



INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL LISTADO DE TAREAS

Todo el personal, en función de las tareas que realizan durante el desempeño de su puesto de trabajo, está expuesto a los riesgos derivados de estas. El Servicio de Prevención realiza la evaluación de dichos riesgos con el fin de que se adopten las medidas preventivas adecuadas. Con objeto de conocer todas las tareas realizadas durante el desempeño de nuestras funciones, el Servicio de Prevención previamente a la realización de la evaluación de riesgos del puesto de trabajo, entrega al personal un listado para la comprobación de tareas en el cual se deben señalar las que, de forma habitual o esporádica, se realizan para el desarrollo de la actividad.

El personal debe cumplimentar, firmar y enviar el listado de tareas en el plazo máximo de una semana desde el inicio de la Evaluación de riesgos. Una vez cumplimentado y firmado, lo entregarán a su responsable (Jefatura de Servicio o Dirección), quien comprobará y verificará las tareas indicadas, o procederá a efectuar las correcciones oportunas, añadiendo o suprimiendo aquellas tareas que a su juicio crea necesario, tras lo cual dará conformidad con su firma. Si la cumplimentación del listado fuese complicada por parte del personal que realiza la tarea, se podrá omitir la firma de éste, debiendo ser cumplimentado y firmado únicamente por el responsable de la unidad correspondiente. Una vez que el personal disponga del listado de tareas firmado (incluyendo la firma del responsable del centro), deberá enviarlo a través de la misma web del trabajador por la que se le ha hecho entrega. Si el personal empleado público no pudiera realizar dicho envío, el listado de tareas deberá ser remitido por el responsable del centro a través de la web del centro.

Para facilitar la cumplimentación, se incluyen algunas aclaraciones en relación a las tareas relacionadas en el listado:

TAREAS CON ATENCIÓN AL PÚBLICO

Tareas del personal empleado público en relación con los servicios prestados al ciudadano.

Ejemplos: Tareas de atención en registro y atención al ciudadano, tareas en oficinas del SEF, Agencia Tributaria, etc.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales agradece toda su colaboración.