



SEGURIDAD Y SALUD: INSTRUCCIONES OPERATIVAS.

LAS EVALUACIONES DE RIESGOS Y LOS PLANES DE ACTUACIÓN.

1. QUÉ SON LAS EVALUACIONES DE RIESGOS.

Para determinar las condiciones de seguridad y salud en las que se realizan las tareas en los laboratorios, talleres, aulas de trabajo, etc. de la UPV se lleva a cabo un tipo de actividad de campo denominada **evaluación de riesgos**, de manera individualizada para cada laboratorio o área de trabajo susceptible de ser estudiada.

La **evaluación de riesgos** se desarrolla aplicando un grupo de procedimientos standard, cuyas consideraciones son extraídas de legislación vigente en materia de seguridad, y contando con la presencia del *Responsable de Prevención de lugar de trabajo (N3)*, o del *Responsable de Prevención de tareas específicas (N4)* como interlocutores principales durante la fase de evaluación. De todas formas, también es deseable que el personal que efectúe actividades en el área y que no esté encuadrado como N3 o N4 aporte sus puntos de vista y apreciaciones.

La **evaluación de riesgos** únicamente puede ser llevada a cabo por personal perteneciente al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad Politécnica de Valencia (esto, por consideraciones legales).

La consecuencia de la realización de las **evaluaciones de riesgos** es un conjunto de deficiencias de seguridad detectadas y puestas de manifiesto bajo la denominación de “**condiciones de riesgo**”.

2. QUÉ SON LOS PLANES DE ACTUACIÓN.

Los **planes de actuación** son el reflejo documental del conjunto de medidas correctoras a aplicar destinadas a solucionar las deficiencias de seguridad (condiciones de riesgo) que se detectaron durante la fase de evaluación de riesgo correspondiente.

El contenido típico de los **planes de actuación** es el siguiente:

- Tipo de Plan de Actuación: en principio se establece dos tipos posibles de planes de actuación:
 - Puntuales: son defectos específicos para un laboratorio, equipo, instalación o práctica determinada.
 - Globales: son defectos comunes a toda una entidad, por ejemplo, a todo un Departamento.

- REF.PACT: es la referencia del plan de actuación correspondiente: un código alfanumérico que incluye al comienzo de éste las letras: G – si se refiere a un plan



Global de actuación, PT – si se refiere a un plan puntual de actuación, a continuación una cifra, y a continuación otro código correspondiente a las siglas del Departamento.

- Datos Adicionales: indica por lo general, una identificación de las áreas que van a ser objeto del Plan de Actuación.
- Referencia Condición de Riesgo: código alfanumérico que refiere a la condición de riesgo detectada a través de una evaluación de riesgo concreta.
- Deficiencia Detectada: El tipo de deficiencia, descrito de manera muy generalizada.
- Grado de severidad: da una idea del tipo de importancia que debe tener la actuación, así es posible establecer los siguientes grados de severidad:

| <i>Grado de severidad</i> | <i>Importancia que adquiere el plan de actuación adjudicado</i> |
|---------------------------|---|
| Trivial | Puede decirse que no es necesaria la aplicación de medidas correctoras. |
| Tolerable | La aplicación de medidas correctoras puede ser aconsejable. |
| Moderado | Debe aplicarse medidas correctoras. |
| Elevado | Debe aplicarse medidas correctoras en el plazo lo más breve posible. |
| Intolerable | Se interrumpe la actividad hasta la aplicación de medidas correctoras, de aplicación obligatoria. |

- Medida Correctora: texto que puede incluir una breve reseña descriptiva de la condición de riesgo objetivada, junto con la medida correctora a aplicar para acabar con dicha condición.
- Plazo de corrección recomendado: apreciación del período requerido para hacer efectiva la aplicación de las medidas correctoras.

| <i>Plazo</i> | <i>Período estimado</i> |
|--------------|--|
| Inmediato | En el plazo lo más breve posible de tiempo, a partir de la fecha de comunicación (inferior a 2 meses). |
| Corto | Hasta 6 meses, a partir de la fecha de comunicación. |
| Medio | De 6 meses a 1 año, a partir de la fecha de comunicación. |
| Largo | Entre 1 y 2 años, a partir de la fecha de comunicación. |



3. LA DISCUSIÓN DE LOS PLANES DE ACTUACIÓN.

Una vez redactados los Planes de Actuación, éstos son comentados en reunión conjunta, como mínimo entre:

- El Presidente del Comité de Seguridad y Salud.
- El Servicio de Prevención.
- El Departamento afectado, con representación a través de su Director y de su Responsable Departamental de Prevención.

Además podrán asistir según sea el caso:

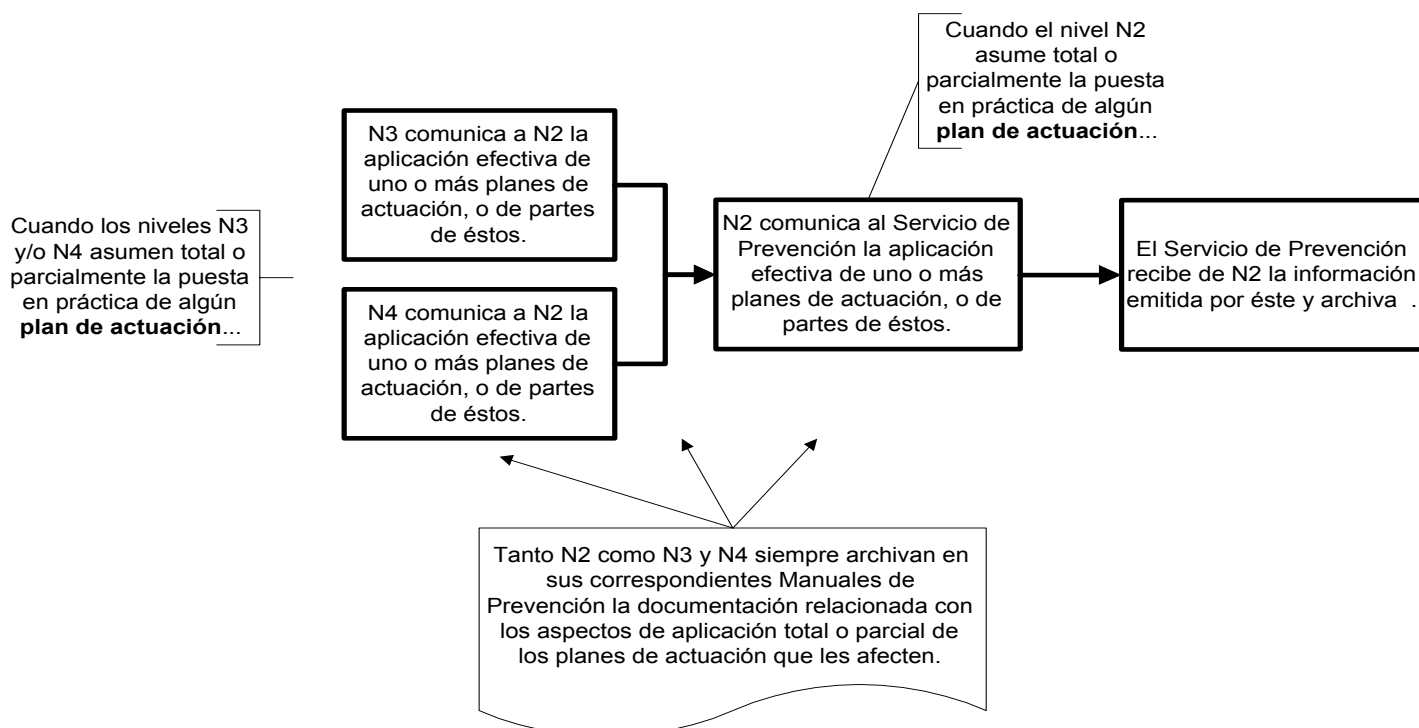
- Componentes de la Unidad Técnica del Vicerrectorado de Infraestructura y Servicios (o equivalente).
- Miembros de la Dirección o Subdirección de Infraestructura (o equivalentes) de Escuelas o Centros afectados.
- Delegados de Prevención: siempre se les comunica la fecha de discusión de estos planes, para mantenerles informados sobre la marcha de las actividades. Ellos tienen capacidad para decidir si asisten a la reunión o no.

4. LA RESPONSABILIDAD DE EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE ACTUACIÓN.

Para la aplicación efectiva de las medidas correctoras definidas en los **planes de actuación**, y durante la reunión de discusión de los mismos, se define **uno o varios responsables** encargados de llevar a cabo dichos planes.

A estos responsables corresponde llevar a cabo las tareas inicio de actividades, gestión, seguimiento de la aplicación de las medidas correctoras y comunicación al Servicio de Prevención o a los niveles del organigrama preventivo de la entidad con rango superior, como por ejemplo N1 – Director de Departamento o N2 – Responsable Departamental de Prevención (véase la Instrucción Operativa correspondiente) de la finalización de la puesta en práctica de los planes de actuación.

La culminación de la ejecución de un plan de actuación, o la imposibilidad parcial o total de llevar a cabo el mismo, SIEMPRE DEBE SER COMUNICADA al Servicio de Prevención de Riesgos laborales a través del siguiente circuito:



- El Servicio de Prevención, siempre comunicará al N2 – Responsable Departamental de Prevención, la aplicación parcial o total de aquellos planes de actuación que le haya correspondido desarrollar. Entonces N2 remitirá hacia N3 y N4 (si procede) copia de la comunicación.
- Toda documentación relacionada con los planes de actuación **será archivada** en los Manuales de Prevención del Departamento, de los lugares específicos y de las tareas u operaciones específicas, por los niveles N2, N3 y N4 respectivamente (véase las Instrucciones Operativas relacionadas con estas figuras de la organización preventiva, y concretamente la que lleva de título “El manual de prevención como herramienta de gestión preventiva”).