



nebosh

**El Consejo Nacional de Exámenes  
en Seguridad y Salud Ocupacional  
(NEBOSH)**

Dominus Way,  
Meridian Business Park,  
Leicester LE19 1QW

Tel: +44 (0) 116 263 4700  
Fax: +44 (0) 116 282 4000  
Email: [info@nebosh.org.uk](mailto:info@nebosh.org.uk)  
[www.nebosh.org.uk](http://www.nebosh.org.uk)

Versión: 3

Fecha de la especificación: Octubre 2018

Fecha de publicación: Noviembre 2020

Número de registro de la organización  
benéfica 1010444

© NEBOSH. Todos los derechos reservados. Ninguna parte de esta publicación puede ser reproducida, almacenada en un sistema de recuperación o transmitida de ninguna forma ni por ningún medio, ya sea electrónico, electrostático, mecánico, fotocopiado o de otro tipo, sin el permiso expreso y por escrito de NEBOSH.

# Certificado General Internacional en Seguridad y Salud Ocupacional

## Unidad IG2: Evaluación de riesgos

### Orientación e información para los estudiantes y los Socios de aprendizaje



# Contenido

## Parte 1 Orientación para estudiantes

Resultado del aprendizaje	4
Criterios de evaluación	4
Introducción	4
Etapas de la evaluación	5
Ubicación	11
Tiempo de evaluación y orientación del tutor	11
Formularios de evaluación y presentación de la Unidad IG2 para la calificación	12
Resultados	14
Nueva presentación en caso de remisión	14

## Parte 2 Orientación para los Socios de aprendizaje

Preparación de la evaluación	16
Ubicación	16
Orientación sobre la finalización de la evaluación	16
El personal, la familia o los amigos del Socio de aprendizaje que realizan la evaluación Unidad IG2	16
Presentación de la evaluación	17

**Parte 1:**  
**Orientación para los estudiantes**

# Parte 1

## Orientación para los estudiantes

### Resultado del aprendizaje

Realizar una evaluación general de los riesgos en su lugar de trabajo: establecer perfiles y fijar prioridades entre los riesgos, inspeccionar el lugar de trabajo, reconocer una serie de peligros comunes, evaluar los riesgos y (teniendo en cuenta los controles actuales), recomendar nuevas medidas de control y planificar acciones.

### Criterios de evaluación

Realizar una evaluación de riesgos en un lugar de trabajo que tenga en cuenta una amplia gama de peligros identificados (extraída de los elementos 5 - 11 del programa de estudios del GI) y que cumpla con las normas de mejores prácticas “adecuadas y suficientes”.

### Introducción

El objetivo de esta evaluación es que usted aplique de manera práctica el conocimiento y la comprensión que ha obtenido de sus estudios. Para ello, deberá completar una evaluación de riesgos de su lugar de trabajo. Antes de comenzar la evaluación, debe haber completado los estudios de todo el programa de estudios del GI (elementos 1 a 11).

Las etapas de la evaluación son las siguientes:



El resto de esta guía le dice lo que necesita hacer para completar la evaluación. La guía también contiene algunos consejos y sugerencias útiles (incluyendo información sobre cómo completar los diversos formularios).

Se ha elaborado un paquete de evaluación para proporcionarle todo lo que necesitará para completar la evaluación. Puede descargarse del sitio web de NEBOSH ([www.nebosh.org.uk](http://www.nebosh.org.uk)).

Al completar su evaluación de riesgos puede ser difícil saber **cuánto detalle es suficiente**.

Así que aquí hay algunos consejos útiles. Su evaluación de riesgos no debería consistir en crear enormes cantidades de papeleo, sino en identificar medidas sensatas y proporcionadas para controlar los riesgos en su lugar de trabajo. Queremos que su evaluación de riesgos sea realista y que el nivel de detalle sea proporcional al nivel de riesgo de su organización. Para ayudarle con este ejercicio, hemos basado este formato de evaluación de riesgos en el enfoque de la evaluación de riesgos del Health and Safety Executive (HSE). El HSE es el regulador británico de salud y seguridad. Puede consultar la guía de evaluación de riesgos, ejemplos y preguntas frecuentes (FAQs) en el sitio web de HSE <http://www.hse.gov.uk/risk/controlling-risks.htm> y el ejemplo completo proporcionado por NEBOSH en el paquete de evaluación. También hemos incluido en los formularios un número aproximado de palabras para cada sección. Estos recuentos de palabras deben utilizarse sólo como guía y no deben considerarse como un mínimo o un máximo absolutos.

# Parte 1

## Orientación para los estudiantes

### Etapas de la evaluación



***Debe utilizar las tablas de encabezamiento de la Parte 1 del paquete de evaluación para completar la descripción de la organización y la metodología de evaluación de riesgos utilizada.***

Empiece por dar una descripción clara y concisa de la organización elegida (normalmente la organización para la que trabaja, pero no tiene por qué serlo). Puede ocultar el nombre y la ubicación de su organización si lo desea (por razones de confidencialidad) utilizando datos falsos, pero todo lo demás debe ser objetivo. También hay que pensar en el alcance de la evaluación de riesgos. Por ejemplo, ¿va a examinar toda la organización o sólo un departamento/división específico, etc.? Si trabaja para una organización grande, le recomendamos que se concentre en una parte de la organización o en una actividad o proceso específico. Si no está seguro, pida consejo a su tutor.

Su evaluación será calificada por un examinador designado por NEBOSH. El examinador necesitará una descripción clara de su organización para poder juzgar si su evaluación de riesgos es adecuada y suficiente. Si proporciona una descripción poco clara o incompleta, esto podría afectar

Se debe incluir la siguiente información:

1. el nombre de la organización;
2. ubicación del sitio (no es necesario dar la dirección completa, sólo la ubicación general, por ejemplo, Nueva Delhi, India);
3. cuántos trabajadores están empleados por la organización;
4. una descripción general\* de la organización, que debe incluir información sobre los productos fabricados y/o los servicios prestados, los tipos de actividades emprendidas y los patrones de turnos trabajados;
5. una descripción del área que se incluirá en la evaluación del riesgo; y
6. cualquier otra información relevante, por ejemplo, quién tiene la responsabilidad diaria de la salud y la seguridad en su organización. Si cree que no hay nada relevante aquí, no necesita incluirlo en la descripción.

\* La descripción de la organización debe ser lo suficientemente detallada para dar al examinador (que puede no estar familiarizado con su sector) una imagen clara de su organización. Por ejemplo, "actividades relacionadas con el garaje" es demasiado breve. Algo como esto sería mejor (extracto del ejemplo trabajado en el paquete de evaluación):

# Parte 1

## Orientación para los estudiantes

...

IGG Ltd es un garaje de tamaño mediano con oficinas, taller de reparación de vehículos y cabina de pintura tipo aerosol. El negocio hace muchas reparaciones de carrocerías en vehículos involucrados en accidentes para las compañías de seguros. El servicio también se lleva a cabo para el público en general. Las actividades típicas que se llevan a cabo incluyen el traslado de piezas de repuesto de los almacenes al área del taller, la reparación de motores, las actividades relacionadas con el servicio técnico, la reparación de carrocerías, el drenaje de combustible/aceite de los vehículos y las actividades de las cabinas de pintura tipo aerosol (incluido el uso de pinturas a base de disolventes). El garaje funciona de 8 am a 6 pm los días laborables y está cerrado los fines de semana. A los trabajadores sólo se les exige que trabajen 7 horas al día, por lo que hay horarios escalonados de inicio y fin de trabajo.

...

A continuación, deberá describir cómo llevó a cabo la evaluación de riesgos (metodología utilizada). Necesitará incluir:

- las fuentes de información que usted consultó;
- con quién habló; y
- cómo identificó:
  - los peligros;
  - lo que ya se está haciendo; y
  - cualquier control/acción adicional que se pueda requerir.

También puede incluir cualquier otra cosa que sea relevante para completar la evaluación de riesgos.

Tenga en cuenta que esta sección puede completarse después de que haya terminado su evaluación de riesgos.



# Parte 1

## Orientación para los estudiantes



**Debe utilizar la tabla de la Parte 2 del paquete de evaluación para completar la evaluación de riesgos.**

Ahora deberá completar una evaluación de riesgos de su organización. Usted debe encontrar y registrar por lo menos **10 peligros diferentes** que son tomados de por lo menos **5 categorías de peligro diferentes**. Para evitar dudas, las categorías de peligro para esta evaluación son los encabezamientos temáticos de los Elementos 5 - 11 del programa de estudios del GI, como se muestra en la Tabla 1:

Elemento	Categorías de peligros
5	Ruido; vibración; radiación; enfermedades mentales; violencia en el trabajo; abuso de sustancias en el trabajo
6	Trastornos de las extremidades superiores relacionadas con el trabajo (ergonomía, diseño del puesto de trabajo, etc.); manipulación manual; equipos de manipulación de la carga
7	Sustancias peligrosas (químicas o biológicas)
8	Salud, bienestar y entorno laboral; trabajo en altura; espacios confinados; trabajo en solitario; resbalones y tropezones; desplazamiento de personas y vehículos en el lugar de trabajo; conducción relacionada con el trabajo.
9	Equipos y maquinaria de trabajo
10	Incendio
11	Electricidad

Tabla 1

# Parte 1

## Orientación para los estudiantes

Su evaluación de riesgos debe incluir detalles sobre:

- el peligro y la categoría de peligro (columna 1)\*;
- quién puede ser perjudicado y cómo (columna 2);
- lo que ya está haciendo para controlar el peligro (columna 3)\*\*;
- qué otros controles o acciones podrían ser necesarios (columna 4)\*\* - recuerde que debe tener en cuenta la jerarquía de los controles y las medidas de prevención y control de la OIT-OSH 2001, sección 3.10.1, a la hora de decidir sobre otros controles;
- cuáles son los plazos para la realización de cada acción (columna 5); y
- el papel de la persona responsable de llevar a cabo cada acción (columna 6).

**Nota importante:** asegúrese de que TODAS las columnas se completen con información realista. Si no tiene nada que incluir, por ejemplo, en controles/acciones adicionales, ponga N/A o similar, no deje la columna en blanco.

El ejemplo del G12 en el sitio web de NEBOSH muestra ejemplos de dónde debe usarse N/A (o similar).

\*Números de columna - por favor vea la Tabla 2.

*\*\*Cuando complete su evaluación de riesgos, verá que las columnas 3 y 4 trabajan juntas. Si ya está haciendo lo suficiente para controlar el riesgo, habrá muchos controles en la columna 3, pero muy pocos (si es que hay alguno) en la columna 4 (incluso puede que se dé cuenta de que no es necesario tomar más medidas). Por otro lado, si tiene muy pocos controles, la columna 3 contendrá muy poco y la columna 4 contendrá mucho más. Ambos escenarios están bien porque son realistas.*

**No debe** incluir fotografías, dibujos, etc. en su evaluación de riesgos.

Para que pueda hacerse una idea del nivel de detalle requerido y de la forma en que las columnas 3 y 4 trabajan juntas, por favor vea el ejemplo en la Tabla 2 (esto ha sido extraído del ejemplo completo que se incluye en el paquete de evaluación).





# Parte 1

## Orientación para los estudiantes

Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4	Columna 5	Columna 6
Categoría de peligro y peligro	¿Quién puede ser perjudicado y cómo?	¿Qué es lo que ya está haciendo?	¿Qué otros controles/acciones se requieren?	Calendario para la realización de nuevas acciones (dentro de....)	Función de la persona responsable en el puesto de trabajo
Trabajos en altura  Personas y/o objetos que caen en la fosa de inspección mientras se trabaja en esta zona.	<p>Cualquiera que trabaje en o alrededor de la fosa de inspección.</p> <p>Las lesiones probables incluyen torceduras, luxaciones/esguinces, fracturas o lesiones más graves, por ejemplo: cabeza, lesiones internas, muerte en el peor de los casos. Es probable que estos tipos de lesiones cambien la vida e impliquen que el trabajador tenga un dolor considerable y constante (por ejemplo, es posible que el trabajador ya no pueda trabajar después de una caída de este tipo o que necesite depender de familiares o amigos para recibir cuidados constantes).</p>	<p>Cuando el foso de inspección está en uso, el área está restringida (mediante el uso de barreras) para aquellos que trabajan cerca del área.</p> <p>Escaleras fijas para permitir el acceso seguro y la entrada a la fosa de inspección.</p> <p>El foso de inspección está cubierto cuando no está en uso.</p> <p>No se permite el trabajo en solitario en las fosas de inspección (siempre hay al menos dos personas trabajando en el área).</p> <p>El responsable del taller supervisa regularmente el uso de los equipos de acceso y el trabajo en la fosa de inspección.</p>	<p>Compre un 'puente' móvil para que los mecánicos puedan acceder con seguridad a ambos lados del foso de inspección cuando trabajen a nivel del suelo.</p> <p>Añada el puente al programa de mantenimiento - necesita ser inspeccionado por lo menos cada seis meses.</p> <p>Haga arreglos para que todos los trabajadores reciban capacitación sobre cómo usar el puente de manera segura.</p>	<p>2 meses</p> <p>2 meses</p> <p>2 meses (después de la compra del puente)</p>	Gerentes de talleres y tiendas para todas las acciones

Tabla 2

# Parte 1

## Orientación para los estudiantes



*Debe utilizar la tabla de la Parte 3 del paquete de evaluación para priorizar sus acciones y justificar su selección.*

Una vez que haya completado la evaluación de riesgos, que incluye la asignación de acciones, debe escoger las **3 acciones** que considera de mayor prioridad o más urgentes que necesiten atención. Estas acciones pueden estar asociadas con las mismas o diferentes categorías de peligros/amenazas; lo importante es que deben ser sus prioridades más altas para la acción.

Debe justificar por qué considera que se trata de las acciones de mayor prioridad o más urgentes. Su justificación debe incluir:

- **Argumentos morales, jurídicos y financieros** para todas las acciones. Sus argumentos jurídicos **deben** basarse en los Convenios, Recomendaciones y Códigos de Práctica de la Organización Internacional del Trabajo (OIT). También puede incluir legislación específica de cada país, pero ésta no se marcará.

Tenga en cuenta que no se espera que incluya descripciones detalladas de los artículos en las convenciones. Sólo tiene que decir cuáles son los deberes. Por ejemplo, usted podría decir que el empresario tiene el deber de asegurar que el equipo bajo su control sea seguro de usar.

- Consideración de la **probabilidad Y gravedad** (teniendo en cuenta las medidas de control actuales) de que se produzcan lesiones, alteraciones a la salud o daños. Debe tener en cuenta los tipos de lesiones, alteraciones a la salud o los daños que pueden producirse, el número de trabajadores en situación de riesgo, la frecuencia con que se lleva a cabo la actividad y la extensión del riesgo; por ejemplo, ¿existe la misma amenaza en otras partes/sucursales/divisiones/sitios de la organización?
- Detalle de **cuán efectiva puede ser cada acción elegida para controlar el riesgo**. Aquí debe describir:
  - > el impacto previsto de la acción;
  - > justificación del plazo que indique en su evaluación de riesgos para la acción; y
  - > si cree que la acción controlará completamente el riesgo.

# Parte 1

## Orientación para los estudiantes



*Debe utilizar las tablas de la Parte 4 del paquete de evaluación para completar el ejercicio de revisión, comunicación y verificación.*

La parte final de la evaluación es:

1. establecer una fecha realista de revisión de la evaluación de riesgos y decir cuándo se revisaría la evaluación de riesgos y por qué;
2. indicar cómo se comunicarán las conclusiones de la evaluación de riesgos (verbalmente o por escrito y los métodos que se utilizarán, por ejemplo, correo electrónico, tableros de anuncios) **y** quién necesita conocer las conclusiones; e
3. indicar cómo se hará el seguimiento de la evaluación de riesgos para comprobar que se han llevado a cabo las acciones.

### Ubicación

La evaluación debe realizarse en su propio lugar de trabajo. Esto significa que su evaluación de riesgos será realista y proporcionará un valor añadido para usted y su organización. Su lugar de trabajo debe ser lo suficientemente grande como para proporcionar una gama suficiente de categorías de peligro/amenazas.

Si no tiene acceso a un lugar de trabajo, hable con su Socio de aprendizaje. Su Socio de aprendizaje le ayudará a hacer los arreglos para que la evaluación se lleve a cabo en otras instalaciones adecuadas.

Antes de realizar la evaluación, debe hablar con la dirección del establecimiento para asegurarse de que puede llevar a cabo la inspección sin poner en peligro su propia salud y seguridad (para que se le pueda aconsejar sobre cualquier área restringida, si debe usar EPI, etc.).

### Tiempo de evaluación y orientación del tutor

El tiempo necesario para completar la evaluación no está limitado. Sin embargo, le recomendamos que se tome unas **3 horas** para completar las cuatro partes de la evaluación. Creemos que las 3 horas le permitirán demostrar su comprensión de los requisitos de evaluación y completar una evaluación de riesgos de buena calidad. Tenga en cuenta que las 3 horas son orientadoras; puede optar por tomarse más o menos tiempo para completar su evaluación.

Le aconsejamos que analice su enfoque con su tutor después de leer esta guía. Pueden aconsejarle sobre si está "yendo en la dirección correcta"; por ejemplo, pueden comentarle si ha elegido un lugar de trabajo o una situación adecuados que le proporcionen el margen suficiente para poder abordar esta evaluación de forma adecuada. **No** envíe borradores de su trabajo a su tutor, ya que no están autorizados a premarcar o comentar detalles específicos.

# Parte 1

## Orientación para los estudiantes

### Formularios de evaluación y presentación de la Unidad IG2 para la calificación

Su evaluación puede ser escrita a mano o completada electrónicamente. El paquete de evaluación contiene dos conjuntos de formularios; uno para una evaluación escrita a mano y el otro para una evaluación electrónica.

#### Formularios electrónicos

Al iniciar sus evaluaciones, debe hacer doble clic en el pie de página e insertar su número y nombre de estudiante en la primera hoja. La numeración de las páginas cambiará automáticamente a medida que aumente el número de páginas que utiliza. Asegúrese de usar un tipo y tamaño de letra que sean fáciles de leer, por ejemplo, tamaño Arial 10 a 12.

#### Formularios escritos a mano

Debe asegurarse de que su número de estudiante y su nombre estén escritos en la parte superior de cada formulario. Además, todos deben asegurarse de incluir los números de página en la parte superior de cada hoja donde se indica, por ejemplo, la página 2 de 8.

En el caso de las entregas escritas a mano, reconocemos que a veces no hay suficiente espacio para todo lo que se quiera añadir. Por lo tanto, si se está quedando sin espacio, simplemente indique que habrá una continuación del contenido escribiendo "continúa" donde el contenido debe interrumpirse; el contenido restante puede entonces completarse en la hoja de continuación - escriba "continúa" antes del contenido. Es necesario dejar claro qué es lo que se continúa, ya que esto ayudará al examinador a la hora de calificar su evaluación. A continuación se presenta un ejemplo.

Le recomendamos que haga la entrega electrónicamente, pero tenga en cuenta que habrá ocasiones en las que esto no sea posible. Los encabezados en ambos juegos de formularios son los mismos, así que siéntase libre de elegir el formato que más le convenga.

Ambos juegos de formularios han sido diseñados para llevarle a través de todas las secciones de evaluación. Completar todas las secciones de los formularios y remitirse a este documento para obtener orientación adicional debería ayudar a asegurar que usted reciba un "Aprobado" para su evaluación. También se recomienda que se refiera al "ejemplo trabajado" para que pueda ver qué nivel de detalle se requiere para cada sección. El ejemplo puede descargarse de la sección de recursos en la página de calificación del sitio web de NEBOSH.

# Parte 1

## Orientación para los estudiantes

### Ejemplo de hojas de continuación

Nombre de la organización*	International General Garage Ltd (conocida como IGG Ltd)
Ubicación del sitio*	Leicestershire
Número de trabajadores	24 trabajadores
Descripción general de la organización	<p>IGG Ltd es un garaje de tamaño mediano con oficinas, taller de reparación de vehículos y cabina de pintura tipo aerosol. El negocio hace muchas reparaciones y mantenimiento en vehículos comerciales y reparaciones de carrocerías en automóviles (principalmente autos y furgonetas) que han estado involucrados en accidentes para las compañías de seguros. El servicio y MOT también se llevan a cabo para el público en general. Las actividades típicas que se llevan a cabo incluyen el traslado de piezas de repuesto de los almacenes al taller, la reparación de motores, las actividades relacionadas con el servicio técnico/MOT, la reparación de carrocerías, el drenaje de combustible/aceite y las actividades de las cabinas de pintura tipo aerosol (incluido el uso de pinturas a base de disolventes).</p> <p>Continuación...</p>
Descripción del área que se incluirá en la evaluación del riesgo.	Las actividades del garaje y de la cabina de pintura tipo aerosol; el área de la oficina tiene una evaluación de riesgos separada.
Cualquier otra información pertinente	El Director Financiero (que depende directamente del Director Administrativo) tiene la responsabilidad directa de la salud y la seguridad.

Nombre de la organización*	
Ubicación del sitio*	
Número de trabajadores	
Descripción general de la organización	<p>Continuación ...</p> <p>El garaje funciona de 8am a 6pm los días laborables y está cerrado los fines de semana. A los trabajadores sólo se les exige que trabajen 7 horas al día, por lo que hay horarios escalonados de inicio y fin de trabajo.</p>
Descripción del área que se incluirá en la evaluación del riesgo.	
Cualquier otra información pertinente	

# Parte 1

## Orientación para estudiantes

### Presentación de la evaluación

Su evaluación (Partes 1 - 4) debe ser exclusivamente su propio trabajo. Al enviar su evaluación para la calificación, usted está declarando que es su propio trabajo. Afirmar falsamente que su evaluación es su propio trabajo es mala conducta y NEBOSH puede imponer sanciones severas, según lo establecido en la Política de mala conducta de NEBOSH.

Su evaluación debe enviarse a su Socio de aprendizaje electrónicamente como un documento PDF (formato de documento portátil. Si no sabe o no puede producir un documento pdf, pida consejo a su Socio de aprendizaje.

Su Socio de aprendizaje le dirá la fecha en la que necesita recibir su evaluación. Una vez recibida, su evaluación será cargada en NEBOSH para su calificación. Si no envía su evaluación a su Socio de aprendizaje en la fecha solicitada, se le marcará como "ausente".

### Resultados

Nuestro objetivo es emitir los resultados en un plazo de 50 días laborables a partir de la fecha de la evaluación.

### Nueva presentación si usted ha sido referido en la evaluación

Sólo se puede obtener un 'Aprueba' o un 'Referir' para la evaluación. Si necesita volver a presentar su solicitud, deberá volver a inscribirse para la evaluación y pagar la tarifa correspondiente. Usted no está limitado en el número de veces que puede volver a presentar la práctica para la calificación. Sin embargo, debe recordar que ambas unidades (IG1 y IG2) deben ser aprobadas dentro de un período de cinco años.



**Parte 2:**  
**Orientación para los**  
**Socios de aprendizaje**

## Parte 2

### Orientación para los Socios de aprendizaje

Esta sección de la guía amplía los detalles de la Parte 1 u ofrece información específica para los Socios de aprendizaje que no es relevante para los estudiantes.

#### Preparación de la evaluación

Puede configurar la evaluación práctica para las evaluaciones 'Bajo demanda' en cualquier fecha que elija; no depende de la fecha de la evaluación Unidad IG1. Para las evaluaciones de fecha estándar, la fecha de presentación (fecha de carga) será la misma que la del examen escrito (IG1). Para más información, véase "Presentación de la evaluación".

#### Ubicación

La evaluación debería llevarse a cabo normalmente en el propio lugar de trabajo del estudiante. Si su estudiante no tiene acceso a un lugar de trabajo, usted debe ayudarlo a hacer los arreglos necesarios para llevar a cabo la evaluación práctica en un lugar adecuado. Si está llevando a cabo las prácticas de esta manera, debe ponerse en contacto con el equipo de Experiencia del Cliente de NEBOSH para obtener asesoramiento y aprobación.

Debe asegurarse de que antes de que el alumno lleve a cabo la evaluación, hable con la dirección del centro. Esto para asegurarse de que el estudiante puede llevar a cabo la inspección sin poner en peligro su propia salud y seguridad (para que se le pueda aconsejar sobre cualquier área restringida, si debe usar EPI, etc.).

#### Orientación sobre la finalización de la evaluación

Puede orientar a sus alumnos sobre si van en la "dirección correcta"; por ejemplo, puede comentar si han elegido un lugar de trabajo o una situación adecuados que les proporcionen el margen suficiente para lograr la amplitud y profundidad de contenido necesarias. No debe llevar a cabo una precalificación antes de enviarla a NEBOSH.

#### El personal, la familia o los amigos del Socio de aprendizaje que realizan la evaluación de la Unidad IG2

Usted **debe** declarar por escrito a NEBOSH cualquier miembro del personal, cónyuge, familia u otra relación personal cercana con cualquier estudiante que tome la evaluación IG2. Debe consultar las instrucciones que figuran en el documento "Instrucciones para la realización de la prueba".



## Parte 2

### Orientación para los Socios de aprendizaje

#### Presentación de la evaluación

Debe asegurarse de que las evaluaciones que presentan sus alumnos son el trabajo de ellos mismos. Al presentar sus evaluaciones para su calificación, ellos declaran que se trata enteramente de su propio trabajo. Afirmar falsamente que es un trabajo propio es mala conducta y NEBOSH puede imponer sanciones severas (ver la Política de mala conducta de NEBOSH).

Debe informar a sus estudiantes la fecha en la que requerirá que completen la evaluación. Debe dejar suficiente tiempo para la carga y se aplican las siguientes reglas:

Tipo de evaluación	Fecha a partir de la cual las evaluaciones pueden ser cargadas en NEBOSH	Fecha límite para que las evaluaciones se carguen en NEBOSH
A petición	El día siguiente a la fecha límite de inscripción	La fecha especificada en el formulario de solicitud de examen
Fecha estándar		10 días hábiles después de la evaluación escrita IG1

Las evaluaciones deben cargarse en formato PDF a través de la Interfaz de Proveedores de Cursos (CPI). Antes de subir las evaluaciones, asegúrese de que las páginas estén en orden, por ejemplo, que vayan de la página 1 a la 5 y que se roten para que puedan leerse inmediatamente, por ejemplo, que las páginas estén en la posición correcta. Tendrá que hacer clic en la pestaña "Carga práctica"; esto le permitirá cargar las evaluaciones o, si el alumno no le envía su evaluación completa a tiempo, marcar al alumno como "ausente".