Castilla-La Mancha

PLAN DE PREVENCIÓN IESO.PEÑA ESCRITA FUENCALIENTE

CURSO 2026/2027

Índice:

1-PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

1	Objeto.	1
2	Alcance.	2
3	Fichas de planificación.	3
4	Conclusiones.	4
5	Anexos.	5
6	MEDIDAS PROPUESTAS POR EL SERVICIO DE PREVENCIÓN	6

2-MEDIDAS DE EMERGENCIA

1	Titular y emplazamiento de la actividad.	1
2	Descripción de las instalaciones.	2
3	Plan de evacuación.	3
3.1.	Aviso de evacuación.	3
3.2.	Vías de evacuación.	3
3.3.	Punto de concentración.	3
4	Inventario y descripción de los medios de protección.	4
4.1.	Dotación de medios humanos.	4
4.1.1.	Medios humanos disponibles.	4

4.2. Medios materiales. 4

4.2.1. Consideraciones generales. 4

4.2.2. Dotación de medios materiales. 8

4.2.3. Mantenimiento preventivo de las instalaciones de protección. 8

5 Normas de actuación en caso de emergencia. 13

6 Implantación del documento de medidas de emergencia. 23

6.1. Designación de medios humanos. 23

6.2. Capacitación del personal con funciones específicas en caso de emergencia. 23

6.3. Formación e información del resto de personal. 23

6.4. Coordinación de actividades empresariales. 23

6.5. Información de personas usuarias y/o visitantes. 24

6.6. Investigación de siniestros. 24

6.7. Programa de ejercicios y simulacros. 24

7 Anexos. 26

Anexo 1. MODELO ACTA SIMULACROS 27

Anexo 2. DIRECTORIO DE COMUNICACIONES 29

Anexo 3. INVENTARIO DE MEDIOS HUMANOS 31

Anexo 4. INVENTARIO DE MEDIOS DE EXTINCIÓN 33

Anexo 5. MODELO ACTA DESIGNACIÓN MEDIOS HUMANOS 35

3- CARGOS Y FUNCIONES DEL EQUIPO DE EMERGENCIA CURSO 2026/2027

4-FORMACIÓN EN PROTECCIÓN CIVIL

5-INFORME DE RIESGOS PSICOSOCIALES

1. INTRODUCCIÓN 1
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA 2
3. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD 2
4. METODOLOGIA DE EVALUACIÓN 2

4.1. GRUPOS DE ANÁLISIS DEFINIDOS 3
4.2. FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL OBJETO DE ESTUDIO 3
5. ITINERARIO DE EVALUACIÓN Y ORIGEN DE LA INFORMACIÓN 7
6.1. INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS 7
6.2. ANÁLISIS DE RESULTADOS 10
6. CONCLUSIONES. PROGRAMA DE INTERVENCIÓN 29

1-PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

1. Objeto

Este documento tiene por objeto establecer y planificar la actividad preventiva a desarrollar para los trabajadores y/o las trabajadoras de la empresa CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA ubicada en IESO PEÑA ESCRITA - C/ AZUEL, 13 FUENCALIENTE CIUDAD REAL

En la visita realizada se ha verificado la implantación y eficacia de las medidas preventivas propuestas en base a las informaciones recibidas por parte de la empresa y a lo observado durante la visita.

La empresa es la responsable de que se lleve a cabo la planificación, incluyendo para cada actividad preventiva el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables y los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución. La empresa, igualmente, deberá asegurarse de la efectiva ejecución de estas actividades preventivas, efectuando para ello un seguimiento continuo de la misma.

2. Alcance

La planificación se establece para el período de tiempo que abarca desde 01/09/2026 hasta 01/09/2027 y tiene por alcance el proceso general y actividades realizadas por la empresa que han sido descritas en el informe de evaluación de riesgos correspondiente.

La planificación que establece el presente informe es resultado de la evaluación de riesgos o visita de verificación realizada.

Teniendo en cuenta que no se ha comunicado la existencia de errores, omisiones o inexactitudes en el informe de evaluación de riesgos recibido, este documento se elabora teniendo como base dicho informe, ya que las condiciones allí detalladas son las existentes en la empresa.

3. Fichas de planificación

La metodología empleada para realizar la planificación conlleva:

- Visita del técnico o la técnica para verificar la eficacia de las medidas preventivas implantadas. Para ello, se comprobará la última evaluación, el grado de implantación del plan de prevención y las circunstancias que posteriormente se hayan producido y que puedan afectar a su resultado (cambios en las condiciones de trabajo, accidentes, ejecución de medidas preventivas, etc.).
- Actualización, si procede, de la evaluación de riesgos.
- Elaboración de la nueva Planificación con las medidas que la empresa debe implantar. Para el curso 26/27, se mantiene la del curso 24/25 al no actualizar la Administración dicha planificación.

Se deberán cumplimentar las fichas de la planificación de implantación de medidas preventivas específicas con los datos de coste de implantación de la medida, del trabajador o la trabajadora encargado/a de la realización o de su seguimiento y de la fecha de implantación de la medida preventiva. En función de la prioridad establecida, la empresa determinará una fecha prevista para la realización de las medidas, que será sustituida una vez ejecutada la acción, por la fecha definitiva de implantación.

En cuanto a la planificación de las medidas correctoras y preventivas derivadas de los riesgos evitables detectados, existe la obligación de proceder a su implantación en el plazo más breve posible.

Se califican las medidas preventivas y correctoras asociadas a dichos riesgos evitables de 1 a 5, en orden creciente de importancia, basándonos en la gravedad de las posibles consecuencias que puede acarrear la demora en la implantación de la medida propuesta.

Con el objeto de que la empresa pueda acometer de manera ordenada la implantación de las medidas preventivas, y establezca la adecuada asignación de los recursos y plazos, el criterio para la calificación de las medidas preventivas se presenta en la siguiente tabla.

Introduce el texto aquí

Prioridad asignada a la medida preventiva	Consecuencias posibles de la demora en la implantación
5	Las consecuencias pueden ser de la máxima gravedad
4	Pueden producirse daños muy graves
3	Pueden producirse daños graves
2	Pueden producirse daños que si persisten en el tiempo pueden afectar al bienestar de los trabajadores/as
1	Molestias leves. No es previsible que afecten al bienestar de los trabajadores/as de manera relevante.

Las consecuencias estimadas tienen en cuenta la magnitud de los riesgos y el número de trabajadores y/o trabajadoras expuestos/as.

Con el fin de garantizar los niveles de seguridad adecuados para controlar el riesgo, se establecen en la evaluación de riesgos una serie de medidas preventivas englobadas como normas de trabajo seguro. La dirección de la empresa deberá informar a las personas trabajadoras sobre este tipo de medidas preventivas identificadas en el informe de evaluación de riesgos como normas de procedimiento (NP). Puesto que el cumplimiento de estas medidas preventivas debe prolongarse en el tiempo, no procede establecer fechas de planificación para ellas, debiendo la dirección de la empresa velar por su cumplimiento durante la ejecución de todos los trabajos.

Con el objeto de poder facilitar la labor preventiva a la empresa, se le facilita igualmente:

- En su caso, los estudios específicos necesarios conforme a los resultados incluidos en la evaluación de riesgos. La empresa deberá contratar y planificar la realización de dichos estudios.

4. Conclusiones

La empresa deberá analizar y luego completar las fichas de la planificación de las medidas con los datos de coste, trabajador o trabajadora encargado/a de la realización o de su seguimiento y fecha prevista de realización, que será sustituida una vez ejecutada la acción, por la fecha definitiva de implantación.

Es de destacar la necesaria integración de la prevención en el proceso productivo y en la línea jerárquica de la empresa, de forma que se permita asegurar el control de los riesgos, la eficacia de las medidas preventivas y la detección de deficiencias que dan lugar a nuevos riesgos. Esta integración se enuncia en la reforma de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales como la primera actividad a realizar por empresa mediante la implantación y aplicación del plan de prevención. La empresa desarrollará esta obligación mediante el seguimiento permanente de la actividad preventiva, con el fin de perfeccionar de manera continua las actividades de identificación, evaluación y control de riesgos.

El servicio de prevención realizará periódicamente un seguimiento de la planificación de la actividad preventiva, verificando el grado de cumplimiento de las medidas propuestas, y proponiendo las nuevas actividades a realizar por la empresa.

Como paso previo deberán presentar este informe a los trabajadores y/o las trabajadoras para informarles/as sobre las medidas preventivas que se van a adoptar en la empresa.

Del mismo modo, y de acuerdo con el artículo 20 de la Ley 31/1995, la empresa designará al personal encargado de poner en práctica las medidas de emergencia en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores y/o las trabajadoras.

Recibí:	Informe realizado por:
Servicio de Prevención de centros educativos públicos Personal técnico de Prevención de centros educativos públicos	 ALICIA JIMENEZ AZAÑA Técnico superior en prevención de riesgos laborales Fecha: 14/09/2026

5. Anexos

Anexo 1. ANEXO. MEDIDAS PROPUESTAS POR EL SERVICIO DE PREVENCIÓN

Anexo 1. ANEXO. MEDIDAS PROPUESTAS POR EL SERVICIO DE PREVENCIÓN

El Servicio de prevención ha propuesto para nuestro centro 57 medidas de las cuales han sido implementadas 53. Las que no se han implementado, no son coherentes con la realidad de nuestro centro y son las siguientes:
-Disponer del manual de instrucciones del equipo de sierra circular (NO TENEMOS EN EL CENTRO).
-Señalizar la prohibición de acceso al parkin del centro a vehículos no autorizados (NO TENEMOS PARKIN).
-Señalizar la velocidad máxima de circulación en el acceso al recinto del instituto, limitándola a 10 km/h (NO SE PUEDE ACCEDER AL RECINTO EN VEHÍCULO)
-Reparar las superficies de los patios que se encuentren deterioradas (aceras y algunos puntos concretos de los patios).

MEDIDAS PROPUESTAS POR EL SERVICIO DE PREVENCIÓN **FECHA: 14/08/2024**

Se deberá informar a las personas trabajadoras sobre las medidas preventivas identificadas en el informe de evaluación de riesgos como normas de procedimiento (NP), verificando su cumplimiento durante la ejecución de todos los trabajos.

Localización	Causa	MEDIDAS PREVENTIVAS	Prior	Coste	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
A SEC A Sala de Calderas	Caída de personas a distinto nivel / Falta de arena o material inerte para los derrames de productos químicos (aceite, grasa, combustible)	- Dotar de recipientes suficientes con arena u otro material inerte para recoger los derrames de productos químicos (aceite, grasa, combustible)			3		
	Incendios / Almacenamiento de diversos materiales en la sala de calderas del edificio.	- Señalizar la prohibición de almacenar materiales en la sala de calderas.			3		
	Incendios / Inexistente señalización de evacuación de emergencia	- Instalar señalización de evacuación			3		
	Riesgos diversos / Señalización de riesgos en la sala de caldera	- Señalización de acceso restringido al personal autorizado			2		
A SEC A Sala de Calderas: A SEC A Sala de calderas- Edificio A	Caída de personas a distinto nivel / Falta de arena o material inerte para los derrames de productos químicos (aceite, grasa, combustible).	- Dotar de recipientes suficientes con arena u otro material inerte para recoger los derrames de productos químicos (aceite, grasa, combustible).			3		
	Incendios / Almacenamiento de diversos materiales en la sala de calderas del edificio.	- Señalizar la prohibición de almacenar materiales en la sala de calderas.			3		
	Incendios / Inexistente señalización de evacuación de emergencia	- Instalar señalización de evacuación			3		

Localización	Causa	MEDIDAS PREVENTIVAS	Prior	Coste	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
	Riesgos diversos / Señalización de riesgos en la sala de calderas	- Señalización de acceso restringido al personal autorizado			2		
		- Zona clasificada ATEX (señal de advertencia Ex)			2		
A SEC A Sala de							

Localización	Causa	MEDIDAS PREVENTIVAS	Prior	Coste	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
Calderas: A SEC AA Espacios exteriores	Atropellos o golpes con vehículos / Existe una zona exterior dedicada a parking. Las vías de circulación de peatones y vehículos no se encuentran diferenciadas.	- Diferenciar las zonas de circulación de peatones y vehículos mediante señalización horizontal, conforme establece el R.D. 486/97 de lugares de trabajo. La señalización de estas se realizará conforme al Real Decreto 485/1997.			3		
		- Señalizar la prohibición de acceso a vehículos no autorizados, al resto de zonas exteriores no destinadas a parkíng. Se recomienda la colocación de elementos estructurales (barreras o similares) de forma que los vehículos no autorizados no puedan acceder.			3		
		- Señalizar la velocidad máxima de circulación en el acceso al recinto del instituto, limitándola a 10 km/h			3		
	Caída de personas al mismo nivel / Las aceras y otras superficies de los patios se encuentran deterioradas en algunos puntos.	- Reparar las superficies de los patios que se encuentren deterioradas.			2		
A SEC A Sala de Calderas: A SEC Escaleras fijas-Edificio A y B	Caída de personas a distinto nivel / Deficiente estado de los elementos antideslizantes de los escalones o carencia de los mismos en las escaleras de los edificios A y B.	- Dotar a los escalones de elementos antideslizantes adecuados.			3		

Localización	Causa	MEDIDAS PREVENTIVAS	Prior	Coste	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
	Caída de personas a distinto nivel / Presencia de objetos almacenados en las escaleras de las aulas 2.P6 y 2.P5.	- Retirar los almacenamientos de materiales existentes en las escaleras.			3		
A SEC Edificio							

Localización	Causa	MEDIDAS PREVENTIVAS	Prior	Coste	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
	Incendios / No se dispone de señalización de evacuación en el Centro	- Los recorridos de evacuación deben estar señalizados (señales visibles) en todo su recorrido.			3		
	Riesgos diversos / Los botiquines presentes en las aulas	- Reponer de material sanitario (desinfectantes y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, venda, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables. (ap 3 Anexo VI -A del R.D. 486/97)) los botiquines existentes en las aulas.			2		
A SEC Edificio: A SEC A Sala de calderas	Caída de personas a distinto nivel / Falta de arena o material inerte para los derrames de productos químicos (aceite, grasa, combustible).	- Dotar de recipientes suficientes con arena u otro material inerte para recoger los derrames de productos químicos (aceite, grasa, combustible).			3		
	Incendios / Almacenamiento de diversos materiales en la sala de calderas del edificio.	- - Señalizar la prohibición de almacenar materiales en la sala de calderas.			3		
	Incendios / Inexistente señalización de evacuación de emergencia	- Instalar señalización de evacuación			3		
	Riesgos diversos / Señalización de riesgos en la sala de calderas	- Señalización de acceso restringido al personal autorizado			2		
A SEC Edificio: A SEC Escaleras fijas-Edificio	Caída de personas a distinto nivel / Deficiente estado de los elementos antideslizantes de los escalones o carencia de los mismos en las escaleras	- Dotar a los escalones de elementos antideslizantes adecuados.			3		

Localización	Causa	MEDIDAS PREVENTIVAS	Prior	Coste	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
A SEC Laboratorios química	Contacto con sustancias peligrosas / Posibles proyecciones durante la manipulación de los productos químicos	- Instalación de lavaojos en los laboratorios o Equipar estos con lavaojos portátiles.			3		

Localización	Causa	MEDIDAS PREVENTIVAS	Prior	Coste	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
	Contacto con sustancias peligrosas , Exposición a agentes químicos / Posible derrame accidental de productos químicos presentes en los laboratorios	- Disponer en los laboratorios de materiales absorbentes y útiles o herramientas adecuadas para la recogida de un posible derrame accidental de productos químicos. Estos materiales serán los indicados por las fichas de seguridad química de los productos existentes en el almacenamiento.			3		
	Contacto con sustancias peligrosas , Exposición a agentes químicos / Uso y almacenamiento de productos químicos en laboratorios de biología, química y física	- Establecer por el responsable del departamento unas normas generales de trabajo en el laboratorio y buenas prácticas de trabajo.			3		
	Contacto con sustancias peligrosas , Exposición a agentes químicos / Utilización de reactivos y sustancias químicas durante las actividades de docencia en los laboratorios	- Los productos químicos que se utilicen durante las actividades de docencia deben ser desechados de forma correcta como residuos o almacenados adecuadamente, una vez ha terminado su uso			3		

Localización	Causa	MEDIDAS PREVENTIVAS	Prior	Coste	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
A SEC Taller de tecnología	Incendios / Extintor en aula de Tecnología muy alto	- Se recomienda bajar la altura a la que se encuentran situados los extintores del centro entre los 0,80 y 1,20 m. Los extintores permanecerán colgados de forma que la altura de su extremo superior no exceda los 1,70m de altura sobre el nivel del suelo; en el caso de aparatos instalados con posterioridad a la entrada en vigor del RD 513/2017, dicha altura deberá estar comprendida entre 0,80 y 1,20m			3		

Localización	Causa	MEDIDAS PREVENTIVAS	Prior	Coste	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
B INS Instalación eléctrica de baja tensión	Contactos eléctricos / Aparamenta eléctrica con partes activas accesibles (bases rotas, empalmes con cinta aislante, etc.)	- Revisar la aparamenta eléctrica de las instalaciones. Reparar aquella que se encuentre deteriorada o rota.					
	Contactos eléctricos / Cuadro eléctrico de la primera planta y de Aula de tecnología sin señalizar	- La función de cada uno de los elementos del cuadro eléctrico debe encontrarse identificada.			3		
		- Señalizar el cuadro eléctrico de la primera planta			2		
B INS Instalación PCI. Extintores	Incendios / Extintor primera planta sin señalizar	- Señalizar el extintor de la primera planta			2		
	Incendios / Los extintores del centro están altos	- Los extintores permanecerán colgados de forma que la altura de su extremo superior no exceda los 1,70m de altura sobre el nivel del suelo; en el caso de aparatos instalados con posterioridad a la entrada en vigor del RD 513/2017, dicha altura deberá estar comprendida entre 0,80 y 1,20m.			3		
B INS Instalación térmica-calderas-sala de calderas ROCA CPS	Caída de personas al mismo nivel / Falta de arena o material inerte para los derrames de productos químicos (aceite, grasa, combustible).	- Dotar de recipientes suficientes con arena u otro material inerte para recoger los derrames de productos químicos (aceite, grasa, combustible) en las salas de calderas de los dos edificios.			3		

Localización	Causa	MEDIDAS PREVENTIVAS	Prior	Coste	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
	Explosiones , Incendios , Riesgos diversos / Revisiones y mantenimientos de la caldera ROCA CPS	- El titular de la instalación debe disponer y entregar a empresa mantenedora copia del Manual de Uso y Mantenimiento de la instalación térmica, contenido en el Libro del Edificio. En dicho			3		

Localización	Causa	MEDIDAS PREVENTIVAS	Prior	Coste	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
		manual se establecen las operaciones de mantenimiento preventivo y la periodicidad a las que deben ser sometidas las instalaciones, además de las establecidas en la Instrucción Técnica IT 3 "Mantenimiento y uso" del RITE					
		- La empresa debe disponer de contrato de mantenimiento de la instalación térmica con empresa mantenedora habilitada. Las operaciones de mantenimiento serán al menos llevadas a cabo con una periodicidad de 1 mes. Finalizadas las operaciones de mantenimiento la empresa conservadora anotará en el registro del libro del edificio las operaciones de mantenimiento y las reparaciones que haya realizado. El titular es el responsable de dicho registro, que debe estar a disposición de las autoridades competentes que así lo exijan, por inspección o por cualquier otro requerimiento. (Conforme establece el RITE)			3		

Localización	Causa	MEDIDAS PREVENTIVAS	Prior	Coste	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
		- Realización y registro de las inspecciones periódicas recogidas en el RITE. Estas inspecciones deben ser realizadas por organismos, entidades de control acreditadas para este campo reglamentario o técnicos independientes cualificados y acreditados por el			3		

Localización	Causa	MEDIDAS PREVENTIVAS	Prior	Coste	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
		órgano competente de la comunidad autónoma. La periodicidad establecida para las inspecciones de esta caldera es de 2 años. Finalizadas las inspecciones, el titular de la instalación recibirá un certificado de inspección en donde se indicará la calificación de la instalación (aceptable, condicionada o negativa) junto con la calificación de los posibles defectos detectados (leves, graves o muy graves) o las recomendaciones de mejora en términos de rentabilidad de la eficiencia energética, cuando proceda.					
	Incendios , Riesgos diversos / Inadecuada señalización de riesgos y restricción de acceso en la puerta de acceso a sala de caldera	- Señalizar el riesgo de incendio en la puerta de acceso a las salas de calderas de las instalaciones			3		
		- Señalizar la prohibición de acceso a personal no autorizado			3		
C ACT A Utilización de PVD	Carga física / Los Componentes del Equipo directivo tienen la pantalla situada a un lado de la mesa, por lo que tienen que realizar torsión de cuello para mirar la misma	- Colocar la pantalla frente al Trabajador			3		

Localización	Causa	MEDIDAS PREVENTIVAS	Prior	Coste	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
	Carga física / No se dispone de reposapiés adecuado para que el trabajador pueda adoptar una postura sentada correcta.	- Para aquellos trabajadores que, una vez regulada la altura del asiento con respecto a la del plano de trabajo (mesa), no se alcance el suelo con los pies, dotar de un reposapiés con unas dimensiones mínimas de 45x35 cm, inclinación entre 5 y 15º,			2		

Localización	Causa	MEDIDAS PREVENTIVAS	Prior	Coste	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
		altura regulable hasta 15 cm, de superficie antideslizante y que se adhiera al suelo.					
	Carga física / Poco espacio bajo la mesa del personal administrativo para colocar las piernas cómodamente, ya que ahí está situada la cajonera, torre, etc.	- Retirar material situado bajo la mesa de personal administrativo de manera que puedan colocar las piernas cómodamente			3		
	Riesgos asociados a iluminación inadecuada / Ventanas sin dispositivo de cobertura adecuado.	- Colocar en las ventanas dispositivos de cobertura adecuados y regulables para atenuar la luz solar sobre el puesto, evitando así los deslumbramientos.			3		
C ACT SEF Tareas de docente educación física	Riesgos diversos / Puesta a disposición de micrófonos para los docentes que lo necesiten. En los casos en los que por adaptación del puesto de trabajo debido a problemas con el aparato fonador o a petición de vigilancia de la salud.	- Dotar de micrófonos adecuados al profesorado.			2		
C ACT SL Tareas de docente de laboratorio	Contacto con sustancias peligrosas / No se dispone de las Fichas de Seguridad Química de las sustancias químicas empleadas durante las clases.	- Solicitar las Fichas de Seguridad Química de los productos empleados, a los proveedores de los mismos.			3		
	Riesgos diversos / Puesta a disposición de micrófonos para los docentes que lo necesiten. En los casos en los que por adaptación del puesto de trabajo debido a problemas con el aparato fonador o a petición de vigilancia de la salud.	- Dotar de micrófonos adecuados al profesorado.			2		

Localización	Causa	MEDIDAS PREVENTIVAS	Prior	Coste	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
C ACT ST Tareas de docente tecnología	Contacto con sustancias peligrosas / No se dispone de las Fichas de Seguridad Química de las sustancias químicas empleadas durante las clases.	- Solicitar las Fichas de Seguridad Química de los productos empleados, a los proveedores de los mismos.			3		

Localización	Causa	MEDIDAS PREVENTIVAS	Prior	Coste	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
D ET A Destructora de papel	Riesgos diversos / El equipo de trabajo no dispone de manual de instrucciones en castellano.	- El equipo de trabajo deberá disponer de un manual de intrucciones en castellano a disposición del usuario			2		
D ET A Equipos de laboratorio (Microscopio, lupas, mecheros, mesas de laboratorio)	Riesgos diversos / No se dispone del manual de instrucciones de los equipos de laboratorio	- Disponer de los manuales de instrucciones delos equipos de laboratorio.			2		
D ET A Guillotina de papel	Riesgos diversos / No se dispone de manual de instrucciones	- Disponer del manual de instrucciones del equipo.			2		
D ET OC Escalera de tijera	Caída de personas al mismo nivel / Escalera de mano en Aula de Tecnología con poca estabilidad	- Reparar la escalera del Taller de Tecnología o cambiar la misma por otra que esté en adecuadas condiciones			3		
D ET ST Sierra circular	Riesgos diversos / No se dispone del manual de instrucciones	- Disponer del manual de instrucciones del equipo			2		
D ET ST Taladro vertical ASLAK QUANTUM	Golpes/cortes por objetos o herramientas / No dispone de un adecuado resguardo de la broca.	- Disponer de resguardo autorregulable y transparente ("tipo visor") que cubra la broca.			3		
	Riesgos diversos / No se dispone de manual de instrucciones de los equipos BLACK&DECKER e IKEA	- Disponer de los manuales de instrucciones delos equipos.			2		

Localización	Causa	MEDIDAS PREVENTIVAS	Prior	Coste	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
ESTUDIO DE FACTORES PSICOSOCIALES (23/02/2024)	Riesgos diversos: Derivada de ESTUDIO DE FACTORES PSICOSOCIALES	- Establecer un procedimiento para que el personal pueda poner de manifiesto la necesidad de recursos necesarios para la realización de sus tareas, el equipo directivo valorará las solicitudes dando una respuesta a cada petición.			2		
		- Analizar los medios de participación que existen en el			2		

Localización	Causa	MEDIDAS PREVENTIVAS	Prior	Coste	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
		centro, ¿son adecuados?, ¿qué aspectos podrían mejorarse?, ¿sería preciso crear nuevos canales de participación o con los que existen es suficiente? ¿todo el personal del centro tiene algún canal de participación? Si es necesario, implantar o mejorar el sistema que permita la participación del personal. Algunos de estos medios de participación pueden ser: oCelebrar reuniones periódicas, con la periodicidad adecuada, con todo el personal del centro o con distintos grupos, para atender todos los aspectos que afecten a todas las personas que pertenecen al grupo, sería adecuado que, a la hora de preparar el guion de los puntos a tratar, el responsable pregunte a cada persona si quiere que se trate algún tema concreto, adicional a los previstos. Es aconsejable que se levante acta de cada reunión, con objeto de poder hacer un seguimiento de las reuniones. oCrear un buzón de sugerencias					

Localización	Causa	MEDIDAS PREVENTIVAS	Prior	Coste	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
		- Establecer de forma consensuada reuniones periódicas para analizar incidencias, esclarecer dudas que surgen en la práctica diaria, información sobre novedades que afecten a sus tareas o funciones, etc.	2				

Localización	Causa	MEDIDAS PREVENTIVAS	Prior	Coste	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
		- Facilitar información sobre el estado de la sugerencias o propuestas			2		

Criterio orientativo para la asignación de plazos: 5- Las consecuencias pueden ser de la máxima gravedad; 4- Pueden producirse daños muy graves; 3- Pueden producirse daños graves; 2- Pueden producirse daños que si persisten en el tiempo pueden afectar al bienestar del trabajador/a; 1- Molestias leves, no es previsible que afecten al bienestar del trabajador/a de manera relevante. La planificación de las medidas propuestas por la empresa incluye además de lo indicado en el presente apartado,

2- MEDIDAS DE EMERGENCIA

Índice

8	Titular y emplazamiento de la actividad.	1
9	Descripción de las instalaciones.	2
10	Plan de evacuación.	3
10.1.	Aviso de evacuación.	3
10.2.	Vías de evacuación.	3
10.3.	Punto de concentración.	3
11	Inventario y descripción de los medios de protección.	4
11.1.	Dotación de medios humanos.	4
11.1.1.	Medios humanos disponibles.	4
11.2.	Medios materiales.	4
11.2.1.	Consideraciones generales.	4
11.2.2.	Dotación de medios materiales.	8
11.2.3.	Mantenimiento preventivo de las instalaciones de protección.	8
12	Normas de actuación en caso de emergencia.	13
13	Implantación del documento de medidas de emergencia.	23
13.1.	Designación de medios humanos.	23

13.2. Capacitación del personal con funciones específicas en caso de emergencia. 23
13.3. Formación e información del resto de personal. 23
13.4. Coordinación de actividades empresariales. 23
13.5. Información de personas usuarias y/o visitantes. 24
13.6. Investigación de siniestros. 24
13.7. Programa de ejercicios y simulacros. 24
14 Anexos. 26
Anexo 1. MODELO ACTA SIMULACROS 27
Anexo 2. DIRECTORIO DE COMUNICACIONES 29
Anexo 3. INVENTARIO DE MEDIOS HUMANOS 31
Anexo 4. INVENTARIO DE MEDIOS DE EXTINCIÓN 33
Anexo 5. MODELO ACTA DESIGNACIÓN MEDIOS HUMANOS 35

1. Titular y emplazamiento de la actividad

El presente documento de Medidas de Emergencia tiene por objeto establecer y planificar las medidas de emergencia a implantar en el centro de trabajo que se detalla a continuación:

Empresa	Centro de trabajo	Teléfono
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA	IESO PEÑA ESCRITA - C/ AZUEL, 13 FUENCALIENTE CIUDAD REAL	926470150

Este plan de medidas de emergencia es un documento vivo susceptible de modificaciones siempre y cuando cambien las condiciones estructurales, personales o de organización que se indican en el mismo.

La persona titular del centro de trabajo es quien tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo. Es responsabilidad de dicho/a titular (o su representante legal) la supervisión, aprobación, e implantación del presente documento de Medidas de Emergencia.

La empresa deberá revisar el presente documento, especialmente en lo que se refiere a la descripción del centro de trabajo y/o la actividad, así como a la definición de medios disponibles para emergencias y, en caso detectar deficiencias u omisiones, deberá comunicarlo fehacientemente al Servicio de Prevención a fin de realizar una revisión del mismo. Hasta tanto no se reciba dicha comunicación, se considera a este informe como completo y fiel reflejo de la realidad de la empresa.

El presente documento se realiza para dar cumplimiento al artículo 20 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, por el cual: "... el/la empresario/a 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 y/o las trabajadoras".

El presente documento no tiene el alcance del Plan de Autoprotección regulado por el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección (ni, en su caso, de las normas de desarrollo del citado Real Decreto dictadas por las correspondientes Comunidades Autónomas), ni tampoco el de los Planes de Emergencia y Evacuación previstos por determinadas normativas de carácter específico, sean éstas de carácter nacional o autonómico (espectáculos públicos y actividades recreativas, centros docentes, centros de servicios sociales, etc.).

Tampoco tiene el alcance del Plan de Emergencia Interior exigible a aquellos establecimientos sujetos a las disposiciones establecidas en el Real Decreto 840/2015, de 21 de septiembre, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas.

El presente documento tampoco pretende establecer las pautas de actuación para posibles catástrofes naturales, tales como terremotos, inundaciones, etc.

2. Descripción de las instalaciones

INSTALACIONES Y ACTIVIDADES OBJETO DEL PLAN
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Conforme a la estructura de la Administración Regional creada por el Decreto 56/2019, de 7 de julio, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes es la encargada de la ejecución de las políticas en materia de Educación en todos sus niveles, universitaria y no universitaria, cultura, patrimonio histórico artístico, archivos, museos y bibliotecas, deportes, investigación, innovación y juventud. A la Consejería de Educación, Cultura y Deportes corresponde diseñar y ejecutar la política regional en materia educativa, universitaria, cultural, deportiva, de juventud, de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación, conforme a los acuerdos del Consejo de Gobierno y a la legislación vigente. Decreto 56/2019 de competencias de la Consejería de Educación.
DESCRIPCIÓN DEL CENTRO
El **Instituto PEÑA ESCRITA de Fuencaliente** comparte centro e instalaciones con un Colegio. Dispone de 2 plantas donde están situadas las distintas aulas, sala de profesores y administración.

3. Plan de evacuación

3.1. Aviso de evacuación

El Plan de evacuación se pondrá en marcha por indicación de la persona Responsable de emergencias / Jefe/a de Emergencia.

La orden de evacuación se efectuará por el método instituido:

ORDEN DE EVACUACIÓN
• Emisoras internas

OBSERVACIONES
3 Timbres cortos seguidos, diferente al habitual

CENTRO DE CONTROL
Está situado en el puesto de ordenanzas

3.2. Vías de evacuación

VÍAS DE EVACUACIÓN

Deberán tenerse en cuenta las siguientes pautas de actuación en el caso de tener que evacuar el centro de trabajo:
- Se actuará con serenidad, rápidamente y sin detenerse a recoger objetos personales.

- El personal deberá realizar la evacuación del centro de trabajo por la vía más adecuada, teniendo en cuenta las características de la emergencia, siguiendo para ello las indicaciones del personal encargado de guiar la evacuación de las instalaciones.
- El personal encargado de la evacuación decidirá, en función de la emergencia comunicada, la vía de evacuación más adecuada y guiará al personal hasta la salida de la misma.
- En el caso de que no pudiera emplearse alguna vía de evacuación y/o alguna salida se procederá a dirigir la evacuación por un recorrido alternativo y/o hasta la siguiente salida que quede más próxima.
- Por su parte, la evacuación de los/las posibles visitantes o clientes/as se realizará junto con las personas de la empresa que en ese momento se encuentren con ellos/as o que conozcan su presencia en el centro de trabajo, siendo dichas personas las responsables de la correcta evacuación de los mismos/as.
  - Todo el personal deberá acudir sin demora al lugar de concentración establecido.
  - Realizada la evacuación, NADIE DEBE acudir a lugares diferentes del lugar de concentración establecido.
- El personal encargado de la evacuación se asegurará de que todo el personal hayan salido de sus respectivos puestos de trabajo. Asímismo deberá contabilizar en el lugar de concentración determinado que no falta nadie. En caso contrario, se avisará de ello al Servicio de Bomberos/as.

3.3. Punto de concentración

PUNTO DE CONCENTRACIÓN DE PERSONAS EVACUADAS



PISTA DEPORTIVA AZUL

En caso de que la concentración y/o permanencia de las personas evacuadas en dicho emplazamiento pudiera poner en riesgo su seguridad, el/la Jefe/a de Emergencia (o, en su caso, la persona Responsable de Emergencias) designará y ordenará el traslado de las personas evacuadas a un emplazamiento alternativo.

4. Inventario y descripción de los medios de Protección .

4.1. Dotación de medios humanos

Para que la situación de emergencia evolucione de la manera más favorable posible es fundamental que la empresa cuente con una adecuada organización en materia de autoprotección.

Se indican, a continuación, las figuras que integran la estructura en materia de autoprotección para la empresa, así como las principales funciones de las personas designadas al efecto:

Jefatura de Emergencia

- Ostentará la máxima autoridad en el establecimiento durante el desarrollo de la emergencia. Las principales funciones del Jefatura de Emergencia serán las siguientes:
  - Declarar la situación de emergencia, valorar el tipo y alcance de la misma y poner en marcha las actuaciones pertinentes para tratar de alcanzar el control de dicha situación.
  - Asumir el mando máximo durante el desarrollo de la emergencia, adoptando las decisiones oportunas para la intervención y, si fuera preciso, la evacuación de los lugares de trabajo.
  - Coordinar las acciones realizadas por el personal de la empresa con los medios a su alcance.
  - Recabar las ayudas exteriores que sean necesarias para el control de la situación.
  - Recabar información acerca del recuento de la plantilla y ante la falta de algún miembro comunicarlo a las ayudas exteriores.
  - Una vez finalizada la emergencia, recabar información de las incidencias surgidas y preparar un informe al respecto

Equipo de Alarma y Evacuación

- Estará formado por un conjunto de personas debidamente formadas e informadas acerca de los procedimientos de alarma y evacuación de las instalaciones. Las principales funciones de sus componentes serán las siguientes:
  - Conocer la distribución de los recorridos de las vías y salidas de evacuación.
  - Participar activamente en la evacuación, transmitiendo las debidas instrucciones a quien ocupe las áreas afectadas por la emergencia, designando las vías de evacuación más idóneas, según la emergencia comunicada.
  - Verificar que las áreas afectadas por la emergencia han sido, efectivamente, desalojadas.
  - Comprobar que las ventanas, puertas, etc. están cerradas.
  - Informar de las incidencias registradas a la Jefatura de Emergencia/Responsable del Recuento de personas evacuadas.
  - Se designará, de entre los/las integrantes de dicho equipo, una persona Responsable del Recuento de personas evacuadas, quien se encargará del control y recuento de las mismas, una vez concentradas éstas en el punto de reunión previsto al efecto, al objeto de detectar posibles ausencias, e informando a la Jefatura de Emergencia de las posibles incidencias registradas durante la evacuación.

4.1.1. Medios humanos disponibles

La persona titular de la actividad deberá proceder al registro del personal designado para la actuación en caso de emergencia, para lo que se incluye una tabla con dicha designación como anexo al final del presente documento.

La empresa deberá mantener actualizada dicha designación de los medios humanos seleccionados en base a sus capacidades y funciones dentro de la empresa.

4.2. Medios materiales

4.2.1. Consideraciones generales

Extintores portátiles:

Aparatos autónomos que contienen un agente extintor, el cual puede ser proyectado y dirigido sobre un fuego por la acción de una presión interna. Esta presión puede obtenerse por una presurización interna permanente o por la liberación de un gas auxiliar.

En todo edificio se dispondrá de extintores portátiles de eficacia mínima 21A/113B, distribuidos de manera que el recorrido real desde cualquier origen de evacuación a un extintor no supere los 15m.

El emplazamiento de los extintores permitirá que sean fácilmente visibles y accesibles, estarán situados próximos a los puntos donde se estime mayor probabilidad de iniciarse un incendio, a ser posible próximos a las salidas de evacuación y preferentemente sobre soportes fijados a paramentos verticales, de modo que la parte superior del extintor quede situada entre 80 cm y 120 cm sobre el suelo.

Con carácter general, los extintores serán de polvo polivalente (polvo ABC), siendo muy recomendable disponer, además de los citados, de extintores de CO2 situados en las áreas o locales en que se encuentren ubicados cuadros y equipos eléctricos, sistemas informáticos, etc. (por su idoneidad para sofocar fuegos en este tipo de equipos).

Recorridos de evacuación:

Las vías y salidas de evacuación, así como las vías de circulación que den acceso a ellas, no deberán estar obstruidas por ningún objeto, de manera que puedan ser utilizadas sin trabas en todo momento.

Las puertas situadas en los recorridos de las vías de evacuación no deberán estar cerradas, de forma que cualquier persona que necesite utilizarlas en caso de urgencia pueda abrirlas fácil e inmediatamente.

Las puertas previstas para la evacuación de más de 100 personas abrirán en el sentido de evacuación.

Señales relativas a los equipos de lucha contra incendios:

Conjunto de señales destinadas a facilitar la identificación de los equipos de lucha contra incendios.

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de las Instalaciones de Protección contra Incendios, aprobado por el Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, deberán permanecer señalizados los siguientes medios de protección contra incendios:

- Pulsadores de alarma.
- Hidrantes contra incendios.
- Extintores de Incendio.
- Bocas de incendio equipadas.
- Sistemas de columna seca (USO EXCLUSIVO BOMBEROS).
- Mecanismos de disparo y paro manuales de los distintos sistemas fijos de extinción.
- Mantas ignífugas.

En este sentido, en el Anexo III del Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo, se establece que el emplazamiento de los equipos de protección contra incendios se señalizará mediante señales en forma de panel, de forma rectangular o cuadrada, con pictograma blanco sobre fondo rojo (el rojo deberá cubrir, como mínimo, el 50% de la superficie de la señal).



MANGUERA PARA INCENDIOS | ESCALERA DE MANO | EXTINTOR | TELÉFONO PARA LA LUCHA CONTRA INCENDIOS



DIRECCIÓN QUE DEBE SEGUIRSE (SEÑAL INDICATIVA ADICIONAL A LAS ANTERIORES)

Por su parte, la Norma UNE 23033-1:2019 (Seguridad contra incendios. Señalización de seguridad. Señales y balizamiento de los sistemas y equipos de protección contra incendios) establece que la señalización de los medios de protección contra incendios se realizará utilizando el rojo como color de seguridad (el cual deberá cubrir como mínimo el 50% de la señal) y siendo el color de contraste el blanco/amarillo fotoluminiscente:



EXTINTOR DE INCENDIOS | EXTINTOR DE CO2 | EXTINTOR TIPO CARRO | BOCA DE INCENDIO EQUIPADA | PULSADOR DE ALARMA | DISPOSITIVO DE DISPARO DE SISTEMA DE EXTINCIÓN | DISPOSITIVO DE DISPARO DE SISTEMA DE AGUA NEBULIZADA


MANTA IGNÍFUGA



HIDRANTE EXTERIOR


COLUMNA SECA



USO EXCLUSIVO DE BOMBEROS


ACCESO DE BOMBEROS


ASCENSOR PARA SERVICIOS DE EMERGENCIA

El tamaño de la señalización de seguridad (y, en particular, la relativa a los medios de protección contra incendios) deberá ajustarse a la distancia desde la que cada una de las señales deba ser visualizada, de acuerdo a lo establecido en la Norma UNE 23033-1:2019.

Para la señalización de los recorridos a seguir hasta el emplazamiento de los equipos y/o sistemas de protección contra incendios se realizará mediante la unión solidaria e indivisible de uno o varios pictogramas (hasta un máximo de 3) y una flecha indicativa de la dirección a seguir hasta llegar a los elementos señalizados).

La composición de pictogramas y flecha podrá realizarse tanto horizontal (imagen adjunta) como verticalmente, debiendo colocarse la flecha en uno de los extremos del pictograma o pictogramas a los que direccionan, con la punta de la misma orientada hacia el exterior de la señal.



Señales de salvamento o socorro:

Conjunto de señales destinadas a facilitar la localización e identificación de las vías y salidas de evacuación y de los equipos de salvamento o socorro.

En este sentido, el Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo, se establece que la señalización de las vías y salidas de evacuación, así como de los equipos de salvamento o socorro, se realizará mediante señales en forma de panel, de forma rectangular o cuadrada, con pictograma blanco sobre fondo verde (el verde deberá cubrir, como mínimo, el 50% de la superficie de la señal).


VÍA/SALIDA DE SOCORRO


TELÉFONO DE SALVAMENTO PRIMEROS AUXILIOS CAMILLA DUCHA DE SEGURIDAD LAVADO DE OJOS


DIRECCIÓN QUE SE DEBE SEGUIR (SEÑAL INDICATIVA ADICIONAL A LAS ANTERIORES)

La señalización de las vías y salidas de evacuación y de los equipos de salvamento o socorro deberá ser visible en todo momento por lo que, ante un posible fallo del alumbrado normal, dispondrá de fuentes luminosas incorporadas interna o externamente, o bien será fotoluminiscente.

Por su parte, la Norma UNE 23034:1988 (Seguridad contra incendios. Señalización de seguridad. Vías de evacuación), clasifica los siguientes tipos de salidas:

- Salidas habituales: son las utilizadas, generalmente, con carácter público, para la circulación funcionalmente necesaria en el edificio o local, según el uso del mismos.
- Salidas de emergencia: son las utilizadas, con carácter público, solamente en caso de emergencia de evacuación.

En dicha norma, se establece que la señalización de estas salidas se realizará mediante el empleo de las siguientes señales normalizadas:

- Señalización de las salidas habituales: mediante pictograma A2 (P-A2) o señal literal S.L.-1.



Pictograma A2 (P-A2) Señal Literal (S.L.-1)

- Señalización de las salidas de emergencia: mediante pictograma A4 (P-4) o señal literal S.L.-2.



Pictograma A4 (P-A4)



Señal Literal (S.L.-2)

- Señalización de recorridos de evacuación que conducen a salidas habituales: mediante pictograma A2 (P-A2) o señal literal S.L.-1, asociados al pictograma 24 (P-24):



- Señalización de recorridos de evacuación que conducen a salidas de emergencia: mediante pictograma A1 (P-A1), o pictograma A4 (P-4) o señal literal S.L.-2 asociados al pictograma 24 (P-24):



Así mismo, y de acuerdo a lo establecido en el Documento SI3 del Código Técnico de la Edificación, los medios de evacuación de los edificios deberán permanecer señalizados conforme a los siguientes criterios:

1. Se utilizarán las señales de evacuación definidas en la norma UNE 23034:1988, conforme a los siguientes criterios:

a) Las salidas de recinto, planta o edificio tendrán una señal con el rótulo "SALIDA", excepto en edificios de uso Residencial Vivienda y, en otros usos, cuando se trate de salidas de recintos cuya superficie no exceda de 50m², sean fácilmente visibles desde todo punto de dichos recintos y los ocupantes estén familiarizados con el edificio.



b) La señal con el rótulo "Salida de Emergencia" debe utilizarse en toda salida prevista para uso exclusivo en caso de emergencia.



c) Deben disponerse señales indicativas de dirección de los recorridos, visibles desde todo origen de evacuación desde el que no se perciban directamente las salidas o sus señales indicativas y, en particular, frente a toda salida de un recinto con ocupación mayor que 100 personas que acceda lateralmente a un pasillo.

d) En los puntos de los recorridos de evacuación en los que existan alternativas que puedan inducir a error, también se dispondrán las señales antes citadas, de forma que quede claramente indicada la alternativa correcta. Tal es el caso de determinados cruces o bifurcaciones de pasillos, así como de aquellas escaleras que, en la planta de salida del edificio, continúen su trazado hacia plantas más bajas, etc.

e) En dichos recorridos, junto a las puertas que no sean salida y que puedan inducir a error en la evacuación debe disponerse la señal con el rótulo "Sin Salida" en lugar fácilmente visible pero en ningún caso sobre las hojas de las puertas.



f) Las señales se dispondrán de forma coherente con la asignación de ocupantes que se pretenda hacer a cada salida.

g) Los itinerarios accesibles (ver definición en el Anejo A del DB SUA) para personas con discapacidad que conduzcan a una zona de refugio, a un sector de incendio alternativo previsto para la evacuación de personas con discapacidad, o a una salida del edificio accesible se señalizarán mediante las señales establecidas en los párrafos anteriores a), b), c) y d) acompañadas del SIA (Símbolo Internacional de Accesibilidad para la movilidad). Cuando dichos itinerarios accesibles conduzcan a una zona de refugio o a un sector de incendio alternativo previsto para la evacuación de personas con discapacidad, irán además acompañadas del rótulo "ZONA DE REFUGIO".

h) La superficie de las zonas de refugio se señalizará mediante diferente color en el pavimento y el rótulo "ZONA DE REFUGIO" acompañado del SIA colocado en una pared adyacente a la zona.

2. Las señales deben ser visibles incluso en caso de fallo en el suministro al alumbrado normal. Cuando sean fotoluminiscentes deben cumplir lo establecido en las normas UNE 23035-1:2003, UNE 23035-2:2003 y UNE 23035-4:2003 y su mantenimiento se realizará conforme a lo establecido en la norma UNE 23035-3:2003.

Por su parte, en relación a la situación de este tipo de señales, en la Norma UNE 23034:1988 se establece lo siguiente:

- Las señales de 'SALIDA' y 'SALIDA DE EMERGENCIA' se situarán, siempre que sea posible, sobre los dinteles del hueco que señalizan o, si no fuera posible, muy próximas a él, de manera que no exista confusión en cuanto a la localización del mismo.
- Las señales de 'tramos de recorrido de evacuación' se situarán de modo que, desde cualquier punto susceptible de ser ocupado por personas, sea visible, al menos, una señal que permita iniciar o continuar la evacuación por la vía, sin dudas, confusiones o vacilaciones.
- La altura del borde inferior de las señales de tramos de recorrido de evacuación estará, preferentemente, comprendida entre 2m y 2,50m, pudiendo alterarse esta altura por cuestiones de tráfico en la vía u otras que lo justifiquen. En ningún caso se situarán a menos de 0,30m del techo del local en que se instalen.

Finalmente, y en aplicación de lo establecido en la norma UNE 23033-1, aquellas puertas cuya apertura se verifique ejerciendo presión sobre una barra permanecerán señalizadas mediante las señales que se indican a continuación (la señal se colocará inmediatamente encima de dicha barra).



Otras señalizaciones:

En su caso, la prohibición de uso de los ascensores en caso de incendio deberá permanecer señalizada en los accesos a los citados aparatos de elevación, y en cada una de las plantas, mediante las correspondientes señales de prohibición, en forma de panel, de forma circular, con bordes y banda transversal de color rojo y pictograma negro sobre fondo blanco (de acuerdo a lo establecido en el Anexo VII del Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo).



NO USE EL ASCENSOR EN CASO DE EMERGENCIA

Nota: no es objeto del presente documento la valoración de la idoneidad de los medios materiales de protección contra incendios disponibles en el establecimiento (ni de la señalización de dichos medios de protección y/o de las vías y salidas previstas para la evacuación del establecimiento).

4.2.2. Dotación de medios materiales

Según los datos aportados por la empresa, la dotación de los medios materiales para la protección contra incendios disponibles en el establecimiento es la recogida en el anexo incluido al respecto al final del presente documento.

4.2.3. Mantenimiento preventivo de las instalaciones de protección

La persona titular de los aparatos, equipos o sistemas de protección contra incendios será responsable de la realización de las operaciones de control y mantenimiento periódico de los éstos en los términos establecidos en el Anexo II del Reglamento de instalaciones de protección contra incendios, aprobado por el Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo.

Se reproduce, a continuación, el contenido de dicho Anexo:

ANEXO II

Mantenimiento mínimo de las instalaciones de protección contra incendios

1. Los equipos y sistemas de protección activa contra incendios, se someterán al programa de mantenimiento establecido por la entidad fabricante. Como mínimo, se realizarán las operaciones que se establecen en las tablas I y II.
2. Los sistemas de señalización luminiscente, se someterán al programa de mantenimiento establecido por la entidad fabricante. Como mínimo, se realizarán las operaciones que se establecen en la tabla III.
3. Las operaciones de mantenimiento recogidas en las tablas I y III, serán efectuadas por personal de la entidad fabricante o de la empresa mantenedora, si cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 16 del presente Reglamento; o bien por el personal del usuario o la usuaria o titular de la instalación.
4. Las operaciones de mantenimiento recogidas en la tabla II serán efectuadas por personal de la entidad fabricante o de la empresa mantenedora, si cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 16 del presente Reglamento.
5. Para seguimiento de los programas de mantenimiento de los equipos y sistemas de protección contra incendios, establecidos en las tablas I, II y III, se deberán elaborar unas actas que serán conformes con la serie de normas UNE 23580 y que contendrán como mínimo la información siguiente:
   a) Información general.
      1º. Nombre y domicilio de la propiedad de la instalación.
      2º. Nombre y cargo del o la representante de la propiedad responsable de la instalación.
      3º. Nombre y cargo del o la representante de la propiedad responsable ante las operaciones de mantenimiento que se van a llevar a cabo.
      4º. Domicilio de localización de la instalación y fecha de instalación.
      5º. Empresa responsable de la última inspección y fecha de la misma.
      6º. Empresa responsable del último mantenimiento y fecha del mismo.
      7º. Nombre, n.º de identificación y domicilio de la empresa mantenedora. Declaración de que se está habilitada para todos y cada uno de los productos y sistemas sobre los que va a efectuar el mantenimiento.
      8º. Nombre de la/s persona/s responsable/s de realizar las operaciones de mantenimiento. Declaración de que dicha/s persona/s se encuentra/n cualificada/s para realizar los mantenimientos.
      9º. Tipos de productos y sistemas que van a ser objeto de mantenimiento.
   b) Para cada producto o sistema sobre el que se realice mantenimiento.

1º. Tipo de producto o sistema, marca y modelo.
2º. Identificación unívoca del producto o sistema (ej.: mediante identificación de número de serie, ubicación...).
3º. Operaciones de mantenimiento realizadas y resultado. En caso de presentarse incidencias, acciones propuestas.

Dichas actas deben ir firmadas por la empresa mantenedora y el o la representante de la propiedad de la instalación.

En el caso de que una o varias operaciones de mantenimiento las realice el usuario o la usuaria o titular de la instalación, tal y como se permite para las operaciones recogidas en las tablas I y III, no será obligatorio que las actas de tales operaciones sean conformes con lo dispuesto en la norma UNE 23580, sino que será suficiente con que estas contengan, al menos, la información citada anteriormente (salvo los apartados a.6, a.7 y a.8, que deben sustituirse por los datos del último mantenimiento y el nombre de la/s persona/s responsable/s de realizar las operaciones).

Dichas actas deben ir firmadas por la/s persona/s responsable/s de realizar las operaciones y el o la representante de la propiedad de la instalación.

6. En todos los casos, tanto la empresa que ha llevado a cabo el mantenimiento, como el usuario o la usuaria o titular de la instalación, conservarán constancia documental del cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo, al menos durante cinco años, indicando, como mínimo, las operaciones y comprobaciones efectuadas, el resultado de las verificaciones y pruebas y la sustitución de elementos defectuosos, que se hayan realizado. Las anotaciones, deberán llevarse al día y estarán a disposición de los servicios de inspección de la Comunidad Autónoma correspondiente.
7. Las empresas mantenedoras de los sistemas fijos de protección contra incendios y extintores que contengan gases fluorados de efecto invernadero, contemplados en el anexo I del Reglamento (CE) n.º 517/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de abril de 2014, deberán cumplir, para las operaciones de control de fugas, reciclado, regeneración o destrucción de los mismos, lo establecido en dicho Reglamento.
8. En el caso de los sistemas de alumbrado de emergencia, la instalación deberá ser mantenida, según lo establecido en el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión, aprobado por Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto.
9. El documento que recoja la evaluación técnica de aquellos productos y sistemas cuya conformidad con este Reglamento se ha determinado en base a lo establecido en el artículo 5.3 contendrá las operaciones de mantenimiento necesarias. La empresa instaladora deberá entregar al usuario o la usuaria o titular de la instalación la documentación que recoja dicha información. Además, dicha documentación estará a disposición de los servicios competentes en materia de industria de la Comunidad Autónoma.
10. En los sistemas de detección, alarma y extinción, se acepta la conexión remota a un centro de gestión de servicios de mantenimiento. En cualquier caso, la implantación de estos sistemas debe hacerse de tal modo que garantice la integridad del sistema de detección y alarma de incendios. El fin de este sistema adicional será el de facilitar las tareas de mantenimiento y gestión del sistema, así como proporcionar servicios añadidos a los ya suministrados por los sistemas automáticos. Dicho centro de gestión remota deberá pertenecer a una empresa mantenedora de protección contra incendios debidamente habilitada.
11. En aplicación del artículo 1 del presente Reglamento, el mantenimiento establecido en el mismo, se entenderá que no es aplicable a las instalaciones situadas en establecimientos regulados por el Real Decreto 863/1985, de 2 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de normas Básicas de Seguridad Minera, y en todas aquellas que posean reglamentación específica, en la que se establezca el correspondiente programa de mantenimiento, que supere las exigencias mínimas que establece este Reglamento.

Asimismo, quedan excluidas aquellas partes de las instalaciones de protección contra incendios de las instalaciones nucleares que, por su relación con el riesgo nuclear y/o radiológico, se encuentren sometidas a los requisitos específicos de vigilancia y mantenimiento establecidos en el documento «Especificaciones Técnicas de Funcionamiento», «Manual de Requisitos de Operación» o documento equivalente, que se recogen en sus correspondientes Permisos de Explotación, o en otros documentos que pudieran derivarse de éste y cuya vigilancia de cumplimiento corresponde al Consejo de Seguridad Nuclear. El mantenimiento del resto de las instalaciones de protección contra incendios de las instalaciones nucleares se realizará según se establece en este Reglamento.

Sección 1.ª Protección activa contra incendios

Tabla I. Programa de mantenimiento trimestral y semestral de los sistemas de protección activa contra incendios

Operaciones a realizar por personal especializado de la entidad fabricante, de una empresa mantenedora, o bien, por el personal del usuario o la usuaria o titular de la instalación:

Equipo o sistema	Cada	
	Tres meses	Seis meses
Sistemas de detección y alarma de incendios. - Requisitos generales.	Paso previo: Revisión y/o implementación de medidas para evitar acciones o maniobras no deseadas durante las tareas de inspección. Verificar si se han realizado cambios o modificaciones en cualquiera de las componentes del sistema desde la última revisión realizada y proceder a su documentación. Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro). Sustitución de pilotos, fusibles, y otros elementos defectuosos. Revisión de indicaciones luminosas de alarma, avería, desconexión e información en la central. Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.). Verificar equipos de centralización y de transmisión de alarma.	
Sistemas de detección y alarma de incendios. - Fuentes de alimentación.	Revisión de sistemas de baterías: Prueba de conmutación del sistema en fallo de red, funcionamiento del sistema	

Equipo o sistema	Cada	
	Tres meses	Seis meses
	bajo baterías, detección de avería y restitución a modo normal.	
Sistemas de detección y alarma de incendios. - Dispositivos para la activación manual de alarma.	Comprobación de la señalización de los pulsadores de alarma manuales.	Verificación de la ubicación, identificación, visibilidad y accesibilidad de los pulsadores. Verificación del estado de los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior).
Sistemas de detección y alarma de incendios. - Dispositivos de transmisión de alarma.	Comprobar el funcionamiento de los avisadores luminosos y acústicos. Si es aplicable, verificar el funcionamiento del sistema de megafonía. Si es aplicable, verificar la inteligibilidad del audio en cada zona de extinción.	

Equipo o sistema	Cada	
	Tres meses	Seis meses
Extintores de incendio	Realizar las siguientes verificaciones: - Que los extintores están en su lugar asignado y que no presentan muestras aparentes de daños. - Que son adecuados conforme al riesgo a proteger. - Que no tienen el acceso obstruido, son visibles o están señalizados y tienen sus instrucciones de manejo en la parte delantera. - Que las instrucciones de manejo son legibles. - Que el indicador de presión se encuentra en la zona de operación. - Que las partes metálicas (boquillas, válvula, manguera…) están en buen estado. - Que no faltan ni están rotos los precintos o los tapones indicadores de uso. - Que no han sido descargados total o parcialmente. También se entenderá cumplido este requisito si se realizan las operaciones que se indican en el «Programa de Mantenimiento Trimestral» de la norma UNE 23120. Comprobación de la señalización de los extintores.	
Bocas de incendios equipadas (BIE).	Comprobación de la señalización de las BIEs.	
Hidrantes.	Comprobar la accesibilidad a su entorno y la señalización en los hidrantes enterrados. Inspección visual, comprobando la estanquidad del conjunto. Quitar las tapas de las salidas, engrasar las roscas y comprobar el estado de las juntas de los racores. Comprobación de la señalización de los hidrantes.	Engrasar la tuerca de accionamiento o rellenar la cámara de aceite del mismo. Abrir y cerrar el hidrante, comprobando el funcionamiento correcto de la válvula principal y del sistema de drenaje.
Columnas secas.		Comprobación de la accesibilidad de la entrada de la calle y tomas de piso. Comprobación de la señalización. Comprobación de las tapas y correcto funcionamiento de sus cierres (engrase si es necesario). Maniobrar todas las llaves de la instalación, verificando el funcionamiento correcto de las mismas. Comprobar que las llaves de las conexiones siamesas están cerradas. Comprobar que las válvulas de seccionamiento están abiertas. Comprobar que todas las tapas de racores están bien colocadas y ajustadas.

Equipo o sistema	Cada	
	Tres meses	Seis meses
Sistemas fijos de extinción: - Rociadores automáticos de agua. - Agua pulverizada. - Agua nebulizada. - Espuma física. - Polvo. - Agentes extintores gaseosos. - Aerosoles condensados.	Comprobación de que los dispositivos de descarga del agente extintor (boquillas, rociadores, difusores, …) están en buen estado y libres de obstáculos para su funcionamiento correcto. Comprobación visual del buen estado general de los componentes del sistema, especialmente de los dispositivos de puesta en marcha y las conexiones. Lectura de manómetros y comprobación de que los niveles de presión se encuentran dentro de los márgenes permitidos. Comprobación de los circuitos de señalización, pilotos, etc.; en los sistemas con indicaciones de control. Comprobación de la señalización de los mandos manuales de paro y disparo. Limpieza general de todos los componentes.	Comprobación visual de las tuberías, depósitos y latiguillos contra la corrosión, deterioro o manipulación. En sistemas que utilizan agua, verificar que las válvulas, cuyo cierre podría impedir que el agua llegase a los rociadores o pudiera perjudicar el correcto funcionamiento de una alarma o dispositivo de indicación, se encuentran completamente abiertas. Verificar el suministro eléctrico a los grupos de bombeo eléctricos u otros equipos eléctricos críticos.
Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios.	Verificación por inspección de todos los elementos, depósitos, válvulas, mandos, alarmas motobombas, accesorios, señales, etc. Comprobación del funcionamiento automático y manual de la instalación, de acuerdo con las instrucciones de la entidad fabricante o instalador/a. Mantenimiento de acumuladores, limpieza de bornas (reposición de agua destilada, etc.). Verificación de niveles (combustible, agua, aceite, etc.). Verificación de accesibilidad a los elementos, limpieza general, ventilación de salas de bombas, etc.	Accionamiento y engrase de las válvulas. Verificación y ajuste de los prensaestopas. Verificación de la velocidad de los motores con diferentes cargas. Comprobación de la alimentación eléctrica, líneas y protecciones.
Sistemas para el control de humos y de calor.	Comprobar que no se han colocado obstrucciones o introducido cambios en la geometría del edificio (tabiques, falsos techos, aperturas al exterior, desplazamiento de mobiliario, etc.) que modifiquen las condiciones de utilización del sistema o impidan el descenso completo de las barreras activas de control de humos. Inspección visual general.	Comprobación del funcionamiento de los componentes del sistema mediante la activación manual de los mismos. Limpieza de los componentes y elementos del sistema.

Equipo o sistema	Cada	
	Tres meses	Seis meses
Sistemas para el control de humos y de calor.	Comprobar que no se han colocado obstrucciones o introducido cambios en la geometría del edificio (tabiques, falsos techos, aperturas al exterior, desplazamiento de mobiliario, etc.) que modifiquen las condiciones de utilización del sistema o impidan el descenso completo de las barreras activas de control de humos. Inspección visual general.	Comprobación del funcionamiento de los componentes del sistema mediante la activación manual de los mismos. Limpieza de los componentes y elementos del sistema.

Tabla II. Programa de mantenimiento anual y quinquenal de los sistemas de protección activa contra incendios
Operaciones a realizar por el personal especializado de la entidad fabricante o por el personal de la empresa mantenedora:

Equipo o sistema	Cada	
	Año	Cinco años
Sistemas de detección y alarma de incendios. - Requisitos generales.	Comprobación del funcionamiento de maniobras programadas, en función de la zona de detección. Verificación y actualización de la versión de «software» de la central, de acuerdo con las recomendaciones de la entidad fabricante. Comprobar todas las maniobras existentes: Avisadores luminosos y acústicos, paro de aire, paro de máquinas, paro de ascensores, extinción automática, compuertas cortafuego, equipos de extracción de humos y otras partes del sistema de protección contra incendios. Se deberán realizar las operaciones indicadas en la norma UNE-EN 23007-14.	
Sistemas de detección y alarma de incendios. - Detectores.	Verificación del espacio libre, debajo del detector puntual y en todas las direcciones, como mínimo 500 mm. Verificación del estado de los detectores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior). Prueba individual de funcionamiento de todos los detectores automáticos, de acuerdo con las especificaciones de sus fabricantes. Verificación de la capacidad de alcanzar y activar el elemento sensor del interior de la cámara del detector. Deben emplearse métodos de verificación que no dañen o perjudiquen el rendimiento del detector. La vida útil de los detectores de incendios será la que establezca la entidad fabricante de los mismos, transcurrida la cual se procederá a su sustitución. En el caso de que la entidad fabricante no establezca una vida útil, esta se considerará de 10 años.	
Sistemas de detección y alarma de incendios. - Dispositivos para la activación manual de alarma.	Prueba de funcionamiento de todos los pulsadores.	

Equipo o sistema	Cada	
	Año	Cinco años
Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios.	Comprobación de la reserva de agua. Limpieza de filtros y elementos de retención de suciedad en la alimentación de agua. Comprobación del estado de carga de baterías y electrolito. Prueba, en las condiciones de recepción, con realización de curvas de abastecimiento con cada fuente de agua y de energía.	
Extintores de incendio	Realizar las operaciones de mantenimiento según lo establecido en el «Programa de Mantenimiento Anual» de la norma UNE 23120. En extintores móviles, se comprobará, adicionalmente, el buen estado del sistema de traslado.	Realizar una prueba de nivel C (timbrado), de acuerdo a lo establecido en el anexo III, del Reglamento de Equipos a Presión, aprobado por Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, A partir de la fecha de timbrado del extintor (y por tres veces) se procederá al retimbrado del mismo de acuerdo a lo establecido en el anexo III del Reglamento de Equipos a Presión.
Bocas de incendios equipadas (BIE).	Realizar las operaciones de inspección y mantenimiento anuales según lo establecido la UNE-EN 671-3. La vida útil de las mangueras contra incendios será la que establezca la entidad fabricante de las mismas, transcurrida la cual se procederá a su sustitución. En el caso de que la entidad fabricante no establezca una vida útil, esta se considerará de 20 años.	Realizar las operaciones de inspección y mantenimiento quinquenales sobre la manguera según lo establecido la UNE-EN 671-3.
Hidrantes.	Verificar la estanquidad de los tapones	Cambio de las juntas de los racores.
Sistemas de columna seca.		Prueba de la instalación

Equipo o sistema	Cada	
	Año	Cinco años
Sistemas de columna seca.		Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción.
Sistemas fijos de extinción: - Rociadores automáticos de agua. - Agua pulverizada. - Agua nebulizada. - Espuma física. - Polvo. - Agentes extintores gaseosos. - Aerosoles condensados.	Comprobación de la respuesta del sistema a las señales de activación manual y automáticas. En sistemas fijos de extinción por agua o por espuma, comprobar que el suministro de agua está garantizado, en las condiciones de presión y caudal previstas. En sistemas fijos de extinción por polvo, comprobar que la cantidad de agente extintor se encuentra dentro de los márgenes permitidos. En sistemas fijos de extinción por espuma, comprobar que el espumógeno no se ha degradado. Para sistemas fijos de inundación total de agentes extintores gaseosos, revisar la estanquidad de la sala protegida en condiciones de descarga. Los sistemas fijos de extinción mediante rociadores automáticos deben ser inspeccionados, según lo indicado en «Programa anual» de la UNE-EN 12845. Los sistemas fijos de extinción mediante rociadores automáticos deben ser inspeccionados cada 3 años, según lo indicado en «Programa cada 3 años» de la UNE-EN 12845. Nota: los sistemas que incorporen componentes a presión que se encuentre dentro del ámbito de aplicación del Reglamento de Equipos a Presión, aprobado mediante el Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, serán sometidos a las pruebas establecidas en dicho Reglamento con la periodicidad que en él se especifique.	Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción. En sistemas fijos de extinción por espuma, determinación del coeficiente de expansión, tiempo de drenaje y concentración, según la parte de la norma UNE-EN 1568 que corresponda, de una muestra representativa de la instalación. Los valores obtenidos han de encontrarse dentro de los valores permitidos por la entidad fabricante. Los sistemas fijos de extinción mediante rociadores automáticos deben ser inspeccionados cada 10 años, según lo indicado en «Programa de 10 años» de la UNE-EN 12845. Los sistemas fijos de extinción mediante rociadores automáticos deben ser inspeccionados cada 25 años, según lo indicado
Sistemas para el control de humos y de calor.	Comprobación del funcionamiento del sistema en sus posiciones de activación y descanso, incluyendo su respuesta a las señales de activación manuales y automáticas y comprobando que el tiempo de respuesta está dentro de los parámetros de diseño. Si el sistema dispone de barreras de control de humo, comprobar que los espaciados de cabecera, borde y junta (según UNE-EN 12101-1) no superan los valores indicados por la entidad fabricante. Comprobación de la correcta disponibilidad de la fuente de alimentación principal y auxiliar. Engrase de los componentes y elementos del sistema. Verificación de señales de alarma y avería e interacción con el sistema de detección de incendios.	

Sección 2.ª Señalización luminiscente

Tabla III. Programa de mantenimiento de los sistemas de señalización luminiscente

Operaciones a realizar por personal especializado de la entidad fabricante, de una empresa mantenedora, o bien, por el personal del usuario o la usuaria o titular de

la instalación:

Equipo o sistema	Cada Año
Sistemas de señalización luminiscente.	Comprobación visual de la existencia, correcta ubicación y buen estado en cuanto a limpieza, legibilidad e iluminación (en la oscuridad) de las señales, balizamientos y planos de evacuación. Verificación del estado de los elementos de sujeción (anclajes, varillas, angulares, tornillería, adhesivos, etc.).

La vida útil de las señales fotoluminiscentes será la que establezca la entidad fabricante de las mismas. En el caso de que la entidad fabricante no establezca una vida útil, esta se considerará de 10 años. Una vez pasada la vida útil, se sustituirán por personal especializado de la entidad fabricante o de una empresa mantenedora, salvo que se justifique que la medición sobre una muestra representativa, teniendo en cuenta la fecha de fabricación y su ubicación, realizada conforme a la norma UNE 23035-2, aporta valores no inferiores al 80 % de los que dicte la norma UNE 23035-4, en cada momento. La vida útil de la señal fotoluminiscente se contará a partir de la fecha de fabricación de la misma. Las mediciones que permiten prolongar esta vida útil se repetirán cada 5 años.

5. Normas de actuación en caso de emergencia

Se incluyen, en el presente apartado, las Normas de Actuación frente aquellas situaciones de emergencia que con mayor probabilidad podrían materializarse en el centro de trabajo:

- NORMAS GENERALES DE PREVENCION
- ACTUACION EN CASO DE EMERGENCIA MÉDICA
- NORMAS DE PRIMEROS AUXILIOS
- ACTUACION EN CASO DE INCENDIO
- NORMAS DE UTILIZACION DE EXTINTORES PORTATILES
- ACTUACION EN CASO DE EVACUACION
- ACTUACION EN CASO DE ACCIDENTE DE TRÁFICO
- ACTUACION EN CASO DE DERRAME DE PRODUCTOS QUIMICOS

En la sala de profesores están expuestos los siguientes infogramas de actuación en caso de emergencia suministrados por la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

Normas generales de prevención



1 Camine de forma segura, sin prisas y mirando dónde pisa.

2 Informe de inmediato a la persona titular de la actividad si detecta algún tipo de desperfecto en los lugares de trabajo.

3 No sobrecargue los elementos, estructurales o de servicio, existentes en los lugares de trabajo e informe a la personatitular de la actividad si detecta cualquier deficiencia en este sentido.

4 No acceda a aquellos emplazamientos existentes en los lugares de trabajo que no ofrezcan las debidas garantías de seguridad (resistencia, estabilidad, etc.).

5 No acceda, sin la debida autorización, a aquellas zonas y/o locales de acceso restringido, tales como cubiertas, salas de instalaciones, etc.

6 Contribuya al mantenimiento de las instalaciones en unas adecuadas condiciones de orden y limpieza.

7 Elimine los desperdicios, derrames y residuos, especialmente en el caso de productos inflamables o combustibles que pudieran provocar el inicio o facilitar la propagación de un incendio.

8 Preste especial atención a la señalización de seguridad y salud existentes en los lugares de trabajo y respete, en todo momento, las indicaciones; informe a la persona titular de la actividad si detecta cualquier deficiencia.

9 Mantenga libres de obstáculos las salidas y vías de circulación y, en especial, las vías y salidas previstas para la evacuación en caso de emergencia, de manera que puedan ser utilizadas sin trabas en cualquier momento.

10 Evite la acumulación de materiales en la proximidad de los equipos e instalaciones de protección contra incendios de uso manual, garantizando, en todo momento, su rápida localización y la accesibilidad a los mismos.

11 Informe a la persona titular de la actividad sobre cualquier deficiencia detectada en las instalaciones y, en especial, en los medios de protección contra incendios y/o en la instalación de alumbrado de emergencia.

12 No sobrecargue la instalación eléctrica; evite la conexión de múltiples receptores a una misma toma de tensión.

13 Respete la prohibición general de fumar en el interior del establecimiento.

14 No realice ninguna actividad que implique el uso de llamas abiertas o chispas en las instalaciones, sin autorización expresa de la persona titular de la actividad.

PREVENCIÓN. SALUD. TRANQUILIDAD.

Actuación en caso de emergencia médica

Siempre que acontezca una emergencia de este tipo, la persona Responsable de Primeros Auxilios (o, en su caso, la Dirección de Emergencias) valorará el estado de la persona accidentada, realizando la primera atención, con el fin de minimizar las consecuencias del accidente (pequeños vendajes, inmovilizaciones, compresiones para evitar hemorragias, etc.).

EN CASO DE ACCIDENTE LEVE

Tras la valoración y atención de la persona accidentada se procederá, si requiriera de una atención más especializada, a su traslado a un centro asistencial (Centro de Salud, Mutua de Accidentes o Centro Hospitalario, según el caso); dicho traslado podrá realizarse mediante el empleo de vehículos propios, transporte público, etc.

EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE

La persona Responsable de Primeros Auxilios (o, en su caso, la Dirección de Emergencias):

1

Impondrá la calma en el lugar del accidente, manteniendo el orden.

2

Verificará la consciencia, respiración, posibilidad de existencia de hemorragias severas; si hay más de una persona accidentada, atenderá primero a las de mayor gravedad.

3

Dará aviso a los Servicios de Ayuda Exterior (112), solicitando la presencia de una o, en su caso, de varias ambulancias para el traslado de la persona accidentada a un Centro Hospitalario; se indicará de forma clara y precisa:

- Cómo se ha producido el accidente.
- La gravedad del mismo.
- Cuántas personas están involucradas.
- Cuándo se ha producido.
- La situación exacta del accidente.

4

Se evitará, en la medida de lo posible, mover a la persona accidentada. Se le abrigará y se aflojará su ropa esperando la llegada de los equipos sanitarios. No se le dará bebida ni comida.

5

Se tratará de localizar cualquier información de tipo médico en forma de chapa, tarjeta de alerta médica, etc.

6

Una vez se haya procedido a la evacuación y confirmado el destino de la persona accidentada, se establecerán los mecanismos necesarios para informar a sus familiares.

PREVENCIÓN. SALUD. TRANQUILIDAD.

Normas de primeros auxilios
¿Qué debemos hacer?

PRIMEROS AUXILIOS

1 ANTE UNA INGESTIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS
- Pedir asistencia médica.
- Tapar a la persona accidentada con una manta para que no se enfríe.
- Averiguar el producto ingerido.

2 DERRAME DE PRODUCTOS QUÍMICOS SOBRE LA PIEL
- Lavar inmediatamente la zona afectada con abundante agua corriente, un mínimo de 15 minutos. Si es grande, usar la ducha de seguridad.
- Quitar la ropa impregnada mientras esté debajo de la ducha.
- Retirar relojes, pulseras, anillos, etc.
- Solicitar asistencia médica.

3 CONVULSIONES
- No impedir los movimientos.
- Colocar a la víctima tumbada donde no pueda hacerse daño.
- Impedir que se muerda la lengua con un pañuelo entre los dientes.

4 DESMAYOS
- Poner a la persona accidentada tumbada y levantarle las piernas.

6 CORTES
- Lavar con agua corriente.
- Si el corte es pequeño y no sangra, lavar con agua y jabón, cubriendo con una gasa estéril.
- Si es grande y sigue sangrando, cubrir con más gasas, comprimiendo la herida.
- Buscar asistencia médica.

7 QUEMADURAS
- Lavar la zona afectada con agua fría 20 minutos.
- Si es grave, buscar atención médica inmediata.
- No usar cremas ni pomadas en las quemaduras graves.

8 INHALACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS
- Protegerse con una máscara adecuada o aguantar la respiración para sacar a la víctima al aire libre.
- Requerir asistencia médica.
- Aflojar sus ropas.
- Identificar el vapor tóxico.

9 SALPICADURAS EN LOS OJOS
- Actuar rápidamente (en menos de 10 segundos).
- Lavar los ojos con abundante agua corriente, a chorro continuo a baja presión (mínimo 20 minutos).
- Tapar el ojo con una gasa estéril.
- Acudir a un Centro Sanitario

REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR

1 APERTURA DE LAS VÍAS AÉREAS
Con una mano en la frente, inclinar la cabeza de la víctima hacia atrás. Retirar sustancias extrañas (vómitos, piezas dentarias, etc.) de la boca, si existieran.

2 SI NO RESPIRA
Respiración Artificial (método boca a boca):
- Tapar con una mano los orificios de la nariz, mientras le realizamos con la boca una respiración profunda (soplo fuerte), y observamos que se eleva el tórax.
- Quitar la presión sobre los dedos de la nariz y retirar nuestra boca para que salga el aire.
- Repetir la maniobra de 12 a 15 veces por minuto, hasta que respire espontáneamente.

3 SI NO TIENE PULSO CAROTIDEO (LADO DEL CUELLO)
Realizar compresiones torácicas (masaje cardiaco).
- Nos colocamos de rodillas lateralmente a la víctima, que estará boca arriba en plano duro.
- Colocar el talón de una mano en la mitad inferior del esternón, y sobre esta mano apoyar la otra, entrelazando los dedos.
- Presionar con energía, hasta hundir el tórax unos 4 cm, después soltar.
- Nos colocamos de rodillas. En caso de ser socorrista, realizar 2 insuflaciones boca a boca y 15 compresiones por minuto. Pero si son dos socorristas, realizar 1 insuflación y 5 compresiones.

4 SI NOTAMOS EL PULSO CAROTIDEO ESPONTÁNEO:
Continuar con método boca a boca.

CUANDO RESPIRE ESPONTÁNEAMENTE:
Colocar a la persona accidentada en posición lateral de seguridad.

PREVENCIÓN. SALUD. TRANQUILIDAD.

Normas de primeros auxilios
¿Qué debemos hacer?

Activación del sistema de emergencia [P.A.S.]

PROTEGER

El/la socorrista protegerá a la persona accidentada y a sí mismo de situaciones de riesgo

AVISAR

- Emergencias 112
- Urgencias Insalud 061
- Servicio de información toxicológica 915620420

SOCORRER: PRINCIPIOS GENERALES

1

Conservar la calma y actuar rápidamente.

2

Valoración inicial
(Valorar las funciones vitales):

- Estado de conciencia.
- Ver si respira. De no ser así, hacer el método boca a boca.
- Comprobar el pulso carotideo. Si falta, reanimación cardiopulmonar.
- Si presenta hemorragias severas, actuar de inmediato.

3

Valoración secundaria:

- Examinar otras lesiones de la cabeza.
- Examinar los pies.
- Tranquilizar a la víctima.
- Informar a la persona accidentada de nuestras actuaciones.
- Trasladarla en condiciones adecuadas, si es posible.

PREVENCIÓN. SALUD. TRANQUILIDAD.

Actuación en caso de incendio

En caso de aviso de incendio, se deberá comprobar, en todo caso, la veracidad del mismo.

CONTINGENCIA LEVE (CONATO)

Si la alarma ha sido originada por un fuego de pequeñas dimensiones (conato de incendio), fácilmente controlable con los medios de protección disponibles en el establecimiento, se realizarán las siguientes actuaciones:

1
Se ordenará el desalojo del área afectada por el siniestro.

2
Se adoptarán las medidas necesarias para tratar de alcanzar el control del siniestro haciendo uso de los medios de protección contra incendios disponibles.

La intervención dará lugar a uno de los siguientes escenarios:

3
SITUACIÓN CONTROLADA:
En tales circunstancias, la Dirección de Emergencias decretará el final de la emergencia, responsabilizándose de la investigación del siniestro, para tratar de detectar las causas del mismo y posibilitar la adopción de las medidas necesarias para evitar su repetición.

4
SITUACIÓN NO CONTROLADA:
Si, tras realizar la intervención, no resultase posible el control del fuego, con la consiguiente evolución desfavorable del mismo dando lugar a una contingencia grave (incendio), se realizarán las actuaciones descritas a continuación.

CONTINGENCIA GRAVE (INCENDIO)

En caso de contingencia grave, las tareas de lucha contra el incendio quedarán reservadas a los Servicios de Ayuda Exterior. En tales circunstancias la Dirección de Emergencias decretará la emergencia general, y se realizarán las siguientes actuaciones:

1
Se avisará a los Servicios de Ayuda Exterior (112), informándoles de la situación y solicitando su presencia en el establecimiento.

2
Se adoptarán las medidas necesarias para ralentizar la propagación del fuego (así como de los humos y gases generados por este), tratando de confinar el incendio en el recinto en que se ha originado.

3
Se adoptarán las medidas necesarias para garantizar el total desalojo del establecimiento, procediendo al traslado de todas las personas hasta el punto de concentración previsto al efecto.

SI DETECTA UN INCENDIO

1
Informe de inmediato.

2
Si se trata de un fuego de pequeñas dimensiones y está familiarizado con el manejo de estos equipos, trate de apagar el incendio haciendo uso del extintor más cercano (evite la realización de este tipo de actuaciones en solitario).

3
No corra riesgos, en caso de duda, abandone el local y cierre la puerta para evitar la propagación del fuego, así como de los humos y gases de combustión generados por este.

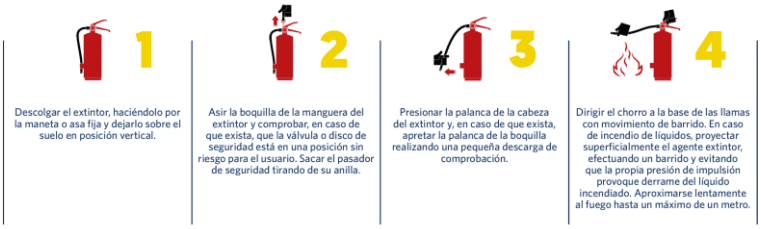
PREVENCIÓN. SALUD. TRANQUILIDAD.

Normas de utilización de extintores portátiles

CLASES DE FUEGO(UNE-EN2 1994)				
Agente Extintor	**A**	**B**	**C**	**D**
Agua pulverizada	*** (2)	*		
Agua a chorro	** (2)			
Polvo BC (convencional)		***	**	
Polvo ABC (polivalente)	**	**	**	
Polvo específico metales				**
Espuma física	** (2)	**		
Anhídrido carbónico	* (1)	*		
Hidrocarburos halogenados	* (1)	**		
A: Sólidos – B: Líquidos – C: Gases – D: Metales especiales				

*** muy adecuado ** adecuado * aceptable

(1) En fuegos poco profundos (profundidad inferior a 5 mm), puede asignarse como "Adecuado".
2) En presencia de corriente eléctrica, no son aceptables como agentes exteriores el agua a chorro ni la espuma; el resto de los agentes extintores podrán utilizarse en aquellos extintores que superen el ensayo dialéctico normalizado en UNE-23.110.



1 Descolgar el extintor, haciéndolo por la maneta o asa fija y dejarlo sobre el suelo en posición vertical.

2 Asir la boquilla de la manguera del extintor y comprobar, en caso de que exista, que la válvula o disco de seguridad está en una posición sin riesgo para el usuario. Sacar el pasador de seguridad tirando de su anilla.

3 Presionar la palanca de la cabeza del extintor y, en caso de que exista, apretar la palanca de la boquilla realizando una pequeña descarga de comprobación.

4 Dirigir el chorro a la base de las llamas con movimiento de barrido. En caso de incendio de líquidos, proyectar superficialmente el agente extintor, efectuando un barrido y evitando que la propia presión de impulsión provoque derrame del líquido incendiado. Aproximarse lentamente al fuego hasta un máximo de un metro.

PREVENCIÓN. SALUD. TRANQUILIDAD.

Actuación en caso de evacuación

La Dirección de Emergencias valorará la gravedad de la situación, determinando la conveniencia de evacuar una zona limitada del establecimiento (emergencia parcial) o proceder al desalojo completo del mismo (emergencia general).

ÁREAS AFECTADAS POR LA EVACUACIÓN

1

EMERGENCIA PARCIAL (CONTINGENCIA LEVE):
Se procederá al desalojo de las personas de la zona afectada trasladándolas hacia una zona segura.

2

EMERGENCIA GENERAL (CONTINGENCIA GRAVE):
- Se dará aviso a los Servicios de Ayuda Exterior (112).
- Se adoptarán las medidas necesarias para garantizar el total desalojo del establecimiento, procediendo al traslado de todas las personas del mismo hasta el punto de concentración previsto al efecto, donde se procederá a su control y recuento.
- Se adoptarán las medidas necesarias (control de accesos) para evitar el acceso intempestivo de personas al interior del establecimiento.

RECORRIDOS DE EVACUACIÓN

La evacuación de los locales se realizará a través de las vías y salidas previstas al efecto.
Antes de proceder a la evacuación se comprobará que la ruta de evacuación se encuentra libre de obstáculos.

SI RECIBE LA ORDEN DE EVACUACIÓN

1 Abandone el lugar de trabajo de forma ordenada y siguiendo, en todo momento, las instrucciones de los/as responsables de evacuación.

2 Mantenga la calma: no corra ni grite. No se detenga a recoger efectos personales.

3 En presencia de humo, circule agachado/a y cúbrase las vías respiratorias con un trapo húmedo.

4 Si se encuentra atrapado en una sala:
- Cierre las puertas.
- Si es posible, tape las rendijas de las mismas con trapos húmedos.
- Informe de su situación haciendo uso del teléfono fijo/móvil y/o haciéndose ver a través de las ventanas.

5 En su caso, no utilice los ascensores para la evacuación del edificio.

6 No se detenga a la salida ni, bajo ningún concepto, vuelva a entrar en las instalaciones mientras dure la situación de emergencia.

7 En su caso, no utilice su vehículo para abandonar las instalaciones.

8 Diríjase al lugar de concentración indicado y espere allí hasta que se le indique. Si detecta la falta de alguna persona, informe inmediatamente.

PUNTO DE REUNIÓN EXTERIOR (EN CASO DE EMERGENCIA GENERAL)

PISTA DEPORTIVA AZUL

Actuación en caso de accidente de tráfico

En caso de accidente de tráfico se actuará según la secuencia de emergencia P.A.S. (PROTEGER, AVISAR Y SOCORRER).

PROTEGER

En primer lugar, se deben adoptar las medidas necesarias para evitar que el accidente pueda ser causa de peligros adicionales; para ello se deberán realizar las siguientes actuaciones:

1. Accione las luces de emergencia de su vehículo.
2. Detenga el vehículo donde no presente un riesgo para la circulación (a ser posible, fuera de la calzada).
3. Póngase el chaleco de alta visibilidad antes de abandonar el vehículo.
4. Señalice el accidente mediante los correspondientes triángulos homologados, así como mediante conos, si dispone de ellos.
5. En su caso, y siempre que sea posible, se colocarán también fuera de la calzada los vehículos implicados.
6. Se apagarán las luces de los vehículos implicados y se retirarán las llaves de contacto (siempre que estas acciones no supongan un riesgo).
7. No fume ni encienda cerillas o fuego en las proximidades de los vehículos siniestrados.
8. Si hay víctimas y su estado lo permite, se procederá a trasladar a las mismas a un lugar seguro (fuera de la calzada, alejados de los vehículos si existe riesgo de incendio, etc.).
9. Permanezca en un lugar seguro (por ejemplo, protegidos tras la barrera de seguridad de la calzada).

AVISAR

Dé aviso a los Servicios de Emergencia, informando del lugar en que se ha producido el accidente (vía interurbana, punto kilométrico, población, calle, etc.), existencia de personas heridas y gravedad de las mismas, posible implicación de sustancias peligrosas, etc.

SOCORRER

Una vez hemos protegido y avisado, se procederá a actuar sobre las personas accidentadas, prestándoles los primeros auxilios necesarios (ver ficha de actuación correspondiente) hasta la llegada de los Servicios de Ayuda Exterior.

EN NINGÚN CASO SE DEBERÁ:

1. Mover a una persona accidentada en caso de posible traumatismo grave en cabeza, cuello o espalda (salvo en situaciones de peligro grave e inminente).
2. Quitar el casco a un motorista, ya que esto podría causar graves lesiones.
3. Arriesgar la vida tratando de acceder a lugares peligrosos, vehículos inestables, incendiados, etc.
4. Permanecer en el lugar del accidente si no es necesaria su colaboración.

PREVENCIÓN. SALUD. TRANQUILIDAD.

Actuación en caso de derrame de productos químicos peligrosos

En caso de producirse un derrame:

1
Poner el hecho en conocimiento de la Dirección de Emergencias.

2
Delimitar la zona afectada por el derrame.

3
Eliminar toda posible fuente de ignición en la zona.

4
Evacuar la zona afectada por el derrame.

5
Ventilar la zona.

6
Hacer uso de los correspondientes equipos de protección individual, según las informaciones contenidas en las fichas de seguridad de los productos derramados, para proceder a la recogida de los mismos.

7
Absorber los productos derramados con materiales lo más inertes posible (vermiculita, arena, etc.).

8
Evitar que los productos derramados penetren en las alcantarillas y/o en espacios confinados.

9
Si el vertido alcanza la red de saneamiento, cursos de agua, etc., comunicar dicha circunstancia al Centro de Coordinación de Emergencias (112).

10
Descontaminar bien toda la zona con agua (y detergente, si los productos derramados no son incompatibles con este).

11
Depositar los materiales empleados para la recogida del derrame en un recipiente o recipientes adecuados a las características de los productos y cerrar estos herméticamente.

12
Etiquetar los recipientes identificando las sustancias contenidas en ellos y tratarlos como residuos peligrosos.



PREVENCIÓN. SALUD. TRANQUILIDAD.

6. Implantación del documento de medidas de emergencia

6.1. Designación de medios humanos

La persona titular de la actividad es responsable de la designación, en cada caso, del personal con funciones específicas en caso de emergencia. Para la selección del citado personal se deberán tener en cuenta factores tales como las aptitudes físicas de los mismos o su adecuado perfil psicológico.

En la tabla incluida en el anexo correspondiente del presente documento se registrarán aquellas personas que han sido designadas para la asunción de funciones específicas en caso de emergencia. La persona titular de la actividad se responsabilizará de que este listado del personal designado se mantenga actualizado.

6.2. Capacitación del personal con funciones específicas en caso de emergencia

Todo el personal que, en su caso, haya sido designado para la asunción de funciones específicas en caso de emergencia, deberá recibir una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada a sus funciones, con carácter inicial y siempre que se produzcan cambios en las personas designadas o en las funciones asumidas.

Para garantizar la efectividad de dicha formación, ésta deberá tener carácter periódico. En la tabla siguiente se indican las acciones formativas recomendadas para garantizar la efectividad de la implantación de las medidas de emergencia en la empresa.

FUNCIONES ESPECÍFICAS	FORMACIÓN	Periodicidad Recomendada
Jefatura de Emergencia	Prevención de incendios y Planes de Emergencia	3 años
Equipo de Alarma y Evacuación	Prevención de incendios y Planes de Emergencia	3 años

6.3. Formación e información del resto de personal

En su caso, se establecerán los mecanismos para garantizar que todo el personal que no haya sido designado para la asunción de funciones específicas en caso de emergencia reciba las informaciones necesarias.

Para ello, el citado personal deberá conocer los contenidos generales del presente documento de Medidas de Emergencia, haciendo hincapié en lo relativo a las posibles situaciones de emergencia analizadas y sobre las normas generales de actuación frente a dichas situaciones. De forma periódica se realizará un recuerdo de esta información.

6.4. Coordinación de actividades empresariales

En cumplimiento a lo establecido en el art. 24 (Coordinación de Actividades Empresariales) de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, así como en el Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el citado art. 24 de la Ley 31/1995, cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades personas trabajadoras de dos o más empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales.

El deber de cooperación será de aplicación a todas las empresas y trabajadores/as autónomos/as concurrentes en el centro de trabajo, existan o no relaciones jurídicas entre ellos/as.

La citada Coordinación se desarrollará de acuerdo a lo establecido en la citada normativa.

En este sentido, las citadas empresas (y, en su caso, trabajadores/as autónomos/as) deberán comunicarse de inmediato toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad del personal de las empresas presentes en el centro de trabajo.

La persona titular del centro de trabajo deberá establecer los mecanismos necesarios para informar a las empresas concurrentes sobre las Medidas de Emergencia que resulten de aplicación. Dicha información deberá proporcionarse por escrito y antes del inicio de las actividades.

Por su parte, las empresas concurrentes deberán establecer los mecanismos necesarios para la aplicación de las citadas Medidas de Emergencia, trasladando a las personas concurrentes la información e instrucciones recibidas de la empresa titular.

En particular, las personas concurrentes deberán ser conocedoras de:

- Las posibles situaciones de emergencia que se pueden presentar en el centro de trabajo.
- Normas de actuación previstas al efecto.
- Mecanismos previstos para la comunicación de una posible situación de emergencia.
- Ubicación de los medios de protección contra incendios, material de primeros auxilios, etc.
- Las vías y salidas previstas para la evacuación de aquellos lugares en los que se desarrollen los trabajos.
- El lugar o lugares previstos para la concentración del personal, en caso de evacuación total o parcial de los lugares de trabajo.

6.5. Información de personas usuarias y/o visitantes

En su caso, la persona titular de la actividad deberá garantizar la difusión, entre las personas usuarias y/o visitantes del establecimiento, de las correspondientes Normas de Actuación en caso de Emergencia; para ello se podrán adoptar mecanismos tales como:

- Colocación de paneles informativos, explicativos de las normas y procedimientos de actuación en caso de emergencia en lugares visibles del establecimiento.
- Colocación de planos del tipo 'ud está aquí' que incluyan, además, las correspondientes normas de actuación.
- Entrega individualizada de fichas de información a las visitas, al autorizar su acceso a las instalaciones.
- Realización de charlas de formación/información dirigidas a las personas usuarias y/o visitantes.

6.6. Investigación de siniestros

En caso de producirse una situación de emergencia en el centro de trabajo, la Jefatura de Emergencias se responsabilizará de la investigación de las causas que posibilitaron su origen, propagación y consecuencias, analizando el comportamiento de las personas y de la organización durante el transcurso de la misma.

En tales circunstancias, la Jefatura de Emergencias se responsabilizará de la elaboración del correspondiente informe, que será remitido a la persona titular de la actividad, al objeto de adoptar las medidas correctoras necesarias.

6.7. Programa de ejercicios y simulacros

Una vez realizada la información y formación correspondiente de todos los implicados y/o todas las implicadas en las presentes Medidas de Emergencia, se deberá proceder a la realización de ejercicios prácticos con el fin de comprobar la efectividad del sistema implantado y conseguir un progresivo adiestramiento de los y/o las componentes de la organización con funciones específicas en caso de emergencia.

Existen dos tipos de ejercicios prácticos claramente diferenciados:

- Ejercicio Parcial: Durante estos ejercicios únicamente se activa una parte de la organización de emergencia, mediante la simulación de un suceso de limitadas consecuencias.
- Simulacro General: Durante el desarrollo de éstos se activa toda la organización de emergencia. En el desarrollo del suceso accidental se llega hasta la declaración de emergencia general, procediendo, a la evacuación total de las instalaciones.

Tanto los ejercicios como los simulacros proporcionan una forma muy eficaz de examinar, mantener y mejorar la efectividad de respuesta y entrenamiento del personal en las actividades asignadas durante las posibles situaciones de emergencia.

Aunque es obvio que el examen más completo y exhaustivo se obtendrá en los simulacros generales, es conveniente no efectuar el primero hasta no haber realizado diversos ejercicios parciales que hayan facilitado el entrenamiento del personal integrante de la organización de emergencia ante las posibles situaciones.

Durante los ejercicios prácticos se contará con el apoyo de observadores/as, cuya misión será seguir el desarrollo de las operaciones y detectar posibles deficiencias en las actuaciones de la organización, del personal evacuado, o en el funcionamiento de los sistemas de protección. Finalmente, se procederá a la evaluación del suceso, planificando la corrección de las deficiencias detectadas de cara a la realización de futuros ejercicios.

Nota: En este sentido, se recuerda a la persona titular de la actividad que, en el supuesto de que el establecimiento objeto de análisis se encontrase afectado por el R.D. 393/2007, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección (y/o, en su caso, por una norma de desarrollo de dicho texto legal, dictada por la correspondiente Comunidad Autónoma), la realización de dichos simulacros de emergencia tendrá carácter obligatorio, debiendo realizarse éstos con la periodicidad establecida en la citada normativa (la Norma Básica de Autoprotección prevé la realización de simulacros con una periodicidad mínima anual).

Informe aprobado por:	Informe realizado por:
Servicio de Prevención de centros educativos públicos Personal técnico de Prevención de centros educativos públicos	 LUISA MORENO DE LA CALLE Técnico Superior de Prevención Fecha: 06/11/2023

7. Anexos

Anexo 1. MODELO ACTA SIMULACROS

Anexo 2. DIRECTORIO DE COMUNICACIONES

Anexo 3. INVENTARIO DE MEDIOS HUMANOS

Anexo 4. INVENTARIO DE MEDIOS DE EXTINCIÓN

Anexo 5. MODELO ACTA DESIGNACIÓN MEDIOS HUMANOS

Anexo 1. MODELO ACTA SIMULACROS

ACTA DE REALIZACIÓN DE SIMULACRO DE EMERGENCIA

Empresa:	CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA	Tipo de Simulacro: Emergencia Médica.
Centro de Trabajo:	IESO PEÑA ESCRITA - C/ AZUEL, 13 FUENCALIENTE CIUDAD REAL	☐ Emergencia de Incendio.
Fecha:		☐ Evacuación Parcial del Centro.
Áreas Afectadas:		☐ Evacuación General del Centro. ☐ Otro (indicar):.....

El objeto de este documento es describir el simulacro de emergencia desarrollado y recoger las deficiencias detectadas en el mismo tanto, en el ámbito operativo como en el teórico, con el fin de comprobar la eficacia de las normas y procedimientos de actuación previstos al efecto y lograr su integración de forma efectiva en el sistema de gestión de prevención de riesgos laborales y en el conjunto de las actividades de la empresa.

Secuencia de Acontecimientos:	hh:mm	Observaciones:

Incidencias:

Deficiencias Detectadas:

Medidas Correctoras:

Empresa:	CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA	Tipo de Simulacro: Emergencia Médica.
Elaborado por: Fdo.: En_____,a_____de_____de_____		Vº Bº: Fdo.: En_____,a_____de_____de_____

Anexo 2. DIRECTORIO DE COMUNICACIONES

TELEFONOS DE EMERGENCIA	
Centro de coordinación de Emergencias	112
Bomberos	080
Ambulancias	061
Policía municipal	092
Cuerpo nacional de policía	091
Guardia civil	062
Urgencias toxicológicas	915 620 420
Policía autonómica	088

Así mismo, la Persona Responsable de Emergencias/Comunicaciones deberá conocer e indicar los siguientes datos:

Titular de la Actividad:	CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA
Dirección del Centro:	IESO PEÑA ESCRITA - C/ AZUEL, 13 FUENCALIENTE CIUDAD REAL
Teléfonos:	926470150

Si conoce la situación indíquela (tipo de emergencia, magnitud del siniestro, áreas y/o instalaciones afectadas, número de personas afectadas, etc.)

NUNCA SEA EL PRIMERO EN COLGAR EL TELÉFONO, PREGUNTE SI SE REALIZARA UNA LLAMADA DE CONFIRMACIÓN

Importante: tanto la lista de teléfonos de interés, como los datos de la empresa e instrucciones para la actuación en la llamada de emergencia se situarán en un lugar bien visible y próximo todos los teléfonos previstos para las comunicaciones con el exterior, en caso de emergencia.

Anexo 3. INVENTARIO DE MEDIOS HUMANOS

Se recoge en el punto 3: Cargos y funciones del equipo de emergencia.

Anexo 4. INVENTARIO DE MEDIOS DE EXTINCIÓN

DOTACIÓN DE MEDIOS MATERIALES		
Zona	**A SEC Edificio**	
Medio	**Cantidad**	**Observaciones**
Alumbrado emergencia	16	
Botiquines	4	
Extintores CO2	3	
Extintor polvo ABC	5	

Anexo 5. MODELO ACTA DESIGNACIÓN MEDIOS HUMANOS

Castilla-La Mancha

Servicio de Prevención
Centros Educativos Públicos
Castilla-La Mancha

ACTA DE DESIGNACION DE PERSONAL CON FUNCIONES ESPECIFICAS EN CASO DE EMERGENCIA

Nombre	
DNI	

Estimado Sr./Sra.

Centro	IESO PEÑA ESCRITA - C/ AZUEL, 13 FUENCALIENTE CIUDAD REAL

Por la presente le comunicamos que la empresa CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA, como titular de la actividad desarrollada en el centro de trabajo ubicado en:

Cargo	

le ha nombrado como persona designada para la actuación en caso de emergencia con el siguiente cargo:

Junto con el presente nombramiento, se hace entrega de la siguiente documentación:

La persona trabajadora

Fdo.
Fecha:

La Empresa

Fdo.
Fecha:

un programa de controles periódicos, que deberá establecer la empresa, según las indicaciones recogidas en la Evaluación de Riesgos.

3-CARGOS Y FUNCIONES DEL EQUIPO DE EMERGENCIA CURSO 2026/2027

En cumplimiento del deber del empresario de designar al personal encargado de poner en práctica

las medidas de emergencia en el centro, conforme a lo establecido en el Art. 20 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la Dirección del Centro Educativo, procede a designar los siguientes equipos de emergencia:

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS	TELÉFONO
Jefatura de Emergencia	Titular	RIVAS CARDADOR, ANTONIO	
	Suplente	CAMUÑAS BASTANTE, JOSÉ Á.	
Jefatura de Intervención	Titular	CAMUÑAS BASTANTE, JOSÉ Á.	
	Suplente	CABELLO MARTÍNEZ, JOSÉ MARÍA	
Equipo de Primera Intervención	Responsable	MESQUIDA AYUSO, DAVID	
	Suplente	FERNÁNDEZ RUIZ, SONIA	
	Miembro 3		
	Miembro 4		
	Miembro 5		
Equipo de Segunda Intervención	Responsable	CEACERO, FERNANDO	
	Suplente	CABELLO MARTÍNEZ, JOSÉ MARÍA	
	Miembro 3		
	Miembro 4		
Equipos de Primeros Auxilios	Responsable	LÓPEZ SÁNCHEZ SERRANA, ANA	
	Suplente	ALAÑA DÍAZ, MARTA	
Equipo de Alarma y Evacuación	Responsable	MUÑOZ GÓMEZ,MARÍA DEL CARMEN	
	Suplente	FERNÁNDEZ RUIZ, SONIA	
	Responsable de instalaciones	MESQUIDA AYUSO, DAVID	
	Responsable de planta primera		

Comentado [AJA1]: Normalmente el jefe de emergencia es el director del centro

Comentado [AJA2]: Se pueden designar tantos miembros como se quiera, teniendo en cuenta, si hay varios edificios, o varias plantas, etc.
Siempre al menos un titular y un suplente.

Comentado [AJA3]: Se pueden designar tantos miembros como se quiera, teniendo en cuenta, si hay varios edificios, o varias plantas, etc.
Siempre al menos un titular y un suplente.

Comentado [AJA4]: Se designará preferentemente a la persona que tenga formación en primeros auxilios

Comentado [AJA5]: En este grupo se designará a todo el personal que tenga funciones de desalojo de ocupantes, en general, cada tutor de sus alumnos.
Dentro de este equipo se puede designar un coordinador de planta o de edificio, responsable de instalaciones, de puertas, responsable de aula, etc. En el cuadro se pone la función especifica si la tiene, como en el ejemplo

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS	TELÉFONO
Equipos de Ayuda a Personas con Necesidades Especiales	TITULAR	HARO ROMERO, MÓNICA	
	SUPLENTE	CAZALLA SOLA,MARÍA LUISA	

Comentado [AJA6]: Se nombra al menos un titular y un suplente, se encargan de ayudar en la evacuación de las personas con dificultades (si las hay)

FUNCIONES :

JEFATURA DE EMERGENCIA ANTONIO RIVAS

EL Jefe/a de Emergencias (J.E.), normalmente será la persona del establecimiento que ostente la mayor categoría administrativa, y contará con un sustituto, en caso de ausencia o enfermedad (normalmente se designará al Secretario/a o Jefe/a de Estudios). Si la situación lo requiere, contará con personal de apoyo para la comunicación con el exterior y asesoramiento.

Sus funciones principales son:

- Declarar la activación del Plan y el fin de la situación de emergencia, así como establecer la situación de emergencia en función del nivel de gravedad.
- Actuará desde el Centro de Control, y en función de la información facilitada por el Jefe de Intervención sobre la evolución de la emergencia, enviará al área siniestrada las ayudas internas disponibles, y recabará las externas que sean necesarias.
- Ostenta en las emergencias la máxima autoridad del establecimiento, y decide las acciones a tomar, incluso la evacuación si fuera pertinente, según las consecuencias previstas en el Plan, con el asesoramiento del Jefe/a de Intervención (J.I.).
- Dirige junto a J.I., las acciones a realizar por los Equipos de Emergencia en los accidentes que se produzcan.
- Colabora con el/la responsable de los Servicios Públicos de Extinción de Incendios y salvamento, prestándole el apoyo necesario.
- Determina el contenido de la información para las Administraciones Públicas y en su caso para los medios de comunicación, en colaboración con la Dirección del Plan de Autoprotección, en caso de ser persona distinta.

Propone periódicamente, y en su caso, organiza los simulacros de emergencia, para analizar la gestión de medios y recursos, y comprobar la comprensión general del Plan (tanto del personal interviniente, como del resto de personas incluidas en la actividad).

JEFE/A DE INTERVENCIÓN (J.I.) JOSÉ ÁNGEL CAMUÑAS

El Jefe/a de Intervención (J.I.), será designado entre el personal que presta sus servicios en el Centro, dependiendo directamente del Director del Plan de Actuación. Deberá ser una persona con capacidad de mando. Este puesto contará siempre con un sustituto. Normalmente se designarán a los miembros del equipo directivo del Centro.

Sus funciones principales son:

- Valora la emergencia y asume la dirección y coordinación de los equipos de emergencia en el lugar del accidente, manteniendo contacto directo con el/la Director/a del Plan de Actuación (Jefe/a de Emergencia).
- Ordena la activación o desactivación de las instalaciones fijas de extinción de incendios en caso necesario.
- Ordena el cierre de llaves de paso de gases y el corte de instalación eléctrica de la zona, en caso necesario.
- Ordena parar o cortar las instalaciones que puedan provocar el agravamiento de la situación (climatizadoras, enfriadoras, etc.).
- Acude a Punto de Reunión Exterior para reportar recuento de evacuados a la Jefatura de Emergencias.
- En caso de acudir los servicios de emergencia externa, se pondrá a su disposición por si requieren se ayuda e información.

EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN (E.P.I.) SONIA FERNÁNDEZ Y DAVID MESQUIDA

Su misión es acudir al lugar donde se ha producido la emergencia con objeto de controlarla. Sus componentes son aquellos, de entre el personal del establecimiento, que deben tener una formación y el adiestramiento adecuado. Es necesario que su composición sea, como mínimo, de dos personas, por lo que habrá que incluir miembros suplentes.
Sus funciones principales son:

- Deben conocer los riesgos específicos del inmueble y particulares de cada planta o sector debidamente clasificados, por el uso y actividad desarrollada, así como los riesgos externos que puedan afectarle.
- Deben conocer las dotaciones y ámbitos de aplicación de los medios de Autoprotección disponibles en el inmueble y los asignados en cada zona.
- Señalar las anomalías que se produzcan en los sistemas de protección encomendados (detección, alarma, extinción y evacuación) y conseguir su rápida reparación.
- Combatir los riesgos desde su descubrimiento con los medios disponibles en el inmueble y, una vez hayan transmitido la alarma, aplicar las consignas del Plan de Autoprotección.
- Evitar la propagación del riesgo cerrando puertas y ventanas y alejando o enfriando los productos inflamables y combustibles próximos al foco de incendio.
- Seguir las instrucciones de sus superiores y de cualquier otra persona cualificada dentro de este Plan de Autoprotección (Bomberos, Protección Civil, etc.).

EQUIPO DE SEGUNDA INTERVENCIÓN (E.S.I.) FERNANDO CEACERO Y JOSÉ MARÍA CABELLO

Son los componentes de la unidad o unidades de intervención que actuarán cuando la gravedad de la emergencia no pueda ser controlada por los Equipos de Primera Intervención (EPI).

Sus funciones principales son:

- Reforzar, apoyar o subsanar necesidades auxiliares del Equipo de Primera Intervención (EPI).
- Apoyo, cuando su actuación sea necesaria a los servicios de ayuda exterior.
- Así mismo pueden tener las mismas funciones que el Equipo de Primera Intervención (EPI).
- Pueden combatir conatos en su zona o sector, residiendo su eficacia en su proximidad al lugar de la emergencia.
- Se les puede asignar también funciones de prevención.

EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS (E.P.A.) ANA SÁNCHEZ Y MARTA ALAÑA

Estará formado por el personal que tenga conocimientos de primeros auxilios y/o socorrismo. Normalmente, si está disponible el servicio en el Centro, los puestos serán ocupados por el personal de Enfermería.

Sus funciones principales son:

- Conocer las dotaciones y ámbitos de aplicación de los medios de protección disponibles en el inmueble (evacuación y primeros auxilios), y estar familiarizados con las vías de evacuación y áreas de confinamiento.
- Señalar las anomalías que se produzcan en los medios de protección.
- Actuar en caso de incendio o emergencia, controlando el traslado de las personas afectadas y prestar los primeros auxilios a los accidentados con los medios disponibles en ese momento.
- Seguir las instrucciones de sus superiores y cualquier otra persona cualificada dentro de este Plan de Autoprotección

EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN (E.A.E.) CARMEN MUÑOZ, SONIA FERNÁNDEZ Y DAVID MESQUIDA

Su misión es asegurar una evacuación total y ordenar su sector y/o establecimiento y garantizar que se ha dado la alarma. Sus funciones principales son:

- Deberán conocer los riesgos específicos, tanto del inmueble, como particulares de cada planta o sector, debidamente clasificados por tipologías y lugares, generados por el uso y actividad desarrollada, y muy especialmente los que puedan afectar, tanto a las vías de evacuación verticales y horizontales, como los ocupantes de las plantas.
- Conocer las dotaciones y ámbitos de aplicación de los medios de protección disponibles, especialmente las vías de evacuación, su capacidad y sistemas de protección, alumbrado, señalización y ventilación.
- Tener conocimiento de los métodos básicos de control de multitudes y actuaciones en situación de pánico.
- Suprimir sin demora, en caso de alarma, las causas que provoquen cualquier anomalía, neutralizando las vías que no se deben utilizar (ascensores, etc.) y despejando las vías de evacuación, comprobando sus accesos.
- Conducir ordenadamente la evacuación de la planta o zona asignada y abandonarla, previa comprobación de que no queda nadie atrapado o lesionado.
- Prestar especial atención a los grupos críticos, que son aquellas personas que tienen algún tipo de limitación física o psíquica, coordinando a estos a través del Equipo de Ayuda a Personas con Necesidades Especiales (E.P.N.E.).
- Seguir las instrucciones de sus superiores o cualquier otra persona cualificada dentro de este Plan de Autoprotección.
- Una vez en el exterior, procederá al recuento y comprobación del personal evacuado, comunicando las novedades según lo previsto en el Plan.

4- FORMACIÓN ANTE EMERGENCIAS DE PROTECCIÓN CIVIL EN CENTROS EDUCATIVOS NO UNIVERSITARIOS

EL Real Decreto-ley 7/2024, de 11 de noviembre, por el que se adoptan medidas urgentes para el impulso del Plan de respuesta inmediata, reconstrucción y relanzamiento frente a los daños causados por la Depresión Aislada en Niveles Altos (DANA), atribuye al Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, en colaboración con el Ministerio del Interior y las comunidades autónomas, la elaboración de un plan de formación ante emergencias de protección civil, de carácter obligatorio en todos los centros educativos no universitarios, que extienda la cultura de la prevención y garantice la adecuada formación de toda la comunidad educativa en la respuesta ante todo tipo de emergencia de protección civil.

OBJETIVOS

Los objetivos del plan de formación ante emergencias de protección civil en centros educativos son los siguientes:

a) Conocer los distintos riesgos de protección civil.

b) Comprender qué consecuencias puedan tener los distintos riesgos para las personas y para la comunidad.

c) Tomar conciencia de la importancia de la prevención y de la autoprotección ante situaciones de riesgos y emergencias.

d) Comprender la importancia de saber actuar ante las emergencias para evitar o minimizar sus consecuencias.

e) Reforzar habilidades para la vida como herramientas para el afrontamiento de riesgos en cualquier situación de la vida.

f) Potenciar conductas y actitudes relacionadas con los valores de la prevención, tales como la solidaridad, la responsabilidad, el respeto, la tolerancia, la implicación, la participación y el bien común.

g) Fomentar la participación de toda la comunidad educativa en las actividades de prevención y actuación ante los riesgos señalados.

IMPARTICIÓN DE LA FORMACIÓN

1. Las personas que impartirán el programa de formación en los centros no universitarios serán miembros de los servicios de intervención y asistencia en emergencias de protección civil de las Comunidades Autónomas y los de las entidades locales, así como los voluntarios del sistema nacional de protección civil y el profesorado de los centros educativos.

2. Será requisito para el personal que imparta esta formación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

3. La Escuela Nacional de Protección Civil en colaboración con los servicios de formación del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, facilitará al profesorado, a los profesionales y a los voluntarios del sistema nacional de protección civil, directamente o en colaboración con las Escuelas Autonómicas de Protección Civil, la formación previa necesaria, siendo necesario en el caso de los voluntarios la superación del curso preceptivo.

4. Las Administraciones educativas, en colaboración con el Sistema Nacional de Protección Civil, podrán adoptar las medidas necesarias para que en los planes de formación permanente del profesorado se incluya formación específica ante situaciones de emergencia.

CONTENIDOS

La formación mínima del plan incluirá los contenidos específicos en prevención y respuesta a emergencias provocadas por los riesgos enumerados en el anexo del Real Decreto 524/2023, de 20 de junio, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección civil, en los términos establecidos en el anexo del presente documento, adaptados a las edades del alumnado según los niveles de cada etapa educativa y a las enseñanzas a las que se dirige la formación y según se especifica a continuación:

– Los contenidos correspondientes a los apartados 1 y 2 del anexo se impartirán cada curso escolar en todos los niveles y etapas de las enseñanzas.

– Los contenidos correspondientes al apartado 3 del anexo podrán ser concretados y distribuidos temporalmente por las Administraciones educativas en los cursos escolares de las distintas etapas educativas y enseñanzas en relación con las prioridades determinadas por los mapas de riesgos que resulten de aplicación en cada área geográfica.

Las administraciones educativas establecerán las directrices necesarias para que en los documentos organizativos de los centros conste la programación de la impartición del plan formativo.

2. Cada curso escolar el alumnado deberá recibir formación ante emergencias de protección civil durante al menos dos horas en las enseñanzas de educación infantil y educación primaria, y durante al menos cuatro horas en el resto de las enseñanzas. El tiempo dedicado a esta formación podrá distribuirse a lo largo del curso escolar de acuerdo con lo que las Administraciones educativas determinen en relación con la agrupación de contenidos formativos del anexo y con las edades del alumnado y los niveles de cada etapa educativa.

3. Las Administraciones educativas y los centros docentes podrán complementar esta formación tomando las referencias tanto del Mapa Nacional de Riesgos de Protección Civil para identificar las áreas geográficas susceptibles de sufrir daños por emergencias o catástrofes, como de los mapas de riesgos de las propias comunidades autónomas, en función de las circunstancias que resulten de especial relevancia para cada centro educativo.

4. Se podrán establecer colaboraciones entre las Administraciones educativas y las entidades que integran el Sistema Nacional de Protección Civil para la realización de actividades prácticas que extiendan la cultura de la prevención a través de jornadas de puertas abiertas, visitas a centros de seguimiento y coordinación de emergencias, simulacros, convocatorias de concursos y otras actividades de similar naturaleza. Contenidos mínimos de la formación para el alumnado ante emergencias de protección civil

1. Prevención y sistemas de alerta y sistemas de emergencias. Información vs. desinformación en situaciones de emergencia.

2. Identificación de las situaciones de riesgo en el entorno y en grandes concentraciones humanas y medidas de autoprotección. Reacciones y orientaciones de apoyo emocional.

3. Riesgos específicos y actuaciones frente a ellos:

3.1 Inundaciones. Riesgos en la costa.

3.2 Terremotos, maremotos y tsunamis.

3.3 Riesgo volcánico.

3.4 Fenómenos meteorológicos adversos.

3.5 Incendios forestales.

3.6 Riesgos tecnológicos: accidentes industriales, químicos, nucleares y trasporte de mercancías peligrosas.

Cada uno de estos riesgos deberá incluir:

– Sensibilización sobre el riesgo y la importancia de la prevención. Consecuencias para sí mismo y para los demás.

– Medidas de prevención y autoprotección. Normas de seguridad y señalización.

METODOLOGÍA

1. La formación impartida estará orientada hacia un aprendizaje colaborativo, procurando la participación activa del alumnado en su propia formación, atendiendo al enfoque prioritario de la protección individual y colectiva y las habilidades para la vida, y fomentando los valores relacionados con el bien común, la prevención, el trabajo en equipo, la empatía, la solidaridad, la inteligencia emocional y las habilidades básicas para la recuperación y la resiliencia.

2. En la metodología formativa se adoptarán medidas inclusivas para asegurar que el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo pueda alcanzar los objetivos del plan.

MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

1. Los materiales y recursos didácticos serán elaborados por el Ministerio del Interior con la colaboración del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y las comunidades autónomas. Dichos materiales y recursos didácticos y técnicos podrán cederse a las Administraciones educativas que así lo soliciten para su propia gestión de la formación del profesorado.

2. El Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y el Ministerio del Interior compartirán cuantos materiales técnicos y didácticos consideren necesarios para la ejecución del plan y promoverán la actualización y adaptación de los mismos para cumplir con el fomento de la cultura preventiva en materia de protección civil.

3. Los materiales y recursos didácticos se elaborarán desde la orientación para la inclusión educativa y atendiendo a los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL CURSO 26/27

Durante el presente curso 2026/2027, preferiblemente en el mes de abril, se implementará **la "II SEMANA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CIVIL"** en la que volveremos a abordar los 3 bloques preceptivos del **Plan de Formación ante Emergencias de Protección Civil:**

Bloque 1: Prevención y sistemas de alerta.

• Prevención y sistemas de alerta y de emergencias: Estudio de cómo funcionan los avisos oficiales, las redes de alerta y la activación de protocolos frente a incidentes.

• Información versus desinformación: Pautas para identificar noticias falsas (fake news) y bulos durante situaciones de crisis, y la importancia de informarse solo a través de canales oficiales.

Bloque 2: Identificación de riesgos y autoprotección.

• Identificación de situaciones de riesgo: Reconocimiento de peligros en el entorno cercano y en escenarios con grandes concentraciones humanas.

• Medidas de autoprotección: Pautas de actuación personal y colectiva para salvaguardar la integridad física.

• Apoyo emocional: Orientaciones para gestionar las reacciones psicológicas y ofrecer apoyo emocional a las personas afectadas en momentos de emergencia.

Bloque 3: Riesgos específicos.

• Inundaciones y fenómenos meteorológicos adversos: Actuación frente a lluvias intensas o DANAs.

• Incendios forestales: Prevención y pautas de evacuación o confinamiento.

• Riesgos tecnológicos e industriales: Protocolos ante accidentes químicos, nucleares o transporte de mercancías peligrosas.

• Otros riesgos naturales: Aborda según la zona geográfica amenazas como terremotos, maremotos, tsunamis o riesgo volcánico.

La impartición será realizada por el responsable de prevención del centro y/o los tutores de los diferentes grupos. En la medida de lo posible intentaremos contar con la presencia de algún especialista en protección civil.

5-EVALUACIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES

INDICE

1. INTRODUCCIÓN 1
2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA 2
3. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD 2
4. METODOLOGIA DE EVALUACIÓN 2
   4.1. GRUPOS DE ANÁLISIS DEFINIDOS 3
   4.2. FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL OBJETO DE ESTUDIO 3
5. ITINERARIO DE EVALUACIÓN Y ORIGEN DE LA INFORMACIÓN 7
   6.1. INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS 7
   6.2. ANÁLISIS DE RESULTADOS 10
6. CONCLUSIONES. PROGRAMA DE INTERVENCIÓN 29

1. INTRODUCCIÓN

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante LPRL), establece en su artículo 14, el derecho de los trabajadores a una protección *"eficaz"* en materia de seguridad y salud respecto a *"todos los aspectos relacionados con el trabajo"*. Ello conlleva la correlativa obligación del empresario de planificar la actividad preventiva a partir de una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio (artículo 16.1). La evaluación de los riesgos viene expresamente definida en el artículo 3.1. del Reglamento de los Servicios de Prevención (en adelante RSP) como: "el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse".

De conformidad con lo establecido en los Art. 36 y siguientes de la LPRL el personal designado como Delegado/a de prevención es competentes para participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos de la empresa.

A tales efectos, en el Comité de Seguridad y Salud Sectorial celebrado el 22 de junio de 2022, se elevó a consulta de los representantes de los trabajadores, el procedimiento de evaluación de riesgos psicosociales a implantar en las evaluaciones de riesgo de centros educativos públicos no universitarios de Castilla La-Mancha. Se propuso aplicación de metodología F-PSICO del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo, quedando aprobada en el seno del Comité, tal y como recoge el acta de la reunión.
El concepto de *"factores psicosociales"* hace referencia a aquellas condiciones de trabajo (Art. 4.7.d de la LPRL) o características del mismo relacionadas con la organización, el contenido del trabajo y la realización de la tarea, y que tienen capacidad para afectar tanto al bienestar o a la salud (física, psíquica o social) del personal trabajador, como al desarrollo del trabajo.

En función de cómo estén diseñados, las condiciones de trabajo o factores psicosociales pueden afectar positiva o negativamente al personal trabajador, convirtiéndose en este último caso en factores de riesgo psicosocial.

Es importante destacar que existen diferentes reacciones ante una determinada situación psicosocial, ya que intervienen características propias de cada persona, tales como la capacidad de adaptación, personalidad, expectativas, vulnerabilidad, etc., por ello, para analizar una situación, es necesario conocer tanto las características propias del trabajo, como la percepción que de la misma se tiene.

2. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, que transpone la Directiva 89/391/CEE, de 12 de junio.

- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Instrucción operativa para la evaluación de riesgos psicosociales en centros educativos públicos no universitarios de Castilla la Mancha.
- NTP 1056: PIMA-EF: Marco Europeo para la gestión del riesgo psicosocial.
- Criterio Técnico 104/2021 sobre las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en Riesgos Psicosociales.
- Directrices básicas para la gestión de riesgos psicosociales. INSST- Año 2022.

3. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

- Nombre del centro educativo: **IESO PEÑA ESCRITA**
- Dirección y C.P: C/Azuel, 1/13130 Fuencaliente/Ciudad Real
- Número total de personal empleado público dependiente de la JCCM (≥ 3 meses en activo en el puesto de trabajo): **17**
- Relación de puestos de trabajo en el centro:
  - DOCENTE
  - ORDENANZA Y CONSERJE
  - PERSONAL ADMINISTRATIVO
  - SECUNDARIA ORIENTADOR

4. METODOLOGIA DE EVALUACIÓN

Para la realización del estudio, se ha aplicado el Método de Evaluación de Factores Psicosociales (FPSICO 4.1) editado por el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST), en formato AIP (Aplicación Informática para la Prevención), con la denominación de F-Psico.

La finalidad principal del mismo es facilitar una herramienta para la identificación y evaluación de los factores de riesgo psicosocial. Por tanto, su objetivo es aportar información que permita el diagnóstico psicosocial del centro educativo o de grupos parciales del mismo.

Para ello, se aplica un cuestionario informático al personal trabajador del centro que consta de 44 preguntas, algunas de ellas múltiples, de forma que el número de ítems total asciende a 89. Los factores de riesgo psicosocial objeto de estudio y valoración son los siguientes:

- Tiempo de trabajo (TT)
- Autonomía (AU)

- Carga de trabajo (CT)
- Demandas psicológicas (DP)
- Variedad/contenido (VC)
- Participación/Supervisión (PS)
- Interés por el trabajador/Compensación (ITC)
- Desempeño de rol (DR)
- Relaciones y apoyo social (RAS)

Además, se incluye un apartado específico de toma de datos estadísticos formado por 4 ítems y que hace referencia a los siguientes criterios:

- Edad, sexo, puesto de trabajo y cargo de responsabilidad en el centro.

Es importante destacar, que no serán válidos los cuestionarios incompletos, ya que, para una correcta aplicación del método, es necesario responder todas las preguntas contenidas en la encuesta.

Por último, indicar que el método empleado para la evaluación de los factores de riesgo psicosocial, así como el envío y recepción de los cuestionarios, garantiza en todo momento la preservación del anonimato y la confidencialidad en el tratamiento de los datos objeto de estudio.

4.1. GRUPOS DE ANÁLISIS DEFINIDOS

Para la realización de la evaluación de factores de riesgo psicosocial, se han configurado 4 unidades de análisis, sexo (hombre; mujer), edad (16 y 17 años; 18 y 35 años; 36 y 55 años; 55 y 65 años) cargo de responsabilidad en el centro (si; no) y puesto de trabajo. A su vez la unidad de análisis de puestos de trabajo se ha configurado de la siguiente forma atendiendo a condiciones de trabajo similares:

1) PERSONAL DOCENTE: Que incluye a Docente de infantil, Docente de Primaria, Docente de Secundaria/FP, Profesor de religión, Docente de EOI/CEPA/Conservatorio o Escuela de Arte (EA).
2) PERSONAL DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA/ORIENTACIÓN EDUCATIVA: Este grupo englobaría al colectivo ATE, Orientador/a, PT, AL, TEJI, fisioterapeuta, DUE, PTSC, Intérprete Lengua de signos, Educador Social.
3) PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS: Donde estarían integrados los colectivos de PLSD, ordenanza y conserje, personal de cocina, administración, mantenimiento y servicios generales.
4) OTROS. (Aplicable sólo en encuestas dirigidas a determinados grupos o colectivos).

4.2. FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL OBJETO DE ESTUDIO

A. Tiempo de trabajo.

Este factor hace referencia a distintos aspectos que tienen que ver con la ordenación y estructuración temporal de la actividad laboral a lo largo de la semana y de cada día de la semana. Este factor evalúa el impacto del tiempo de trabajo desde la consideración de los periodos de descanso que permite la actividad, de su cantidad y calidad y del efecto del tiempo de trabajo en la vida social.

B. Autonomía.

Bajo este factor se acogen aspectos de las condiciones de trabajo referentes a la capacidad y posibilidad individual del trabajador para gestionar y tomar decisiones tanto sobre aspectos de la estructuración temporal de la actividad laboral como sobre cuestiones de procedimiento y organización del trabajo. El método recoge estos aspectos sobre los que se proyecta la autonomía en dos grandes bloques:

a) Autonomía temporal. Se refiere a la libertad concedida al trabajador sobre la gestión de algunos aspectos de la organización temporal de la carga de trabajo y de los descansos, tales como la elección del ritmo, las posibilidades de alterarlo si fuera necesario, la distribución de los descansos durante la jornada y el disfrute del tiempo libre para atender a cuestiones personales
b) Autonomía decisional. La autonomía decisional hace referencia a la capacidad de un trabajador para influir en el desarrollo cotidiano de su trabajo, que se manifiesta en la posibilidad de tomar decisiones sobre las tareas a realizar, su distribución, la elección de procedimientos y métodos, la resolución de incidencias, etc.

C. Carga de trabajo.

Por carga de trabajo se entiende el nivel de demanda de trabajo a la que el trabajador ha de hacer frente, es decir, el grado de movilización requerido para resolver lo que exige la actividad laboral, con independencia de la naturaleza de la carga de trabajo (cognitiva, emocional). Se entiende que la carga de trabajo es elevada cuando hay mucha carga (componente cuantitativo) y es difícil (componente cualitativo). Este factor valora la carga de trabajo a partir de las siguientes cuestiones:

a) Presiones de tiempos. La presión de tiempos se valora a partir de los tiempos asignados a las tareas, la velocidad que requiere la ejecución del trabajo y la necesidad de acelerar el ritmo de trabajo en momentos puntuales.
b) Esfuerzo de atención. Con independencia de la naturaleza de la tarea, ésta requiere que se la preste una cierta atención. Ésta viene determinada tanto por la intensidad y el esfuerzo de atención requeridos para procesar las informaciones que se reciben en el curso de la actividad laboral y para elaborar respuestas adecuadas, como por la constancia con que debe ser mantenido dicho esfuerzo. Los niveles de esfuerzo atencional pueden verse incrementados en situaciones en que se producen interrupciones frecuentes, cuando las consecuencias de las interrupciones son relevantes, cuando se requiere prestar atención a múltiples tareas en un mismo momento y cuando no existe previsibilidad en las tareas.

c) Cantidad y dificultad de la tarea. La cantidad de trabajo que los trabajadores/as deben hacer frente y resolver diariamente es un elemento esencial de la carga de trabajo, así como la dificultad que supone para el trabajador el desempeño de las diferentes tareas.

D. Demandas psicológicas.

Las demandas psicológicas se refieren a la naturaleza de las distintas exigencias a las que se ha de hacer frente en el trabajo. Tales demandas suelen ser de naturaleza cognitiva y de naturaleza emocional.

Las exigencias cognitivas vienen definidas por el grado de presión o movilización y de esfuerzo intelectual al que debe hacer frente el trabajador en el desempeño de sus tareas (procesamiento de información del entorno o del sistema de trabajo a partir de conocimientos previos, actividades de memorización y recuperación de información de la memoria, de razonamiento y búsqueda de soluciones, etc.). De esta forma el sistema cognitivo se ve comprometido en mayor o menor medida en función de las exigencias del trabajo en cuanto a la demanda de manejo de información y conocimiento, demandas de planificación, toma de iniciativas, etc.

Se producen exigencias emocionales en aquellas situaciones en las que el desempeño de la tarea conlleva un esfuerzo que afecta a las emociones que el trabajador puede sentir. Con carácter general, tal esfuerzo va dirigido a reprimir los sentimientos o emociones y a mantener la compostura para dar respuesta a las demandas del trabajo, por ejemplo, en el caso de trato con pacientes, clientes, usuarios, etc.

El esfuerzo de ocultación de emociones puede también, en ocasiones, ser realizado dentro del propio entorno de trabajo; hacia los superiores, subordinados, etc.

Las exigencias emocionales pueden derivarse también del nivel de implicación y compromiso con las situaciones emocionales que se derivan de las relaciones interpersonales que se producen en el trabajo y, de forma especial, de trabajos en que tal relación tiene un componente emocional importante. Otra fuente de exigencia emocional es la exposición a situaciones de alto impacto emocional, aun cuando no necesariamente
exista contacto con usuarios.

E. Variedad / Contenido del trabajo.

Este factor comprende la sensación de que el trabajo tiene un significado y utilidad en sí mismo, para el/la trabajador/a, en el conjunto de la empresa y para la sociedad en general, siendo, además, reconocido y valorado, proporcionando al trabajador, un sentido más allá de las contraprestaciones económicas.

Este factor se evalúa mediante una serie de ítems que estudian en qué medida el trabajo está diseñado con tareas variadas y con significado, se trata de un trabajo importante y goza del reconocimiento del entorno del trabajador/a.

F. Participación / Supervisión

Este factor recoge dos formas de las posibles dimensiones del control sobre el trabajo: el que ejerce el trabajador a través de su participación en diferentes aspectos del trabajo, y el que ejerce la organización sobre el trabajador a través de la supervisión de sus quehaceres.

Así, la *"participación"* explora los distintos niveles de implicación, intervención y colaboración que el trabajador mantiene con distintos aspectos de su trabajo y de la organización.
La *"supervisión"* se refiere a la valoración que el trabajador hace del nivel de control que sus superiores inmediatos ejercen sobre aspectos diversos de la ejecución del trabajo.

G. Interés por el trabajador / Compensación.

Este concepto hace referencia al grado en que la Administración de la JCCM muestra una preocupación de carácter individualizado y a largo plazo por el personal trabajador. Estas cuestiones se manifiestan en la preocupación de la organización por la promoción, formación, desarrollo de sus carreras profesionales, por mantener informados a los trabajadores/as sobre tales cuestiones, así como por la percepción tanto de seguridad en el empleo como de la existencia de un equilibrio entre lo que el trabajador/a aporta y la compensación que por ello obtiene.

H. Desempeño de rol

Este factor considera los problemas que pueden derivarse de la definición de los cometidos de cada puesto de trabajo. Comprende tres aspectos fundamentales:

a) La claridad de rol: ésta tiene que ver con la definición de funciones y responsabilidades (qué debe hacerse, cómo, cantidad de trabajo esperada, calidad del trabajo, tiempo asignado y responsabilidad del puesto).
b) El conflicto de rol: hace referencia a las demandas incongruentes, incompatibles o contradictorias entre sí o que pudieran suponer un conflicto de carácter ético para el trabajador.
c) La sobrecarga de rol: se refiere a la asignación de cometidos y responsabilidades que no forman parte de las funciones del puesto de trabajo pero que se añaden a ellas.

I. Relaciones y apoyo social.

Hace referencia a aquellos aspectos de las condiciones de trabajo que se derivan de las relaciones entre las personas, dentro de los entornos de trabajo. Recoge este factor el concepto de "apoyo social", entendido, como factor moderador del estrés, y que estudia tanto la posibilidad de contar con apoyo instrumental o ayuda proveniente de otras personas del entorno laboral (jefes, compañeros, …) para poder realizar adecuadamente el trabajo, como la calidad de tales relaciones.
Igualmente, las relaciones entre personas pueden ser origen, con distintas frecuencias e intensidades, de situaciones conflictivas de distinta naturaleza, diferentes formas de violencia, o de conflictos personales, ante las cuales, las organizaciones pueden o no haber adoptado ciertos protocolos de actuación.

5. ITINERARIO DE EVALUACIÓN Y ORIGEN DE LA INFORMACIÓN.

Siguiendo la Instrucción Operativa del Servicio de Prevención de Riesgos laborales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para la evaluación de riesgos psicosociales en centros educativos no universitarios de Castilla la Mancha se han llevado a cabo las siguientes fases para la realización del presente informe:

1. Durante el curso 2022-2023 se inició el proceso de evaluación de riesgos psicosociales, en ese momento la tasa de respuesta fue del 25% por lo que no fue posible realizar el informe de evaluación
2. En el curso 2023-2024 el servicio de prevención se pone en contacto de nuevo con el centro para anunciar que se va a iniciar de nuevo el proceso de evaluación. El día 9 de enero de 2024 se envía a todo el personal la encuesta FPSICO
3. Lanzamiento de cuestionarios de evaluación y plazo para su realización:

El lanzamiento del cuestionario a cada uno de los participantes se realizó el **09/01/2024.**
El plazo definido para la recepción de los cuestionarios del **09/01/2024** al **24/01/2024**

4. Explotación de los datos recabados y análisis de los resultados obtenidos mediante la aplicación del método de valoración F-Psico.
5. Realización y presentación de informe a la Dirección del centro.

6.1. INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

El método ha sido concebido para obtener valoraciones grupales del personal trabajador en situaciones relativamente homogéneas.
El mismo presenta los resultados en dos diferentes formatos; por un lado, se ofrecen las probabilidades de riesgo junto con la media aritmética del colectivo analizado para cada uno de los factores (Perfil Valorativo) y, por otro, se ofrece el porcentaje de contestación de cada opción de respuesta de cada pregunta (Informe) por parte del colectivo analizado.
Para su baremación, se transforman las puntuaciones directas en percentiles, lo que permite determinar distintos niveles de riesgo. Podemos diferenciar cuatro niveles:

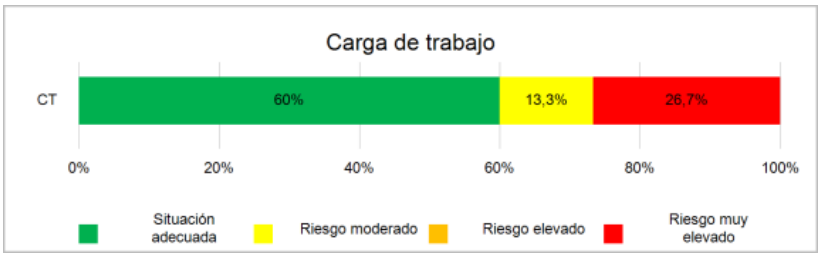
Percentil obtenido	Riesgo
Percentil ≥ P85	Muy elevado
P75 ≤ Percentil < P85	Elevado
P65 ≤ Percentil < P75	Moderado
Percentil < P65	Situación adecuada

El objetivo fundamental es ubicar al colectivo evaluado en los diferentes niveles de riesgo definidos. Así pues, a mayor nivel de riesgo existirá una mayor probabilidad de consecuencias

negativas sobre la salud global y la satisfacción del personal empleado, reflejando para cada nivel una diferencia significativa en esta probabilidad.
La puntuación baremada se otorga de manera automática a partir de la Aplicación Informática (AIP), en función de la combinación de respuestas que se da a cada cuestionario, no estando disponible para terceros. Esto, permite determinar los distintos niveles de riesgo que se presentan gráficamente en distintos tonos de color. Éstos se sitúan en cuatro niveles:

Riesgo	Color
Muy elevado	
Elevado	
Moderado	
Situación adecuada	

Para cada factor se indica el porcentaje de personal trabajador expuesto en cada nivel de riesgo, como puede verse en el siguiente ejemplo de representación gráfica del factor "Carga de trabajo"



Asimismo, se incluye el número de trabajadores en cada nivel de riesgo (que se corresponde con el porcentaje de trabajadores expuestos para cada nivel) como puede verse en el siguiente ejemplo del factor "Carga de trabajo":

Nº de trabajadores en cada nivel de riesgo			
Situación adecuada	Riesgo moderado	Riesgo elevado	Riesgo muy elevado
9	2	0	4

Estos resultados se complementan con los datos de cuatro parámetros estadísticos básicos, como en el siguiente ejemplo del factor de "Carga de trabajo":

Rango	Media	Desviación típica	Mediana
0-106	44,67	20,54	44,00

Con el objetivo de facilitar la interpretación de estas medidas de dispersión se indica que hay que tener en cuenta que el rango informa sobre el valor mínimo y el valor máximo que puede obtenerse en cada factor valorado. Hay que puntualizar que cada factor tiene un rango diferente, como puede verse en la siguiente tabla:

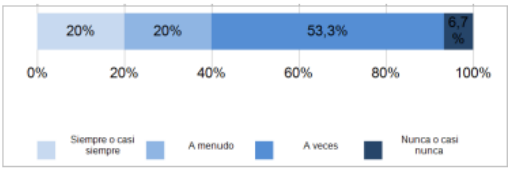
	Rango	
Factor	**Min.**	**Máx.**
Tiempo de trabajo	0	37
Autonomía	0	113
Carga de trabajo	0	106
Demandas psicológicas	10	112
Variedad / Contenido	0	69
Participación / Supervisión	4	87
Interés por el trabajador / Compensación	0	73
Desempeño de rol	1	109
Relaciones y apoyo social	0	97

Finalmente, la AIP nos facilita una información descriptiva detallada y la representación gráfica de cómo se posiciona el personal trabajador de la muestra elegida ante cada pregunta, permitiendo conocer el porcentaje de elección de cada opción de respuesta, lo cual proporciona datos acerca de aspectos concretos relativos a cada factor. Eso puede verse en el siguiente ejemplo del factor “Carga de trabajo” apartado “presión de tiempos”:

Presiones de tiempos

23 - ¿El tiempo de que dispones para realizar tu trabajo es suficiente y adecuado?

Siempre o casi siempre	20 %
A menudo	20 %
A veces	53,3 %
Nunca o casi nunca	6,7 %



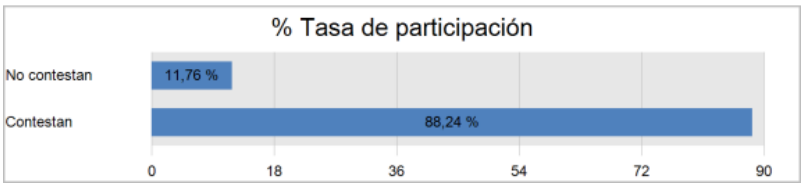
Esta información puede ayudar a orientar las acciones particulares que se han de emprender para la mejora de un determinado factor.

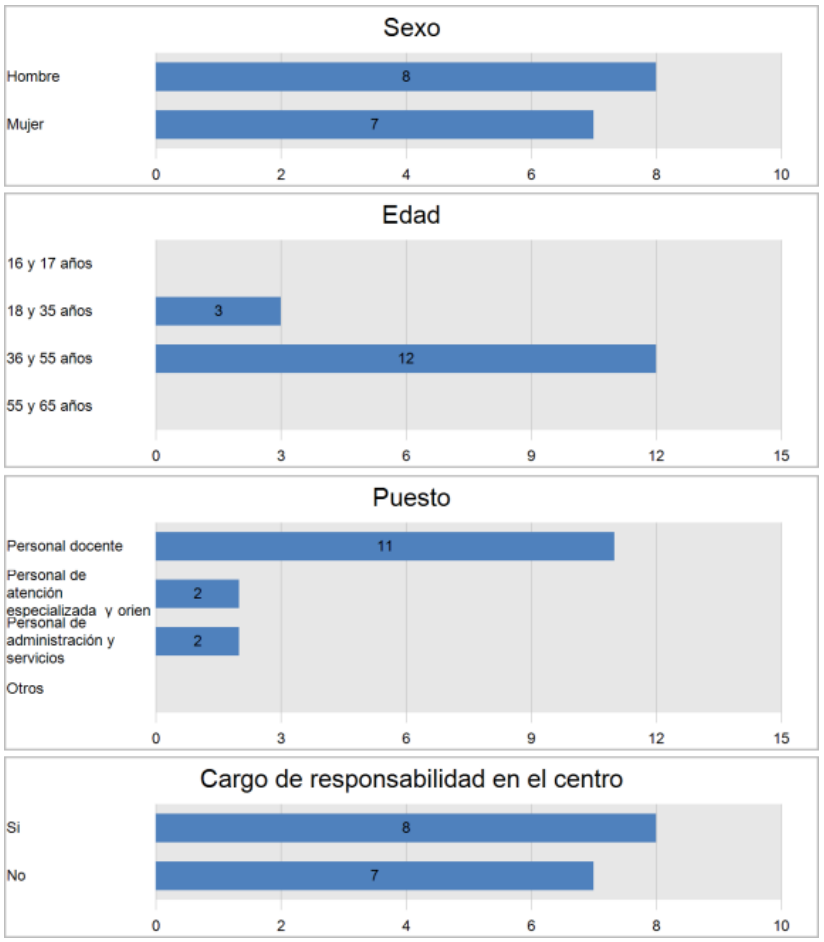
6.2. ANÁLISIS DE RESULTADOS

TASA DE PARTICIPACIÓN Y DATOS SOCIODEMOGRÁFICOS:

Del total de personal trabajador en activo en el centro educativo (17), han participado y cumplimentado correctamente el cuestionario 15 trabajadores y trabajadoras, lo que supone un 88,24 % de participación. Los datos sociodemográficos evaluados con los resultados de las encuestas recibidas hacen referencia a las siguientes variables estadísticas: edad, sexo, puesto de trabajo y cargo de responsabilidad en el centro. A continuación, se muestran los resultados obtenidos

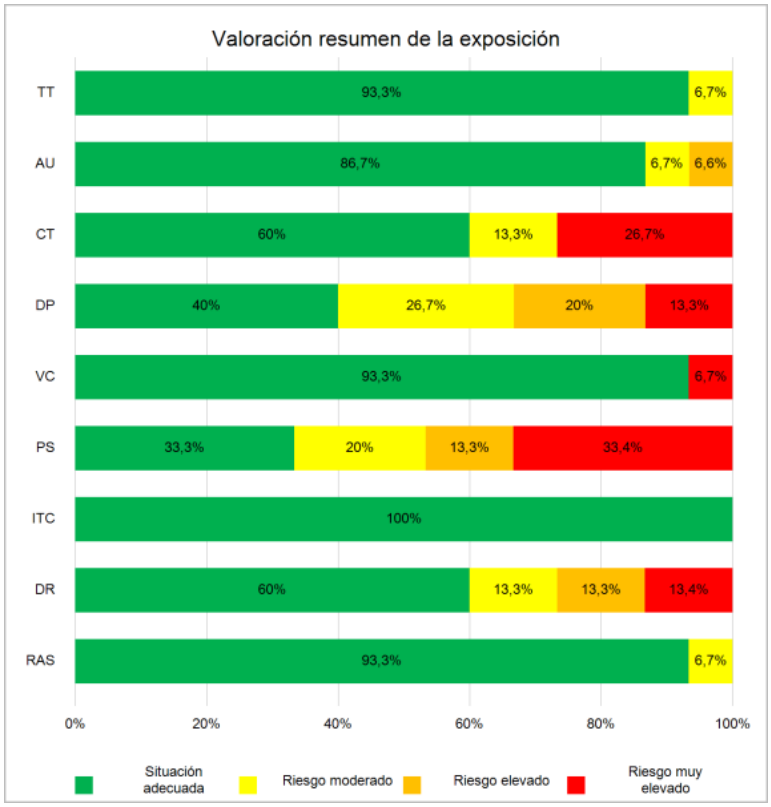





Sexo
Hombre
Mujer
8
7
0
2
4
6
8
10
Edad
16 y 17 años
18 y 35 años
36 y 55 años
55 y 65 años
3
12
0
3
6
9
12
15
Puesto
Personal docente
Personal de atención especializada y orien
Personal de administración y servicios
Otros
11
2
2
0
3
6
9
12
15
Cargo de responsabilidad en el centro
Si
No
8
7
0
2
4
6
8
10

VALORACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL:

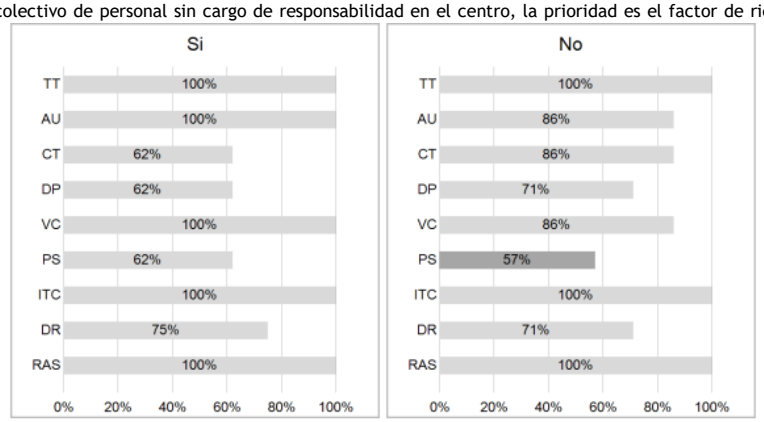
Se muestra el gráfico resumen de la exposición de todo el personal del centro, para cada uno de los nueve factores que analiza el método F-Pisco:



De este cuadro resumen vemos que los factores, interés por el trabajador/compensación se encuentra en una situación favorable para el total de la población, relaciones y apoyo social, autonomía, variedad/contenido y tiempo de trabajo también se encuentran en una situación favorable, frente a participación/supervisión y demandas psicológicas que se encuentra en una situación de riesgo.

Analizados los informes comparativos por cada unidad de análisis, se obtienen los siguientes mapas de riesgo, que nos dan información sobre en qué colectivos y en qué factores de riesgo hay que dar prioridad para adoptar medidas preventivas (marcados grises oscuro)

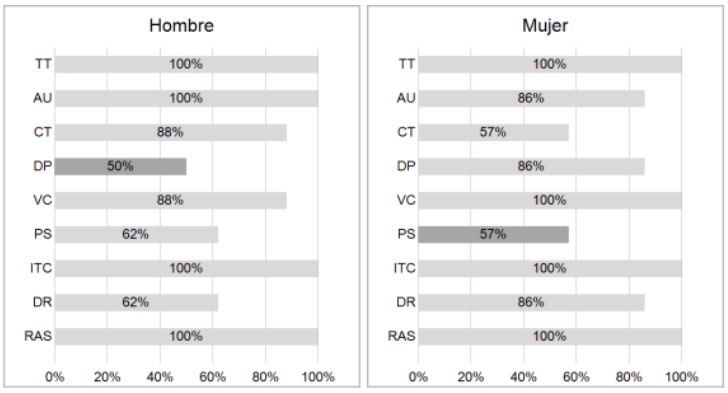
Para el colectivo de personal sin cargo de responsabilidad en el centro, la prioridad es el factor de riesgo



Mapa de riesgos psicosociales: CARGO DE RESPONSABILIDAD EN EL CENTRO / factor de riesgo

	TT	AU	CT	DP	VC	PS	ITC	DR	RAS
Si	100%	100%	62,5%	62,5%	100%	62,5%	100%	75%	100%
No	100%	85,7%	85,7%	71,4%	85,7%	57,1%	100%	71,4%	100%

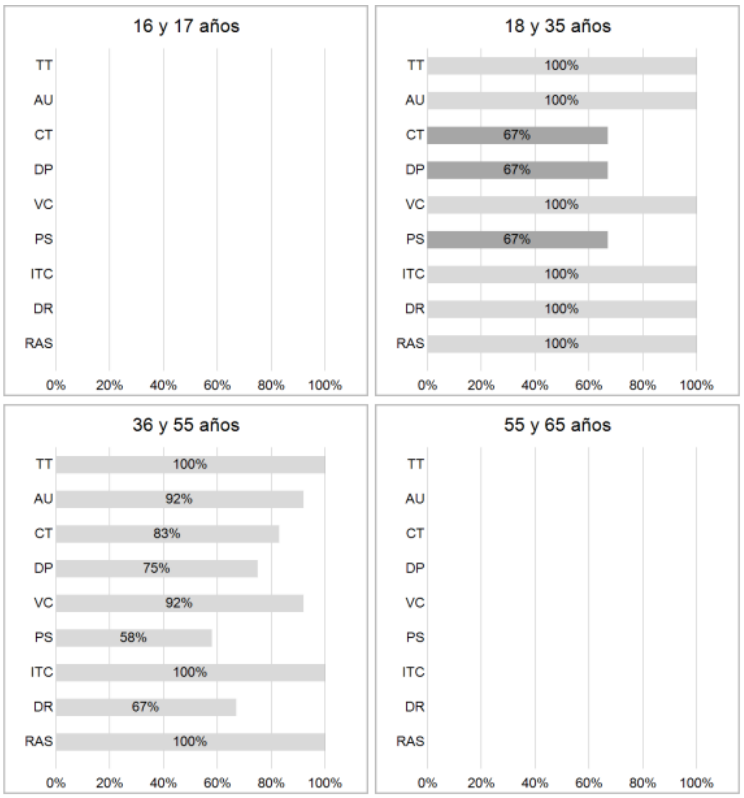
participación/supervisión



Mapa de riesgos psicosociales: SEXO / factor de riesgo

	TT	AU	CT	DP	VC	PS	ITC	DR	RAS
Hombre	100%	100%	87,5%	50%	87,5%	62,5%	100%	62,5%	100%
Mujer	100%	85,7%	57,1%	85,7%	100%	57,1%	100%	85,7%	100%

Para el colectivo de hombres la prioridad esta en el factor de demandas psicológicas y en el de mujeres en participación/supervisión



Mapa de riesgos psicosociales: EDAD / factor de riesgo

	TT	AU	CT	DP	VC	PS	ITC	DR	RAS
16 y 17 años	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
18 y 35 años	100%	100%	66,7%	66,7%	100%	66,7%	100%	100%	100%
36 y 55 años	100%	91,7%	83,3%	75%	91,7%	58,3%	100%	66,7%	100%
55 y 65 años	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

Por edad, para el colectivo de personal entre 18 y 35 años, los factores de riesgo en los que hay que actuar con prioridad es en cantidad de trabajo, demandas psicológicas y participación/supervisión



Mapa de riesgos psicosociales: PUESTO / factor de riesgo

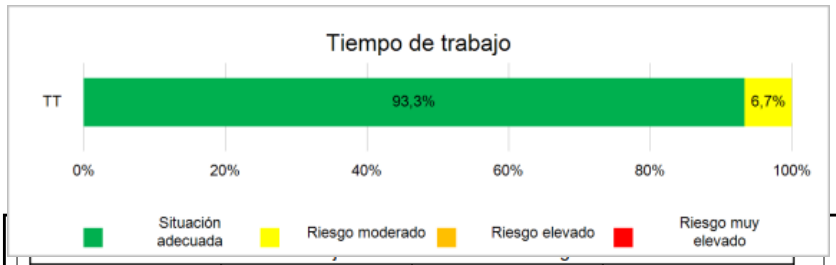
	TT	AU	CT	DP	VC	PS	ITC	DR	RAS
Personal docente	100%	100%	72,7%	54,5%	90,9%	54,5%	100%	81,8%	100%
Personal de atención especializada y orientación educativa	100%	50%	50%	100%	100%	50%	100%	50%	100%
Personal de administración y servicios	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	50%	100%
Otros	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

Para el personal docente el factor prioritario es participación/supervisión, para el personal de administración desempeño de rol, y colectivo de personal de atención especializada es el que tiene más factores con un nivel alto de riesgo, autonomía, carga de trabajo, participación/supervisión y desempeño de rol.

A continuación, se expone detalladamente el resultado de los distintos factores de riesgo psicosocial.

Tiempo de trabajo

Este factor hace referencia a distintos aspectos que tienen que ver con la ordenación y estructuración temporal de la actividad laboral a lo largo de la semana y de cada día de la semana. Este factor evalúa el impacto del tiempo de trabajo desde la consideración de los periodos de descanso que permite la actividad, de su cantidad y calidad y del efecto del tiempo de trabajo en la vida social.
La evaluación de tiempo de trabajo se hace a partir de los ítems contenidos en las preguntas 1, 2, 5 y 6



Situación adecuada	Riesgo moderado	Riesgo elevado	Riesgo muy elevado
14	1	0	0

Rango	Media	Desviación típica	Mediana
0-37	9,07	7,93	10,00

Datos agrupados para todo el personal
La variable tiempo de trabajo se encuentra en una situación favorable, se obtiene como resultado que la mayoría de la población (93.3%) se encuentra en una situación adecuada, ningún trabajador se encuentra en una situación de riesgos elevado o muy, por lo que no es necesario adoptar medidas preventivas.

Autonomía

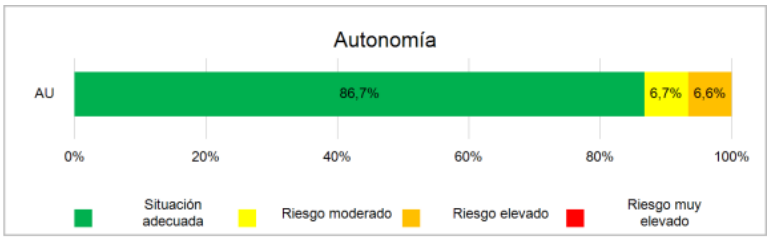
Bajo este factor se acogen aspectos de las condiciones de trabajo referentes a la capacidad y posibilidad individual del trabajador para gestionar y tomar decisiones tanto sobre aspectos de la estructuración temporal de la actividad laboral como sobre cuestiones de procedimiento y organización del trabajo. El método recoge estos aspectos sobre los que se proyecta la autonomía en dos grandes bloques:

a) Autonomía temporal. Se refiere a la libertad concedida al trabajador sobre la gestión de algunos aspectos de la organización temporal de la carga de trabajo y de los descansos, tales como la elección del ritmo, las posibilidades de alterarlo si fuera necesario, la distribución de los descansos durante la jornada y el disfrute del tiempo libre para atender a cuestiones personales

b) Autonomía decisional. La autonomía decisional hace referencia a la capacidad de un trabajador para influir en el desarrollo cotidiano de su trabajo, que se manifiesta en la posibilidad de tomar decisiones sobre las tareas a realizar, su distribución, la elección de procedimientos y métodos, la resolución de incidencias, etc.

La evaluación de Autonomía se recoge en dos grandes bloques a partir de 12 ítems:

- Autonomía temporal (preguntas 3, 7, 8 y 9)
- Autonomía decisional (preguntas 10a, 10b, 10c, 10d, 10e, 10f, 10g y 10h)



Nº de trabajadores en cada nivel de riesgo			
Situación adecuada	Riesgo moderado	Riesgo elevado	Riesgo muy elevado
13	1	1	0

Rango	Media	Desviación típica	Mediana
0-113	48,40	23,29	54,00

Datos agrupados para todo el personal

La dimensión autonomía se encuentra en una situación favorable, se obtiene como resultado que la mayoría de la población (86.7%) se encuentra en una situación adecuada, frente a un 6,6% en riesgo elevado, por lo que no es necesario adoptar medidas preventivas para todo el colectivo.

Carga de Trabajo

Por carga de trabajo se entiende el nivel de demanda de trabajo a la que el trabajador ha de hacer frente, es decir, el grado de movilización requerido para resolver lo que exige la actividad laboral, con independencia de la naturaleza de la carga de trabajo (cognitiva, emocional). Se entiende que la carga de trabajo es elevada cuando hay mucha carga (componente cuantitativo) y es difícil (componente cualitativo). Este factor valora la carga de trabajo a partir de las siguientes cuestiones:

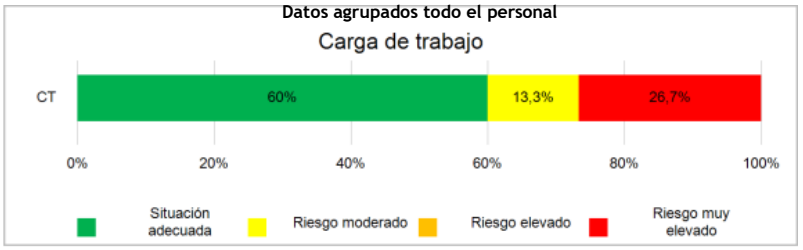
a) Presiones de tiempos. La presión de tiempos se valora a partir de los tiempos asignados a las tareas, la velocidad que requiere la ejecución del trabajo y la necesidad de acelerar el ritmo de trabajo en momentos puntuales.

b) Esfuerzo de atención. Con independencia de la naturaleza de la tarea, ésta requiere que se la preste una cierta atención. Ésta viene determinada tanto por la intensidad y el esfuerzo de atención requeridos para procesar las informaciones que se reciben en el curso de la actividad laboral y para elaborar respuestas adecuadas, como por la constancia con que debe ser mantenido dicho esfuerzo. Los niveles de esfuerzo atencional pueden verse incrementados en situaciones en que se producen interrupciones frecuentes, cuando las consecuencias de las interrupciones son relevantes, cuando se requiere prestar atención a múltiples tareas en un mismo momento y cuando no existe previsibilidad en las tareas.

c) Cantidad y dificultad de la tarea. La cantidad de trabajo que los trabajadores deben hacer frente y resolver diariamente es un elemento esencial de la carga de trabajo, así como la dificultad que supone para el trabajador el desempeño de las diferentes tareas.

La evaluación de Carga de trabajo se recoge en tres grandes bloques a partir de 13 ítems

- Presiones de tiempos (preguntas 23, 24 y 25)
- Esfuerzo de atención (preguntas 21,22, 27, 30, 32,32)
- Cantidad y Dificultad de la tarea (preguntas 4,26, 28, 29)



Nº de trabajadores en cada nivel de riesgo			
Situación adecuada	Riesgo moderado	Riesgo elevado	Riesgo muy elevado
9	2	0	4

Rango	Media	Desviación típica	Mediana
0-106	44,67	20,54	44,00

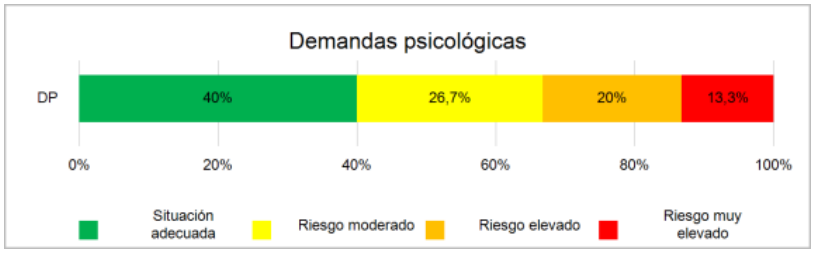
La dimensión carga de trabajo se encuentra en una situación de riesgo moderado, el 60% de la población se encuentra en situación adecuada y el 26,7% en riesgo muy elevado.
Analizadas las respuestas por bloques, las respuestas más negativas las encontramos en el bloque de presión de tiempos.
A la hora de tomar medidas preventivas los colectivos prioritarios en este factor de riesgo son el personal de atención especializada y orientación educativa y los comprendidos entre 18 y 35 años. Para mejorar este factor de riesgo se adjuntan las siguientes recomendaciones para que sean valoradas por la dirección del centro:

- Proporcionar al personal los medios y recursos necesarios, de forma adecuada y a tiempo, para facilitar la realización de tareas.
- La dirección del centro debe analizar la carga de trabajo del personal y realizar un reparto equitativo de tareas que evite tener que trabajar fuera del horario habitual.
- La dirección del centro evaluará si los tiempos asignados para la realización de las tareas son adecuados en función de su dificultad, cantidad y asignación de recursos (materiales, humanos, económicos).

Demandas Psicológicas

Las demandas psicológicas se refieren a la naturaleza de las distintas exigencias a las que se ha de hacer frente en el trabajo. Tales demandas suelen ser de naturaleza cognitiva y de naturaleza emocional.
Las exigencias cognitivas vienen definidas por el grado de presión o movilización y de esfuerzo intelectual al que debe hacer frente el trabajador en el desempeño de sus tareas (procesamiento de información del entorno o del sistema de trabajo a partir de conocimientos previos, actividades de memorización y recuperación de información de la memoria, de razonamiento y búsqueda de soluciones, etc.). De esta forma el sistema cognitivo se ve comprometido en mayor o menor medida en función de las exigencias del trabajo en cuanto a la demanda de manejo de información y conocimiento, demandas de planificación, toma de iniciativas, etc.
Se producen exigencias emocionales en aquellas situaciones en las que el desempeño de la tarea conlleva un esfuerzo que afecta a las emociones que el trabajador puede sentir.
Con carácter general, tal esfuerzo va dirigido a reprimir los sentimientos o emociones y a mantener la compostura para dar respuesta a las demandas del trabajo, por ejemplo, en el caso de trato con pacientes, clientes, usuarios, etc.
El esfuerzo de ocultación de emociones puede también, en ocasiones, ser realizado dentro del propio entorno de trabajo; hacia los superiores, subordinados, etc.
Las exigencias emocionales pueden derivarse también del nivel de implicación y compromiso con las situaciones emocionales que se derivan de las relaciones interpersonales que se producen en el trabajo y, de forma especial, de trabajos en que tal relación tiene un componente emocional importante. Otra fuente de exigencia emocional es la exposición a situaciones de alto impacto emocional, aun cuando no necesariamente exista contacto con usuarios.
La evaluación de demandas psicológicas se recoge en 2 bloques a partir de los ítems recogidos en las preguntas

- Exigencias cognitivas: 33a, 33b, 33c, 33d, 33e,
- Exigencias emocionales: 33f, 34a, 34b, 34c, 34d, 35, 36



Nº de trabajadores en cada nivel de riesgo			
Situación adecuada	Riesgo moderado	Riesgo elevado	Riesgo muy elevado
6	4	3	2

Rango	Media	Desviación típica	Mediana
10-112	59,07	17,83	61,00

Datos agrupados de todo el personal

La variable demandas psicológicas se encuentra en una situación de riesgo, el 40% está en una situación adecuada, frente al 33.3% que está en una situación de riesgo elevado o muy elevado, por lo que es necesario adoptar medidas preventivas.

A la hora de tomar medidas preventivas los colectivos prioritarios en este factor de riesgo son el personal comprendido entre 18 y 35 años y el colectivo de hombres. Para mejorar este factor de riesgo se proponen las siguientes medidas para que sean valoradas por la dirección del centro:

Analizando las respuestas que evalúan los dos bloques que forman este factor de riesgo, las respuestas más desfavorables las encontramos en el bloque de exigencias cognitivas, aprender cosas o métodos nuevos, adaptarse a nuevas situaciones, tomar iniciativas, tener buena memoria y ser creativo

Medidas preventivas y/o correctoras

A continuación, se adjunta listado de medidas preventivas/correctoras propuestas, al objeto de que la Dirección del centro estudie las mismas, e identifique en su caso responsable/s y plazos de implantación:

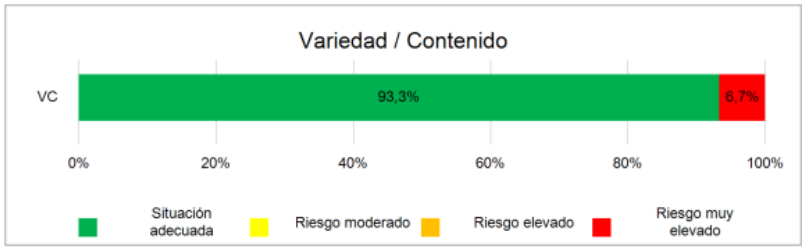
- Establecer un procedimiento para que el personal pueda poner de manifiesto la necesidad de recursos necesarios para la realización de sus tareas, el equipo directivo valorará las solicitudes dando una respuesta a cada petición.

- Establecer de forma consensuada reuniones periódicas para analizar incidencias, esclarecer dudas que surgen en la práctica diaria, información sobre novedades que afecten a sus tareas o funciones, etc.

Variedad/Contenido

Este factor comprende la sensación de que el trabajo tiene un significado y utilidad en sí mismo, para el/la trabajador/a, en el conjunto de la empresa y para la sociedad en general, siendo, además, reconocido y valorado, proporcionando al trabajador, un sentido más allá de las contraprestaciones económicas.
Este factor se evalúa mediante una serie de ítems que estudian en qué medida el trabajo está diseñado con tareas variadas y con significado, se trata de un trabajo importante y goza del reconocimiento del entorno del trabajador/a.
La evaluación de Variedad/contenido se hace a partir de los ítems recogidos en las preguntas 37,38, 39, 40a, 40b, 40c, 40d

4.3.5 Variedad / Contenido



Nº de trabajadores en cada nivel de riesgo			
Situación adecuada	Riesgo moderado	Riesgo elevado	Riesgo muy elevado
14	0	0	1

Rango	Media	Desviación típica	Mediana
0-69	18,00	10,43	19,00

Datos agrupados de todo el

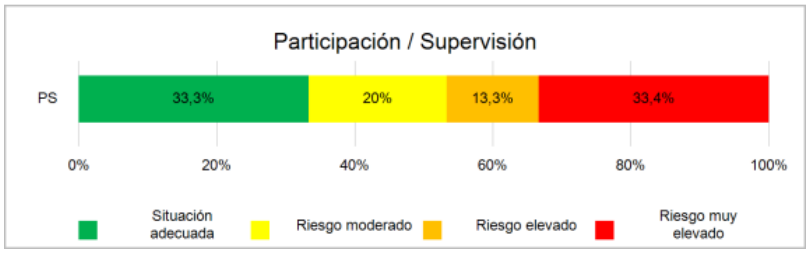
La dimensión variedad/contenido se encuentra en una situación favorable, se obtiene como resultado que la mayoría de la población (93.3%) se encuentra en una situación adecuada, frente a un 6.7% (1 persona) que se encontraría en una situación de riesgo muy elevado, por lo que no es necesario tomar medidas preventivas.
Al tener una persona en riesgo muy elevado se propone a la dirección del centro que desarrolle estrategias para reconocer a todos los trabajadores de forma adecuada el trabajo realizado, es necesario que la persona perciba este reconocimiento, a través de un feed back

Participación/Supervisión

Este factor recoge dos formas de las posibles dimensiones del control sobre el trabajo: el que ejerce el trabajador a través de su participación en diferentes aspectos del trabajo, y el que ejerce la organización sobre el trabajador a través de la supervisión de sus quehaceres.
Así, la *"participación"* explora los distintos niveles de implicación, intervención y colaboración que el trabajador mantiene con distintos aspectos de su trabajo y de la organización.
La *"supervisión"* se refiere a la valoración que el trabajador hace del nivel de control que sus superiores inmediatos ejercen sobre aspectos diversos de la ejecución del trabajo.

Datos agrupados de todo el personal

4.3.6 Participación / Supervisión



Nº de trabajadores en cada nivel de riesgo			
Situación adecuada	Riesgo moderado	Riesgo elevado	Riesgo muy elevado
5	3	2	5

Rango	Media	Desviación típica	Mediana
4-87	33,00	14,58	30,00

La dimensión participación/supervisión, para el global de la población, se encuentra en una situación de riesgo, el 33,3 % de la población se encuentra en una situación adecuada, frente a un 46,7% en situación de riesgo elevado o muy elevado, por lo que es necesario adoptar medidas preventivas.

Analizadas las respuestas dadas a cada una de las preguntas que evalúan este factor de riesgo, encontramos que la situación mas desfavorable se encuentra en la participación, mientras que la supervisión se valora como adecuada.

Medidas preventivas y/o correctoras

Cabe destacar que en la Administración los procesos de selección del personal y elección de equipo directivo están regulados, por lo que solo participan las personas a las que compete el procedimiento, es por ello que es difícil adoptar medidas para mejorar este factor de riesgo.

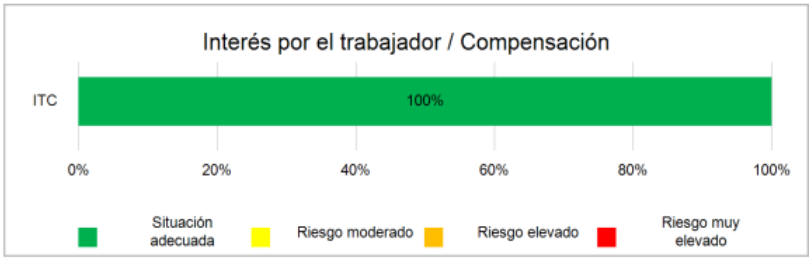
Se adjunta listado de medidas preventivas/correctoras propuestas, al objeto de que la dirección del centro estudie las mismas, e identifique en su caso responsable/s y plazos de implantación:

- Analizar los medios de participación que existen en el centro, ¿son adecuados?, ¿qué aspectos podrían mejorarse?, ¿sería preciso crear nuevos canales de participación o con los que existen es suficiente? ¿todo el personal del centro tiene algún canal de participación? Si es necesario, implantar o mejorar el sistema que permita la participación del personal. Algunos de estos medios de participación pueden ser:
    - Celebrar reuniones periódicas, con la periodicidad adecuada, con todo el personal del centro o con distintos grupos, para atender todos los aspectos que afecten a todas las personas que pertenecen al grupo, sería adecuado que, a la hora de preparar el guion de los puntos a tratar, el responsable pregunte a cada persona si quiere que se trate algún tema concreto, adicional a los previstos. Es aconsejable que se levante acta de cada reunión, con objeto de poder hacer un seguimiento de las reuniones.
    - Crear un buzón de sugerencias
- Facilitar información sobre el estado de la sugerencias o propuestas

Interés por el trabajador/Compensación

El interés por el trabajador hace referencia al grado en que la Administración de la JCCM muestra una preocupación de carácter personal y a largo plazo por el trabajador. Estas cuestiones se manifiestan en la preocupación de la organización por la promoción, formación, desarrollo de carrera de sus trabajadores, por mantener informados a los trabajadores sobre tales cuestiones, así como por la percepción tanto de seguridad en el empleo como de la existencia de un equilibrio entre lo que el trabajador aporta y la compensación que por ello obtiene.
La evaluación de Interés por el trabajador/Compensación se hace a partir de los ítems recogidos en las preguntas 13a, 13b, 13c, 13d, 41, 42, 43 y 44

4.3.7 Interés por el trabajador / Compensación



Nº de trabajadores en cada nivel de riesgo			
Situación adecuada	Riesgo moderado	Riesgo elevado	Riesgo muy elevado
15	0	0	0

Rango	Media	Desviación típica	Mediana
0-73	23,40	14,43	16,00

Datos agrupados de todo el

La dimensión interés por el trabajador/compensación se encuentra en una situación favorable, se obtiene como resultado que toda la población se encuentra en una situación favorable, por lo que no es necesario adoptar medidas preventivas.

Desempeño de rol

Este factor considera los problemas que pueden derivarse de la definición de los cometidos de cada puesto de trabajo. Comprende tres aspectos fundamentales:

a) La claridad de rol: ésta tiene que ver con la definición de funciones y responsabilidades (qué debe hacerse, cómo, cantidad de trabajo esperada, calidad del trabajo, tiempo asignado y responsabilidad del puesto).

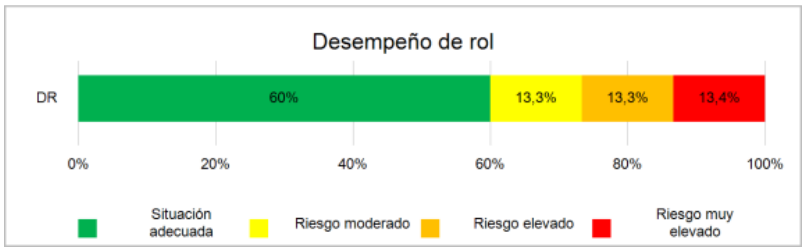
b) El conflicto de rol: hace referencia a las demandas incongruentes, incompatibles o contradictorias entre sí o que pudieran suponer un conflicto de carácter ético para el trabajador.

c) La sobrecarga de rol: se refiere a la asignación de cometidos y responsabilidades que no forman parte de las funciones del puesto de trabajo pero que se añaden a ellas.

La evaluación de Desempeño de rol se hace a partir de los ítems contenidos en las preguntas 14ª) al 14f) y 15ª) al 15e)

Datos agrupados de todo el personal

4.3.8 Desempeño de rol



Nº de trabajadores en cada nivel de riesgo			
Situación adecuada	Riesgo moderado	Riesgo elevado	Riesgo muy elevado
9	2	2	2

Rango	Media	Desviación típica	Mediana
1-109	28,60	21,68	27,00

La dimensión desempeño de rol se encuentra en una situación de riesgo moderado, el 60% de la población se encuentra en una situación favorable, frente al 26,7% que se encuentra en una situación de riesgo elevado o muy elevado, por lo que no es necesario adoptar medidas preventivas.

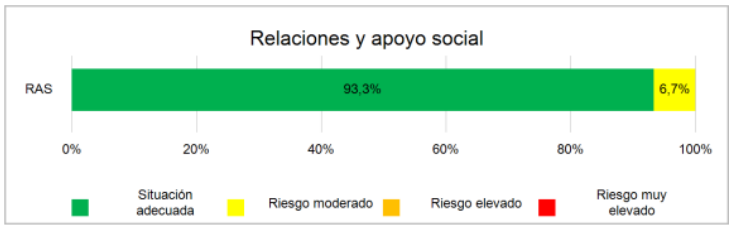
Se proponen una serie de recomendaciones que la dirección del centro puede adoptar para mejorar este factor de riesgo en el centro, centrándose en los colectivos de personal de atención especializada y orientación educativa y el personal de administración y servicios.
Analizando las preguntas que evalúan este factor de riesgo, las respuestas más desfavorables las encontramos en la percepción de los trabajadores sobre la información que reciben sobre la calidad del trabajo que se espera de ellos, sobre el tiempo asignado para realizar el trabajo y la responsabilidad del puesto de trabajo.
Recomendaciones:

- Definir claramente las funciones, competencias y atribuciones de cada puesto de trabajo, los procedimientos a seguir, el tiempo asignado, la responsabilidad, y el ámbito de autonomía disponible, de forma que no se le exija a ningún trabajador responsabilidades o tareas que no entren dentro de sus funciones.
- Procurar que la información e instrucciones lleguen a todos los trabajadores y comprobar que son entendidas, nunca se darán instrucciones contradictorias.

Relaciones y apoyo social

El factor relaciones y apoyo social se refiere a aquellos aspectos de las condiciones de trabajo que se derivan de las relaciones que se establecen entre las personas en los entornos de trabajo. Recoge este factor el concepto de "apoyo social", entendido como factor moderador del estrés, y que el método concreto estudiando la posibilidad de contar con apoyo instrumental o ayuda proveniente de otras personas del entorno de trabajo (jefes, compañeros, …) para poder realizar adecuadamente el trabajo, y por la calidad de tales relaciones.
Igualmente, las relaciones entre personas pueden ser origen, con distintas frecuencias e intensidades, de situaciones conflictivas de distinta naturaleza, distintas formas de violencia, conflictos personales, ante las cuales, las organizaciones pueden o no haber adoptado ciertos protocolos de actuación.
La evaluación de Relaciones y apoyo social se hace a partir de los ítems recogidos en las preguntas 16a- 16d, 17, 18a- 18d, 19 y 20

Datos agrupados todo el personal



Nº de trabajadores en cada nivel de riesgo			
Situación adecuada	Riesgo moderado	Riesgo elevado	Riesgo muy elevado
14	1	0	0

Rango	Media	Desviación típica	Mediana
0-97	13,73	10,29	15,00

La dimensión relaciones y apoyo social se encuentra en una situación favorable, se obtiene como resultado que la mayoría de la población (93.3%) se encuentra en una situación favorable, ningún trabajador se encuentra en una situación de riesgos elevado o muy elevado por lo que no es necesario establecer medidas preventivas.

6. CONCLUSIONES. PROGRAMA DE INTERVENCIÓN

Una vez analizados los factores de riesgos psicosocial y en base a los resultados obtenidos tras la evaluación de los mismos, se observan determinadas situaciones que hacen necesaria la elaboración e implantación de medidas correctoras, que posibiliten la eliminación, reducción o control de tales riesgos.

A continuación, se adjunta listado de medidas preventivas/correctoras propuestas, al objeto de que la Dirección del centro estudie las mismas, e identifique en su caso responsable/s y plazos de implantación:

Medidas preventivas y/o correctoras para factor de riesgo demandas psicológicas

- Establecer un procedimiento para que el personal pueda poner de manifiesto la necesidad de recursos necesarios para la realización de sus tareas, el equipo directivo valorará las solicitudes dando una respuesta a cada petición.

- Establecer de forma consensuada reuniones periódicas para analizar incidencias, esclarecer dudas que surgen en la práctica diaria, información sobre novedades que afecten a sus tareas o funciones, etc.

Medidas preventivas y/o correctoras para el factor de riesgo participación/supervisión

Cabe destacar que en la Administración los procesos de selección del personal y elección de equipo directivo están regulados, por lo que solo participan las personas a las que compete el procedimiento, es por ello que es difícil adoptar medidas para mejorar este factor de riesgo.

- Analizar los medios de participación que existen en el centro, ¿son adecuados?, ¿qué aspectos podrían mejorarse?, ¿sería preciso crear nuevos canales de participación o con los que existen es suficiente? ¿todo el personal del centro tiene algún canal de participación? Si es necesario, implantar o mejorar el sistema que permita la participación del personal. Algunos de estos medios de participación pueden ser:
    - Celebrar reuniones periódicas, con la periodicidad adecuada, con todo el personal del centro o con distintos grupos, para atender todos los aspectos que afecten a todas las personas que pertenecen al grupo, sería adecuado que, a la hora de preparar el guion de los puntos a tratar, el responsable pregunte a cada persona si quiere que se trate algún tema concreto, adicional a los previstos. Es aconsejable que se levante acta de cada reunión, con objeto de poder hacer un seguimiento de las reuniones.
    - Crear un buzón de sugerencias
- Facilitar información sobre el estado de la sugerencias o propuestas

Por último, indicar que la Evaluación de riesgos psicosociales, como el resto de aspectos relacionados con la salud del personal trabajador, responde a un proceso continuo y sistemático, que deberá revisarse en aquellos puestos de trabajo afectados, cuando se hayan detectado daños en la salud o se haya apreciado a través de los controles periódicos, incluidos los relativos a la vigilancia de la salud, que las actividades de prevención pueden ser inadecuadas o insuficientes, de conformidad con lo establecido en el Art. 6 del RD 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

MEDIDAS PROPUESTAS POR SERVICIO DE PREVENCION DE JUNTA CASTILLA LA MANCHA

Localización	Causa	Medidas Preventivas	Prior	Coste	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
ESTUDIO DE FACTORES PSICOSOCIALES (23/02/2024)	Derivada de ESTUDIO DE FACTORES PSICOSOCIALES	- Establecer un procedimiento para que el personal pueda poner de manifiesto la necesidad de recursos necesarios para la realización de sus tareas, el equipo directivo valorará las solicitudes dando una respuesta a cada petición.	2				
		- Analizar los medios de participación que existen en el centro, ¿son adecuados?, ¿qué aspectos podrían mejorarse?, ¿sería preciso crear nuevos canales de participación o con los que existen es suficiente? ¿todo el personal del centro tiene algún canal de participación? Si es necesario, implantar o mejorar el sistema que permita la participación del personal. Algunos de estos medios de participación pueden ser: oCelebrar reuniones periódicas, con la periodicidad adecuada, con todo el personal del centro o con distintos grupos, para atender todos los aspectos que afecten a todas las personas que pertenecen al grupo, sería adecuado que, a la hora de preparar el guion de los puntos a tratar, el responsable pregunte a cada persona si quiere que se trate algún tema concreto, adicional a los previstos. Es aconsejable que se levante acta de cada reunión, con objeto de poder	2				

MEDIDAS PROPUESTAS POR SERVICIO DE PREVENCION DE JUNTA CASTILLA LA MANCHA

Localización	Causa	Medidas Preventivas	Prior	Coste	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
		cada reunión, con objeto de poder hacer un seguimiento de las reuniones. O Crear un buzón de sugerencias					
		- Establecer de forma consensuada reuniones periódicas para analizar incidencias, esclarecer dudas que surgen en la práctica diaria, información sobre novedades que afecten a sus tareas o funciones, etc.	2				
		- Facilitar información sobre el estado de la sugerencias o propuestas	2				

Criterio orientativo para la asignación de plazos: 5- Las consecuencias pueden ser de la máxima gravedad; 4- Pueden producirse daños muy graves; 3- Pueden producirse daños graves; 2- Pueden producirse daños que si persisten en el tiempo pueden afectar al bienestar del trabajador/a; 1- Molestias leves, no es previsible que afecten al bienestar del trabajador de manera relevante. La planificación de las medidas propuestas por SERVICIO DE PREVENCION DE JUNTA CASTILLA LA MANCHA incluye además de lo indicado en el presente apartado, un programa de controles periódicos, que deberá establecer la empresa, según las indicaciones recogidas