\*\*Plan de Prevención de Riesgos Laborales\*\*

### 1. Identificación de la Empresa

- \*\*Nombre Comercial\*\*: Aula Campus

- \*\*Nombre Fiscal\*\*: AULA MI2, S.L.

- \*\*CIF\*\*: B96456789

- \*\*Tipo de Empresa\*\*: Pública

- \*\*Actividad\*\*: Educacional

- \*\*Tamaño de la Empresa\*\*: Microempresa

- \*\*Ubicación\*\*: PASEO RAJOLAR, S/N, BJ. 46100, BURJASSOT (VALENCIA), ESPAÑA

- \*\*Estructura Organizativa\*\*: Dirección, Administración, Profesores, Técnico de Mantenimiento, Limpieza.

- \*\*Empleados\*\*: 20 trabajadores

- \*\*Objetivo Principal\*\*: Ofrecer conocimiento educativo de calidad en un ambiente seguro y saludable.

- \*\*Recursos Disponibles\*\*: Ordenadores, aire acondicionado, aulas equipadas, mesas, sillas, proyectores.

### 2. Política Preventiva

AULA MI2, S.L. se compromete a garantizar la seguridad y salud de sus trabajadores en el centro educativo. Para ello, se ha implementado un sistema de prevención que asegura:

1. \*\*Cumplimiento de la normativa\*\* en seguridad y salud laboral.

2. \*\*Identificación y evaluación continua de riesgos\*\* en cada puesto de trabajo.

3. \*\*Formación y sensibilización\*\* de todos los empleados en prácticas seguras.

4. \*\*Consulta y participación\*\* del delegado de prevención y trabajadores.

5. \*\*Mejora continua\*\* del sistema de prevención mediante revisiones periódicas.

### 3. Prácticas y Procedimientos de Trabajo

La prevención está integrada en las actividades diarias del centro. Los procedimientos se han desarrollado considerando la gravedad de los riesgos, la frecuencia de las tareas y la complejidad de la información manejada. Para ello, se ha asegurado que:

- Los trabajadores reciben \*\*formación específica\*\* sobre los riesgos laborales.

- Cada empleado cuenta con los \*\*recursos necesarios\*\* (equipos de protección y guías de procedimiento).

- Se distribuye \*\*información clara\*\* sobre las prácticas seguras que se deben seguir en el centro educativo.

### 4. Organización de la Prevención

AULA MI2, S.L. ha designado a un trabajador responsable de la prevención de riesgos, y además, se ha establecido un contrato con un \*\*Servicio de Prevención Ajeno (SPA)\*\* para recibir asesoramiento especializado.

Los directivos y mandos intermedios han recibido formación sobre sus responsabilidades preventivas para promover y mantener un entorno seguro. Esta estructura permite una supervisión efectiva y asegura la integración de la prevención en todos los niveles de la organización.

### 5. Evaluación de Riesgos

#### Identificación de Riesgos

Se han identificado los siguientes riesgos laborales asociados a las actividades del centro:

- \*\*Riesgos Ergonómicos\*\*: Posturas prolongadas en los puestos de trabajo, especialmente en el uso de ordenadores y equipos de oficina.

- \*\*Riesgos Psicosociales\*\*: Carga mental derivada de la actividad educativa, estrés laboral.

- \*\*Riesgos de Accidentes\*\*: Tropiezos, caídas, uso de proyectores y otros equipos eléctricos.

- \*\*Condiciones Ambientales\*\*: Temperaturas inadecuadas, calidad del aire en espacios cerrados.

#### Informe de Evaluación

La evaluación de riesgos será realizada periódicamente por el SPA y revisada cada año o cuando haya cambios significativos en el entorno laboral. Los riesgos identificados se priorizan en función de su gravedad y probabilidad de ocurrencia para implementar las medidas correctivas necesarias.

### 6. Planificación de la Actividad Preventiva

#### Medidas Correctoras

Para reducir los riesgos identificados, se implementarán las siguientes acciones:

- \*\*Equipos Ergonómicos\*\*: Ajuste de mesas y sillas, recomendación de pausas activas.

- \*\*Control de Condiciones Ambientales\*\*: Revisión periódica de los sistemas de aire acondicionado y ventilación.

- \*\*Equipo de Protección Individual (EPI)\*\*: Provisión de EPI cuando sea necesario (guantes, equipos de limpieza, etc.).

- \*\*Control de Estrés y Apoyo Psicosocial\*\*: Facilitar espacios para pausas y coordinar horarios de trabajo razonables.

#### Control de Condiciones de Trabajo

Se realizarán controles periódicos en los puestos de trabajo para verificar que los riesgos se mantengan bajo control, con seguimiento del SPA y supervisión interna.

### 7. Documentación Simplificada

Toda la documentación, incluyendo el plan de prevención, la evaluación de riesgos y la planificación de medidas correctivas, se mantiene accesible y clara para todos los trabajadores. El formato incluye listas y tablas para facilitar la consulta rápida y actualizar los procedimientos según las necesidades.

### 8. Funciones de Seguimiento y Mejora

- \*\*Supervisión Continua\*\*: Se monitorea la implementación de las medidas y se asegura la eficacia del plan de prevención.

- \*\*Participación de los Trabajadores\*\*: Se promueve la participación de los trabajadores, asegurando que conozcan sus responsabilidades y reciban formación continua en prevención.