

nebosh

UNIDAD GC3: APLICACIÓN PRÁCTICA DE SALUD Y SEGURIDAD

**Para el Certificado General Nacional de NEBOSH en Salud y Seguridad Ocupacional
y el Certificado Internacional de NEBOSH en Salud y Seguridad Ocupacional**

Orientaciones e información para los proveedores de cursos acreditados y los candidatos

Este documento ofrece una completa orientación acerca de la presentación y presentación para la aplicación práctica de la Unidad GC3. Incluye orientaciones acerca de la estructura y el estilo del informe. Los candidatos deben estudiar este documento con suma atención antes de presentar su aplicación práctica.

Las orientaciones deben leer atentamente junto con el sistema de marcaje, que se incluye en el presente documento de orientación, para obtener una visión clara de los requisitos de la aplicación práctica.

Introducción

El objetivo de esta unidad es evaluar la capacidad de los candidatos para llevar a cabo correctamente dos actividades:

- Desarrollar una inspección de seguridad independiente de un lugar de trabajo identificando los peligros más habituales, decidiendo si están adecuadamente controlados y, si es preciso, sugiriendo medidas de control apropiadas y rentables.
- Preparar un informe que inste de manera convincente a emprender las acciones necesarias, explicando por qué lo son (incluyendo posibles incumplimientos de las normas e identificando legislación práctica y medidas de control que deben implementarse).

Para ello será preciso que los candidatos apliquen los conocimientos y la comprensión obtenidos del estudio de los elementos de las Unidades NGC1 y GC2 o de las Unidades IGC1 y GC2 en un entorno práctico y que lleven a cabo una evaluación de la información recopilada durante la inspección. El tiempo asignado para completar la evaluación no está limitado, pero NEBOSH sugiere que los candidatos intenten completar la evaluación en dos horas (una hora para la inspección y una hora para la redacción del informe). Tenga en cuenta que los marcos temporales sugeridos son una mera indicación. La aplicación práctica puede presentarse manuscrita por los propios candidatos o editada en un procesador de textos.

La presentación deberá incluir:

- hojas de observación cumplimentadas que incluyan un número y rango de peligros y buenas prácticas, identificando medidas de control y períodos de tiempo adecuados;
- una introducción y un resumen ejecutivo;
- los principales resultados de la inspección completada;
- conclusiones que resuman los principales problemas identificados en el lugar de trabajo del candidato;
- una tabla de recomendaciones completada.

La aplicación práctica deberá llevarse a cabo en el propio lugar de trabajo del candidato. El lugar de trabajo deberá ser suficientemente grande como para presentar un abanico suficiente de peligros en las áreas incluidas que ofrezcan un rango adecuado para su identificación. Si el lugar de trabajo es muy grande, para que la aplicación práctica resulte manejable, el candidato debería limitar el área considerada.

Si el candidato no tiene acceso a un lugar de trabajo, deberá consultar al proveedor del curso para que le ayude a llevar a cabo la inspección en unas instalaciones adecuadas. Los proveedores que deseen llevar a cabo la práctica de esta forma deberán ponerse en contacto con NEBOSH para obtener su asesoramiento y aprobación.

Se deberá consultar a la dirección de las instalaciones para asegurarse de que el candidato puede llevar a cabo la inspección sin poner en riesgo su propia salud y seguridad.

Si la confidencialidad así lo exige, la ubicación y el nombre de las empresas podrán omitirse en el informe, o se deberá pedir asesoramiento alternativo a NEBOSH.

Los candidatos no precisarán supervisión cuando estén llevando a cabo la aplicación práctica, pero deberán firmar una declaración señalando que la presentación es fruto de su propio trabajo (Apéndice 1). Si un candidato no presenta esa declaración, el resultado puede declararse nulo. Las firmas podrán ser electrónicas o enviarse por fax.

Los candidatos deben tener en cuenta que los proveedores de cursos acreditados no pueden hacer comentarios acerca de las aplicaciones prácticas antes de su presentación o calificación.

Los candidatos, empleadores y asesores internacionales deben ser conscientes de que el estado de la inspección llevada a cabo para cumplir los requisitos de la Unidad GC3 tiene una **mera finalidad educativa**.

Actuación en caso de que un empleado, un familiar o un amigo del proveedor de cursos acreditado se presente a un examen o evaluación de NEBOSH

Los proveedores de cursos acreditados **deben** informar por escrito a NEBOSH de toda relación laboral, familiar, conyugal o personal de otro tipo con cualquier candidato al examen o evaluación.

Para cada uno de estos candidatos, el proveedor de cursos acreditado debe seleccionar una de las siguientes opciones, informar de su elección a NEBOSH por escrito, y asumir todos los costes necesarios:

- El candidato puede presentarse a las evaluaciones de NEBOSH como candidato (externo) en otro proveedor de cursos acreditado; o
- El proveedor de cursos acreditado puede acordar con NEBOSH la presencia de un supervisor independiente nombrado por NEBOSH. Toda evaluación práctica tendrá que ser calificada por un Evaluador Práctico nombrado por NEBOSH.
- Fuera del Reino Unido, el proveedor de cursos acreditado puede tomar las medidas necesarias para que el candidato se presente a examen en el British Council [Consejo Británico]. Toda evaluación práctica tendrá que ser calificada por un Evaluador Práctico nombrado por NEBOSH.

Fecha de evaluación

La evaluación de la unidad práctica (GC3) debe realizarse normalmente **en el plazo de 10 días hábiles** (antes o después) con respecto a la fecha de los exámenes escritos de las unidades NGC1/IGC1 y/o GC2 (la "fecha del examen").

Si un candidato no realiza los exámenes escritos debido a una enfermedad corroborada en un justificante médico, pero completa satisfactoriamente la unidad GC3 dentro del plazo de 10 días hábiles, se conservará el resultado. Si un candidato no puede completar la unidad GC3 por circunstancias similares, NEBOSH podrá permitir que se realice en una fecha posterior una vez concluido el plazo de 10 días hábiles.

El proveedor de cursos acreditado deberá avisar al candidato de la última fecha en la que debe recibir el informe completado y las hojas de observaciones para su calificación. El proveedor de cursos será el responsable de asegurarse de que los resultados de la práctica

(GC3) estén a disposición de NEBOSH no más tarde de 15 días hábiles después de la fecha del examen de las unidades NGC1/IGC1 y/o GC2.

Se recomienda completar el estudio tanto de las unidades NGC1 y GC2 o IGC1 y GC2 para comenzar la unidad de aplicación práctica GC3.

Debe recordarse a los candidatos que tengan previsto presentar por correo sus informes al proveedor de cursos la necesidad de protegerse frente a posibles pérdidas realizando el envío de su trabajo a través de un medio que permita su seguimiento. Por tanto, se recomienda a los candidatos que conserven copias tanto de sus hojas de observaciones completadas como del informe.

Soporte tutorial

Los tutores y los candidatos deben garantizar que entienden plenamente los requisitos del documento de guía. Hay dos horas de tiempo de docencia disponibles para que los tutores expliquen los requisitos de evaluación a los candidatos. Tras estas, la evaluación debe ser trabajo propio del candidato; los tutores no deben leer y / o corregir borradores de la práctica y no deben proporcionar una 'calificación previa'.

Calificación

Las aplicaciones prácticas serán calificadas por un asesor interno, que será una persona propuesta a NEBOSH por el proveedor de cursos acreditado y aprobado por NEBOSH. El asesor interno también puede ser un tutor. Téngase en cuenta que (tal y como se describe anteriormente en 'soporte tutorial') la evaluación práctica de los candidatos (incluidos los borradores) no debe leerse ni calificarse previamente.

Los asesores internos deberán tener al menos una acreditación de nivel Grad IOSH de la Institución de Salud y Seguridad Ocupacional o equivalente y estar trabajando para la pertenencia colegiada, CMIOSH (o similar).

El asesor interno completará una hoja de marcado (Apéndice 2) para cada candidato que se adjuntará al informe de este. La calificación porcentual total de cada candidato será introducida en el CPI no más tarde de 15 días hábiles después de la fecha del examen de las unidades NGC1/IGC1 y/o GC2.

Los candidatos deberán alcanzar la nota de aprobado (60 %) en esta unidad para cumplir los criterios de cualificación.

Revisión

Las evaluaciones GC3 calificadas se someterán a revisión externa por parte de NEBOSH para controlar el cumplimiento del nivel fijado y, por tanto, las calificaciones concedidas por el asesor interno puedan estar sujetas a ajustes; esto puede dar como resultado una calificación final superior o inferior.

Las hojas de observaciones y el informe no deberán enviarse a NEBOSH a menos que se soliciten. Sin embargo, la hoja de observaciones y el informe deberán conservarse junto con la hoja de marcado de cada candidato durante un mínimo de seis semanas después de la fecha de publicación por parte de NEBOSH de los resultados del examen al que se refieran. Las aplicaciones prácticas podrán solicitarse en cualquier momento desde la fecha del examen hasta seis semanas después de la publicación de los resultados.

Los candidatos podrán presentar una consulta sobre los resultados (EAR, por sus siglas en inglés) dentro del marco temporal tal y como se indique en su URN (notificación de resultados de la unidad).

Conservación de muestras prácticas por parte de los proveedores de cursos acreditados

Los criterios normativos exigen que NEBOSH controle la uniformidad de las evaluaciones internas de los proveedores de cursos acreditados (es decir, las prácticas calificadas por estos) en el tiempo. Los proveedores de cursos acreditados deberán pues conservar muestras representativas de las aplicaciones prácticas (es decir, nota alta, nota baja, suspenso) para cada examen estándar o cohorte para un **período continuado de tres años**.

La muestra de prácticas que deberán conservar los proveedores de cursos acreditados no será superior a 24 guiones por cualificación, pero los proveedores pueden optar por conservar más con fines de control de calidad interno. Los proveedores deberán conservar la muestra archivada durante tres años de forma que resulte fácilmente recuperable. Esas muestras podrán ser solicitadas por las autoridades reguladoras con fines de control de calidad (SQA, por sus siglas en inglés). Esto pretende permitir al personal de los proveedores de cursos hacer un seguimiento de los niveles de desempeño de los candidatos en la aplicación práctica a lo largo del tiempo, y realizar mejoras en la formación que imparten cuando sea preciso. Además, las muestras servirán como materiales de ejemplo para los encargados de evaluar las aplicaciones prácticas nombrados por los proveedores de cursos acreditados para utilizarlas como orientación en sus decisiones de evaluación.

El muestreo de guiones calificados por los proveedores de cursos acreditados permite a NEBOSH garantizar que el nivel de calificación de las evaluaciones internas se mantiene uniforme a lo largo del tiempo tanto dentro de los mismos como de un proveedor a otro. El uso de materiales archivados de esta forma pretende mantener los niveles de calificación y mejorar la paridad entre las calificaciones antes y después de la moderación.

Los demás guiones podrán eliminarse como residuos confidenciales.

Cumplimentación de las hojas de observación

Los candidatos recibirán un número suficiente de hojas de observación del proveedor de cursos que podrán fotocopiar para tal fin. En el Apéndice 3 se recoge un ejemplo de una hoja de observación. Las hojas de observación deberán completarse durante la inspección. Solo será preciso introducir brevemente los detalles, incluida la ubicación del peligro y las consecuencias del mismo. Por ejemplo, “la limpieza podría mejorarse” no da suficiente información acerca de ese riesgo concreto.

Las hojas de observación deben completarse de la siguiente forma:

- identificando en la columna de la izquierda las prácticas de trabajo inseguras así como ejemplos de buenas prácticas observados durante la inspección;
- haciendo comentarios en la columna de al lado acerca de la adecuación de los controles existentes e identificando las medidas correctivas inmediatas y a largo plazo necesarias;

- indicando, en la columna de la derecha, un período de tiempo razonable para las medidas identificadas.

Debe haber suficiente información en las hojas de observaciones para permitir al candidato completar un informe para la dirección con sus resultados. Se recomienda también a los candidatos que tomen notas de la zona inspeccionada, incluidas las actividades desarrolladas, para completar la introducción de su informe. Aunque no se puntuará ni penalizará la mala letra o las faltas de ortografía, si el asesor no puede leer o comprender las notas de los candidatos durante su inspección, asignará invariablemente una calificación más baja. La aplicación práctica puede presentarse manuscrita por los propios candidatos o editada en un procesador de textos.

Calificación de las hojas de observación

Se recomienda a los candidatos que consulten la hoja de marcado que se adjunta en el Apéndice 2 y la matriz de marcado del Apéndice 5.

Rango y exposición de los riesgos y consecuencias (15 puntos)

Los candidatos deben describir 20 riesgos incontrolados para obtener la máxima puntuación, pero se recomienda decididamente exponer más de 20 (pero no más de 30) en caso de existir duplicidades o por si se han expuesto riesgos inapropiados. Los candidatos deben demostrar su comprensión del potencial de daños de los riesgos identificados, por ejemplo, las cajas almacenadas sobre el suelo pueden provocar una obstrucción del acceso, las rutas de salida y/o una posible lesión musculoesquelética si se elevan. Esta información debe registrarse en la columna "Riesgos y consecuencias". Se espera de los candidatos que describan distintos tipos de riesgos como las sustancias peligrosas, el fuego, la electricidad, los equipos de trabajo, riesgos ergonómicos, la limpieza, ruidos, vibraciones, riesgos de transporte, manipulación manual y riesgos para la salud y que tengan en cuenta también si existe algún problema vinculado al bienestar o el medio ambiente. Deben incluirse al menos cinco tipos de riesgos diferentes para obtener la máxima puntuación. Además, se espera de los candidatos que comenten situaciones en las que exista un control adecuado de los riesgos y en las que se hayan observado buenas prácticas, aunque los candidatos deberán concentrarse especialmente en los riesgos incontrolados. Se concederá un máximo de 1 punto por las buenas prácticas.

Los candidatos que repitan riesgos idénticos solo recibirán UN punto por el mismo (por ejemplo, etiquetado inadecuado de una sustancia química desconocida). Los candidatos deberán concentrarse en las condiciones físicas y no en las políticas o procedimientos inadecuados.

Es importante tener en cuenta que solo podrán obtenerse puntos en esta sección por los riesgos que se describan *claramente*.

Identificación de medidas de control y períodos de tiempo adecuados (15 puntos)

Se espera de los candidatos que piensen en qué es necesario para controlar inmediatamente cada riesgo identificado Y que identifiquen la necesidad de medidas a largo plazo para controlar dicho riesgo.

Esto obligará a los candidatos a distinguir entre los síntomas y las causas raíz de los riesgos.

Por ejemplo, la acción inmediata en caso de derrame puede ser "limpiar el derrame e informar al supervisor", mientras que las medidas a largo plazo podrían incluir una formación adecuada del supervisor, inspecciones regulares y la investigación del origen de la fuga. Una acción a más largo plazo podría consistir en modificar el proceso de trabajo para atajar la causa raíz. Las medidas de control propuestas no solo deben eliminar o controlar el riesgo, sino que también deben ser realistas en términos de períodos de tiempo. Los candidatos deberán indicar una medida de tiempo, por ejemplo, la formación del supervisor debe completarse en el plazo de tres meses.

Si existen controles y se consideran adecuados, los candidatos deberán considerar cualquier medida necesaria para mantener dicho nivel de control.

Los candidatos deberán evitar usar repetidamente términos genéricos como "supervisión" y "formación del personal". Los candidatos deberán aclarar convenientemente mediante ejemplos la supervisión necesaria y el tipo de formación que se precisa.

Los candidatos deberán ser conscientes de que no se concederán puntos si se sugieren medidas de control inadecuadas. Las medidas a corto plazo para mejorar la limpieza servirán de poco a la hora de mejorar la falta de unos sistemas y procedimientos de gestión de la seguridad que evidencien los materiales y equipos dispersos por todas partes.

Los candidatos deben tener en cuenta también que si el riesgo no se describe de forma clara, no se podrán obtener todos los puntos por las medidas de control y que los asesores no podrán determinar si las medidas propuestas resultan adecuadas.

Cumplimentación del informe

Los candidatos deberán utilizar la “Plantilla de informe de candidato” del Apéndice 4 para estructurar su informe. El recuento de palabras recomendado para el informe deberá ser de entre 700 y 1000 palabras; no obstante, no se penalizará a los candidatos por informes de mayor o menor longitud a la recomendada. Sin embargo, los candidatos deben tener en cuenta que el informe debe tratar cada uno de los criterios de la matriz de calificación. Esto permitirá a los candidatos obtener la gama completa de calificaciones disponibles, tal y como se muestra en la matriz de calificación. Los candidatos no deberían limitarse a reproducir las hojas de observación. Los candidatos pueden remitirse a los libros de consulta al preparar el informe, pero el plagio se considerará una mala práctica.

El informe no debe contener fotografías, texto impreso ni otros materiales superfluos.

El informe debe contener suficientes evidencias para convencer a la alta dirección para que implante las recomendaciones y deberá escribirse en términos tales que permitan a un director poder emprender acciones razonables basadas en datos. Los informes demasiado breves o largos pueden perder al lector por contener escasa o demasiada información. Los informes basados en generalidades no fundamentadas o los que simplemente reiteren el contenido de las hojas de observación recibirán una nota baja.

Los candidatos deben tratar de completar su informe en una hora.

Si no se cumple ninguno de los criterios para conceder puntos, no se concederán puntos.

Calificación del informe

Se recomienda a los candidatos que consulten la hoja de marcado que se adjunta en el Apéndice 2 y la matriz de marcado del Apéndice 5.

Informe – Introducción y resumen ejecutivo

Introducción que da una visión general del área seleccionada (5 puntos)

Los candidatos deben comenzar con los datos de la inspección, indicando dónde y cuándo tuvo lugar la misma. Debe incluirse una descripción clara y apropiada del área elegida y de las actividades que se desarrollan en la misma.

Resumen ejecutivo (5 puntos)

El resumen ejecutivo debe escribirse una vez que el candidato haya completado el resto del informe, pero debe introducirse al comienzo del mismo. El objetivo del resumen ejecutivo es

ofrecer una presentación **concisa** de los puntos más destacados derivados del trabajo y **resumir** los principales resultados y recomendaciones extraídas.

Un resumen ejecutivo debe dar suficiente información para permitir a un director que tiene mucho trabajo tomar una decisión con respecto a si desea o no leer el informe completo además de presentar una argumentación convincente para la implementación de sus recomendaciones.

Informe – Principales resultados de la inspección

Los principales resultados de la inspección deben conformar el cuerpo principal del informe e incluir los siguientes aspectos:

El informe debe estar bien estructurado, tener una longitud apropiada y no duplicar las hojas de observación. El informe debe ser conciso, legible y altamente selectivo en lo que respecta a las acciones que debe llevar a cabo la dirección. Los candidatos deben incluir argumentos equilibrados de por qué es necesario actuar y explicar el efecto que esto tendría en los niveles de salud y seguridad en el lugar de trabajo y los posibles efectos en la empresa en general.

Calidad de interpretación de los resultados (15 puntos)

Debe existir una progresión lógica que parta de los riesgos expuestos en las hojas de observación. Las cuestiones principales deben seleccionarse y discutirse de forma apropiada y no deben incluir ningún riesgo que no esté incluido en las hojas de observación ni duplicar el contenido de estas.

Identificación de posibles incumplimientos de la legislación y las normas (5 puntos)

Los candidatos deben ser capaces de identificar la legislación, por ejemplo, la normativa en materia de operaciones de manipulación manual, las normas y los convenios incluidos en el plan de estudios que puedan haberse incumplido como las Directrices sobre sistemas de gestión de la salud y seguridad laboral (ILO-OSH) 2001. También se valorarán positivamente las referencias a los estándares locales aplicables.

Los candidatos deben asegurarse de que toda la legislación, normas o convenios que mencionen resulten relevantes para la zona/ubicación inspeccionada y los riesgos expuestos y deberán demostrar una comprensión clara del motivo de los incumplimientos. Los candidatos deberían identificar como mínimo cinco incumplimientos.

Persuasión / concisión / contenido técnico (10 puntos)

El candidato deberá explicar por qué es preciso que la dirección actúe, incluyendo argumentos legales, morales y económicos. Deberían incluirse cuestiones que exijan una acción urgente por parte de la dirección con explicaciones asociadas que incluyan argumentos convincentes de por qué son necesarias dichas acciones. Puede hacerse referencia a la lista de observaciones y medidas recomendadas, llamando especialmente la atención sobre cualquier recomendación que pueda tener un elevado coste en términos económicos, de molestias o de tiempo.

Los beneficios económicos, como un incremento de la productividad, también pueden contribuir a realizar cambios apropiados en los sistemas de seguridad. También debe incluirse el posible coste de no actuar.

Informe – Conclusiones y recomendaciones

Conclusiones claras y concisas claramente vinculadas con los resultados del informe y efectivas para convencer a la dirección para que actúe (15 puntos)

Esta sección debe incluir un informe conciso de las conclusiones identificadas en el cuerpo principal del informe del candidato que convenza a la dirección para que actúe. Las conclusiones no deben introducir nuevas cuestiones o factores adicionales.

Recomendaciones que presenten acciones realistas para mejorar la salud y seguridad en el área elegida (15 puntos)

Los candidatos deben incluir recomendaciones basadas en sus resultados. Las recomendaciones deben presentarse empleando la tabla de recomendaciones que se incluye en el Apéndice 4. Las recomendaciones deben ser realistas, priorizarse adecuadamente y contar con implicaciones de recursos apropiadas. No se espera que los candidatos conozcan o calculen el coste real, sino que demuestren que son conscientes de las implicaciones en términos de costes. Por ejemplo, los candidatos que recomienden cambiar toda la superficie de la carretera de un emplazamiento debido a un pequeño bache sin comentar su estado general recibirán una nota baja. Si se recomienda formación como solución a un problema, los candidatos deberán indicar si es probable que esta lleve varias horas de instrucción basada en el trabajo o varios días de formación fuera del trabajo más costosa. Lo importante es la evaluación de la magnitud del gasto más que las cifras concretas, por ejemplo, los candidatos pueden hacer referencia al número de horas de trabajo como una medida de gastos.

Las recomendaciones deben priorizarse. Las cuestiones más urgentes, las que presenten los mayores niveles de riesgo y las que no puedan realizarse de manera inmediata con un coste bajo o sin coste alguno deberán atajarse primero. Debería incluirse una fecha objetivo, por ejemplo, “más una semana” o “más tres meses”.

Si no se cumple ninguno de los criterios para conceder puntos, no se concederán puntos.

APÉNDICE 1

GC3 – Aplicación práctica de salud y seguridad

Declaraciones del candidato y el proveedor de cursos:

Sección reservada al candidato:

Declaro que el trabajo presentado para esta evaluación de aplicación práctica, es decir, las hojas de observación cumplimentadas y el informe para la dirección, son fruto de mi propio trabajo. Reconozco que el incumplimiento de esta declaración constituye una mala práctica que puede dar lugar a que se me someta a las penalizaciones que establece la Política de malas prácticas de NEBOSH.

Nombre (en letras de imprenta) _____

Firma _____

Fecha _____

Sección reservada a un representante del proveedor de cursos (por ejemplo, el asesor práctico interno):

Declaro que el trabajo calificado es idéntico al recibido del candidato. Reconozco que el incumplimiento de esta declaración constituye una mala práctica que puede dar lugar a que se me someta a las penalizaciones que establece la Política de malas prácticas de NEBOSH.

Nombre (en letras de imprenta) _____

Firma _____

Fecha _____

Sección reservada al asesor práctico interno del proveedor de cursos:

Declaro que he calificado este trabajo y que he sido tanto cualificado como autorizado por NEBOSH para ello. Reconozco que el incumplimiento de esta declaración constituye una mala práctica que puede dar lugar a que se me someta a las penalizaciones que establece la Política de malas prácticas de NEBOSH.

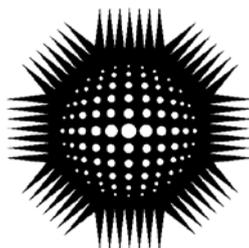
Nombre (en letras de imprenta) _____

Firma _____

Fecha _____

NB: Esta declaración debe cumplimentarse en su totalidad, enviarse y conservarse junto con el guión del candidato. Si un candidato no presenta esa declaración, el resultado puede declararse nulo.

APÉNDICE 2



nebosh

GC3 – APLICACIÓN PRÁCTICA DE SALUD Y SEGURIDAD

Hoja de marcado del asesor

Fecha de la aplicación práctica _____

Nombre del asesor _____

Número del
proveedor de cursos

Nombre del proveedor
de cursos

Nombre del
estudiante

Nombre del estudiante

	Criterios	Puntos máximos disponibles	Puntos concedidos por el asesor	Puntos moderados por NEBOSH (si difieren)
1	Cumplimentación de hojas de observación			
1.1	Rango y exposición de los riesgos y consecuencias	15		
1.2	Identificación de medidas de control y períodos de tiempo adecuados	15		
2	Informe – Introducción y resumen ejecutivo			
2.1	Introducción con una presentación del área elegida	5		
2.2	Resumen ejecutivo	5		
3	Informe – Principales resultados de la inspección			
3.1	Calidad de la interpretación de los resultados	15		
3.2	Identificación de posibles incumplimientos de la legislación y/o las normas	5		
3.3	Persuasión / concisión / contenido técnico	10		
4	Informe – Conclusiones y recomendaciones			
4.1	Conclusiones claras y concisas claramente vinculadas con los resultados del informe y efectivas para convencer a la dirección para actuar	15		
4.2	Recomendaciones que presenten acciones realistas para mejorar la salud y seguridad en el área elegida	15		
	PUNTOS TOTALES	100		

Resultado: APROBADO (60% o más)

SUSPENSO (menos del 60%)

Fecha de evaluación ____ / ____ / ____

Firma del asesor _____

Fecha de recepción por parte del proveedor de cursos ____ / ____ / ____

Fecha de recepción por parte de NEBOSH

(si procede) ____ / ____ / ____

Comentarios adicionales del asesor acerca de la aplicación práctica:

EVALUADO POR (nombre en mayúsculas) _____

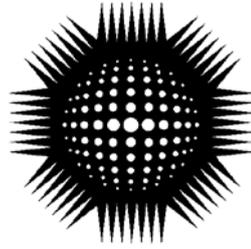
El proveedor de cursos debe conservar la hoja de marcado y enviarla a NEBOSH solamente si se le solicita. Se puede entregar una copia de la hoja de marcado a los candidatos, si así lo solicitan.

PARA USO EXCLUSIVO DE NEBOSH

Comentarios del moderador de NEBOSH:

APÉNDICE 3

GC3 – APLICACIÓN PRÁCTICA DE SALUD Y SEGURIDAD



nebosh

Hoja de observación del candidato

Hoja número ____ de ____

Nombre del estudiante _____

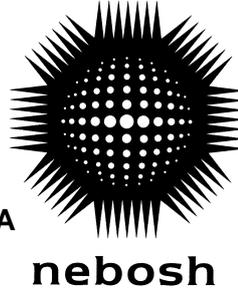
Número del estudiante _____

Lugar inspeccionado _____

Fecha de la inspección ____ / ____ / ____

Observaciones Riesgos y consecuencias	Medidas de control Medidas inmediatas y a largo plazo	Período de tiempo

APÉNDICE 4



UNIDAD GC3 – APLICACIÓN PRÁCTICA
DE SALUD Y SEGURIDAD

Plantilla de informe del
candidato

Número del estudiante _____

Ubicación _____

Fecha de revisión ___/___/___

Estructure el informe utilizando los siguientes apartados:

Introducción con una presentación del área inspeccionada y las actividades desarrolladas

Resumen ejecutivo

Principales resultados de la inspección

Conclusiones

Recomendaciones – incluir en forma de tabla con el siguiente formato:

Recomendación	Posibles implicaciones de recursos	Prioridad	Fecha objetivo

APÉNDICE 5

GC3 – Matriz de mercado

Para cada elemento, se concederán 0 puntos si ese aspecto del informe no cumple los criterios para recibir 1 punto.

		Asignación de puntuación		
		11 - 15	6 - 10	1 - 5
1	1.1 Variedad y tipos de riesgos y consecuencias	<ul style="list-style-type: none"> 4-5 distintos tipos de riesgos resumidos 14-20 riesgos no controlados / consecuencias resumidas 	<ul style="list-style-type: none"> 2-3 distintos tipos de riesgos resumidos 7-13 riesgos no controlados / consecuencias resumidas 	<ul style="list-style-type: none"> 1 tipo de riesgo resumido 1-6 riesgos no controlados / consecuencias resumidas
	1.2 Identificación de las medidas de control adecuadas y de los plazos de ejecución	<ul style="list-style-type: none"> Acciones inmediatas y a largo plazo identificadas para la mayoría de los riesgos La mayoría de las acciones recomendadas son efectivas a la hora de reducir los riesgos y realistas en términos de plazos de ejecución 	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de acciones inmediatas y a largo plazo para algunos de los riesgos identificados Algunas de las acciones recomendadas son generalmente efectivas a la hora de reducir los riesgos y realistas en términos de plazos de ejecución 	<ul style="list-style-type: none"> Solo referencia a acciones inmediatas Acciones recomendadas limitadas a la hora de reducir los riesgos y no realistas en términos de plazos de ejecución
Finalización de las hojas de observación		1 - 5		

1. Las cuestiones habituales se enumeran en la Tabla 1 y los asesores internos deben completar la Tabla 1 para ayudar a asignar la puntuación.

		Asignación de puntuación		
		11-15	6-10	1-5
3	<p>Informe de gestión – Principales hallazgos de la inspección</p> <p>3.1</p> <p>Calidad de la interpretación de los hallazgos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Progresión lógica de las hojas de observación, no duplicaciones de estas ▪ La mayoría de los temas clave identificados en las hojas de observación han sido seleccionados apropiadamente y debatidos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Progresión lógica de las hojas de observación pero hay algunas duplicaciones de estas ▪ Algunos temas clave identificados en las hojas de observación han sido seleccionados apropiadamente y debatidos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Progresión limitada de las hojas de observación y duplicación de estas ▪ Una minoría de los temas clave identificados en las hojas de observación han sido seleccionados apropiadamente y debatidos

<p>3.2 Identificación de posibles incumplimientos de la ley y/o de las normas internacionales</p>	<p>5</p> <p>Referencias apropiadas a 5 posibles incumplimientos de las normas internacionales con un claro entendimiento de las razones del incumplimiento</p>	<p>4</p> <p>Referencias apropiadas a 4 posibles incumplimientos de las normas internacionales con un claro entendimiento de las razones del incumplimiento</p>	<p>3</p> <p>Referencias apropiadas a 3 posibles incumplimientos de las normas internacionales con un claro entendimiento de las razones del incumplimiento</p>	<p>2</p> <p>Referencias apropiadas a 2 posibles incumplimientos de las normas internacionales con un claro entendimiento de las razones del incumplimiento</p>	<p>1</p> <p>Un listado de normas internacionales sin explicación de cómo se incumplieron o de cómo se vinculan a los riesgos, condiciones inseguras o prácticas laborales seleccionadas</p>
--	---	---	---	---	--

		Asignación de puntuación		
		8-10	4-7	1-3
3	Informe de gestión- Principales hallazgos de la inspección	3.3 Persuasión/ concisión/ contenido técnico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Algunos argumentos jurídicos, morales y económicos ▪ Somera persuasión en la gestión de la acción ▪ El informe está razonablemente bien estructurado 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Argumentos jurídicos, morales y económicos limitados ▪ Persuasión limitada en la gestión de la acción ▪ El informe está escasamente estructurado
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Argumentos jurídicos, morales y económicos claros ▪ Gestión convencida de tomar medidas ▪ El informe está bien estructurado y tiene una extensión apropiada 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Algunos argumentos jurídicos, morales y económicos ▪ Somera persuasión en la gestión de la acción ▪ El informe está razonablemente bien estructurado 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Argumentos jurídicos, morales y económicos limitados ▪ Persuasión limitada en la gestión de la acción ▪ El informe está escasamente estructurado

Asignación de puntuación		1 - 5		
		6 - 10		
		11 - 15		
4 Informe de gestión – Conclusiones y recomendaciones	4.1 Conclusiones claras y concisas, claramente vinculadas a los hallazgos del informe y efectivas a la hora de convencer a gestión de que tome medidas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los hallazgos identificados en el informe se resumen con claridad y concisión ▪ Se ha proporcionado información relevante y apropiada para persuadir a gestión para que tome medidas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Progresión lógica del informe ▪ Se han debatido apropiadamente algunos temas clave identificados en el informe 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Progresión limitada del informe ▪ Debate limitado de los temas claves identificados en el informe
	4.2 Recomendaciones que contienen acciones realistas para mejorar la salud y la seguridad en el área seleccionada	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recomendaciones basadas en las conclusiones ▪ Recomendaciones y plazos realistas ▪ Recomendaciones con prioridad apropiada ▪ Implicaciones apropiadas en cuanto a los recursos para todas las recomendaciones 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La mayoría de las recomendaciones vienen seguidas de las conclusiones ▪ La mayoría de las recomendaciones son realistas ▪ Intento de otorgar prioridad ▪ Implicaciones apropiadas en cuanto a los recursos para la mayoría de las recomendaciones 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Progresión limitada de las conclusiones ▪ No todas las recomendaciones son realistas ▪ No hay prioridad ▪ Implicaciones limitadas en cuanto a los recursos

TABLA 1

1. y 2. Variedad de los temas identificados y número de riesgos

Descripción de los temas	Variedad del tema (✓ si se ha cubierto)	Número de riesgos identificados	Comentarios
1. Electricidad			
2. Ergonomía			
3. Objetos que se caen			
4. Incendio			
5. Primeros auxilios			
6. Buenas prácticas			
7. Sustancias peligrosas			
8. Limpieza			
9. Información			
10. Maquinaria			
11. Manipulación manual			
12. Ruido			
13. Obstrucciones / cables sueltos			
14. Equipo de protección personal			
15. Señalización			
16. Vehículos / rutas			
17. Vibración			
18. Bienestar / higiene			
19. Trabajo en altura			
20. Entorno de trabajo			
21. Cualquier otro apropiado			
TOTAL			