

FECHA: 15 de septiembre de 2020

ASUNTO: Circular 1/2020, sobre metodología para la Evaluación de Riesgos laborales y planificación de la actividad preventiva.

ÁMBITO: Direcciones Generales y Secretaría General,
Gerencias de Atención Integrada, Gerencia de Atención Primaria, Gerencia de Atención Especializada, Gerencia de Urgencias, Emergencias y Transporte Sanitario, Gerencia de Coordinación e Inspección.

ORIGEN: Dirección General de Recursos Humanos.

El artículo 40.2 de la Constitución Española encomienda a los poderes públicos velar por la seguridad e higiene en el trabajo. Este precepto constitucional fue desarrollado legislativamente mediante la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

La Ley 31/1995, en su artículo 16, indica que la acción preventiva en la empresa, se planificará por el empresario a partir de una Evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores, convirtiéndose en instrumento esencial para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.

Esta Evaluación de Riesgos deberá extenderse a **todos los puestos de trabajo** de la empresa, incluyendo de un modo específico, siempre y cuando sea necesario, a los trabajadores que presenten unas características que los hagan **especialmente sensibles** a las condiciones de su puesto.

De acuerdo con lo establecido en el Plan General de Prevención de Riesgos Laborales del Sescam, publicado mediante Resolución de 05-12-2003 (D.O.C.M. Núm.178, de 19 de diciembre de 2003), es preciso armonizar criterios y actuaciones. Con el fin de garantizar estas premisas, se deberá utilizar un procedimiento de Evaluación establecido a partir de la información sobre las características propias de la organización, del trabajo y del trabajador, y que valore el riesgo existente en función de criterios objetivos, a fin de optimizar las acciones previstas en la correspondiente planificación preventiva.



Por lo expuesto, se emite la presente Circular, previa consulta al Comité Sectorial de Seguridad y Salud Laboral del Sescam:

INSTRUCCIONES

PRIMERA.- Objeto

Esta Circular tiene como objeto establecer la metodología con la que el Sescam evaluará los riesgos para sus trabajadores y planificará la actividad necesaria para su eliminación o control.

SEGUNDA.- Ámbito

El presente Procedimiento se aplicará a las Evaluaciones de Riesgos de todos los Centros y puestos de trabajo del Sescam.

TERCERA.- Definiciones

- **Análisis de Riesgos:** Utilización sistemática de la información disponible para identificar los peligros y estimar los riesgos a los trabajadores.
- **Control de riesgos:** Mediante la información obtenida en la evaluación de riesgos, es el proceso de toma de decisión para tratar y/o reducir los riesgos, para implantar las medidas correctoras, exigir su cumplimiento y la evaluación periódica de su eficacia.
- **Evaluación de riesgos:** Proceso mediante el cual se obtiene la información necesaria para que la organización esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad de adoptar acciones preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de acciones que deben adoptarse.
- **Identificación de peligros:** El proceso mediante el cual se reconoce que existe un peligro y se definen sus características.
- **Actividad preventiva:** Actividad desarrollada por el empresario con objeto de eliminar o controlar los riesgos que hubieran sido puestos de manifiesto por el resultado de una evaluación de riesgos.

CUARTA.- Planificación anual de Evaluaciones de Riesgos Laborales del Área de Prevención

Anualmente los Servicios de Prevención de cada una de las Áreas de Prevención elaborarán, en colaboración con la Gerencia correspondiente, la planificación de las Evaluaciones de Riesgos que serán realizadas y dará traslado de dicha planificación a la Coordinación Regional del Servicio de Prevención.

El Servicio de Prevención comunicará las fechas previstas para las Evaluaciones a cada Gerencia y se dará cuenta de esta planificación al Comité de Seguridad y Salud correspondiente.

QUINTA.- Comunicación a los Delegados de Prevención

Recibida la comunicación por parte del Servicio de Prevención de dichas fechas, la Gerencia que corresponda, vista la idoneidad de las mismas, comunicará con al menos 7 días naturales de antelación la fecha, hora y lugar donde esté previsto el inicio de la Evaluación de Riesgos a todos los Delegados de Prevención del Área, emplazando a éstos para efectuar la visita correspondiente.

La comunicación a los Delegados de Prevención se realizará, mediante correo electrónico con confirmación de lectura.

SEXTA. Metodología de la Evaluación

1.- Con carácter previo a la realización de la Evaluación de Riesgos los responsables del Centro, Unidad o Servicio a evaluar deberán facilitar a cada Servicio de Prevención, bien en soporte papel o correo electrónico, la siguiente documentación:

- Relación de trabajadores por puesto de trabajo indicando tareas de los mismos y el tipo de jornada.
- Comunicación sobre la posible existencia de trabajadores que por sus características personales, estado biológico conocido o por tener reconocida



una discapacidad, puedan ser especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

- Relación de productos químicos y de las fichas de seguridad de los mismos.
- Relación de equipos de trabajo y la documentación técnica de los mismos.
- Relación nominal de las empresas contratistas/subcontratistas, indicando las tareas y servicios que se les han sido contratados (limpieza, mantenimiento, seguridad, etc.).

Además el Servicio de Prevención deberá recopilar toda la documentación de prevención de riesgos laborales que se haya efectuado con anterioridad.

2.- Una vez recibida la información referida, el Técnico del Servicio de Prevención, se pondrá en contacto con el interlocutor designado por la Gerencia, para programar la visita e iniciar los trabajos de toma de datos y continuar con todas las actuaciones necesarias.

3.- Durante la realización de la Evaluación se deberá tener en cuenta la opinión, comentarios y valoraciones del personal del Centro o Servicio/Unidad que se está evaluando, así como de los Delegados de Prevención presentes, y que pudieran contestar a las preguntas que pudieran surgir asociadas a cada área u operación. Para ello se procurará que durante la toma de datos para la Evaluación se encuentre todo el personal o la mayor parte del mismo.

De las opiniones tanto de los trabajadores como de los Delegados de Prevención, deberá quedar constancia. A tal fin, los Técnicos del Servicio de Prevención, cuando lo crean necesario, podrán realizar encuestas a los trabajadores antes de la visita a las instalaciones, de conformidad con el modelo aprobado en el Anexo I.

4.- Los Responsables de las diferentes Áreas, Unidades o Servicios funcionales deberán colaborar para que los Técnicos del Servicio de Prevención, puedan disponer de la información necesaria para el correcto desarrollo de su cometido.

Si un Servicio o Unidad diferente al Servicio de Prevención llevase a cabo algún estudio, medición, etc... de cuyo contenido, independientemente del objetivo con el

que se realizó el mismo, se desprendiese la existencia o cuantificación de un factor de riesgo, el Servicio o Unidad correspondiente procederá a comunicarlo al Servicio de Prevención.

5.- La Gerencia deberá informar expresamente al Servicio de Prevención cuando se produzcan modificaciones o cambios en las condiciones de trabajo que afecten a la evaluación de riesgos laborales, tales como: creación de nuevos puestos de trabajo, realización de nuevas tareas o actividades, modificación de cargas de trabajo, incorporación de nuevos equipos de trabajo o instalaciones, cambios o modificaciones del centro de trabajo, existencia de trabajadores especialmente sensibles (tales como embarazadas, trabajadores con discapacidad..), utilización de nuevos productos químicos, etc. por si fuera necesario una reevaluación de los riesgos laborales en ese Centro, Servicio o Unidad.

6.- La Metodología para la Evaluación de Riesgos Laborales seguida por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales será la contenida en el Anexo II de la presente Circular.

7.- Concluida la toma de datos, el Servicio de Prevención procederá a valorar los riesgos detectados, cuantificarlos y proponer medidas preventivas para la eliminación o minimización de los mismos. Se remitirá el informe final de Evaluación de Riesgos, según modelo de Informe incluido en el Anexo III de la presente Circular, a la Gerencia correspondiente quien facilitará el acceso a los Delegados de Prevención del Área, así como a los Responsables del Centro, Unidad o Servicio, en el soporte que se haya establecido en el Comité de Seguridad y Salud de Área.

8.- En relación a la Evaluación de Riesgos de factores higiénicos, ergonómicos y psicosociales, se seguirán las instrucciones contempladas en los procedimientos específicos que se desarrollan para tal fin y se realizaran, cuando sean necesarios, en informes complementarios a la Evaluación inicial.

SÉPTIMA.- Planificación de la Actividad Preventiva

1.- Si los resultados de la Evaluación de Riesgos pusieran de manifiesto situaciones de riesgo (riesgos evitables), cada Gerencia planificará la actividad preventiva con objeto de eliminar o controlar y reducir tales riesgos, incluyendo para cada medida a adoptar el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables y los recursos humanos, económicos y materiales necesarios para su ejecución. Cada Gerencia deberá asegurarse de la efectiva ejecución de las actividades preventivas incluidas en la planificación, efectuando para ello un seguimiento continuo de la misma (proporcionando información del cumplimiento a los Delegados de Prevención).

2.-La actividad preventiva deberá planificarse para un período determinado, estableciendo las fases y prioridades de su desarrollo en función de la magnitud de los riesgos y del número de trabajadores expuestos a los mismos, así como su seguimiento y control periódico.

3.-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, en función de la gravedad de las posibles consecuencias que puede acarrear la demora en la implantación de la medida propuesta.

Con el objeto de que la Gerencia 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.

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.

La Planificación de la Actividad Preventiva se documentará en el modelo de informe detallado en el Anexo IV de la presente Circular.

OCTAVA.- Revisión de la Evaluación de Riesgos Laborales.

1. De acuerdo con el Artículo 6 del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997, de 17 de enero), la Evaluación inicial de riesgos debe revisarse cuando se hayan detectado daños a la salud de los trabajadores 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. Para ello se tendrán en cuenta los resultados de:

- La investigación sobre las causas de los daños para la salud que se hayan producido.
- Las actividades para la reducción y el control de los riesgos
- El análisis de la situación epidemiológica.

2.- La Evaluación inicial se deberá actualizar cuando cambien las condiciones de trabajo, se incorporen nuevos equipos o se modifiquen las instalaciones y/o los procesos. A tal fin, la Gerencia informará puntualmente de dichas novedades o modificaciones.



3.- Se deberá revisar cuando así lo establezca una disposición específica o bien por la incorporación de trabajadores cuyas características personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.

4.- Ante posibles deterioros que pudieran producirse en los elementos que constituyen el proceso asistencial, la Gerencia correspondiente podrá instar la revisión de la Evaluación inicial de Unidades o Servicios, previa consulta al Comité de Seguridad y Salud.

5.- Además podrá revisarse la Evaluación inicial con la periodicidad que se acuerde entre la Gerencia y los representantes de los trabajadores, teniendo en cuenta, en particular, el deterioro por el transcurso del tiempo de los elementos que integran los procesos de trabajo.

NOVENA.- Vigencia

La presente Circular será de aplicación a partir del día siguiente al de su firma.

Disposición transitoria.- Las Evaluaciones iniciales para cuya elaboración se hubiera seguido una metodología distinta, deberán adaptarse en sus revisiones a lo estipulado en la presente Circular.

Disposición final.- A los efectos de esta Circular, en los Centros Administrativos, las referencias a la Gerencia se entenderán realizadas a los órganos con competencia sobre personal del Sescam.

Toledo, 15 de septiembre de 2020.

La Directora Gerente



Regina Leal Eizaguirre.

**ANEXO I. CUESTIONARIO A LOS TRABAJADORES SOBRE
CONDICIONES DE RIESGO PARA LA SEGURIDAD Y SALUD**

CENTRO DE TRABAJO:

PUESTO DE TRABAJO:

Fecha:

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación del puesto de trabajo :		Tipo Jornada:	
Situación especial:	Minusvalía	☐	Tipo de minusvalía:
	Mujer embarazada	☐	
	Otras:		
Descripción de tareas principales desempeñadas en el puesto:			

3. FORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN

Tipo de curso	Fecha	Duración /horas

4. ACCIDENTES DE TRABAJO SUFRIDOS

ENFERMEDADES PROFESIONALES SUFRIDAS

--	--

5. ¿CONOCE LAS ACTUACIONES A REALIZAR EN CASO DE EMERGENCIA?

SI ☐ NO ☐



PUESTO DE TRABAJO: _____	SI	FRECUENTE	OCASIONALMENTE	NO
---------------------------------	----	-----------	----------------	----

LUGARES DE TRABAJO:

1	Su lugar de trabajo se encuentra normalmente limpio y ordenado.				
2	Se efectúan operaciones que podrían ocasionar caídas a distinto nivel (<i>trabajos con escaleras, permanencia junto a huecos, desniveles, etc.</i>).				
3	Los vestuarios, duchas y aseos son adecuados.				
4	Son adecuados los lugares destinados al almacenamiento de materiales y productos (<i>vitrinas, estanterías, soportes, baldas...</i>).				
5	La iluminación en su zona de trabajo es adecuada para la actividad que realiza.				
6	La temperatura en su puesto de trabajo es aceptable durante todo el año.				
7	Se producen corrientes de aire molestas en su puesto de trabajo.				

EQUIPOS DE TRABAJO:

8	En las condiciones de manejo de los equipos de trabajo se pueden ocasionar golpes o caídas de los útiles y productos.				
9	En la manipulación de equipos de trabajo y productos se pueden ocasionar cortes, golpes o pinchazos en las extremidades superiores.				
10	En la tarea estas expuesto a riesgos eléctricos.				

AGENTES FÍSICOS:

11	Los niveles de ruido durante el desarrollo de su actividad son aceptables.				
12	Se efectúan operaciones con equipos que puedan emitir radiaciones ionizantes (<i>equipos fijos o móviles de radiodiagnóstico, radioterapia...</i>).				
13	Se efectúan operaciones con equipos que puedan emitir radiaciones no ionizantes (<i>láser, microondas, ultravioleta...</i>).				
14	Su puesto de trabajo está sometido a vibraciones.				

AGENTES QUÍMICOS:

15	Existen o se generan agentes químicos peligrosos en su puesto de trabajo y es posible riesgo por inhalación, absorción/contacto a través de piel/ojos, ingestión o penetración vía parenteral (<i>en caso negativo pasar a la pregunta 20</i>).				
16	Los productos químicos o sustancias que se manipulan, pueden ocasionarle irritaciones, quemaduras o salpicaduras.				
17	Dispone de formación/información de seguridad en relación a los productos químicos o sustancias utilizadas (<i>Ficha de seguridad, etiquetaje correcto...</i>).				
18	Prepara o administra medicamentos peligrosos.				
19	Las tareas que realiza incluye la generación de residuos.				

AGENTES BIOLÓGICOS:

20	Su puesto de trabajo es susceptible de estar expuesto a riesgos biológicos (<i>en caso negativo pasar a la pregunta 24</i>).				
21	Existe riesgo por contacto con material contaminado (<i>agujas, bisturí...</i>).				
22	Existe riesgo por contacto con pacientes hospitalizados.				
23	Existe riesgo por contacto con otros pacientes no hospitalizados.				

PUESTO DE TRABAJO: _____	SI	FRECUENTEMENTE	OCASIONALMENTE	NO
---------------------------------	-----------	-----------------------	-----------------------	-----------

PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN:

24	Las tareas realizadas requieren el empleo de pantalla de visualización durante más de cuatro horas al día.				
25	Existen en su puesto de trabajo problemas significativos con el mobiliario (sillas, mesas, accesorio), programas informáticos, organización del trabajo.				

MANEJO MANUAL DE CARGAS:

26	En su puesto de trabajo debe manipular habitualmente cargas de más de 3 kgs. de forma significativa.				
27	En su puesto de trabajo, se realizan empujes o arrastres de cargas elevadas (carros, bastidores, etc.).				
28	Realiza tareas de movilización de pacientes (levantamiento, cambio postural...).				
29	Dispone de medios auxiliares para la manipulación de cargas y/o movilización de pacientes (carretillas, grúas...).				

POSTURAS FORZADAS:

30	Para la realización de su trabajo es necesario realizar tareas con posturas forzadas (posición inclinada, de rodillas...).				
31	Debe permanecer en la misma posición (de pie, sentado...) un tiempo elevado (más de 2 horas/día continuadas), sin posibilidad de realizar cambios posturales a voluntad o pequeñas pausas para aliviar la fatiga acumulada.				

CARGA MENTAL:

32	El trabajo consiste en el tratamiento continuado de la información (trabajos administrativos complejos, control de procesos automatizados, tareas informáticas especializadas, investigación, etc.).				
33	Se requiere mantener un nivel de atención elevado, sin posibilidad de alternar tareas o efectuar pausas.				
34	Las tareas son monótonas, repetitivas o de bajo contenido produciendo fatiga o dificultades para mantener la atención.				

CONDICIONES PSICOSOCIALES:

35	Su trabajo implica tareas de alto nivel de exposición social (atención a terceros) de manera frecuente que pueden dar lugar a situaciones de tensión o estrés.				
36	El ritmo de trabajo es adecuado.				
37	La Gerencia o su superior jerárquico proporcionan información y permite la participación del trabajador en cuanto a los distintos aspectos de su trabajo.				
38	La información / formación ofrecida, su experiencia y adiestramiento le permite realizar la tarea adecuadamente.				
39	Considera que las relaciones con las personas de su lugar de trabajo (jefes, subordinados, compañeros...) son adecuadas.				
40	Es necesario con mucha frecuencia realizar tareas indefinidas, con necesidad de improvisar o tomar decisiones con las que no está de acuerdo.				
41	Encuentra dificultades para adaptarse a las condiciones y organización horaria del trabajo.				
42	En el desarrollo normal de tu trabajo se pueden dar situaciones de agresión física.				



PUESTO DE TRABAJO: _____	SI	FRECUENT EMENTE	OCASION ALMENTE	NO
---------------------------------	-----------	------------------------	------------------------	-----------

TRABAJO A TURNOS:

43	El trabajo realizado incluye trabajo rotatorio a turnos y/o trabajo nocturno.				
44	Los trabajadores participan en la organización y determinación de la turnicidad.				

TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES:

45	Existen en el puesto trabajadores especialmente sensibles, incluidos los que tengan discapacidad reconocida.				
46	Existe algún agente o condición de trabajo a los que no pueda exponerse una trabajadora embarazada o en periodo de lactancia. (Indicar cuál).				

FORMACIÓN E INFORMACIÓN:

47	Dispone de instrucciones sobre el uso de los equipos de protección individual facilitados (gafas, guantes,...).				
48	Ha recibido información y/o formación sobre los riesgos en su puesto de trabajo.				

MEDIDAS DE EMERGENCIA:

49	Dispone de indicaciones de emergencia que prevean las posibles situaciones que se puedan originar (incendio, evacuación, ...).				
50	Se efectúan trabajos aislados que, en caso de accidente, pueden producir problemas para recibir primeros auxilios o comunican la emergencia.				

VIGILANCIA DE LA SALUD:

51	Se le ha ofrecido el examen de salud.				
----	---------------------------------------	--	--	--	--

En relación a los aspectos indicados en el cuestionario anterior, anote las observaciones que estime oportunas, para que se consideren por el Servicio de Prevención:

ANEXO II. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS.

1. Identificación de riesgos evitables.

Como información previa a la Evaluación de Riesgos se identificarán aquellos riesgos que pueden ser evitados según indica la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997. Estos riesgos se particularizan para su corrección por la Gerencia por lo que se incluirán en un apartado específico de la planificación de la actividad preventiva. Si bien tales riesgos no se evalúan, se les asigna una prioridad, de acuerdo con las consecuencias que la demora en la aplicación de medidas preventivas podría acarrear:

Prioridad 5- Las consecuencias pueden ser de la máxima gravedad.

Prioridad 4- Pueden producirse daños muy graves.

Prioridad 3- Pueden producirse daños graves.

Prioridad 2- Pueden producirse daños que si persisten en el tiempo pueden afectar al bienestar de los trabajadores.

Prioridad 1- Pueden producirse molestias leves, no es previsible que afecten al bienestar de los trabajadores/as de manera relevante.

Como complemento se aporta, en su caso, aquellas medidas preventivas ya implantadas por la Gerencia que a criterio técnico puedan contribuir a una mejor comprensión de la adopción o no de alguna medida preventiva.

2. Evaluación de los riesgos no evitables.

Para cada puesto de trabajo se realizará la Evaluación de Riesgos, en las que se incluyen la identificación de aquellos riesgos no evitables derivados de su actividad, así como, una estimación de su magnitud y una descripción de las causas que lo originan.

Una vez analizados los puestos y con el objeto de poder facilitar la labor preventiva a la Gerencia, se le facilita:

- Datos tenidos en cuenta en Evaluación de Riesgos con objeto de que la Gerencia pueda detectar desviaciones en los datos recogidos.
- Registro, cuando proceda, de las mediciones ambientales realizadas con objeto de controlar las condiciones del entorno de trabajo.



- Con el fin de facilitar las labores de adaptaciones de puestos de los posibles trabajadores especialmente sensibles, se incluye una identificación de las limitaciones existentes en cada puesto de trabajo. Esta identificación permite, por tanto, establecer la posible existencia de puestos de trabajo exentos de riesgo a dichos efectos.
- La Evaluación de los Riesgos deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico.
- Medidas a adoptar y mantener para la reducción y el control de los riesgos evaluados (formativas, informativas, equipos de protección y controles periódicos necesarios).
- Se incluye, en su caso, una relación detallada, tanto de la formación en materia preventiva, como de los equipos de protección individual, requeridos en cada puesto de trabajo.

Criterios de evaluación.

Para la evaluación de riesgos se utilizará el método desarrollado por el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST) que basa la estimación del riesgo para cada peligro, en la determinación de la potencial severidad del daño (consecuencias) y la probabilidad de que ocurra el daño.

De esta forma, quedarán evaluados los riesgos para cada peligro, con el fin de poder clasificar los peligros según el nivel del riesgo y de este modo poder establecer prioridades para las acciones preventivas en la Gerencia.

Para la severidad del daño se tienen en cuenta las partes del cuerpo afectadas y la naturaleza del daño, y para la probabilidad se considerarán las medidas de control implantadas, los requisitos legales y los códigos de buenas prácticas observados.

CONSECUENCIAS	
LIGERAMENTE DAÑINO	- Daños superficiales: cortes y magulladuras pequeñas, irritación de los ojos por polvo. - Molestias e irritación: dolor de cabeza, disconfort.
DAÑINO	- Quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas menores, etc. - Sordera, dermatitis, trastornos musculoesqueléticos, asma, enfermedad que conduce a una incapacidad menor.
EXTREMADAMENTE DAÑINO	- Amputaciones, fracturas mayores, envenenamientos, lesiones múltiples, lesiones fatales. - Cáncer, otras enfermedades que acorten severamente la vida, enfermedades agudas.

PROBABILIDAD	
BAJA	El daño ocurrirá raras veces.
MEDIA	El daño ocurrirá algunas veces.
ALTA	El daño ocurrirá siempre o casi siempre.

NIVELES DE RIESGO

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

		CONSECUENCIAS		
PROBABILIDAD		LIGERAMENTE DAÑINO	DAÑINO	EXTREMADAMENTE DAÑINO
	BAJA	Riesgo trivial	Riesgo tolerable	Riesgo moderado
	MEDIA	Riesgo tolerable	Riesgo moderado	Riesgo importante
	ALTA	Riesgo moderado	Riesgo importante	Riesgo intolerable



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

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

El método del INSST se demuestra inadecuado para la valoración de riesgos higiénicos, ergonómicos y psicosociales, ya que requieren la necesidad de metodologías más complejas que tengan en cuenta valores de intensidad, frecuencia, exposición, etc. Para ello el Sescam desarrollará procedimientos específicos con la metodología a adoptar para la evaluación de dichos riesgos.

ANEXO III. MODELO TIPO DE INFORME EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

SESCAM- GERENCIA:		LUGAR:		
NOMBRE SECCION/INSTALACIONES				
(Foto)				
Riesgo	Causa	P	C	NR
NP				
Control				
Riesgo	Causa	P	C	NR
NP				
Control				

P: Probabilidad, C: Consecuencias, NR: Nivel de Riesgo, NP: Norma de Procedimiento

SESCAM- GERENCIA:		LUGAR:		
NOMBRE PUESTO DE TRABAJO				
Formación				
Riesgo	Causa	P	C	NR
NP				
Control				
Riesgo	Causa	P	C	NR
NP				
Control				

P: Probabilidad, C: Consecuencias, NR: Nivel de Riesgo, NP: Norma de Procedimiento



ANEXO IV. MODELO TIPO DE INFORME PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

SESCAM- GERENCIA:	LUGAR:
-------------------	--------

MEDIDAS PROPUESTAS POR EL SERVICIO DE PREVENCIÓN							FECHA: _/ _/ _
Localización	Causa	MEDIDAS PREVENTIVAS	Prior.	Coste	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin