventivas contenidas en la evaluación de los riesgos generales del centro y las contenidas en las evaluaciones específicas de cada uno de los puestos de trabajo, se complementan con las recomendaciones recogidas en la página Web del Servicio de Prevención: <http://rica.carm.es>.

Las medidas preventivas que se recogen en este informe y que se corresponden con los riesgos generales detectados en el centro de trabajo, son comunes para todas las unidades administrativas que lo integran y utilizan estas instalaciones, por lo que la ejecución de las medidas preventivas aquí propuestas, deberá realizarse de forma coordinada, entre cada una de dichas unidades administrativas integrantes del centro, y la unidad administrativa responsable del mantenimiento del edificio, de forma que todas ellas se corresponsabilicen de que se adopten las citadas medidas preventivas.


Se recuerda la obligatoriedad de adecuar las instalaciones propias de los centros de trabajo de la Administración Pública Regional, a lo dispuesto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de "Integración Social de los *Minusválidos*", así como también a lo dispuesto en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de "Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad", debiéndose observar así mismo, las disposiciones normativas contenidas en el Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las "Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones", y las contenidas en la Orden de 15 de octubre de 1991 de la Consejería de Política Territorial, Obras Públicas y Medio Ambiente sobre "Accesibilidad en espacios públicos y edificación".

 Riesgos Generales FirmaElec.doc	REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS GENERALES Consejería de Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	EXPEDIENTE ERG-11-14/01/2014
	(finca centro trabajo) EDIFICIO ADMINISTRATIVO INFANTE	Hoja: 21

INFORMACIÓN AL EMPLEADO

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 18 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el apartado 7.1.E del Plan General de Prevención, aprobado por Resolución de 19 de julio de 2010, la Unidad Administrativa correspondiente velará por que, todo el personal del centro, reciba la información de los riesgos generales detectados en la evaluación que le afecten. La entrega de dicha información debe quedar registrada por el responsable de la misma, especificando los datos personales de empleado al que se le hace la entrega y la fecha, debiendo permanecer dicho registro a disposición tanto de la Autoridad Laboral como del personal del Servicio de Prevención. No obstante lo anterior, el personal ubicado en ese centro de trabajo puede consultar los riesgos generales contemplados en este documento, a través de RICA, introduciendo su clave pública, y accediendo en el apartado “Información Sobre Riesgos Laborales”.

Planificación de actuaciones preventivas aprobada por:	Firma:	Fecha:
Secretario/a General de XXXXX		
Director/a General de XXXXXX		

	Región de Murcia Consejería Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	EXPEDIENTE
	ANEXO MEDIDAS DE EMERGENCIA FECHA REALIZACION: XXXXXX NOMBRE DEL CENTRO	Hoja: 22

5. MEDICIONES EFECTUADAS

En las mediciones efectuadas se han obtenido los siguientes valores:

ZONA	PUESTO	TEMPERATURA °C	HUMEDAD %	ILUMINACIÓN lux	RUIDO dB (A)	OBSERVACIONES
Despacho X	1	xxx	xxx	xxx	(*)	
	2			xxx	(*)	
	3			xxx	(*)	
	4			xxx	(*)	
	1	xxx	xxx	xxx	(*)	
	1	xxx	xxx	xxx	(*)	
	1	xxx	xxx	xxx	(*)	

(*) No se han realizado mediciones por estimarse mediante observación directa por el personal técnico, que los niveles se encuentran dentro de los límites reglamentarios.

Los niveles de humedad relativa y temperatura se consideran correctos al encontrarse dentro de los límites establecidos en el apartado 3 del Anexo III del RD 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Los niveles de iluminación se consideran correctos al encontrarse por encima de 500 lux, según lo establecido en el Anexo IV del RD 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.


Ver superficie, alto y volumen SÓLO SI no cumple o si se sospecha que no cumple; en el resto de casos NO SE INCLUYE ESTA TABLA.

DESPACHO	PUESTO	ALTO m	SUPERFICIE m ²	VOLÚMEN m ³	OBSERVACIONES
Despacho XX	Arquitecto				

6. SEÑALIZACIÓN

A continuación se refleja la señalización que se recomienda que exista en el centro.

Hay que buscar en la carpeta de **MODELOS** y seleccionar únicamente aquellas señales que deben ubicarse en el centro de trabajo. DEBEMOS ESPECIFICAR AQUÍ ÚNICAMENTE LAS SEÑALES CORRESPONDIENTES A LOS RIESGOS GENERALES, Y HACER LO MISMO EN EL DOCUMENTO DE RIESGOS ESPECÍFICOS

	Región de Murcia Consejería Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	EXPEDIENTE
	ANEXO MEDIDAS DE EMERGENCIA FECHA REALIZACION: XXXXXX NOMBRE DEL CENTRO	Hoja: 23

SEÑALES DE XXXXXX		
SEÑAL	TIPO DE SEÑALIZACIÓN	UBICACIÓN

7. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece en su artículo 24 que cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

La coordinación de actividades empresariales debe garantizar la aplicación de los principios de acción preventiva establecidos en la Ley de Prevención, la aplicación correcta de los métodos de trabajo por parte de las empresas concurrentes, el control de las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo, así como la adecuación entre los riesgos existentes que puedan afectar a los trabajadores de dichas empresas y las medidas aplicadas para su prevención.


Las empresas contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos que realicen tareas en centros pertenecientes a la Administración Regional, deberán cumplir con lo requerido en materia de coordinación de actividades empresariales, tanto por la legislación aplicable, especialmente el RD 171/2004 de 30 de enero, sobre coordinación de actividades empresariales, como por el Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales de la Administración Regional (Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 5 de diciembre de 2013, para la coordinación en prevención de riesgos laborales entre Administración y empresas que coincidan en el centro de trabajo).

El deber de cooperación será de aplicación tanto a la Dirección del Centro de Trabajo como a todas las empresas y trabajadores autónomos concurrentes en el mismo, existan o no relaciones jurídicas entre ellos.

A tal fin, la Dirección responsable del centro, deberá establecer los medios de coordinación que sean necesarios con las empresas concurrentes y llevar a cabo las actuaciones establecidas en el Procedimiento de Trabajo sobre Coordinación de Actividades Empresariales de la Administración Regional.

Los trabajadores que desarrollan actividades en el centro de trabajo que se evalúa pertenecen a las empresas y/o entidades siguientes:

EMPRESA CONTRATISTA/ ORGANISMO	ACTIVIDAD DESARROLLADA

	<p align="center">Región de Murcia</p> <p>Consejería Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p align="center">EXPEDIENTE</p>
	<p align="center">ANEXO MEDIDAS DE EMERGENCIA FECHA REALIZACIÓN: XXXXXX NOMBRE DEL CENTRO</p>	<p align="center">Hoja: 24</p>

NO SE HA PODIDO CONSTATAR LA EXISTENCIA DE EMPRESAS CONTRATISTAS NI DE TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA, POR NO PROPORCIONAR LA CONSEJERÍA DE XXXXXXXXXXXXXXXX LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR EL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

EL PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL SE ENCUENTRA LA PÁGINA WEB DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, EN EL ÁREA TÉCNICA, ANEXOS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO, PROCEDIMIENTO 52

8. LEGISLACIÓN UTILIZADA

ESTE APARTADO, NO PRETENDE CONSTITUIR UN RELLENO DE LA EVALUACIÓN, NI MOSTRAR LISTADOS EXHAUSTIVOS DE LEYES, QUE CAREZCAN DE RELACIÓN CON EL CENTRO EVALUADO, POR TANTO, EL LISTADO EXPRESADO A CONTINUACIÓN, NO DEBERÁ SIMPLEMENTE SELECCIONARSE Y COPIARSE EN LA NUEVA EVALUACIÓN DE RIESGOS, SINO QUE EN ESTE APARTADO, SE INCLUIRÁ EXCLUSIVAMENTE LA LEGISLACIÓN EN VIGOR DE QUE SE HAYA SERVIDO EL TÉCNICO, PARA EFECTUAR LAS RECOMENDACIONES DESTINADAS A EVITAR O DISMINUIR LAS CONSECUENCIAS DE LOS RIESGOS DETECTADOS EN LA EVALUACIÓN. EN ESTE SENTIDO, SI EL CENTRO CARECE DE ASCENSOR O DE CALDERAS, O DE INSTALACIONES DE LABORATORIOS, SE EVITARÁ HACER MENCIÓN AQUÍ, DE AQUELLA LEGISLACIÓN ENCARGADA DE REGULAR INSTALACIONES DE LAS QUE EL CENTRO EVALUADO CARECE.

CADA TÉCNICO DEBERÁ RESPONSABILIZARSE DE QUE LA LEGISLACIÓN INCORPORADA A SU EVALUACIÓN DE RIESGOS, SEA LA QUE MEJOR CORRESPONDA A LOS RIESGOS DETECTADOS Y A LAS MEDIDAS PREVENTIVAS RECOMENDADAS.


LA LEGISLACIÓN QUE SE INCORPORA POR EL TÉCNICO DE PREVENCIÓN EN ESTE APARTADO, DEBERÁ ESTAR EN TODO CASO, CORRECTAMENTE REDACTADA, DEBIDAMENTE ACTUALIZADA Y EN VIGOR.

MUY IMPORTANTE: DEBE ESPECIFICARSE EN ESTE APARTADO ÚNICAMENTE LA LEGISLACIÓN UTILIZADA EN LOS RIESGOS GENERALES, Y PONER EL MISMO APARTADO EN LOS RIESGOS ESPECÍFICOS, SEÑALANDO EN ESE CASO EXCLUSIVAMENTE LA LEGISLACIÓN USADA PARA SU ELABORACIÓN.

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Modificado por Real Decreto 780/1998, de 30 de abril.

- Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

	<p align="center">Región de Murcia Consejería Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p align="center">EXPEDIENTE</p>
	<p align="center">ANEXO MEDIDAS DE EMERGENCIA FECHA REALIZACION: XXXXXX NOMBRE DEL CENTRO</p>	<p align="center">Hoja: 25</p>

- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

- Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.

- Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

- Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios.

- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto de 2003, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.

- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, sobre coordinación de actividades empresariales.

- Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 5 de diciembre de 2013, para la coordinación en prevención de riesgos laborales entre Administración y empresas que coincidan en el centro de trabajo.

- Real Decreto 298/2009, de 6 de marzo, en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia.

- Decreto 2193/1973 de 26 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio Público de gases combustibles.

- Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Equipos a presión y sus instrucciones Técnicas complementarias.

- Real Decreto 3275/1982, de 12 de noviembre, sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en centrales eléctricas, subestaciones y centros de transformación. ITC-MIE-RAT 1 a 20.

- Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre, por el que se aprobó el Reglamento de aparatos de elevación y manutención de los mismos, y la ITC MIE-AEMI.


- Orden Ministerial de 29 de enero de 1986, por la que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de almacenamiento de gases licuados de petróleo en depósitos fijos para instalaciones receptoras.

- Real Decreto 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas.

- Orden de fecha 15 de octubre de 1991 de la Consejería de Política Territorial, Obras Públicas y Medio Ambiente de la Región de Murcia, sobre accesibilidad en espacios públicos y edificación.

- Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria.

- Real Decreto 2085/1994, de 20 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones petrolíferas.

	<p align="center">Región de Murcia Consejería Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p align="center">EXPEDIENTE</p>
	<p align="center">ANEXO MEDIDAS DE EMERGENCIA FECHA REALIZACION: XXXXXX NOMBRE DEL CENTRO</p>	<p align="center">Hoja: 26</p>

- Ley 5/1995, de 7 de abril, de condiciones de habitabilidad en edificios de viviendas y de promoción de la accesibilidad general. (Región de Murcia).

- Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo de 1995, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas.

- Real Decreto 487/1997, de 15 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores.

- 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.

- 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.

- Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

- Real Decreto 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.

- Real Decreto 1254/1999, de 15 de julio, por el que se aprueban las medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas.

- Real Decreto 1523/1999, de 1 de octubre, por el que se modifica el Reglamento de instalaciones petrolíferas y las Instrucciones Técnicas Complementarias MI-P03 sobre instalaciones para uso propio.

- Orden Ministerial de 27 de julio de 1999 por la que se determinan las condiciones que deben reunir los extintores de incendios instalados en vehículos de transporte de personas o mercancías.


- Orden de 10 de marzo de 2000, por la que se modifican las Instrucciones Técnicas Complementarias MIE-RAT 01, MIE-RAT 02, MIE-RAT 06, MIE-RAT 14, MIE-RAT 15, MIE-RAT 16, MIE-RAT 17, MIE-RAT 18 y MIE-RAT 19 del Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en centrales eléctricas, subestaciones y centros de transformación. BOE núm. 72 de 24 de marzo de 3 de 2000, pág. 12397.

- Real Decreto 374/2001, de 6 de abril sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.

- Real Decreto 379/2001, por el que se aprueba el Reglamento de Almacenamiento de productos químicos y sus instrucciones técnicas complementarias MIE-AP -1, MIE-APQ-2, MIE-APQ-, MIE-APQ-4, IE-APQ-5, MIE-APQ-7.

- Real Decreto 614/2001, de 8 de junio sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.

- Real Decreto 783/2001, de 6 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre protección sanitaria contra radiaciones ionizantes.

	<p align="center">Región de Murcia</p> <p>Consejería Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p align="center">EXPEDIENTE</p>
	<p align="center">ANEXO MEDIDAS DE EMERGENCIA FECHA REALIZACION: XXXXXX NOMBRE DEL CENTRO</p>	<p align="center">Hoja: 27</p>

- Real Decreto 786/2001, de 6 de julio por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

- Real Decreto 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprobó la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y su reforma a través de la Ley 19/2001, de 19 de diciembre de 2001, de Tráfico y Seguridad Vial.

- Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos.

- Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.

- Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.


- Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre protección de los trabajadores frente a los riesgos derivados de la exposición al ruido durante el trabajo.

- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.

- 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.

- Real Decreto 1027/2007, por el que se aprueba el reglamento de Instalaciones Térmicas en los edificios (RITE) y sus instrucciones técnicas complementarias.

- Real Decreto 1802/2008, de 3 de noviembre, por el que se modifica el Reglamento sobre notificación de sustancias nuevas y clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas, aprobado por Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo, con la finalidad de adaptar sus disposiciones al Reglamento (CE) nº 1907/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo (Reglamento REACH).

	Región de Murcia Consejería Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	EXPEDIENTE
	ANEXO MEDIDAS DE EMERGENCIA FECHA REALIZACION: XXXXXX NOMBRE DEL CENTRO	Hoja: 28

ANEXO1: MEDIDAS DE EMERGENCIA

INTRODUCCIÓN. OBJETO Y ALCANCE.


De conformidad con el artículo 20, “*Medidas de emergencia*”, de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, el empresario teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma, deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios, y evacuación de los trabajadores, designando para ello el personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando en su caso, el correcto funcionamiento.

El citado personal deberá de poseer la formación necesaria, ser suficiente en número y disponer del material adecuado, en función de las circunstancias antes señaladas.

El objeto de este Anexo es establecer el soporte documental de las actuaciones y procedimientos de seguridad a realizar ante las posibles situaciones de emergencia que los trabajadores puedan encontrar en el Centro de Trabajo en general y particularmente en sus puestos de trabajo.

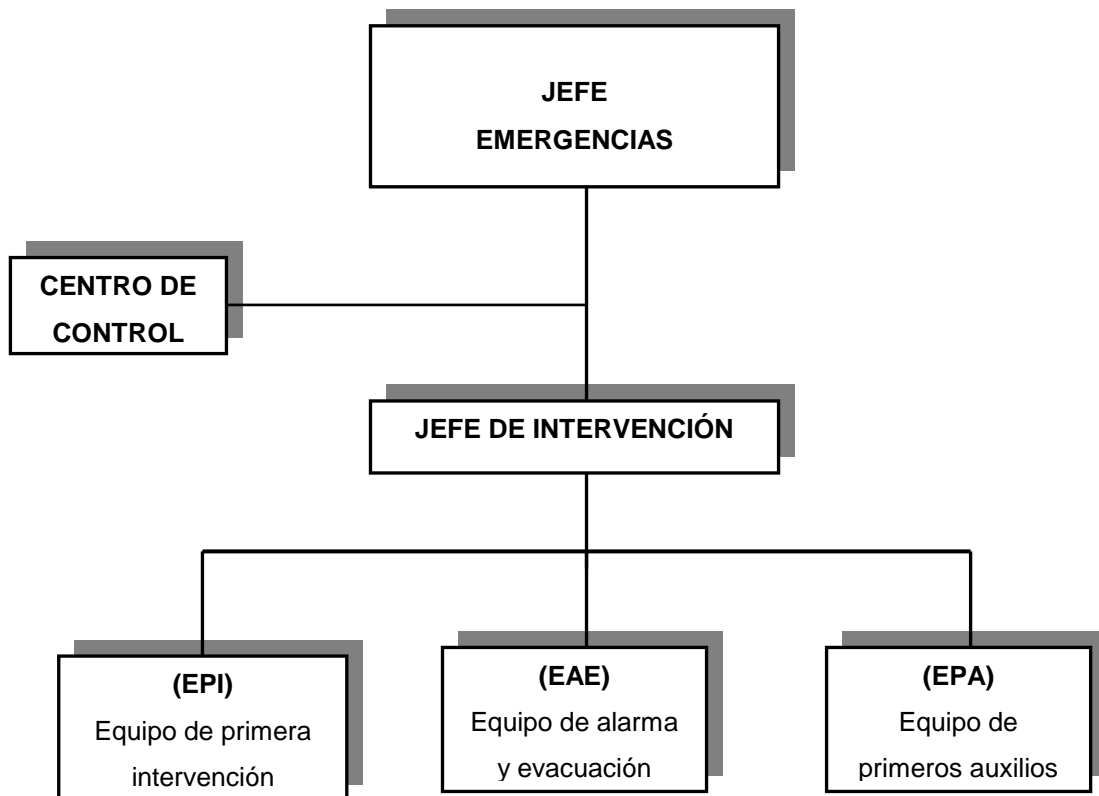
Los planes de autoprotección y aquellos otros instrumentos de prevención y autoprotección, podrán fusionarse en un documento único cuando dicha unión permita evitar duplicaciones innecesarias de la información y la repetición de los trabajos realizados por el titular o la autoridad competente, prevaleciendo siempre los criterios recogidos en el Plan de Autoprotección desarrollado conforme al R.D. 393/2007, en caso de ser de aplicación.


	¿Es preceptivo?		¿Está implantado?		FECHA
	SI	NO	SI	NO	
PLAN DE AUTOPROTECCIÓN					
Existencia de Plan de Autoprotección. (R.D. 393/07)					
MEDIDAS DE EMERGENCIA					
Existencia de Medidas de Emergencia. (Antes entrada en vigor R.D. 393/07)					
EN AMBOS CASOS (Plan Autoprotección o Medidas de Emergencia)	SI		NO		
Delimitación de personal con funciones en caso de emergencia.					
Realización periódica de simulacros. (Caso afirmativo, fecha último simulacro).					

	<p align="center">Región de Murcia Consejería Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p align="center">EXPEDIENTE</p>
	<p align="center">ANEXO MEDIDAS DE EMERGENCIA FECHA REALIZACION: XXXXXX NOMBRE DEL CENTRO</p>	<p align="center">Hoja: 29</p>

ORGANIGRAMA.

A continuación, a modo de ejemplo, se muestra un posible organigrama, con la distribución de los distintos actores que intervienen en la implantación de las medidas de emergencia.




	<p align="center">Región de Murcia Consejería Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p align="center">EXPEDIENTE</p>
	<p align="center">ANEXO MEDIDAS DE EMERGENCIA FECHA REALIZACIÓN: XXXXXX NOMBRE DEL CENTRO</p>	<p align="center">Hoja: 30</p>

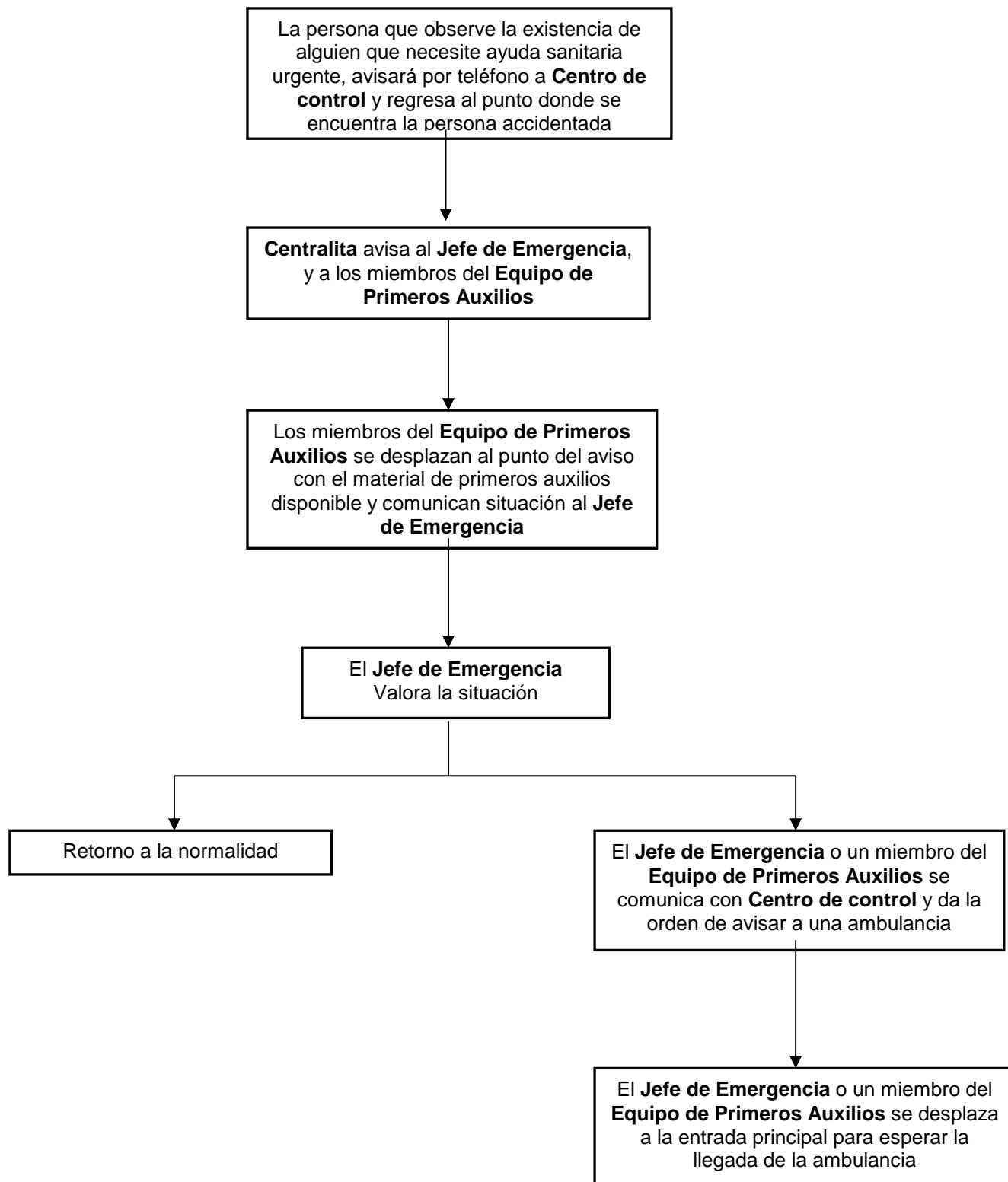
CARACTERÍSTICAS ORIENTATIVAS DE LOS EQUIPOS DE EMERGENCIA.


Relación no exhaustiva de requisitos a considerar, a la hora de designar a cada uno de los integrantes de los equipos de emergencia.

Equipo de emergencia	Características	Experiencia	Sugerencia
Jefe de Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Autocontrol ▪ Capacidad mando ▪ Capacidad coordinación equipos 	<p align="center">Se aconseja que tenga experiencia en simulacros</p>	<p align="center">Persona de máxima autoridad y responsabilidad del Centro</p>
Jefe de Intervención	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Autocontrol ▪ Capacidad mando ▪ Capacidad coordinación equipos ▪ Conozca todas las instalaciones y espacios del centro, así como su funcionamiento 	<p align="center">Se aconseja que tenga experiencia en simulacros</p>	<p align="center">Responsable de Mantenimiento de cada edificio</p>
Equipo de Primera Intervención	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Autocontrol ▪ Manejo de medios simples para abordar una emergencia 	<p align="center">Entrenamientos periódicos de uso de medios de abordaje de emergencias</p>	<p align="center">Personal de Mantenimiento y de Seguridad ó Personal designado debidamente entrenado y formado Personal que permanezca el mayor tiempo posible en el edificio.</p>
Equipo de Alarma y Evacuación	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Autocontrol ▪ Capacidad de dirección de personas ▪ Capacidad organizativa 	<p align="center">Simulacros periódicos</p>	<p align="center">Jefes de Servicio y personal de Seguridad ó Personal designado debidamente entrenado y formado Personal que permanezca el mayor tiempo posible en el edificio.</p>
Equipo de Primeros Auxilios	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Autocontrol ▪ Capacidad de manejo de personas lesionadas ▪ Capacidad de evaluación del daño y necesidad de derivación 	<p align="center">Entrenamientos periódicos en primeros auxilios</p>	<p align="center">Médicos, enfermeros, auxiliares, etc. ó Personal designado debidamente entrenado y formado Personal que permanezca el mayor tiempo posible en el edificio.</p>

	<p align="center">Región de Murcia Consejería Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p align="center">EXPEDIENTE</p>
	<p align="center">ANEXO MEDIDAS DE EMERGENCIA FECHA REALIZACION: XXXXXX NOMBRE DEL CENTRO</p>	<p align="center">Hoja: 31</p>

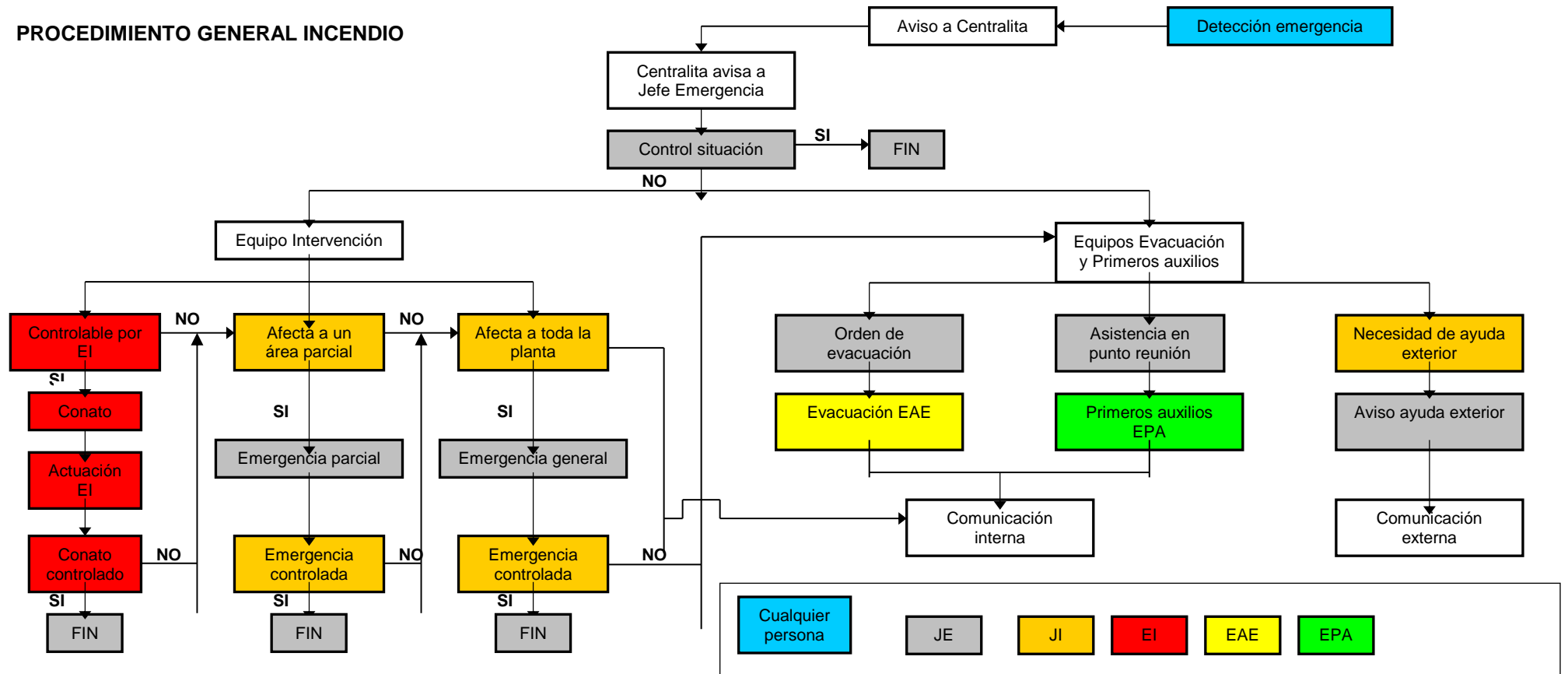
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN: FLUJO CTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE




	Región de Murcia Consejería Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	EXPEDIENTE
	MEDIDAS DE EMERGENCIA FECHA REALIZACION: XXXXXX NOMBRE DEL CENTRO	Hoja: 32

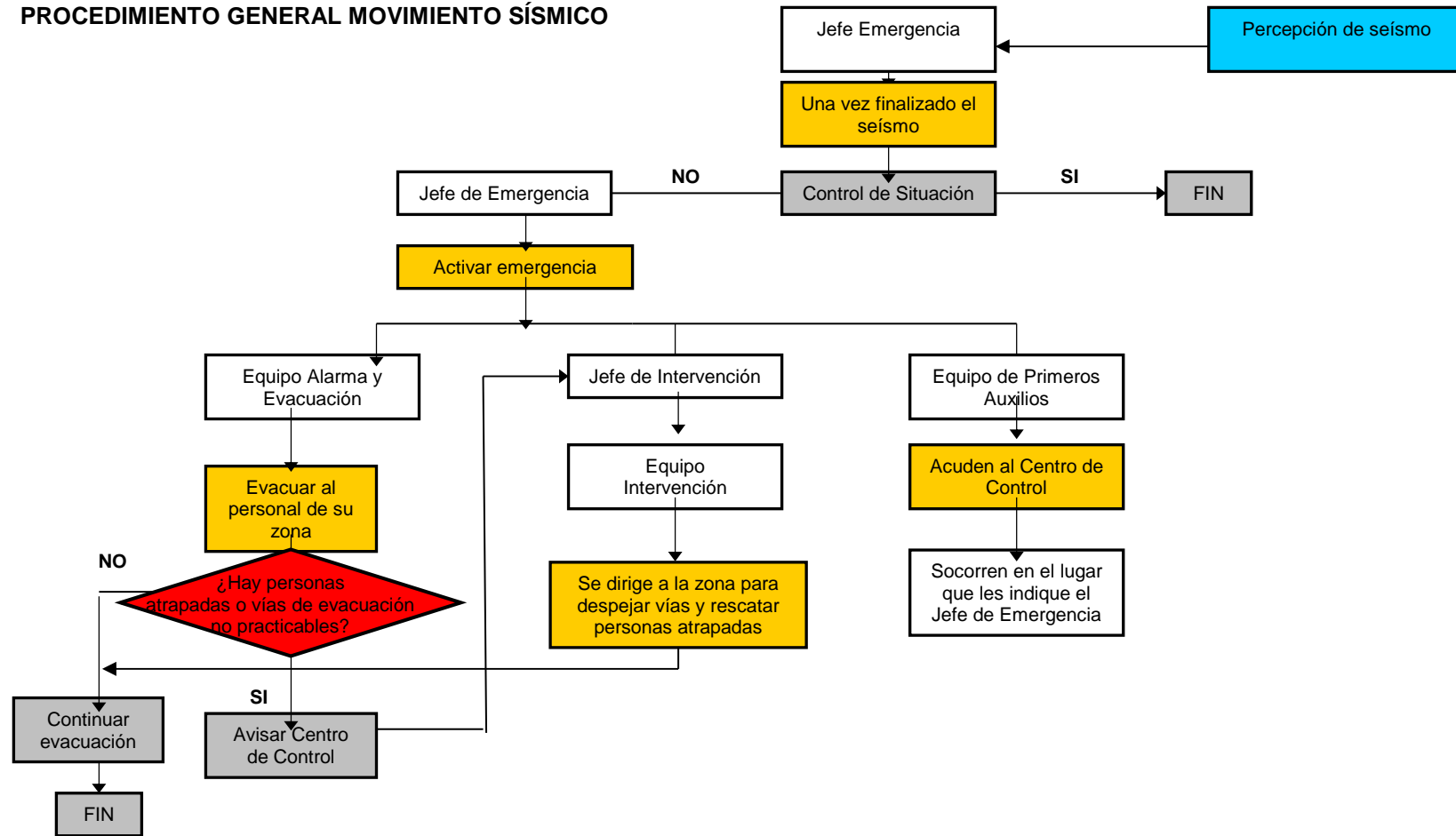
PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS. FLUJOS DE ACTUACION EN CADA CASO.


PROCEDIMIENTO GENERAL INCENDIO



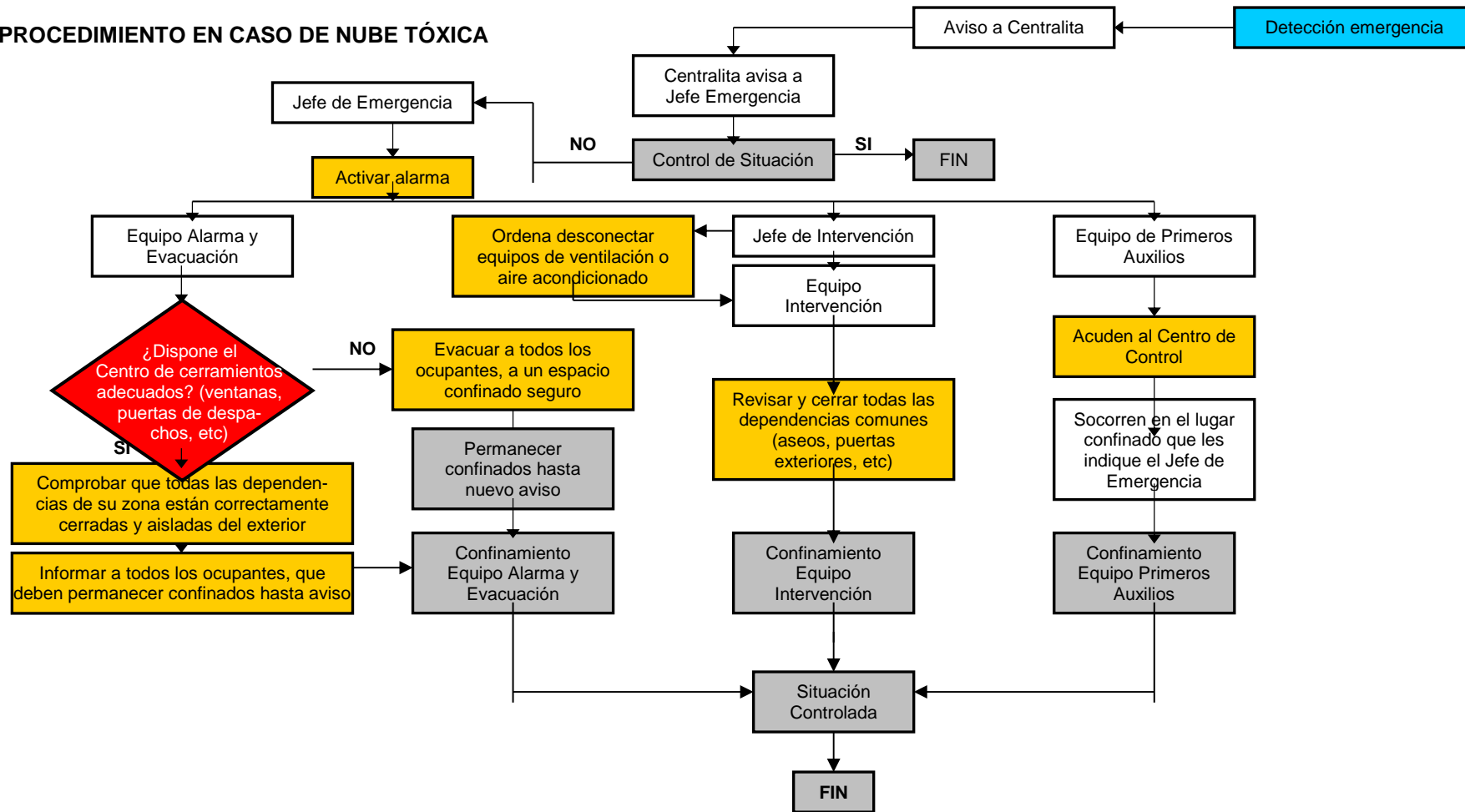
	<p align="center">Región de Murcia</p> <p>Consejería Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p align="center">EXPEDIENTE</p>
	<p align="center">MEDIDAS DE EMERGENCIA FECHA REALIZACION: XXXXXX NOMBRE DEL CENTRO</p>	<p align="center">Hoja: 33</p>


PROCEDIMIENTO GENERAL MOVIMIENTO SÍSMICO



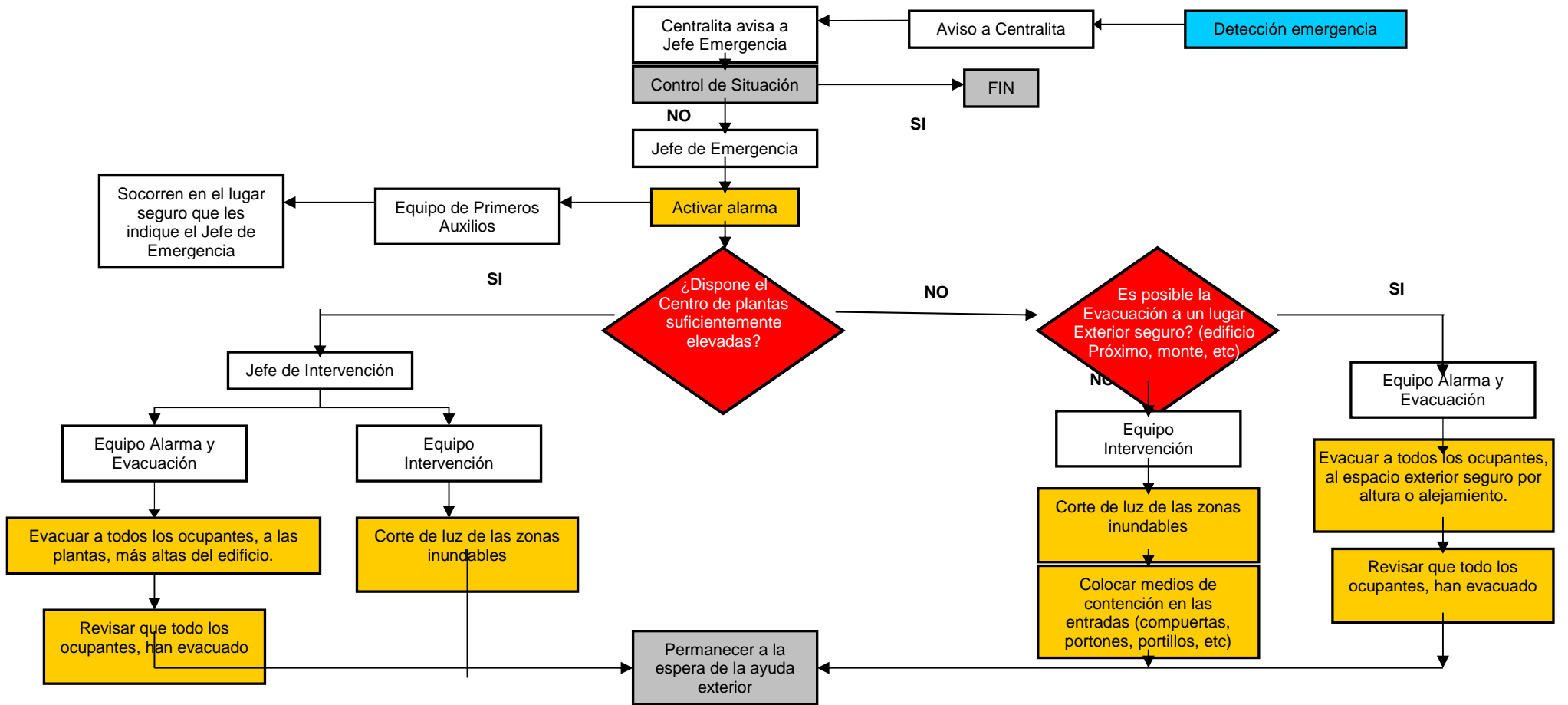
	<p style="text-align: center;">Región de Murcia</p> <p>Consejería Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p style="text-align: center;">EXPEDIENTE</p>
	<p style="text-align: center;">MEDIDAS DE EMERGENCIA FECHA REALIZACION: XXXXXX NOMBRE DEL CENTRO</p>	<p style="text-align: center;">Hoja: 34</p>


PROCEDIMIENTO EN CASO DE NUBE TÓXICA



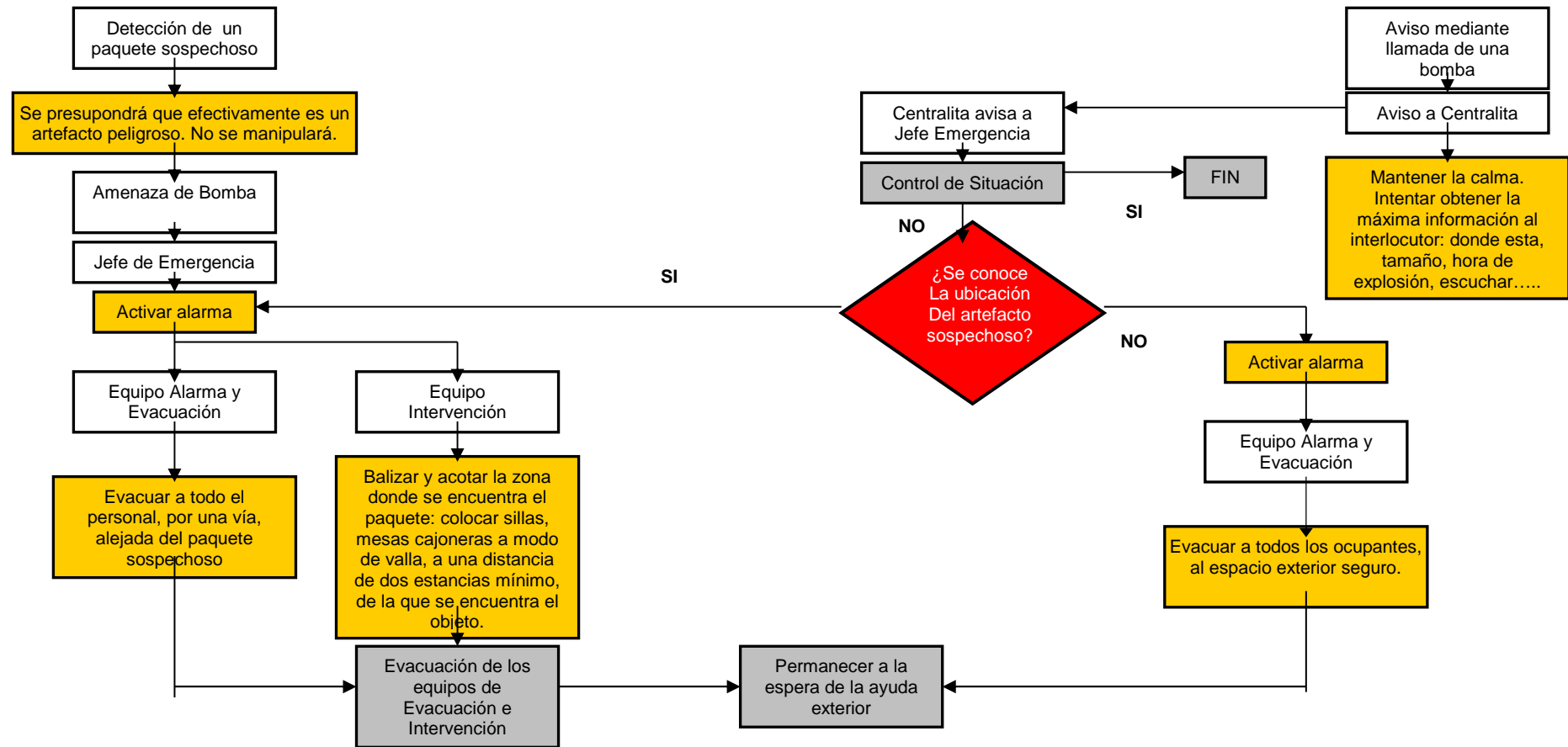
	Región de Murcia Consejería Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	EXPEDIENTE
	MEDIDAS DE EMERGENCIA FECHA REALIZACION: XXXXXX NOMBRE DEL CENTRO	Hoja: 35


PROCEDIMIENTO EN CASO DE INUNDACIÓN



	Región de Murcia Consejería Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	EXPEDIENTE
	MEDIDAS DE EMERGENCIA FECHA REALIZACION: XXXXXX NOMBRE DEL CENTRO	Hoja: 36


PROCEDIMIENTO EN CASO DE BOMBA



	Región de Murcia Consejería Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	EXPEDIENTE
	MEDIDAS DE EMERGENCIA FECHA REALIZACION: XXXXXX NOMBRE DEL CENTRO	Hoja: 37

PROGRAMA DE IMPLANTACIÓN (DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y RECURSOS).

PROGRAMA DE IMPLANTACIÓN					
Acción requerida	Responsable de la ejecución y seguimiento (firma, nombre, apellidos y cargo)	Coste de la acción	Fecha Prevista	Fecha ejecución	Acción alternativa (en su caso) / Observaciones
Designar personal, componentes de los equipos de emergencia, tanto de los titulares como de los suplentes: <ul style="list-style-type: none"> o Jefe Emergencia o Jefe Intervención o Equipo Intervención o Equipo Alarma y Evacuación o Equipo Primeros Auxilios. 	Dirección del Nombre del Centro				
Colocación de Planos de Situación del centro (Ud. Está aquí).	Dirección del Nombre del Centro				
Formación del personal, integrante de los equipos de emergencia.	Dirección del Nombre del Centro				Observaciones: - Formación del personal integrante de los equipos de Emergencia. La Secretaría General/Dirección General teniendo en cuenta los cambios en la titularidad de alguno de los integrantes de los equipos de emergencia organizará la formación por sus propios medios o bien a través del SPRL en cuyo caso se solicitará a la EFIAP, previa solicitud de la Dirección del Centro por escrito y a la mayor brevedad posible al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
Entrega de Consignas a los equipos de Emergencia.	Dirección del Nombre del Centro				
Información a todo el personal, sobre las medidas de Emergencia a adoptar en el Centro.	Dirección del Nombre del Centro				
Elaboración de un directorio con los nombres del personal que conforma los equipos de emergencia con sus ubicaciones y teléfonos. (Directorio de Emergencias).	Dirección del Nombre del Centro				
Mantenimiento actualizado del Directorio de Emergencias.	(Quien designe la Dirección del Centro).				


	Región de Murcia Consejería Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	EXPEDIENTE
	MEDIDAS DE EMERGENCIA FECHA REALIZACION: XXXXXX NOMBRE DEL CENTRO	Hoja: 38

PROGRAMA DE IMPLANTACIÓN					
Acción requerida	Responsable de la ejecución y seguimiento (firma, nombre, apellidos y cargo)	Coste de la acción	Fecha Prevista	Fecha ejecución	Acción alternativa (en su caso) / Observaciones
Realización de simulacro general de emergencia:	A petición del Nombre del Centro en colaboración con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y el servicio de Seguridad				
Reunión posterior al simulacro, para analizar el desarrollo del mismo.	Nombre del Centro en colaboración con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y el servicio de Seguridad				


Para que todas las actuaciones previstas en caso de emergencia se lleven a cabo según lo especificado hasta ahora, es necesario que todo el personal, tanto las personas con tareas concretas como el personal en general, reciba una formación periódica, para recordar las consignas, corregir aspectos o actitudes erróneas y evitar que todo lo previsto caiga en el olvido si no se han producido situaciones de emergencia.

PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN					
PERSONAL DESIGNADO Y EQUIPOS DE EMERGENCIA	ACCIONES FORMATIVAS)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO.	FECHA PREVISTA	FECHA REALIZACIÓN	PERIODICIDAD.
Jefe de Emergencias	Formación básica de prevención y lucha contra incendios, de forma teórica y realizando prácticas de extinción de fuegos.	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (previa designación por el responsable de la Dirección del NOMBRE DEL CENTRO)			
Jefe de Intervención					
Equipo de Primera Intervención					
Equipo de Alarma y Evacuación					
Equipo Primeros Auxlios					

PLANIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
PERSONAL DESIGNADO Y EQUIPOS DE EMERGENCIA	ACCIONES FORMATIVAS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO.	FECHA PREVISTA	FECHA REALIZACIÓN	PERIODICIDAD.
Jefe de Emergencias	Reuniones informativas, en las que se explicará las medidas de emergencia a adoptar, entregándose a cada uno de ellos	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (previa solicitud de la Dirección del NOMBRE DEL CENTRO)			
Jefe de Intervención					
Equipo de Primera Intervención					

	<p style="text-align: center;">Región de Murcia</p> <p>Consejería Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>	EXPEDIENTE
	<p style="text-align: center;">MEDIDAS DE EMERGENCIA FECHA REALIZACION: XXXXXX NOMBRE DEL CENTRO</p>	Hoja: 39

Equipo de Alarma y Evacuación	un folleto con las consignas generales de autoprotección.				
Primeros Auxilios					

	Región de Murcia Consejería Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	EXPEDIENTE PA 05302/08
	MEDIDAS DE EMERGENCIAS FECHA REALIZACION: XXXXXX NOMBRE DEL CENTRO .	Hoja: 40


INTEGRANTES EQUIPOS DE EMERGENCIA. DIRECTORIO

Puntos o Centros de reunión	¿Qué es?	¿Dónde se encuentra?
Centro de Comunicaciones	Es el lugar donde se canaliza toda la información relativa a la emergencia, y punto de relaciones con el exterior.	Control de Accesos
Punto de Concentración Exterior	Es el lugar de concentración de los ocupantes del edificio tras el desalojo del mismo en caso de evacuación.	C/ PINARES


TELÉFONO DE EMERGENCIA INTERIOR 366107


Responsable	¿Quién es?	¿De qué se encarga?
Jefe de Emergencias	Carmelo Cotón (366430) Suplente Chema Pamundi (366165)	-Máxima autoridad en las emergencias, hasta llegada de la ayuda exterior -Solicita ayuda exterior, y da la orden de evacuación del edificio. -Autoriza el restablecimiento de los servicios una vez controlada la situación de emergencia.
Jefe de Intervención	Lionel Messi (362849) Cristiano Ronaldo (367807)	Coordina los equipo de Emergencias


Equipos	¿Quiénes son?	¿De qué se encargan?
Equipo de Intervención	Ricardo McCow (394101) Titular Pedro A. Fdez Moñino (366094) Suplente: Francisco J. Pardo Pérez (368046)	Actúa ante un aviso de emergencia. Resuelve la situación o la mantiene controlada , si es posible, hasta la llegada de ayuda exterior.
Equipo de Evacuación	Mª Emilia Martínez López (368041)) Jesús Fabre Gimeno (366220) Mª Carmen Morga Egea (366610) Suplente Ana Muñoz Alcaraz (366133)	Coordinan la evacuación del edificio , ya sea parcial o total, una vez dada la orden de evacuación.
Equipos de Primeros Auxilios	Amparo Ros Collantes (394105) Mª Dolores Larrosa Hdez (362507) Suplente Carmen Flores Fuster (68040)	Presta los primeros auxilios a los posibles accidentados, hasta la llegada de ayuda exterior

	<p>REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS GENERALES Consejería de Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>	EXPEDIENTE ERG-11-14/01/2014
Riesgos Generales FirmaElec.doc	(finca centro trabajo) EDIFICIO ADMINISTRATIVO INFANTE	Hoja: 41

CONSIGNAS DE ACTUACIÓN

	<h1 style="text-align: center;"><i>Jefe de Emergencias</i></h1> <p style="text-align: center;"><i>Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Coordinador. CARM</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Dirigirá las operaciones de extinción o de control de la emergencia • Cuando reciba el aviso (por cualquier medio) o escuche la alarma de emergencia, se colocará el chaleco identificativo y acudirá inmediatamente al control de accesos, donde asumirá el mando de las actividades de emergencia. • Desde el control dirigirá las acciones que se tomen durante la emergencia, asegurándose de que sus instrucciones sean correctamente interpretadas. • En función de la gravedad de la emergencia, tomará las decisiones oportunas, como alertar al resto de los equipos de emergencia, llamar a los bomberos, evacuar la planta, evacuar el edificio, etc. • Informará a los medios de ayuda exterior, de las características del edificio y de la emergencia. • En base a la situación de control del riesgo, decidirá el fin de la emergencia y la vuelta a la situación normal. 	


	<p>REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS GENERALES Consejería de Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p>EXPEDIENTE ERG-11-14/01/2014</p>
<p>Riesgos Generales FirmaElec.doc</p>	<p>(finca centro trabajo) EDIFICIO ADMINISTRATIVO INFANTE</p>	<p>Hoja: 42</p>





Jefe de Intervención


Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Coordinador. CARM

- Cuando reciba (por cualquier medio) el aviso de emergencia o escuche por la megafonía del centro la consigna preestablecida, se colocará el chaleco identificativo y se desplazará inmediatamente al punto de emergencia indicado.
- Valorará la emergencia y asumirá la dirección y coordinación de los equipos de intervención.
- Colaborará con el Equipo de Intervención en las tareas de a realizar dependiendo de la naturaleza de la emergencia (extinción en un incendio, confinamiento en caso de nube tóxica, retirada de objetos derribados en caso de terremoto, etc).
- Dirigirá las operaciones de (extinción, confinamiento, retirada de objetos, etc) en el punto de emergencia, donde representa la máxima autoridad.
- Informará al Jefe de Emergencia sobre la evolución de la emergencia.
- En caso de que sea necesaria la evacuación, previa orden por el Jefe de Emergencias, abandonará el edificio siguiendo las instrucciones Equipo de Evacuación, y se dirigirá al Punto de Reunión Exterior.

	<p>REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS GENERALES Consejería de Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>	EXPEDIENTE ERG-11-14/01/2014
Riesgos Generales FirmaElec.doc	(finca centro trabajo) EDIFICIO ADMINISTRATIVO INFANTE	Hoja: 43

	<h1 style="text-align: center; color: red;">Equipo de Intervención</h1> <p style="text-align: center; color: blue;">Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Coordinador. CARM</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Cuando reciba (por cualquier medio) el aviso de emergencia o escuche por la megafonía del centro la consigna preestablecida, se colocará el chaleco identificativo y acudirá inmediatamente al Punto de Emergencia indicado. • En el Punto de Emergencia se pondrá a las órdenes del Jefe de Intervención. • Estas actuaciones siempre se realizarán con la premisa de en ningún momento poner en peligro su integridad física, y nunca actuarán en solitario. • En caso de incendio, realizarán la extinción del fuego. Si no puede extinguir el fuego, evitará su propagación (cerrando puertas y ventanas). • En caso de terremoto, despejarán vías de evacuación y rescatarán a personas que puedan estar atrapadas por muebles u otros materiales. • En caso de nube tóxica, colaborará a confinar el Centro, cerrando puertas y ventanas. • En caso de inundación, cerrarán las posibles vías de agua, y desconectarán el suministro eléctrico en zonas inundables. <p>En caso de que sea necesaria la evacuación, tras la orden del Jefe de Emergencias, abandonará el edificio siguiendo las instrucciones del Equipo de Evacuación, y se dirigirán al Punto de Reunión Exterior.</p>	


	<p style="text-align: center;">REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS GENERALES Consejería de Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p style="text-align: right;">EXPEDIENTE ERG-11-14/01/2014</p>
<p>Riesgos Generales FirmaElec.doc</p>	<p style="text-align: center;">(finca centro trabajo) EDIFICIO ADMINISTRATIVO INFANTE</p>	<p style="text-align: right;">Hoja: 44</p>




Equipo de Alarma y Evacuación

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Coordinador. CARM

- Al oír (por cualquier medio) el aviso de emergencia, se colocará el chaleco identificativo y anunciará al personal de su sector, la necesidad de estar preparados y atentos para proceder a la evacuación del mismo en caso de que se diera la orden de evacuación del centro o de su sector.
- Cuando se de la orden de evacuación del centro o de su sector, comprobarán que las vías de evacuación (pasillos y escaleras) estén libres de humo. En caso contrario, deberán impedir que nadie entre en estas vías.
- Guiarán a las personas hacia las vías de evacuación practicables.
- Conseguirán una evacuación rápida y ordenada impidiendo que cunda el pánico entre el personal evacuado.
- Indicarán donde se encuentra el Punto de Reunión.
- Ayudarán a la evacuación de personas discapacitadas o heridas.
- No permitirán el regreso a los locales evacuados mientras se mantenga la situación de Emergencia.
- Comprobarán que no queden rezagados una vez evacuado el sector
- Un miembro del Equipo de Evacuación recorrerá toda la zona, se asegurará que no queda nadie en; lavabos, salas de almacén, archivos,...y cerrará todas las puertas y ventanas tras de sí.
- Cuando esta última persona llegue a la salida, se dirigirá al Punto de Reunión Exterior establecido, donde realizará el recuento del personal y lo comunicará al Jefe de Emergencia.
- Informarán del desarrollo de la evacuación al Jefe de Emergencias.


	<p>REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS GENERALES Consejería de Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p>EXPEDIENTE ERG-11-14/01/2014</p>
<p>Riesgos Generales FirmaElec.doc</p>	<p>(finca centro trabajo) EDIFICIO ADMINISTRATIVO INFANTE</p>	<p>Hoja: 45</p>




Equipo de Primeros Auxilios

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Coordinador. CARM

- Al oír (por cualquier medio) el aviso de emergencia se colocará el chaleco identificativo y se abastecerán de los elementos de primeros auxilios de que dispongan, y se dirigirán al Centro de Control para recibir instrucciones.
- Cuando el Jefe de Emergencias de la señal de evacuación general del edificio, u oigan la alarma general de evacuación, se dirigirán inmediatamente al Punto de Reunión Exterior, y se aprestarán para asistir a los posibles heridos, que se produzcan en la emergencia.
- Evaluarán el estado de los heridos en la emergencia.
- Prestarán los primeros auxilios de acuerdo a su cualificación.
- Evitará actuaciones inadecuadas de otras personas sobre los heridos.
- Informarán al Jefe de Emergencias sobre la necesidad de avisar a los servicios de socorro.

 <p>Riesgos Generales FirmaElec.doc</p>	<p>REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS GENERALES Consejería de Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p>EXPEDIENTE ERG-11-14/01/2014</p>
<p>(finca centro trabajo) EDIFICIO ADMINISTRATIVO INFANTE</p>		<p>Hoja: 46</p>

		<h1 style="text-align: center;">Consejos ante un terremoto</h1> <p style="text-align: center;">Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Coordinador. CARM</p>	
<p style="text-align: center; color: red;">Antes</p> 	<p style="text-align: center;">Conviene tener disponible...</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Botiquín de primeros auxilios localizado • Linterna, a ser posible de dinamo • Silbato 	
	<p style="text-align: center;">Disminuya los riesgos...</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese que los objetos que puedan ocasionar daños, están firmemente cogidos (, archivos, estanterías). • No coloque objetos pesados, macetas, libros, etc en zonas altas (estanterías, armarios, etc). 	
<p style="text-align: center; color: red;">Durante</p> 		<p>Mantenga la calma, en lo posible.</p>	
		<p>Aléjese de ventanas, lámparas, muebles, que puedan caer.</p>	
		<p>Protéjase. Agáchese debajo de una mesa (oficinas) o una cama (hospitales y residencias), o estructura similar que le proteja de objetos desprendidos.</p>	
		<p>Si está en el exterior, aléjese de edificios, muros y postes eléctricos.</p>	
<p style="text-align: center; color: red;">Después</p> 		<p>Si está conduciendo, detenga el vehículo de forma segura, encienda las luces de emergencia y quédese dentro.</p>	
		<p>Utilice las escaleras. Nunca el ascensor.</p>	
		<p>Esté atento a posibles réplicas que puedan ocurrir</p>	
		<p>Si no hay luz, ilumine con linternas, no con fuego (mecheros, cerillas, etc).</p>	
		<p>Si queda atrapado, cúbrase la boca y la nariz. Evite gritar porque puede asfixiarse con el polvo. Trate de hacerse oír, golpee con algún objeto o silbato.</p>	
		<p>No utilice el teléfono, a no ser que sea estrictamente necesario.</p>	


	<p>REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS GENERALES Consejería de Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p>EXPEDIENTE ERG-11-14/01/2014</p>
<p>Riesgos Generales FirmaElec.doc</p>	<p>(finca centro trabajo) EDIFICIO ADMINISTRATIVO INFANTE</p>	<p>Hoja: 47</p>



Consejos ante una emergencia

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Coordinador. CARM

<p style="color: #00b0f0; font-weight: bold;">Mantenga la calma, en la medida de lo posible</p> 	<p style="color: #00b0f0; font-weight: bold;">No use los ascensores</p> 	<p style="color: #00b0f0; font-weight: bold;">Avisé a los ocupantes de las dependencias cercanas</p> 
<p style="color: #00b0f0; font-weight: bold;">Si no se ha activado la alarma, active un pulsador</p> 	<p style="color: #00b0f0; font-weight: bold;">Dirijase de forma ordenada, a la salida de Evacuación más próxima.</p> 	<p style="color: #00b0f0; font-weight: bold;">Cierre puertas y ventanas tras de sí. Siga las indicaciones de los Equipos de Emergencia</p> 
<p style="color: #00b0f0; font-weight: bold;">No entre en estancias llenas de humo</p> 	<p style="color: #00b0f0; font-weight: bold;">Si se encuentra en una sala llena de humo, salga gateando.</p> 	<p style="color: #00b0f0; font-weight: bold;">Si queda atrapado en un recinto, tape grietas y rendijas de las puertas, con toallas o ropa húmeda y hágase oír por las ventanas.</p> 

	REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS GENERALES Consejería de Hacienda y Administración Pública Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios Subdirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	EXPEDIENTE ERG-11- 14/01/2014
Riesgos Generales FirmaElec.doc	(finca centro trabajo) EDIFICIO ADMINISTRATIVO INFANTE	Hoja: 48

ANEXO2: PLANOS DEL CENTRO DE TRABAJO

No se han proporcionada los planos del centro de trabajo. **(Indicar en su caso).**

Si es pequeño se puede incluir un croquis.