



PRESENTACIÓN

El **artículo 40.2 de la Constitución Española** encomienda a los poderes públicos, como uno de los principios rectores de la política social y económica, velar por la seguridad e higiene en el trabajo. Este mandato constitucional conlleva la necesidad de aplicar una política de protección de la salud de los trabajadores mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo, la cual ha sido desarrollada mediante un amplio acervo jurídico, siendo la norma más significativa la **Directiva 89/391/CEE**, que contiene el marco jurídico general en el que opera la política de prevención comunitaria, la cual ha sido objeto de transposición a nuestro ordenamiento interno, a través de la **Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales**, cuyo artículo 14.2 obliga a las Administraciones Públicas a garantizar la seguridad y la salud de los empleados públicos a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo, sin distinción del régimen jurídico que rija su relación de servicio.

A estos efectos, y en el marco de sus responsabilidades, la Comunidad de Madrid lleva a cabo una política de prevención de riesgos en el trabajo mediante la implantación de un **Plan de prevención de riesgos laborales** que se estructura en dos fases: la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva encaminada a desarrollar las acciones y medidas preventivas necesarias para mejorar las condiciones de seguridad y salud de los lugares de trabajo, la cual, en el ámbito de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte debe ser asumida por los órganos directivos de cada centro educativo.

Con el fin de coordinar la planificación de la actividad preventiva de los centros docentes se ha elaborado esta guía informativa y procedimental con la que se pretende facilitar esta labor y unificar las actuaciones de todos los centros, alcanzándose así un doble objetivo: dar cumplimiento a la normativa vigente en esta materia y, muy especialmente, lograr un mayor nivel de seguridad y salud en las condiciones de trabajo de todos los empleados públicos.

Confiamos en que la presente publicación sea merecedora de una buena acogida por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

Madrid, 31 de octubre de 2014

LA DIRECTORA DEL ÁREA TERRITORIAL
DE MADRID-CAPITAL



Belén Aldea Llorente



PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

INDICE

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL

2. PLAN DE PREVENCIÓN

2.1. EVALUACIÓN DE RIESGOS.

- Objeto.
- Contenido: puestos y riesgos evaluados.
- Temporización.
- Órgano competente.
- Documentación.

2.2. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS.

- Objeto.
- Contenido: medidas preventivas
- Temporización.
- Órgano competente.
- Documentación.
- Derechos de consulta y participación de los empleados públicos.

3. ACTIVIDADES PREVENTIVAS ESPECÍFICAS

3.1. Coordinación de actividades empresariales.

3.2. Plan de autoprotección.

3.3. Vigilancia de la salud.



1. ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL

Una de las principales novedades de la **Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales** (LPRL en adelante), desarrollada por el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el **Reglamento de los Servicios de Prevención** (en adelante RSP), es que resulta aplicable en el ámbito de las Administraciones Públicas, configurándose, en sus aspectos fundamentales, como una norma básica del régimen estatutario de los funcionarios públicos, dictada al amparo de lo dispuesto en el **artículo 149.1.18ª de la Constitución**. Con ello se confirma que tanto la LPRL como sus disposiciones de desarrollo tienen una vocación de universalidad e integración, lo que en este ámbito supone considerar la prevención frente a los riesgos laborales como una actuación única, indiferenciada y coordinada que debe llegar a todos los empleados públicos sin distinción del régimen jurídico que regule su relación de servicio, entendiéndose, por otra parte, que esta planificación de la actividad preventiva integral e integrada en el conjunto de actividades y decisiones de la Administración Pública redundará en beneficio de los ciudadanos usuarios de las dependencias públicas en sus relaciones con la Administración.

Por consiguiente, quedan comprendidos en el ámbito de aplicación de la LPRL (art. 14) y sus normas de desarrollo:

- El personal funcionario o estatutario al servicio de las Administraciones Públicas, con las excepciones legalmente previstas.
- Los trabajadores vinculados por una relación laboral.

2. PLAN DE PREVENCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el art. 14 de la LPRL todos los empleados públicos tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo que implica la existencia de un correlativo deber para la Administración de protección de los trabajadores frente a los riesgos laborales. A tal fin y en el marco de sus responsabilidades, la Administración Autonómica realiza la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en sus centros de trabajo y en todos sus niveles jerárquicos, y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, a través de la implantación y aplicación de un **plan de prevención de riesgos laborales** (art. 16 LPRL) que deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos laborales.

Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del plan de prevención de riesgos, que podrán ser llevados a cabo por fases de forma programada, son:

1. La evaluación de riesgos laborales.
2. La planificación de la actividad preventiva.



2.1. EVALUACIÓN DE RIESGOS.

- **Objeto:** es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria que permita ordenar un conjunto de medidas de acción adecuadas a los riesgos detectados con el fin de eliminarlos o reducirlos al máximo.
- **Contenido:** el proceso de evaluación de los riesgos existentes en los centros educativos se ha realizado por secciones y puestos de trabajo, identificando y calificando los diferentes factores de riesgo, los cuales, en general, han sido categorizados del modo siguiente:
 - Espacios y superficies de trabajo.
 - Escaleras fijas y portátiles.
 - Máquinas y equipos de trabajo.
 - Almacenamiento de materiales.
 - Herramientas manuales.
 - Instalación eléctrica.
 - Instalación de gases.
 - Instalación de calefacción y climatización.
 - Aparatos y equipos de elevación.
 - Aparatos a presión.
 - Incendios.
 - Condiciones ambientales.
 - Contaminantes químicos, físicos y biológicos.
 - Condiciones ergonómicas.
 - Primeros auxilios.

En este análisis de los factores de riesgos se identifican y se evalúan, entre otros, riesgos tales como:

- Caídas de personas al mismo nivel o distinto nivel.
- Caídas de objetos en manipulación o por derrumbe.
- Atrapamientos y golpes con objetos móviles o inmóviles.
- Incendios y explosiones.
- Proyecciones de fragmentos o partículas.
- Contactos eléctricos directos e indirectos.
- Contactos térmicos.
- Exposición a sustancias nocivas o tóxicas
- Enfermedades causadas por agentes físicos o biológicos.
- Enfermedades causadas por factores ergonómicos.
- Sobreesfuerzos

No se trata de listas exhaustivas ya que en cada caso se desarrollará una lista propia, teniendo en cuenta las actividades de trabajo y los lugares en los que se desarrollan.

Con objeto de contribuir a una mejor planificación de las medidas propuestas, se califica la magnitud de los riesgos contemplados en función de la probabilidad de



que se actualicen y la gravedad de sus consecuencias con el fin de poder determinar la urgencia o prioridad de las medidas preventivas procedentes.

Las calificaciones utilizadas por los técnicos encargados de la evaluación son las siguientes:

CALIFICACIÓN DEL RIESGO	ACCIÓN Y TEMPORIZACIÓN DE LA MEDIDA PROPUESTA
BIEN (1)	Riesgo trivial. No se requiere planificar ninguna acción específica
ACEPTABLE (2)	Riesgo tolerable. No es preciso mejorar la acción preventiva, aunque se hacen recomendaciones con el fin de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores. Son necesarias comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene en el mismo grado de eficacia la medida de control aplicada.
DEFICIENTE (3)	Riesgo moderado Es necesario adoptar la medida propuesta en un periodo determinado.
MUY DEFICIENTE (4)	Riesgo intolerable importante. Es preciso adoptar las medidas propuestas con la máxima prioridad. De preverse consecuencias extremadamente dañinas con elevada probabilidad de ocurrencia es preciso establecer un plan de control hasta la implantación de la medida propuesta (art.21 LPRL).
INC	Incumplimiento de la normativa vigente que obliga a subsanarlo tomando las medidas propuestas.

Los niveles de riesgos indicados en el cuadro anterior, forman la base para decidir si se requiere o no mejorar las medidas existentes o implantar unas nuevas, así como la temporización de las acciones preventivas a planificar para controlar, reducir y/o minimizar los riesgos

- **Temporización:** se realizará una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, teniendo en cuenta, con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que deban desempeñarlos.



Comunidad de Madrid

A veces, esta evaluación inicial se desarrolla por fases: en primer lugar se realiza una evaluación (inicial) general y, basándose en ella, se realizan posteriormente evaluaciones complementarias de riesgos específicos que por su complejidad exigen una atención especializada (talleres, laboratorios, almacenes, etc).

La evaluación inicial de los riesgos está sujeta a dos tipos de revisiones (artículo 16.1 LPRL y artículo 5 RSP):

- Revisiones parciales ocasionales, que deben realizarse cuando se modifiquen las condiciones de trabajo si esta supone un cambio significativo de la situación de riesgo, o cuando se ponga de manifiesto que la evaluación de un determinado riesgo es incorrecta.
 - Revisiones periódicas, cuya periodicidad no tiene por qué ser la misma para todos los riesgos.
- **Órgano competente:** esta evaluación ha sido llevada a cabo por el Servicio de Prevención de la Comunidad de Madrid, adscrito a la Consejería de Presidencia, que se halla integrado por un conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar aquellas actividades preventivas que garanticen el asesoramiento para la adecuada protección de la seguridad y la salud de los empleados públicos, asesorando y asistiendo para ello a la Administración, a los empleados públicos y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.

Toda la documentación relativa a la evaluación de riesgos será remitida por el Servicio de Prevención a cada centro docente y a la DAT, estando en todo momento a disposición de los representantes de personal y de los órganos de representación y participación en materia de prevención de riesgos en el trabajo (Comité de Seguridad y Salud y delegados de prevención elegidos por los representantes de personal).

- **Documentación:** el resultado de las evaluaciones realizadas quedará recogido en un único documento o en varios, en este último caso, los diferentes documentos disponibles deben articularse de forma que no existan dudas acerca de los riesgos a los que está expuesto cualquier trabajador.

Conforme a lo establecido en el artículo 7 del RSP, para cada puesto de trabajo cuya evaluación ponga de manifiesto la necesidad de tomar alguna medida preventiva la documentación deberá incluir:

- a) La identificación del puesto de trabajo
- b) Los riesgos existentes y los trabajadores afectados
- c) El resultado de la evaluación y las medidas preventivas procedentes para la eliminación, reducción y/o control del mismo (art. 3.1 del RSP)



- d) La referencia de los criterios y procedimientos de evaluación y de los métodos de medición, análisis o ensayo utilizados de acuerdo con lo establecido en las «Guías del INSHT» y normativa específica aplicable.

La inclusión en el documento de la evaluación del tipo de medidas preventivas que procede adoptar es el nexo de unión entre dicho documento y el documento sobre la planificación de la prevención que se tratará posteriormente.

2. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS.

- **Objeto:** cuando el resultado de la evaluación pusiera de manifiesto situaciones de riesgo, se establecerá un plan de actuación sobre los riesgos detectados, priorizando aquellas actividades preventivas necesarias para eliminar, reducir y controlar tales riesgos, en función de su magnitud y del número de empleados públicos expuestos a los mismos.
- **Contenido:** la planificación tiene que contemplar todas las medidas o actividades preventivas legalmente exigibles para eliminar, reducir o controlar los riesgos evaluados, siendo su tipología la siguiente:

- 1) Medidas de información y formación (I):** deberán adoptarse las medidas adecuadas para que los empleados públicos reciban la información necesaria en relación con los riesgos a los que están sometidos y las consignas a seguir en caso de emergencia, así como una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia.

De acuerdo con lo preceptuado en el art. 18 LPRL esta información será facilitada a los trabajadores a través de los representantes de personal quienes tendrán acceso a la evaluación realizada; no obstante, deberá informarse directamente a cada trabajador de los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos (entrega de trípticos).

- 2) Medidas de carácter técnico (T):** están referidas a la modificación de las condiciones materiales de trabajo (de los lugares de trabajo, de las instalaciones de servicio o protección, de los medios de trabajo, o del medio ambiente físico, químico o biológico), a las medidas de protección colectiva e individual y a las medidas de emergencia (planes de autoprotección).
- 3) Medidas de carácter organizativo (O):** son todas aquellas modificaciones que permitan la integración de la prevención en la organización y en los procedimientos de trabajo.
- 4) Medidas de comprobación y adecuación de la constancia documental de actividades de prevención (C):** están referidas a las inspecciones y revisiones periódicas de las instalaciones, equipos y lugares de trabajo, así como también a la existencia de contratos y boletines de registro del mantenimiento preventivo realizado por personal autorizado.



Estas actividades de prevención deberán ser modificadas cuando se aprecie, como consecuencia de los controles periódicos, su inadecuación a los fines de protección requeridos.

Debe entenderse que la solución de situaciones de **riesgo grave e inminente**, no forma parte de la planificación de la acción preventiva, sino que han de resolverse de manera inmediata.

- **Temporización:** en la planificación debe establecerse un calendario de actuaciones siguiendo un orden de prioridades en función de la magnitud del riesgo y de la naturaleza de la actividad preventiva, así pues, para cada una de las medidas o actividades preventivas incluidas deberá indicarse:
 - El órgano responsable de su ejecución
 - El plazo en que será ejecutada, que podrá ser:
 - Una fecha concreta si se trata de una medida puntual.
 - La fecha de inicio si se trata de una actividad más duradera.
 - En el caso de las actividades regulares, su periodicidad.
- **Órgano competente:** el art. 1 del Reglamento de los Servicios de Prevención establece que *«La prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de la empresa, deberá integrarse en la línea jerárquica de la empresa, incluidos todos los niveles de la misma. La integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos de la empresa implica la atribución a todos ellos y la asunción por éstos de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten»*.

Así pues, partiendo de la integración de la actividad preventiva en todo el conjunto de actuaciones y decisiones de la Administración autonómica, y de acuerdo con el artículo 8 del citado Reglamento, la planificación de la actividad preventiva en el ámbito de esta Consejería obliga a todos los centros educativos a llevar a cabo su efectiva ejecución, siendo muy recomendable implicar a todos los miembros de la comunidad educativa en esta actividad (Consejo Escolar, Claustro de profesores, AMPA, etc).

En consecuencia, en el ámbito educativo, la planificación y ejecución de las medidas preventivas es competencia directa del Director/a del Centro por su condición de jefe de personal, quien actuará bajo la coordinación de la Dirección de Área Territorial correspondiente, adoptando en cada momento las medidas propuestas por el Servicio de Prevención y aquellas otras que estime necesarias, a excepción de las que resulten imposibles de asumir por razones materiales o económicas, que serán ejecutadas por los órganos competentes (Dirección del Área Territorial, Dirección General de Infraestructuras, Ayuntamientos, etc).



En ningún caso serán de competencia directa las actividades de prevención relativas a la vigilancia periódica de la salud de los empleados y a la elaboración de los Planes de Autoprotección/Emergencia, que se contemplan en apartados posteriores.

- **Documentación:** el art. 23 de la LPRL obliga a la Administración a elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral y sanitaria la documentación relativa a las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, tal como la evaluación de riesgos, la planificación de la actividad preventiva, el resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo, las prácticas de los controles de la salud y la relación de daños a la salud que se hayan producido.

El equipo directivo al tener asignada legalmente la gestión de la prevención de riesgos laborales deberá elaborar y mantener al día en soporte documental el procedimiento de la planificación de su actividad preventiva, donde se contemplan todas las actuaciones que se generen en su desarrollo y control.

En este documento (**Anexo I**) cada centro recogerá el conjunto de medidas preventivas propuestas, tanto las asumidas directamente como las trasladadas a los órganos competentes para acometer los proyectos de adecuación y mejora.

Una vez cumplimentado será remitido a la Dirección de Área Territorial correspondiente que dará traslado de la misma al Servicio de Prevención para su conocimiento y control.

Esta documentación estará a disposición de los representantes del personal (Juntas de Personal y Comités de Empresa) en tanto en cuanto no se constituyan los órganos de representación en materia de prevención de riesgos laborales.

- **Derechos de consulta y participación de los empleados públicos.** En virtud de lo dispuesto en los art. 33 y 34 de la LPRL, los empleados públicos tienen derecho a ser consultados y a participar en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo, canalizándose dicha participación a través de los órganos de representación correspondientes.

Asimismo, los trabajadores tendrán derecho a efectuar propuestas a los equipos directivos, así como a los órganos de participación y representación, dirigidas a la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud en los centros de trabajo.



3. ACTIVIDADES PREVENTIVAS ESPECÍFICAS

3.1. Coordinación de actividades empresariales.

De acuerdo con lo preceptuado en el art. 24 LPRL *“cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales. A tal fin, establecerán los medios de coordinación que sean necesarios en cuanto a la protección y prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos a sus respectivos trabajadores, en los términos previstos en el apartado 1 del artículo 18 de esta Ley”*.

De conformidad con lo dispuesto en el precitado artículo 24 al concurrir en el centro educativo empleados de otras empresas ajenas a la Comunidad de Madrid, el equipo directivo adoptará las medidas necesarias para que estos empresarios que desarrollen actividades en su centro de trabajo, reciban la información y las instrucciones adecuadas en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de protección y prevención correspondientes, así como sobre las medidas de emergencias a aplicar para su traslado a sus respectivos trabajadores, debiendo quedar constancia de esta labor informativa en un documento (**Anexo II**) que será firmado por la empresa contratada, una vez sea informada de la evaluación de riesgos para los puestos de trabajo indicados y de las medidas preventivas adoptadas frente a los riesgos a los que puede verse expuestos así como de las medidas de emergencia y de las instrucciones básicas de seguridad y salud laboral a seguir.

La Dirección del centro educativo deberá vigilar el cumplimiento por dichos contratistas y subcontratistas de la normativa de prevención de riesgos laborales.

3.2. Plan de Autoprotección.

- **Objeto:** en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 20 de la LPRL y en el Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios, una de las medidas técnicas propuestas en las Evaluaciones iniciales es la relativa a la implantación en los centros docentes de un **Plan de Autoprotección o Emergencia** donde se contemplen las posibles situaciones de emergencia, y se adopten las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los empleados y estudiantes, para lo que se designará al personal encargado de poner en práctica estas medidas y se establecerán periodos de comprobación del correcto funcionamiento tanto de los medios como de los equipos. El citado personal deberá poseer la formación necesaria, ser suficiente en número y disponer del material adecuado, en función del tamaño y la actividad del centro.

Ello implica establecer los medios de comunicación interna y la coordinación necesaria entre los empleados públicos en situación de emergencia



incluyendo la información y formación pertinente, la comunicación con los agentes externos y la organización de los primeros auxilios y simulacros periódicos.

- **Elaboración y aprobación:** el Plan de Autoprotección o emergencia será elaborado por una empresa autorizada por la autoridad competente, siguiendo las directrices contenidas en el Reglamento de Prevención de Incendios de la Comunidad de Madrid. Dicho Plan deberá mantenerse siempre actualizado

Una vez elaborado, deberán presentarse tres ejemplares del Plan de Autoprotección al organismo que tenga otorgadas las competencias en materia de prevención de incendios, dos de ellos se devolverán al centro docente conformados por dicho organismo, de los cuales uno se destinará para el desarrollo e implantación del Plan y otro se guardará en lugar individualizado y funcionalmente adecuado para "Uso exclusivo de bomberos".

- **Responsabilidad de la Implantación:** el Director/a del centro educativo será el responsable de la implantación del Plan de Autoprotección.
- **Simulacros de evacuación:** respondiendo a las necesidades de seguridad en los centros docentes, y como parte de las prácticas pedagógicas habituales en este campo, se exige la realización, con carácter periódico y habitual, de ejercicios prácticos de evacuación de emergencia los cuales se encuadran dentro de las previsiones del Plan de Autoprotección/Emergencia. Con ello se pretende conseguir un triple objetivo:
 1. Enseñar a los alumnos a conducirse adecuadamente en situaciones de emergencia.
 2. Conocer las condiciones de los edificios en los que se alojan los Centros para conseguir la evacuación de una forma ordenada y sin riesgo para sus ocupantes, ni deterioro de los edificios ni del mobiliario escolar, debiéndose realizar todo ello en el menor tiempo posible.
 3. Mentalizar a los alumnos, a sus padres y a los profesores de la importancia de los problemas relacionados con la seguridad y emergencia en los Centros escolares.

A falta de normativa específica autonómica, sigue vigente lo dispuesto en la **Orden del MEC de 13 de noviembre de 1984** sobre evacuación de centros docentes (BOE nº 276 de 17 de noviembre), que viene a establecer lo siguiente:

- Estas prácticas de evacuación se efectuarán todos los años durante los tres primeros meses del año académico siguiendo las consignas recogidas en la citada Orden Ministerial.
- Al término del ejercicio de evacuación, la Dirección del Centro realizará un informe en el que se recoja sucintamente la experiencia ejecutada y los problemas detectados en la misma (**Anexo III**).

- Dicho informe deberá ser remitido a la correspondiente DAT en un plazo no superior a quince días después de la fecha en la que el ejercicio tuvo lugar.

3.3. Vigilancia de la salud.

Tanto la LPRL (art. 22) como las normas sectoriales para el personal laboral y funcionario, obligan a la Administración autonómica a garantizar a todos los empleados públicos a su servicio una vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, independientemente del carácter administrativo o laboral de su relación de servicios y de la naturaleza temporal o indefinida de ésta.

A tal fin la Comunidad de Madrid de forma periódica pone en marcha la **Campaña de reconocimientos médicos** que es llevada a cabo por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada, y coordinada por la Dirección de Área Territorial en los términos legalmente previstos, a saber:

- El reconocimiento médico es voluntario, de modo que sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento, de este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás empleados o para otras personas relacionadas con la entidad o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación a riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.
- Se llevará a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud que será comunicada a los trabajadores afectados sin que pueda ser usada con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.
- El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores, sin que pueda facilitarse a los órganos directivos de la entidad o a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador. No obstante lo anterior, las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de tales reconocimientos en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente su funciones en materia preventiva.

ANEXO I. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

CENTRO: _____

RIESGO	ACCIÓN PREVENTIVA	PERIODO DE EJECUCIÓN Y ÓRGANO RESPONSABLE

ANEXO II. COORDINACION DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

CENTRO TITULAR DEL SERVICIO:	
EMPRESA CONTRATISTA	
Nombre o razón social	
Puestos de trabajo	

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la ley 31/1995 sobre prevención de riesgos laborales, al concurrir en el centro de trabajo empleados de otras empresas ajenas a la Comunidad de Madrid, la Dirección del centro adoptará las medidas necesarias para que estos empresarios que desarrollen actividades en su centro de trabajo, reciban la información y las instrucciones adecuadas en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de protección y prevención correspondientes, incluidas las de emergencias a aplicar, para su traslado a sus respectivos trabajadores.

En cumplimiento de este mandato legal, mediante el presente escrito queda constancia de la realización de esta labor informativa haciéndose entrega a la empresa contratada, del contenido de las medidas de emergencia y de la evaluación de riesgos para los puestos de trabajo indicados, quedando informadas las empresas contratadas y sus trabajadores sobre las medidas preventivas adoptadas frente a los riesgos a los que puede verse expuestos y de las instrucciones básicas de seguridad y salud laboral a seguir.

Madrid a ... dede 2014

CENTRO EDUCATIVO
El/ La Director/a
(Firma y Sello)

EMPRESA CONTRATISTA
Representante legal

ANEXO III. SIMULACRO DE EVACUACIÓN EN CENTROS ESCOLARES

CURSO 20.. / 20...

RESULTADOS

DENOMINACIÓN DEL CENTRO:		
DIRECCIÓN:		
PROVINCIA:	LOCALIDAD:	
TELÉFONO:		
NIVELES EDUCATIVOS:		
FECHA DEL SIMULACRO:		
Se ha programado siguiendo el Plan de Autoprotección/ Emergencia: Si - No		
TIEMPOS REALES DE LA EVACUACIÓN		
Espacio	Tiempo controlado	Nº alumnos evacuados
Total del Centro		
Planta baja		
Planta primera		
Planta segunda		
Planta tercera		
Planta cuarta		

COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS Bueno Regular Malo

COLABORACIÓN DE LOS PROFESORES: Buena Media Baja

OBSERVACIONES:

CAPACIDAD DE LAS VÍAS DE EVACUACIÓN: Suficiente / Insuficiente

- Obstáculos en las vías de evacuación: Si / No
- Se han producido interferencias en las evacuaciones: SI / No
- Puntos o zonas con estrechamientos peligrosos:

INCIDENTES NO PREVISTOS:

- Accidentes de personas:
- Deterioros en el edificio:
- Deterioro en el mobiliario:

OBSERVACIONES:

MEDIOS DE EMERGENCIA

Funcionamiento eficaz de:

Sistemas de alarma:	Si	No	No existe
Alumbrado de emergencia:	Si	No	No existe

Escaleras de emergencia: Si No No existe

Pudieron cortarse los suministros de:

Gas:	Si	No	No existe
Electricidad:	Si	No	No existe
Gasóleo:	Si	No	No existe
Agua:	Si	No	No existe

CONCLUSIONES:

SUGERENCIAS