



SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

BRIKTE

2/4/2026

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. Objeto
2. Desarrollo
3. Contenido

DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA

PLAN DE PREVENCIÓN

1. Objetivos, metas y política de prevención
 - 1.1. Principios en los que se basa la prevención de riesgos laborales de la empresa
 - 1.2. Política de prevención de riesgos laborales
2. Estructura organizativa
 - 2.1. Modalidad organizativa
 - 2.2. Organigrama preventivo de la empresa
 - 2.3. Presencia de recursos preventivos
3. Funciones y responsabilidades
 - 3.1. Funciones y responsabilidades de la dirección
 - 3.2. Funciones y responsabilidades del/la delegado/a de prevención
 - 3.3. Responsabilidades de la persona trabajadora designada como recurso preventivo
 - 3.4. Responsabilidades de las personas trabajadoras
4. Consulta y participación de las personas trabajadoras
 - 4.1. Cauces de comunicación
 - 4.2. Participación
 - 4.3. Consulta

5. Procedimientos y procesos

ANEXOS

Anexo I: Acta de elección de las personas representantes de prevención y/o Comité de Seguridad y Salud.

Anexo II: Cartel para el tablón de anuncios

Anexo III: Comunicado interno sobre deficiencias/mejoras en el puesto de trabajo.

Anexo IV: Comunicado interno de participación de las personas trabajadoras en materia de Seguridad y Salud laboral.

Anexo V: Carta informando a la persona trabajadora que ha sido nombrado por la empresa como recurso preventivo propio para las actividades preventivas

Anexo VI: Nombramiento del recurso preventivo

Anexo VII: Cauces de comunicación

FORMACIÓN A LAS PERSONAS TRABAJADORAS

1. ¿Cuándo debo dar formación en prevención de riesgos laborales a las personas trabajadoras?
2. ¿Cómo debo impartir la formación?
3. ¿Quién puede impartir la formación?

ANEXOS

Anexo I: Plan de formación a las personas trabajadoras

Anexo II: Certificados de formación y/o diplomas

INFORMACIÓN A LAS PERSONAS TRABAJADORAS

1. ¿A quién se debe dar la información?
2. ¿Cuándo se debe actualizar la información a las personas trabajadoras?
3. ¿Cómo se debe dar la información a las personas trabajadoras?

ANEXOS

Anexo I: Registro de entrega de información de riesgos laborales a las personas trabajadoras

Anexo II: Fichas de información de los riesgos y medidas preventivas por puesto de trabajo

EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

1. Equipo de protección individual (EPI)
2. Obligaciones de la empresa
3. Obligaciones de las personas trabajadoras
3. Uso de equipos de protección individual
 - 3.1. Procedimiento de actuación
 - 3.2. Supuestos de utilización
 - 3.3. Entrega de los equipos de protección individual
 - 3.4. Incumplimiento del uso con los equipos de protección individual
 - 3.5. Equipos de protección individual exigibles a las personas trabajadoras de contratas o subcontratas
 - 3.6. Registros documentales sobre los epi's

ANEXOS

Anexo I: Registro de entrega de EPI's y ficha informativa para las personas trabajadoras

Anexo II: Ficha para el control de utilización de los EPI's

INSPECCIONES PLANEADAS: CONTROL PERIÓDICO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y ACTIVIDAD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

ANEXOS

Anexo I: Modelos para inspecciones y controles periódicos realizados

Anexo II: Verificación de sistemas de seguridad en máquinas: Checklist.

COMPRA Y ALQUILER DE EQUIPOS DE TRABAJO Y PRODUCTOS QUÍMICOS

1. Objeto
2. Alcance
3. Procedimiento de actuación
 - 3.1. Recopilación de información
 - 3.2. Compra de equipos de trabajo
 - 3.3. Alquiler de equipos de trabajo
 - 3.4. Información a las personas trabajadoras
 - 3.5. Información al Servicio de Prevención

ANEXOS

Anexo I: Carta de solicitud de información a la empresa de alquiler de equipos de trabajo

Anexo II: Carta de solicitud de la Declaración CE de Conformidad y manual de instrucciones al fabricante o a la empresa suministradora de equipos de trabajo

Anexo III: Fotocopias certificados de adecuación y Declaración CE de conformidad de los equipos

Anexo IV: Inventario productos químicos

Anexo V: Fichas de datos de seguridad (FDS) de productos químicos

AUTORIZACIÓN USO DE MAQUINARIA

1. Objeto. Normativa de aplicación
2. Definición de equipo de trabajo
3. Procedimiento de actuación
4. Prácticas seguras de trabajo. Procedimientos de trabajo seguros

ANEXOS

Anexo I: Relación de equipos de trabajo que requieren autorización de uso por parte de la empresa

Anexo II: Autorización de uso de equipos de trabajo

Anexo III: Prácticas de trabajo seguras. Procedimientos de trabajo

PLAN MANTENIMIENTO INSTALACIONES

1. Objeto
2. Contenido

Anexo I: Identificación Instalaciones bajo Reglamentos técnicos y condiciones

Anexo II: Programa de Inspecciones / Mantenimiento

Anexo III: Registros Mantenimiento Instalaciones. Ejemplos formatos.

COLECTIVOS PROTEGIDOS Y ETT

- 1. Personas trabajadoras menores de edad**
 - 1.1. ¿Qué se entiende por menores de edad a efectos laborales?
 - 1.2. ¿Qué derechos tienen los menores de edad?
 - 1.3. ¿Como persona empresaria qué debo hacer en la contratación?
 - 1.4. ¿Qué actividades laborales quedan prohibidas a menores?
- 2. Personas trabajadoras especialmente sensibles**
 - 2.1. ¿Qué se entiende por persona trabajadora especialmente sensibles?
 - 2.2. ¿Quién debe garantizar la protección de este colectivo?
 - 2.3. ¿Dónde no debo emplear a este colectivo?
 - 2.4. ¿Qué otros factores se deben tener en cuenta?
- 3. Personas con discapacidad física, psíquica y/o sensorial**
 - 3.1. Protección de personas con discapacidad
 - 3.2. Ámbito de aplicación
 - 3.3. Procedimiento de actuación
- 4. Personas trabajadoras alérgicas**
 - 4.1. Protección de personas alérgicas
 - 4.2. Ámbito de aplicación
 - 4.3. Procedimiento de actuación
- 5. Trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia**
 - 5.1. ¿Qué se entiende por "maternidad"- colectivo protegido?
 - 5.2. ¿Qué factores se debe de tener en cuenta para protegerlas?
 - 5.3. ¿Qué se debe hacer si hay un riesgo manifiesto?
 - 5.4. Derechos de las personas trabajadoras embarazadas
 - 5.5. Procedimiento de actuación
- 6. Personas trabajadoras de empresas de trabajo temporal**
 - 6.1. Cómo se define este colectivo
 - 6.2. Qué derechos tienen en materia de seguridad
 - 6.3. Responsabilidad de la empresa usuaria
 - 6.4. Responsabilidad de la E.T.T.
 - 6.5. Procedimiento de actuación

ANEXOS

- Anexo I: Comunicación a los/as padres/madres o personas tutoras de la evaluación
Anexo II: Obligaciones de las personas trabajadoras en materia de prevención de riesgos
Anexo III: Operaciones prohibidas a los menores de 18 años
Anexo IV: Comunicado de persona sensible (Menores de edad, mujeres embarazadas o en situación de lactancia, personas con discapacidad, alérgicos)
Anexo V: Comunicación a la empresa de trabajo temporal de las características del puesto
Anexo VI: Comunicación a la empresa de trabajo temporal de los resultados de la evaluación inicial de riesgos

INVESTIGACIÓN DE DAÑOS A LA SALUD

- 1. Objeto**
- 2. Desarrollo**
- 3. Registro de accidentes y enfermedades profesionales**
- 4. Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales**
- 5. Anexos**

- Anexo I: Relación de accidentes de trabajo sin baja médica
Anexo II: Registro de accidentes con baja y enfermedades profesionales
Anexo III: Formato de investigación de accidentes / incidentes
Anexo IV: Comunicación de accidentes graves, muy graves, múltiples o mortales a la autoridad laboral
Anexo V: Estadística de accidentes
Anexo VI: Archivo de investigaciones de accidentes y enfermedades profesionales realizadas en la empresa

EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

1. Objeto**2. Objetivos:****3. Informes de evaluación de riesgos / planificación de la actividad preventiva****MEDIDAS DE EMERGENCIA****1. ¿Por qué las medidas de emergencia?****2. Informe sobre medidas o plan de emergencia****VIGILANCIA DE LA SALUD****1. ¿Qué es la vigilancia de la salud?****2. La vigilancia de la salud en la ley de prevención de riesgos laborales****3. Plan de vigilancia de la salud****4. Exámenes de salud****5. Formación en vigilancia de la salud****6. Memoria anual de vigilancia de la salud****ANEXOS**

Anexo I: Carta de consulta a la persona trabajadora sobre la posibilidad de realización del examen de salud

Anexo II: Solicitud de examen de salud por parte de la empresa al servicio de vigilancia de la salud en los casos de nueva contratación, cambio de puesto de trabajo o incorporación tras una baja prolongada

Anexo III: Listados de aptitud derivados de la realización de los exámenes de salud a las personas trabajadoras de la empresa

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES**1. Objeto****2. Definiciones****3. Desarrollo**

3.1. Empresas concurrentes

3.2. Empresa titular

3.3. Empresa principal.

3.4. Otros supuestos.

ANEXOS

Anexo I: Intercambio de documentación entre empresas

Anexo II: Información sobre la manipulación de equipos y productos

INTRODUCCIÓN

1 Objeto

La presente documentación pretende proponer el diseño de un SISTEMA DE GESTIÓN en materia de Prevención de Riesgos Laborales, determinando un **Plan de Prevención de Riesgos Laborales** a implantar en **BRIKTE**, llegando a todos los niveles jerárquicos y al conjunto de sus actividades, y desarrollando los **Procedimientos** necesarios para la implementación efectiva y eficaz del mismo.

Esto permitirá sistematizar, planificar, organizar, mejorar y controlar adecuadamente todas las actividades preventivas que sea necesario realizar en **BRIKTE**, al objeto de eliminar, reducir y controlar los riesgos para la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

2 Desarrollo

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante LPRL) y toda la normativa posterior de reforma y desarrollo, pretende fomentar una cultura preventiva integrada en todos los niveles jerárquicos de la empresa subrayando el carácter instrumental de la integración y su desarrollo a través de la implantación y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, así como un mayor control del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Posteriormente, se ha ido produciendo un desarrollo normativo reforzando la finalidad de la LPRL con el deber de las personas trabajadoras y sus personas representantes de contribuir a la integración de la prevención en el sistema general de gestión de la empresa, colaborando en la adopción y cumplimiento de las medidas preventivas.

Por todo ello, la persona empresaria está obligada a:

- Garantizar la seguridad y la salud de las personas trabajadoras (Artículo 14 LPRL).
- Aplicar las medidas que integran el deber general de prevención (Artículo 15 LPRL) y planificar la acción preventiva (Artículo 16), a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención.
- Realizar controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de las personas trabajadoras, cuando el resultado de la evaluación inicial lo hiciera necesario (Artículo 16 LPRL).

De igual manera, el Reglamento de los Servicios de Prevención (en adelante RSP) establece:

- Que la prevención de riesgos, como actuación a desarrollar en el seno de la empresa, deberá integrarse en el conjunto de sus actividades y decisiones (Artículo 1).
- La necesidad y contenido de la planificación de la acción preventiva (Artículos 8 y 9).

Mediante la elaboración e implantación de un Plan de Prevención que incluya “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 en la empresa”.

Así las cosas, los aspectos anteriormente mencionados son incluidos en el presente sistema de gestión que BRIKTE desarrolla para su implantación y que es aprobado por la Dirección, que se compromete a que sea asumido por toda la estructura organizativa y que sea conocido por todas las personas trabajadoras.

APROBACIÓN

Conforme a lo establecido en el art. 2 del R.D. 39/1997, el Plan de prevención de riesgos laborales debe ser aprobado por la dirección de la empresa, asumido por toda su estructura organizativa, en particular por todos sus niveles jerárquicos, y conocido por todas las personas trabajadoras.

CAMPO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES

El Plan de Prevención se aplica a todos los centros de trabajo, personas trabajadoras, puestos de trabajo, procedimientos, procesos y actividades de BRIKTE conforme a los siguientes principios generales:

- a) Evitar los riesgos.
- b) Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- c) Combatir los riesgos en origen.
- d) Adaptar el trabajo a la persona en cuanto a la concepción de los lugares de trabajo, la elección de equipos y los métodos de trabajo.
- e) Tener en cuenta la evolución técnica a la hora de adoptar las medidas preventivas.
- f) Sustituir aquello que resulta peligroso por lo que comporta menor peligro.
- g) Planificar la prevención integrando la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.
- h) Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- i) Dar las instrucciones adecuadas a las personas trabajadoras.

Todo ello teniendo en cuenta la necesidad de aplicar la perspectiva de género a la seguridad y salud en el trabajo debido a la evidencia creciente de que los riesgos laborales y las patologías causadas por ellos afectan de manera desigual a los hombres y a las mujeres.

IMPLANTACIÓN

La persona empresaria directamente, o a través del/la Interlocutor/a con el SPA, deberá hacer constar en este Sistema todas las condiciones existentes en la empresa, para lo cual contará con el asesoramiento y apoyo técnico de **Avanta prevención integral S.L.U.**

A fin de mantenerlo actualizado, convirtiéndose así en un instrumento eficaz de gestión de la prevención, la persona empresaria deberá notificar a **Avanta prevención integral S.L.U** cualquier cambio o novedad que pueda producirse en la empresa con respecto a:

- las condiciones de trabajo
- nuevos puestos de trabajo
- adquisición de equipos de trabajo
- modificaciones en los procedimientos, procesos o tecnologías utilizadas
- la producción de un accidente de trabajo, una situación de emergencia etc.

Para agilizar esta comunicación se debe establecer un canal -una interlocución- a través de la cual se recojan las consultas formuladas por las distintas unidades de la empresa y se transmitan a **Avanta prevención integral S.L.U**, la persona encargada de la interlocución debe disponer de formación preventiva.

La normativa de prevención de riesgos laborales obliga a la persona empresaria a implicar a las personas trabajadoras y sus representantes en la implantación y aplicación del plan de prevención por lo que deberá difundir e informar del documento a todos los miembros de la organización.

3. Contenido

Se establecen procesos, procedimientos y registros asociados a los mismos, para todas las actividades preventivas llevadas a cabo por BRIKTE, fundamentalmente:

- ❑ **DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA: Registros de documentación generada y entregada.** Se relacionan los documentos que la legislación exige a cada persona empresaria en materia preventiva:

RELLENAR el documento “Registro de documentación general de la empresa” de la carpeta de gestión con el fin de conocer la documentación existente en la empresa en materia preventiva.

- ❑ **PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES:** En este apartado quedarán reflejadas las actividades concertadas que se van a llevar a cabo por parte del Servicio de Prevención y por la empresa durante el año vigente. Se deberá archivar la programación anual que facilite el personal técnico de prevención.
- ❑ **PLAN DE PREVENCIÓN:** Deberá guardarse el plan de prevención de la empresa cumplimentado y asumido por la persona empresaria:

- **OBJETIVOS Y POLÍTICA DE PREVENCIÓN:** La dirección de la empresa rellenará la política de prevención de riesgos laborales de la empresa (apartado 1.2). Es una declaración formal de cómo se ha organizado la prevención de riesgos laborales. “Se debe adaptar a la empresa, incluyendo aquellos puntos que se considere necesarios, y posteriormente firmarla”.
- **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:** Rellenar la hoja que indica la modalidad preventiva adoptada por la empresa, archivar el contrato firmado con el Servicio de Prevención y sus actualizaciones, así como copia de las facturas correspondientes al pago anual del servicio de prevención. La dirección de la empresa deberá elaborar un organigrama preventivo según la modalidad organizativa existente en la empresa, así como los recursos preventivos existentes (apartado 2).

Se intentará que, en la medida de lo posible, exista una representación equilibrada de mujeres y hombres en los puestos de mando y entre las personas que toman decisiones y asumen responsabilidades de prevención de forma que se puedan abordar las causas de las desigualdades y adoptar medidas respecto a ellas

- **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:** Se entregará y firmarán todas las personas trabajadoras de cada nivel jerárquico de la empresa sus funciones y responsabilidades preventivas, ARCHIVANDO el recibí de las mismas.
- **CONSULTA Y PARTICIPACIÓN:** Materializar el derecho de consulta y participación de las personas trabajadoras mediante el nombramiento de personas representantes de prevención. COLOCAR en el tablón de anuncios el aviso a de las personas trabajadoras de la existencia de este derecho. Se acompaña procedimiento de actuación.

❑ **PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS:** Se incluyen los siguientes subapartados:

- **FORMACIÓN A LAS PERSONAS TRABAJADORAS:** RELLENAR la programación anual con la formación adecuada a las personas trabajadoras de la empresa, teniendo en cuenta el programa anual de formación y la programación realizada por el personal técnico de prevención. INSCRIBIR a de las personas trabajadoras trabajadora en dichas acciones de formación mediante el formato que se encuentra en dicho apartado y enviarlo a **Avanta prevención integral S.L.U.** ARCHIVAR los certificados de asistencia entregados tras la formación y las hojas de firma de asistencia al curso. Se acompaña procedimiento de actuación.
- **INFORMACIÓN A LAS PERSONAS TRABAJADORAS:** Se deberá ENTREGAR a cada persona trabajadora copia de la información de los riesgos que le afectan (riesgos generales, específicos, máquinas, epi's, productos químicos, normas de trabajo, medidas de emergencia, etc.) y las medidas preventivas a adoptar referentes a dichos riesgos. La persona trabajadora FIRMARÁ dicha entrega y se ARCHIVARÁ el recibí. Se acompaña procedimiento de actuación.
- **EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL:** ENTREGAR a cada persona trabajadora los equipos de protección individual especificados en el informe de evaluación de riesgos. RELLENAR la entrega de epi's y el control de utilización de epi's por puestos de trabajo. ARCHIVAR la documentación que acompaña a los epi's (marcado CE, folleto de instrucciones de utilización...). Se acompaña procedimiento de actuación.
- **INSPECCIONES DE SEGURIDAD:** En este apartado quedará constancia de las inspecciones o controles periódicos que se realicen en la empresa por parte la persona responsable de prevención. RELLENAR la hoja de control cada vez que se realice la inspección.
- **PRODUCTOS QUÍMICOS:** Aquí se deben archivar las fichas de seguridad de todos los productos químicos que se utilicen, estas fichas se deben de solicitar al proveedor de dichos productos. INFORMAR a las personas trabajadoras sobre la existencia de las mismas. Seguir las instrucciones especificadas en las fichas.

Se deben archivar:

- FICHAS DE SEGURIDAD DE LOS PRODUCTOS QUÍMICOS.
- RECIBÍ de la ENTREGA A LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

- **COMPRA Y ALQUILER DE EQUIPOS DE TRABAJO:** INCLUIR en el inventario de máquinas la adquisición de cualquier equipo de trabajo de nueva incorporación. ARCHIVAR la declaración de conformidad del marcado CE en este apartado. Asegurarse de que se dispone del manual de instrucciones en castellano de la misma y ponerlo en conocimiento de la persona trabajadora. Procedimiento que seguir en caso de alquiler de equipos de trabajo. Solicitar la información y declaración de conformidad del equipo de trabajo. Se acompaña procedimiento de actuación.

COMUNICAR al personal técnico del servicio de prevención la compra o alquiler de maquinaria.

Se deben archivar:

- MANUALES DE INSTRUCCIONES DE LAS MÁQUINAS.
- CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD O ADECUACIÓN AL RD 1215/97.
- REVISIONES REALIZADAS (mecánicas, eléctricas, etc.).

- **AUTORIZACIÓN DE USO DE EQUIPOS:** En caso de existir en la empresa equipos de trabajo cuya utilización quede reservada a las personas trabajadoras designadas para ello, la persona empresaria establecerá el siguiente procedimiento de actuación:
 - Relacionar los equipos que requieran autorización de uso (ej.: carretilla elevadora).
 - Documentar la autorización de uso de dichos equipos.
 - Formar e informar a las personas trabajadoras en la utilización de estos equipos.

Se acompaña procedimiento de actuación.

- **PLAN DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES:** En este procedimiento quedará constancia de las revisiones periódicas y de las operaciones de mantenimiento realizadas a los equipos de trabajo con reglamentación específica (calderas, compresores, dispositivos de lucha contra el fuego...), así como todas aquellas operaciones realizadas en las instalaciones generales de la empresa. RELLENAR el plan de mantenimiento adjunto en el apartado citado.
- **COLECTIVOS PROTEGIDOS:** Procedimiento de actuación ante la existencia de personas trabajadoras pertenecientes a algún tipo de colectivo protegido:
 - Menor de 18 años (entre 16 y 18 años).
 - Mujer embarazada o en periodo de lactancia.
 - Personas con discapacidad (física, psíquica y/o sensorial).
 - Personas sensibles, alérgicos, etc.

Ante la existencia de una persona trabajadora con alguna de las condiciones citadas anteriormente COMUNICAR al personal técnico del servicio de prevención para la realización de las actuaciones técnicas necesarias. Se acompaña procedimiento de actuación.

- **INVESTIGACIÓN Y REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES:** Procedimiento de actuación en caso de INCIDENTE, ACCIDENTE O ENFERMEDAD PROFESIONAL. En caso de ACCIDENTE LEVE RELLENAR la investigación del mismo y ARCHIVARLO. En caso de accidente grave avisar INMEDIATAMENTE a **Avanta prevención integral S.L.U** y COMUNICARLO también a la autoridad laboral a través de la aplicación informativa delt@ en el plazo de 24 horas. Se acompaña procedimiento de actuación.

- **EVALUACIÓN DE RIESGOS:** ARCHIVAR el documento de evaluación de riesgos entregado por el personal técnico del servicio de prevención.

La evaluación de riesgos va dirigida a estimar la magnitud de aquellos riesgos (en instalaciones generales y por puesto de trabajo) que no se hayan podido evitar con el fin de que se adopten las medidas preventivas necesarias. Se compone de una primera fase de análisis del riesgo seguida de una valoración del mismo con el cual emitir un juicio sobre la tolerabilidad del riesgo en cuestión.

La obligación empresarial es la realización de una evaluación inicial de riesgos que se actualizará cuando cambien las condiciones de trabajo y se revisará, en caso necesario, ante el daño para la salud que se haya podido ocasionar.

- **PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA:** Relación de medidas preventivas o correctoras a adoptar por la empresa, incluyendo PLAZO DE TIEMPO para implantar dichas medidas, designando responsables y recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución. Prestar especial atención al apartado CUMPLIMENTACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.

SE DEBE RELLENAR DE FORMA OBLIGATORIA:

- **LOS RECURSOS MATERIALES:** Aquí se debe de poner qué materiales van a ser usados para llevar a cabo la acción preventiva (por ej. Señalizaciones).
- **LOS RECURSOS HUMANOS:** Aquí se debe de poner quiénes van a llevar a cabo la acción y de qué forma (por ej. la persona encargada D. _____ se encargará de colocar las Señalizaciones).
- **COSTE ECONÓMICO:** Aquí se debe de poner el desembolso económico que supone llevar a cabo la acción preventiva y adjuntar copia de las facturas o presupuestos (por ej. 60 euros en señales).
- **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Aquí se debe de poner el plazo (en tiempo) para llevar a cabo la acción preventiva (por ejemplo 1 semana, 15 días, etc.).

- **RESPONSABLE DE LA ACCIÓN:** Aquí se debe poner quién es la persona responsable de llevar a cabo la acción preventiva (por ej. D. _____).
- ❑ **MEDIDAS DE EMERGENCIA:** Se debe entregar a las personas trabajadoras la información o manual básico de actuación en situaciones de emergencia y primeros auxilios y colocar en lugar visible el listado con los teléfonos de emergencia. FIRMARÁN la hoja de recibí. Implantar las medidas de emergencia o plan de emergencia existente en la empresa.
- ❑ **VIGILANCIA DE LA SALUD:** ARCHIVAR todos los registros y documentos relacionados con la vigilancia del estado de salud de sus personas trabajadoras, como son: El plan de vigilancia de la salud, certificados de aptitud de sus personas trabajadoras y las hojas de firma de la voluntariedad o no a someterse al reconocimiento médico de cada una de sus personas trabajadoras. Se acompaña procedimiento de actuación.
- ❑ **COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES:** Cuando varias empresas realizan trabajos simultáneos en un mismo centro de trabajo, se debe controlar que todas las personas existentes en el centro de trabajo sean conocedoras de los riesgos existentes y las medidas correctoras, para ello se adjuntan una serie de documentos para solicitar que las demás empresas cumplan con las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales. Se acompaña procedimiento de actuación.
- ❑ **MEMORIAS ANUALES DE PREVENCIÓN Y DE VIGILANCIA DE LA SALUD:** ARCHIVAR el documento entregado por el servicio de prevención donde quedan reflejadas las actuaciones realizadas por el Servicio de prevención ajeno y la empresa en materia preventiva durante el presente año.

NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS QUE SE SOLICITAN ESTÁN ADJUNTOS EN CADA UNO DE LOS APARTADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN

DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA

De acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995 del 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales, en su artículo 23, sobre Documentación:

1. La persona empresaria deberá elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral la siguiente documentación relativa a las obligaciones establecidas en los artículos anteriores:

- a) Evaluación de los riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo, y planificación de la acción preventiva, conforme a lo previsto en el artículo 16 de la Ley 31/95.
- b) Medidas de protección y de prevención a adoptar y, en su caso, material de protección que deba utilizarse.
- c) Resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de las personas trabajadoras, de acuerdo con lo dispuesto en el tercer párrafo del apartado 1 del artículo 16 de la Ley 31/95.
- d) Práctica de los controles del estado de salud de las personas trabajadoras previstos en el artículo 22 de esta Ley y conclusiones obtenidas de los mismos en los términos recogidos en el último párrafo del apartado 4 del citado artículo.
- e) Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado a la persona trabajadora una incapacidad laboral superior a un día de trabajo. En estos casos la persona empresaria realizará, además, la notificación a que se refiere el apartado 3 del presente artículo.
- f) Documentación sobre formación e información a las personas trabajadoras de los riesgos en su puesto de trabajo.

2. En el momento de cese de su actividad, las empresas deberán remitir a la autoridad laboral la documentación señalada en el apartado anterior.

3. La persona empresaria estará obligada a notificar por escrito a la autoridad laboral los daños para la salud de las personas trabajadoras a su servicio que se hubieran producido con motivo del desarrollo de su trabajo, conforme al procedimiento que se determine reglamentariamente.

4. La documentación a que se hace referencia en el presente artículo deberá también ser puesta a disposición de las autoridades sanitarias al objeto de que éstas puedan cumplir con lo dispuesto en el artículo 10 de la presente Ley y en el artículo 21 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.

También corresponde a la empresa, actualizar y registrar:

- La entrega de documentación a sus personas trabajadoras y a subcontratistas.
- La entrega de Equipos de Protección Individual a las personas trabajadoras.
- La comunicación de accidentes a **Avanta prevencion integral S.L.U.**
- La comunicación de cambios en instalaciones, máquinas (incluyendo la compra de nueva maquinaria) y/o procesos productivos a **Avanta prevencion integral S.L.U.**

- La comunicación de la contratación de nuevas personas trabajadoras y la existencia de personas trabajadoras menores, disminuidos psíquicos, físicos o mujeres en periodo de embarazo al Servicio de Prevención.
- Las revisiones que se efectúan a sus instalaciones y equipos de trabajo por empresas externas.
- La gestión de la prevención con los subcontratistas.
- Fichas de Seguridad de los productos químicos manejados y su divulgación a las personas trabajadoras que los manejen.
- La comunicación a **Avanta prevencion integral S.L.U** de los cambios en la utilización de los productos químicos.
- Registro de la documentación de los equipos de trabajo (máquinas) y su divulgación a aquellas personas trabajadoras que hagan uso de éstos.
 - Manual de instrucciones de todas las máquinas independientemente del año de fabricación.
 - Declaración de conformidad del fabricante de aquellas máquinas fabricadas después del año 1995.
 - Ficha de mantenimiento con las operaciones realizadas sobre cada uno de los equipos de trabajo según las indicaciones del fabricante.

REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA			
Nº REVISIÓN:	FECHA REVISIÓN	PRÓXIMA REVISIÓN	
DOCUMENTO	SI	NO	NO PROCEDE
Datos de la empresa:			
- Listado equipos de trabajo			
- Listado productos químicos empleados y sus fichas de seguridad			
- Listado puestos de trabajo y secciones			
- Compra y alquiler de maquinaria: Documentación relativa a cada uno de sus equipos de trabajo (manuales, CE, fichas identificativas, etc.)			
Contratos:			
- Contrato Servicio de Prevención Ajeno			
- Contrato Vigilancia de la Salud			
Plan de Prevención:			
- Definición de Política Preventiva			
- Estructura Organizativa (objetivos y métodos) de prevención de la empresa			
- Representación de las personas trabajadoras (Delegados/as de Prevención, Comité Seguridad)			
- Consulta en materia preventiva a las personas trabajadoras			
- Definición funciones y responsabilidades en materia preventiva			
- Entrega de Información a todas las personas trabajadoras de la empresa y recogida de firmas			
- Programación de cursos para la formación de las personas trabajadoras de la empresa.			
- Certificados de asistencia de las personas trabajadoras a cursos de formación			
- Entrega de EPI's (guantes, botas, casco,...) a todas las personas trabajadoras de la empresa.			
- Coordinación de actividades empresariales: Procedimiento para contratas y subcontratas			
Evaluaciones de riesgos:			
- Evaluaciones de riesgos centros fijos (oficinas, talleres, almacenes, etc.)			
- Evaluaciones colectivos protegidos (menores, alérgicos, etc.)			
- Evaluaciones equipos de trabajo			
- Informes ergonómicos			
- Informes higiénicos			
Planificación de la acción preventiva:			
- Planificación con fechas y responsables de implantar medidas correctoras			
- Planificación de la formación			
Mantenimiento de equipos e instaladores:			
- Calderas			
- Sistemas de detección y lucha contra incendios			
- Centros de transformación			
- Instalaciones aire comprimido			
- Instalación eléctrica			
- Aparatos elevadores			
- Otros			

Este documento contiene información interna. No se recomienda su divulgación o copia a personas no autorizadas.

REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN NECESARIA POR PERSONA TRABAJADORA			
NOMBRE:			
APELLIDOS:			
CATEGORÍA:			
PUESTO:			
DOCUMENTOS ARCHIVADOS		SI	NO
Evaluaciones particulares (colectivo protegido).			
Investigación de accidentes-incidentes en los que se haya visto implicado. (firma persona trabajadora).			
Carta consulta y participación			
Entrega de EPI'S			
Registros de Formación. Asistencia a cursos de formación			
Entrega de Información sobre su Evaluación (puesto)			
Entrega de información sobre los trabajos que ejecuta y medios (equipos de trabajo, medios auxiliares, etc.) propios de la empresa			
Entrega información equipos de trabajo de alquiler			
Entrega de Derechos y Obligaciones			
Entrega de Faltas y Sanciones			
Entrega de Funciones y Responsabilidades en materia preventiva designadas por la empresa			
Entrega de Fichas de Seguridad de los productos químicos utilizados			
Vigilancia de la salud			
OBSERVACIONES:			

PLAN DE PREVENCIÓN

Archivar en este apartado el documento: PLAN DE PREVENCIÓN

1. Objetivos, metas y política de prevención

La Prevención de Riesgos Laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

1.1. Principios en los que se basa la prevención de riesgos laborales de la empresa

1. El control de las condiciones de trabajo en todo momento de la actividad, con el objeto de evitar riesgos para la salud y la seguridad de las personas trabajadoras, por accidente de trabajo o enfermedad profesional.
2. La comunicación, previsión y anticipación, con actitud prevencionista antes de que se produzcan efectos no deseados en todo lo que hacemos, para lo cual habrá comunicación directa entre los niveles jerárquicos.
3. El cumplimiento de la legislación vigente como mínimo y las normas internas de la empresa.
4. Establecer con carácter anual una planificación de las actividades preventivas establecidas en la Evaluación de Riesgos y en aquellos riesgos, procesos o situaciones de riesgo detectadas y no recogidas en ésta.
5. La mejora continua a través de la evaluación y seguimiento periódico de los planes de prevención.
6. META: "CERO" accidentes de trabajos.

1.2. Política de prevención de riesgos laborales

Tal como se establece en el artículo 5 de la LPRL: *"La política en materia de Prevención tendrá por objeto la promoción de la mejora de las condiciones de trabajo dirigida a elevar el nivel de protección de la seguridad y la salud de las personas trabajadoras, en el trabajo"*.

En lo referente a la **elaboración** de la Política de Prevención la LPRL, en su artículo 5.b), establece: (...) *"se llevará a cabo con la participación de las personas empresarias y de las personas trabajadoras, a través de sus Organizaciones Empresariales y Sindicales más representativas"*.

Una vez aprobada la Política deberá transmitirse a toda la organización. La **difusión** se podrá realizar de distintas formas:

1. Distribuyéndola como documento adjunto a la nómina y firmando un acuse de recibo de documentación para asegurar que la Política de Prevención ha sido difundida.
2. Difundiéndola por medio de reuniones informativas a las que asistirán todas las personas trabajadoras de la empresa.
3. Hacerla pública colocándola en los tableros de anuncios. Este sistema ayudará a complementar las medidas anteriores.

Siempre que la Dirección considere conveniente modificar, total o parcialmente, el contenido de la Política de Prevención se procederá a revisar este documento.

Si la modificación, a juicio de la Dirección, es importante, se procederá a difundirla de la misma manera que se ha indicado para la publicación inicial.

2. Estructura organizativa

2.1. Modalidad organizativa

El art. 10 del Reglamento de los Servicios de Prevención establece que “la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas se realizará por la persona empresaria con arreglo a alguna de las modalidades y condiciones siguientes:

- Asumir personalmente la persona empresaria la actividad preventiva.
- Designar a una o varias personas para llevarla a cabo.
- Constituir un Servicio de Prevención propio.
- Recurrir a un Servicio de Prevención ajeno.
- Establecer un sistema mixto (propio-ajeno)

La modalidad preventiva elegida en BRIKTE puede verse en el anexo del Plan de Prevención.

2.2. Organigrama preventivo de la empresa

La empresa debe establecer por escrito, un organigrama preventivo en el que especifique **con nombres, apellidos y cargo** que ocupan dentro de la línea jerárquica de mando, las personas trabajadoras que se van a ocupar en materia de prevención de riesgos laborales de llevar a cabo las acciones y medidas a implantar, especificando cuáles son sus **funciones y responsabilidades** en dicha materia y si se trata de personas trabajadoras designadas, recursos preventivos propios, personas representantes de prevención etc.

Ver en documento Plan de Prevención.

2.3. Presencia de recursos preventivos

De acuerdo con la Ley 54/2003 de 12 de diciembre, de Reforma del Marco Normativo de la Prevención de Riesgos Laborales que incluye el artículo 32 bis, **la persona empresaria asignará la presencia de recursos preventivos**, independientemente de la modalidad organizativa escogida, **cuando concurren alguno de los siguientes casos:**

1. Cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo.
2. Cuando se realicen actividades o procesos que reglamentariamente sean considerados como peligrosos o con riesgos especiales.

3. Cuando la necesidad de dicha presencia sea requerida por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, si las circunstancias del caso así lo exigieran debido a las condiciones de trabajo detectadas.

Los recursos preventivos tendrán la capacidad suficiente, dispondrán de cuantos medios hagan falta y permanecerán en el centro de trabajo el tiempo necesario mientras se mantenga la situación que determine su presencia. Los recursos preventivos colaborarán entre sí y con el Servicio de Prevención de la Empresa.

Formación en prevención de riesgos laborales mínima requerida:

Este recurso preventivo propio contará con la formación mínima en prevención de riesgos laborales establecida en el R.D. 39/1997, de 17 de enero que será de:

- Nivel Intermedio: 300 horas. Esta formación se requiere para el recurso preventivo propio cuando concurren dos o más empresas y
 - Se realicen trabajos o actividades considerados como peligrosos o con riesgos especiales,
 - Cuando exista una especial dificultad pudiendo generar riesgos calificados como graves o muy graves.
 - Cuando exista incompatibilidad entre diversas actividades desde la perspectiva de la seguridad y salud de las personas trabajadoras.
 - Cuando exista una especial complejidad para la coordinación de actividades preventivas debido al nº de Empresas y personas concurrentes.
- Nivel básico: 30 horas o 50 horas (si se trata de Empresas incluidas en el Anexo I con actividades peligrosas) para el resto de los casos no incluidos en el nivel intermedio.

Relación de Recursos preventivos con que cuenta la Empresa

Nombre	Tipo (a,b,c)	Nivel de formación preventiva

Tipo

- a) Trabajador/a designado/a.
- b) Miembro del servicio de prevención propio.
- c) Otros

3. Funciones y responsabilidades

3.1. Funciones y responsabilidades de la dirección

- Integrar la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la Empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales.
- La definición, desarrollo, revisión y cumplimiento de la política de prevención de riesgos laborales.
- Aportar medios materiales, humanos y económicos para la adopción de las medidas preventivas establecidas.
- Coordinar los planes y programas de acción preventiva.
- Determinar prioridades en la adopción de las medidas preventivas y vigilar el cumplimiento de ésta y su eficacia.
- Designar las personas responsables para establecer las actuaciones preventivas a todos los niveles.
- Preocuparse por la correcta elaboración y mantenimiento al día de la documentación preventiva.
- Ser conocedor de los cambios de legislación.
- Establecer las actuaciones y asegurar los recursos necesarios para actuar en situaciones de emergencia.
- Poner en marcha las versiones actualizadas de la Evaluación Periódica de Riesgos y los procedimientos.
- Garantizar y controlar la vigilancia periódica de la salud de las personas trabajadoras, así como estar al tanto de accidentes e incidentes y sus investigaciones.
- Comprobar con la Persona Responsable de Prevención, antes de la compra de un nuevo equipo de trabajo, la adecuación de éste a la legislación vigente.
- Comunicar a todos los niveles jerárquicos y de personal los objetivos a cumplir en materia preventiva y las medidas preventivas a adoptar para conseguirlos.
- Garantizar la adecuada formación e información específica en prevención de riesgos laborales a todas sus personas trabajadoras, tanto en el momento de la contratación como cuando los cambios en las condiciones de trabajo así lo hagan necesario.

3.2. Funciones y responsabilidades del/la delegado/a de prevención

- Colaborar en la actividad preventiva con la Empresa y con el personal técnico de prevención.
- Promoviendo y fomentando la cooperación de las personas trabajadoras en materia preventiva.
- Ejerciendo una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Acompañar al personal técnico de Prevención en las actuaciones que desarrollen en la Empresa
- Recogiendo las quejas y sugerencias, transmitidas por las personas trabajadoras.
- Conociendo a través de las personas trabajadoras designadas en materia de Prevención por parte de la Empresa, la adopción de medidas y decisiones tomadas en materia de Prevención.
- Manteniendo la documentación aportada por su Servicio de Prevención en condiciones de ser consultado y a disposición de las personas trabajadoras.
- Es responsabilidad de los/as Delegados/as de Prevención conocer y guardar con sigilo las mencionadas funciones y todas las demás competencias atribuidas, según al Art. 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

3.3. Responsabilidades de la persona trabajadora designada como recurso preventivo

- Promover el comportamiento seguro y la correcta utilización de los equipos de trabajo y protección.
- Fomentar el interés y cooperación de las personas trabajadoras en la actividad preventiva.

- Promover las actuaciones preventivas básicas, tales como el orden y la limpieza, la señalización, el mantenimiento general y efectuar el seguimiento y control.
- Cooperar en establecer medidas preventivas compatibles con su grado de formación.
- Actuar como recurso preventivo en aquellas circunstancias que lo requieran, debido a que los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo, cuando se realicen actividades o procesos que reglamentariamente sean considerados como peligrosos o con riesgos especiales y cuando la necesidad de dicha presencia sea requerida por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, si las circunstancias del caso así lo exigieran debido a las condiciones de trabajo detectadas.
- Colaborar en la evaluación y el control de los riesgos generales y específicos de la Empresa, efectuando visitas al efecto, atención a quejas y sugerencias, registro de datos y cuantas funciones análogas sean necesarias.
- Actuar según las especificaciones asignadas en el Plan de Emergencia.
- Comunicar a todas las personas trabajadoras las medidas preventivas adoptadas y los procedimientos y normas de trabajo si las hubiere.

3.4. Responsabilidades de las personas trabajadoras

- Conocer la política y actuaciones de la organización en cuanto a prevención de riesgos laborales.
- Actuar según las especificaciones asignadas en el Plan de Emergencia
- Conocer y cumplir lo establecido en el Art. 29 “obligaciones de las personas trabajadoras en materia de prevención de riesgos laborales” de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales:

Velar según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de la persona empresaria.

Las personas trabajadoras, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones de la persona empresaria deberán en particular:

- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la persona empresaria, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en lugares de trabajo en los que éste tenga lugar.
- Informar de inmediato al Encargado de Sección o Delegado/a de Prevención, o en su defecto, al Servicio de Prevención, acerca de cualquier situación, que a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y salud de las personas trabajadoras.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente a tal fin de proteger la seguridad y salud de las personas trabajadoras en el trabajo.
- Cooperar con la persona empresaria para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de las personas trabajadoras.

El incumplimiento por las personas trabajadoras de dichas obligaciones en materia de prevención de riesgos tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores/as.

4. Consulta y participación de las personas trabajadoras

4.1. Cauces de comunicación

Para que la estructura jerárquica pueda asumir el plan de prevención y las personas trabajadoras puedan participar activamente en su diseño e implantación, se deberán determinar unos sistemas de comunicación entre ellos, en cuanto a propuestas de mejora, comunicación de situaciones de riesgo o resolución de problemas mediante la adopción de medidas por parte de la Dirección, puesto que este sistema será de doble vía: Personas trabajadoras → Dirección o Dirección → personas trabajadoras.

Los cauces de comunicación son los establecidos en el Anexo Cauces de Comunicación y en todo momento cualquier persona trabajadora o sus personas representantes pueden efectuar propuestas dirigidas a la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud en la Empresa.

4.2. Participación

Las personas trabajadoras tienen derecho a participar en la empresa en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo para lo cual existen las siguientes figuras.

Delegados/as de Prevención

Los/as Delegados/as de Prevención son las personas representantes de las personas trabajadoras con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, serán designados por y entre las personas representantes de las personas trabajadoras con arreglo a la escala que figura en el artículo 35 de la LPRL.

En las empresas o centros de trabajo que cuenten con seis o más personas trabajadoras, la participación de éstas se canalizará a través de sus personas representantes y de los/as Delegados/as de Prevención, cuyas funciones se especifican en la LPRL.

En el caso de que en **BRIKTE**, las personas trabajadoras no hayan ejercido su derecho a elegir a los/as Delegados/as de Prevención, anexo Comunicado interno de participación de las personas trabajadoras en materia de Seguridad y Salud laboral, las consultas a que se refiere el apartado anterior se llevarán a cabo con todas las personas trabajadoras

La elección de los/as Delegados/as de Prevención se realiza a través del anexo I.

Comité de Seguridad y Salud

El Comité de Seguridad y Salud debe constituirse en todas aquellas empresas o centros de trabajo con un número de personas trabajadoras igual o superior a 50 personas.

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de BRIKTE en materia de prevención de riesgos laborales. Por tanto, estará compuesto por los/as Delegados/as de Prevención y por la empresa y/o sus personas representantes en igual número.

En sus reuniones podrán participar, con voz, pero sin voto, los/as Delegados/as Sindicales, si los hubiere, y los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición anterior. Podrán participar así mismo, personas trabajadoras de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y personal técnico en prevención ajenos a BRIKTE, siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el Comité de Seguridad y Salud.

La constitución del Comité de Seguridad y Salud se realiza a través del anexo I.

Se debe garantizar la participación activa de las mujeres y la expresión de sus experiencias y percepciones en las fases de identificación y valoración de los riesgos, establecimiento de prioridades, elección e implementación de las soluciones preventivas e instar a que las mujeres propongan medidas preventivas y tener en cuenta su opinión en la aplicación de las mismas.

4.3. Consulta

Las personas trabajadoras participaran en todas las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos laborales, esta participación se canalizará a través de sus personas representantes en materia preventiva, en caso de disponer de ellos.

Se deberá consultar a las personas trabajadoras o sus personas representantes, con la debida antelación, la adopción de las decisiones relativas a:

1. La planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de las personas trabajadoras, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.
2. La organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención de los riesgos profesionales en la empresa, incluida la designación de las personas trabajadoras encargadas de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención externo.
3. La designación de las personas trabajadoras encargadas de las medidas de emergencia.
4. Los procedimientos de información y documentación.
5. El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.
6. Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de las personas trabajadoras
7. Política Preventiva.
8. Desarrollo de procedimientos del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales
9. Conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud de las personas trabajadoras 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 sus funciones en materia preventiva

5. Procedimientos y procesos

De acuerdo con la Ley 54/2003 de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales que modifica el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el Plan de Prevención de Riesgos Laborales contendrá los procedimientos y procesos a seguir para desarrollar las actividades preventivas dentro de la gestión integral de la Empresa.

A continuación, la empresa deberá desarrollar e incorporar dichos procedimientos y procesos, para que los ponga en marcha de forma interna por medio de su organigrama preventivo.

- FORMACIÓN A LAS PERSONAS TRABAJADORAS
- INFORMACIÓN A LAS PERSONAS TRABAJADORAS
- EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL
- INSPECCIONES DE SEGURIDAD
- PRODUCTOS QUÍMICOS
- COMPRA Y ALQUILER DE EQUIPOS DE TRABAJO
- PLAN DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES
- AUTORIZACIÓN DE USO DE EQUIPOS DE TRABAJO
- COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES
- COLECTIVOS PROTEGIDOS Y ETT
- INVESTIGACIÓN Y REGISTRO DE DAÑOS A LA SALUD
- VIGILANCIA DE LA SALUD

ANEXOS

Anexo I: Acta de elección de las personas representantes de prevención y/o Comité de Seguridad y Salud.

Anexo II: Cartel para el tablón de anuncios

Anexo III: Comunicado interno sobre deficiencias/mejoras en el puesto de trabajo.

Anexo IV: Comunicado interno de participación de las personas trabajadoras en materia de Seguridad y Salud laboral.

Anexo V: Carta informando a la persona trabajadora que ha sido nombrado por la empresa como recurso preventivo propio para las actividades preventivas

Anexo VI: Nombramiento del recurso preventivo

Anexo VII: Cauces de comunicación

ANEXO I: ACTA DE ELECCIÓN DE DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN

Nº Registro del Acta:		Fecha de votación:	
A	CENTRO DE TRABAJO-UNIDAD ELECTORAL	Nº trab.	
Nombre:		CIF:	
Dirección:			
Municipio:		Comarca:	
Provincia:		C.P.	Telf.:
Actividad económica principal (CNAE):		Nº insc. Seg. Social:	
Convenio aplicable:			

B	EMPRESA (Si es diferente centro de trabajo)
Nombre o razón social:	
CIF/DNI:	
Dirección:	
Municipio:	Provincia:

C	DATOS REFERIDOS A LAS ÚLTIMAS ELECCIONES SINDICALES
Nº de registro de Acta:	Fecha de votación:

D	NUMERO DE DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN:
----------	--

E	MÉTODO DE ELECCIÓN (Marcar con una cruz donde proceda)
☐	Entre delegados/as miembros del comité (art. 35 LPRL)
☐	Entre delegados/as miembros de la junta de personas trabajadoras
☐	Directo por las personas trabajadoras, (cuando no hay representación adic. 4ª LPRL)
☐	Otro sistema (por convenio o acuerdo, art. 35.4 LPRL)

F	DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN		FORMACIÓN EN PREVENCIÓN*			
	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	BÁSICO		INTERMEDIO	SUPERIOR
			ANEXO IV-A	ANEXO IV-B	ANEXO V	ANEXO VI
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

*De acuerdo con el Reglamento de los Servicios de Prevención marcar con una cruz donde proceda.

Los abajo firmantes, verificamos la veracidad de los datos referidos a la elección de personas representantes de prevención en el mencionado centro de trabajo.

- ☐ Presidente/a de la junta de personas trabajadoras
- ☐ Presidente/a del comité de Empresa
- ☐ Delegados/as de personas trabajadoras
- ☐ Presidente/a de la mesa (adicional 4ª)
- ☐ Organizaciones sindicales firmantes.

DNI _____
(Firma)

DNI _____
(Firma)

DNI _____
(Firma)

ANEXO I: ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Nº Registro del Acta:		Fecha constitución:	
A	CENTRO DE TRABAJO-UNIDAD ELECTORAL	Nº trab.	
Nombre:		CIF.:	
Dirección:			
Municipio:		Comarca:	
Provincia:		C.P.	Teléf.:
Actividad económica principal (CNAE):			Nº inscripción Seg. Social:
Convenio aplicable:			

B	EMPRESA (Si es diferente centro de trabajo).
Nombre o razón social:	CIF./D.N.I.:
Dirección:	
Municipio:	Provincia:

C COMITÉ SEGURIDAD Y SALUD (ART.38,39 LPRL) COMITÉ SEGURIDAD Y SALUD INTERCENTROS (ART.38.3 LPRL)						
DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN EN EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD						
	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	FORMACIÓN EN PREVENCIÓN*			
			BÁSICO		INTERMEDIO	SUPERIOR
			ANEXO IV-A	ANEXO IV-B	ANEXO V	ANEXO VI
1						
2						
3						
4						
5						
PERSONA EMPRESARIA Y/O SUS PERSONAS REPRESENTANTES DESIGNADAS POR LA EMPRESA EN EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD						
1						
2						
3						
4						
5						

*De acuerdo con el Reglamento de los Servicios de Prevención marcar con una cruz donde corresponda.

Los abajo firmantes, verificamos la veracidad de los datos referidos a la constitución del COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

EMPRESA-REPRESENTANTES

DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN

DNI _____
(Firma)

DNI _____
(Firma)

ANEXO II: CARTEL PARA TABLÓN DE ANUNCIOS

AVISO A LAS PERSONAS TRABAJADORAS

SEGÚN EL ARTÍCULO 34 DE LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:

“LAS PERSONAS TRABAJADORAS TIENEN DERECHO A PARTICIPAR EN LA EMPRESA EN LAS CUESTIONES RELACIONADAS CON LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO”

POR LO QUE SI DETECTA ALGÚN PELIGRO O ANOMALÍA O TIENE CUALQUIER SUGERENCIA EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD COMUNÍQUESELO AL ENCARGADO CON LAS HOJAS DE SUGERENCIAS DISPONIBLES

Y RECUERDE

“LA SEGURIDAD ES COSA DE TODOS”

ANEXO III: COMUNICADO INTERNO SOBRE DEFICIENCIAS/MEJORAS EN EL PUESTO DE TRABAJO

CONTROL PERIÓDICO		FECHA:	
EMPRESA: BRIKTE			
SECCIÓN / MÁQUINA:			
PUESTO DE TRABAJO:			
DEFICIENCIAS OBSERVADAS / MEJORAS PROPUESTAS:			
SOLUCIONES APORTADAS POR LA PERSONA TRABAJADORA:			
FIRMA PERSONA TRABAJADORA:		FIRMA DELEGADO/A PREVENCIÓN:	
D. _____		* FIRMA DEL RESPONSABLE DE SECCIÓN:	
D. _____		D. _____	
MEDIDAS CORRECTORAS/PREVENTIVAS:			
RESP. IMPLANTACIÓN:	FECHA PREVISTA:	RESP. VERIFICACIÓN:	FECHA REAL:

* Sólo en caso de no haber delegado/a de prevención

**ANEXO IV: COMUNICADO INTERNO DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS
TRABAJADORAS EN MATERIA DE SEGURIDAD LABORAL**

EMPRESA: BRIKTE

FECHA:

Según la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, Capítulo V, Consulta y participación de las personas trabajadoras en su Artículo 34 Derechos de participación y representación “las personas trabajadoras tienen derecho a participar en la empresa en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo”.

Para poder participar en materia preventiva, se hace entrega de hoja de participación en materia preventiva.

La prevención es cosa de todos, si desea ayudarnos a mejorar la prevención en la empresa con alguna sugerencia o mejora, comuníquelo a través de la hoja de participación que se le entrega.

NOMBRE PERSONA TRABAJADORA:

FDO. EMPRESA	FDO. PERSONA TRABAJADORA

Por favor, haz llegar esta hoja a la dirección de la empresa

MUCHAS GRACIAS POR TU COLABORACIÓN

Anexo V: CARTA INFORMANDO A LA PERSONA TRABAJADORA QUE HA SIDO NOMBRADO POR LA EMPRESA COMO RECURSO PREVENTIVO PROPIO

Sr. D. _____

Fecha: _____

Muy Sr. nuestro:

Por la presente le comunicamos que, la Empresa ha considerado y decidido, al amparo de lo indicado en el artículo 30.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que por sus características personales, formación y conocimientos es la persona idónea para desempeñar la actividad preventiva en nuestra Empresa por lo que sirva la presente para nombrarle como "Trabajador/a asignado/a por la Empresa" para ocuparse de actividades preventivas, concretamente como recurso preventivo de acuerdo al art. 32 bis de la mencionada Ley.

De acuerdo con el artículo 32 bis de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y el artículo 22 Bis del Reglamento de los Servicios de Prevención, sobre presencia de recursos preventivos, la presencia del Recurso Preventivo podrá ser requerido cuando se presente alguno de los siguientes casos:

1. Cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados, en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo.
2. Cuando se realicen las siguientes actividades o procesos peligrosos o con riesgos especiales:
 - Trabajos con riesgos especialmente graves de caída desde altura, por las particulares características de la actividad desarrollada, los procedimientos aplicados, o el entorno del puesto de trabajo.
 - Trabajos con riesgo de sepultamiento o hundimiento.
 - Actividades en las que se utilicen máquinas que carezcan de declaración CE de conformidad por ser su fecha de comercialización anterior a la exigencia de tal declaración con carácter obligatorio, que sean del mismo tipo que aquellas para las que la normativa sobre comercialización de máquinas requiere la intervención de un organismo notificado en el procedimiento de certificación, cuando la protección de las personas trabajadoras no esté suficientemente garantizada no obstante haberse adoptado las medidas reglamentarias de aplicación.
 - Trabajos en espacios confinados. A estos efectos, se entiende por espacio confinado el recinto con aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos o inflamables o puede haber una atmósfera deficiente en oxígeno, y que no está concebido para su ocupación continuada por las personas trabajadoras.
 - Trabajos con riesgo de ahogamiento por inmersión, referido a los trabajos en inmersión con equipo subacuático.
3. Cuando la necesidad de dicha presencia sea requerida por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, si las circunstancias del caso así lo exigieran debido a las condiciones de trabajo detectadas.

Deberá colaborar con el resto de los recursos preventivos y con el Servicio de Prevención de la Empresa.

Le comunicamos también que esta designación ha sido consultada con las personas representantes de las personas trabajadoras, de acuerdo con lo indicado en el artículo 33 de dicha Ley.

Rogándole firme el duplicado de esta carta, como acuse de recibo y aceptación de la designación, aprovechamos para saludarle muy atentamente.

Su cometido será vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas, debiendo permanecer en el centro de trabajo durante el tiempo en que se mantenga la situación que determine su presencia. (art. 32 bis apartado 3.)

Para el cumplimiento de sus funciones deberá colaborar con el resto de los recursos preventivos y con el Servicio de Prevención de la empresa.

Recibido:

Fecha:

Fdo.:

Anexo VI: NOMBRAMIENTO RECURSO PREVENTIVO

D. _____ con D.N.I. nº: _____
en nombre y representación de la Empresa BRIKTE
con domicilio fiscal en C M ABUSUA(BºBEKEA) 11 De USANSOLO
C. I. F.: _____ y con la actividad de _____

COMUNICA

Que D. _____ con D.N.I. nº: _____ como
_____ (*encargado/a, jefe/a de obra, capataz, responsable de prevención, etc....*) con
formación en prevención de riesgos laborales acreditada según el reglamento de los servicios de prevención (R.D.
39/1997, de 17 de enero) de:

ف Capacitación para el desempeño de funciones del nivel básico (____ horas)

Será la persona designada como RECURSO PREVENTIVO para la ejecución o realización de los trabajos de que
así lo requieran debiendo estar presente durante todo el tiempo que duren los trabajos o actividades desarrolladas
que supongan:

- a) Cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados, en el desarrollo del proceso o la actividad, por la
conurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el
control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo.
- b) Cuando se realicen las siguientes actividades o procesos peligrosos o con riesgos especiales:
 - Trabajos con riesgos especialmente graves de caída desde altura, por las particulares características de
la actividad desarrollada, los procedimientos aplicados, o el entorno del puesto de trabajo.
 - Trabajos con riesgo de sepultamiento o hundimiento.
 - Actividades en las que se utilicen máquinas que carezcan de declaración CE de conformidad por ser su
fecha de comercialización anterior a la exigencia de tal declaración con carácter obligatorio, que sean del
mismo tipo que aquellas para las que la normativa sobre comercialización de máquinas requiere la
intervención de un organismo notificado en el procedimiento de certificación, cuando la protección de las
personas trabajadoras no esté suficientemente garantizada no obstante de haberse adoptado las medidas
reglamentarias de aplicación.
 - Trabajos en espacios confinados. A estos efectos, se entiende por espacio confinado el recinto con
aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse
contaminantes tóxicos o inflamables o puede haber una atmósfera deficiente en oxígeno, y que no está
concebido para su ocupación continuada por las personas trabajadoras.
 - Trabajos con riesgo de ahogamiento por inmersión, referido a los trabajos en inmersión con equipo
subacuático.
- c) Cuando la necesidad de dicha presencia sea requerida por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, si
las circunstancias del caso así lo exigieran debido a las condiciones de trabajo detectadas. □

Serán funciones de D. _____ como RECURSO PREVENTIVO, las siguientes:

■ Vigilar el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud en el trabajo, en especial en aquellos trabajos con especial peligrosidad y que se han relacionado en este documento, así como de la adecuación de tales actividades a los riesgos que pretenden prevenirse o a la aparición de riesgos no previstos y derivados de la situación que determina la necesidad de la presencia de los recursos preventivos

■ Cuando se observe un deficiente cumplimiento de las actividades preventivas, las personas a las que se asigne la presencia:

- a. Harán las indicaciones necesarias para el correcto e inmediato cumplimiento de las actividades preventivas.
- b. Deberán poner tales circunstancias en conocimiento de la persona responsable de seguridad y salud para que éste adopte las medidas necesarias para corregir las deficiencias observadas si éstas no hubieran sido aún subsanadas.

■ Cuando, como resultado de la vigilancia, se observe ausencia, insuficiencia o falta de adecuación de las medidas preventivas, las personas a las que se asigne la presencia deberán poner tales circunstancias en conocimiento de la persona responsable de seguridad y salud, quienes procederán de forma inmediata a la adopción de las medidas necesarias para corregirlas.

■ Ordenar la paralización de los trabajos, en aquellos casos en los que a su juicio entrañen un riesgo grave e inminente o se incumplan claramente aquellas medidas de seguridad, con el consiguiente peligro de riesgo grave, muy grave, múltiple o mortal.

■ Reparto y control de equipos de protección individual del equipo de personas a cargo del Recurso Preventivo

■ Investigar los accidentes de trabajo leves y comunicar los mismos al responsable de seguridad.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firmado:

D. _____

Representante legal de la empresa

Firmado:

D. _____

RECURSO PREVENTIVO

Firmado:

D. _____

DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

FORMACIÓN A LAS PERSONAS TRABAJADORAS

1. ¿Cuándo debo dar formación en prevención de riesgos laborales a las personas trabajadoras?

- I. En el momento de la contratación cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta. Cuando las personas trabajadoras provengan de una empresa de trabajo temporal, ésta última será responsable del cumplimiento de las obligaciones en materia de formación.
- II. Cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe.
- III. Cuando se introduzcan nuevas tecnologías.
- IV. Cuando se realicen cambios en los equipos de trabajo.

LA FORMACIÓN SE DEBERÁ REALIZAR PERIÓDICAMENTE

2. ¿Cómo debo impartir la formación?

La formación deberá ser impartida, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo, o en su defecto, en otras horas, pero con el descuento en aquella del tiempo invertido en la misma.

Una vez realizada la evaluación de riesgos en su EMPRESA se deberá planificar la acción formativa a realizar en función de los riesgos detectados. Esta planificación se desarrollará conjuntamente por parte de los responsables de BRIKTE en materia de Prevención de Riesgos, y por el personal técnico del Servicio de Prevención que haya realizado la evaluación.

Se debe contemplar la perspectiva de género en las sucesivas etapas de diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación del Procedimiento de Formación: diagnóstico de necesidades, requisitos, contenidos, prioridades, calendario...

3. ¿Quién puede impartir la formación?

La formación se podrá impartir por la EMPRESA mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos.

EI COSTE NO RECAERÁ EN NINGÚN MOMENTO SOBRE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

ANEXOS

Anexo I: *Plan de formación a las personas trabajadoras*

Anexo II: *Certificados de formación y/o diplomas*

ANEXO I: PLAN DE FORMACIÓN A LAS PERSONAS TRABAJADORAS

CURSO	DIRIGIDO A	Nº JORNADA	LUGAR DE IMPARTICIÓN	PERIODO PREVISTO	FECHA REALIZACIÓN	HORARIO
		1				
		2				
		3				
		1				
		2				
		3				
		1				
		2				
		3				
		1				
		2				
		3				

Anexo II: Certificados de formación y/o diplomas

INFORMACIÓN A LAS PERSONAS TRABAJADORAS

En cumplimiento del artículo 18 de la LPRL, referente a la información, *la persona empresaria debe garantizar que las personas trabajadoras reciban todas las informaciones necesarias en relación con:*

- Los riesgos para la seguridad y la salud de las personas trabajadoras, en el trabajo, tanto aquellos que afecten a la empresa en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función.
- Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en el apartado anterior.
- Las medidas adoptadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 Medidas de emergencia de la LPRL

Así pues, cada puesto de trabajo deberá recibir la información siguiente:

- Riesgos generales de la instalación en la que trabajan.
- Riesgos específicos en su puesto de trabajo.
- Información sobre los equipos de trabajo que utiliza.
- Información sobre los equipos de protección que utiliza.
- Información sobre normas internas de seguridad.
- Información sobre productos químicos que utiliza.
- Información sobre primeros auxilios, lucha contra incendios y medidas de emergencia.

1. A quién se debe dar la información?

La información la deben recibir **todas las personas trabajadoras** de BRIKTE.

A las personas trabajadoras de **nueva incorporación**, los responsables de BRIKTE les facilitarán en el momento de su contratación, los documentos informativos de los riesgos según el puesto de trabajo a desempeñar, la maquinaria o equipos de trabajo a utilizar, los riesgos generales de la instalación, la información de los equipos de protección individual que deban utilizar y las medidas de emergencia.

2. ¿Cuándo se debe actualizar la información a las personas trabajadoras?

La información se debe actualizar en los siguientes supuestos:

- Cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe la persona trabajadora.
- Cuando se introduzcan nuevas tecnologías.
- Cuando se realicen cambios en los equipos de trabajo.
- Cuando se introduzcan nuevos productos.
- Cuando se cambien los equipos de protección.
- Cuando se produzca un accidente de trabajo grave y se considere necesario.

3. ¿Cómo se debe dar la información a las personas trabajadoras?

En las empresas que cuenten con personas representantes de las personas trabajadoras, la información a que se refiere el presente apartado se facilitará por la persona empresaria a las personas trabajadoras, a través de dichas personas representantes; 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. Se seguirán los siguientes pasos:

- Realizar una copia de la información de los riesgos correspondientes a su puesto de trabajo, la información de los riesgos generales de la instalación en la que trabaja, maquinaria o equipos de trabajo que utilice, equipos de protección individual, medidas de emergencia, etc.
- Hacer entrega a la persona trabajadora de esta documentación dejando constancia de su recibí mediante el modelo "Lista de entrega de fichas de información" según se adjunta.

ANEXOS

Anexo I: Registro de entrega de información de riesgos laborales a las personas trabajadoras

Anexo II: Fichas de información de los riesgos y medidas preventivas por puesto de trabajo

ANEXO I: REGISTRO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN DE RIESGOS LABORALES A LAS PERSONAS TRABAJADORAS

Nombre de empresa: BRIKTE			
CONTROL DE ENTREGA DE INFORMACIÓN A LAS PERSONAS TRABAJADORAS			
CENTRO DE TRABAJO:			
PERSONA TRABAJADORA:		D.N.I.:	
PUESTO DE TRABAJO-SECCIÓN:			
INFORMACIÓN ENTREGADA			
NOMBRE DOCUMENTO	FECHA ENTREGA	FIRMA PERSONA TRABAJADORA	OBSERVACIONES

En cumplimiento de lo establecido el artículo 18 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, las personas trabajadoras arriba firmantes manifiestan y reconocen haber sido informados:

1. De los riesgos para su seguridad y salud, tanto de aquellos que afectan a la instalación en la que trabajan como de los específicos de su puesto de trabajo o función.
2. De las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en el apartado anterior.

En particular, la persona trabajadora debe:

- a) Seguir las medidas preventivas propuestas.
- b) Utilizar y cuidar correctamente los equipos de trabajo.
- c) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo de cualquier situación anómala que pueda poner en peligro la integridad de las propias las personas trabajadoras o la de terceras personas.

Fdo.:
(Representante de la EMPRESA)

Fdo.:
(Delegado/a de Prevención)

Anexo II:

**Fichas de información de los
riesgos y medidas preventivas por
puesto de trabajo**

EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

1. Equipo de protección individual (EPI)

Se define como:

“cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por la persona trabajadora para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.”

El uso de tales equipos de protección alcanza a todas las personas trabajadoras que estén afectadas por riesgos que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente por medios técnicos o métodos o procedimientos de trabajo.

Afecta tanto a las personas trabajadoras de la plantilla, cualquiera que sea su posición jerárquica en la organización y la naturaleza de su contrato, como a las personas trabajadoras de contratas o subcontratas, y también a las visitas cuando se puedan ver afectadas.

Serán de uso obligatorio los elementos o Equipos de Protección Individual que los análisis de ocupaciones, tareas o zonas de trabajo definan como necesarios para evitar o reducir los posibles daños a las personas trabajadoras.

La decisión de uso obligatorio de elementos de protección personal se hará de acuerdo con los criterios establecidos en el Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por las personas trabajadoras de equipos de protección individual.

Los elementos de protección personal deberán estar certificados de acuerdo a la normativa vigente.

Se informará adecuadamente de su correcto uso y obligación a las personas trabajadoras afectadas.

La utilización, el almacenamiento, la limpieza, la desinfección y el mantenimiento, cuando proceda, de los equipos de protección individual se efectuarán de acuerdo con las indicaciones del fabricante, y sólo podrán utilizarse para los usos previstos.

2. Obligaciones de la empresa

Según el Artículo 3, del R.D. 773/97 sobre equipos de protección individual son obligaciones generales de la persona empresaria:

- a) Determinar los puestos de trabajo en los que deba recurrirse a la protección individual, para cada uno de estos puestos, el riesgo o riesgos frente a los que debe ofrecerse protección, las partes del cuerpo a proteger y el tipo de equipo o equipos de protección individual que deberán utilizarse.
- b) Elegir los equipos de protección individual, manteniendo disponible en la empresa o centro de trabajo la información pertinente a este respecto y facilitando información sobre cada equipo.
- c) Proporcionar gratuitamente a las personas trabajadoras los equipos de protección individual que deban utilizar, reponiéndolos cuando resulte necesario.
- d) Velar por la utilización de los equipos.
- e) Asegurar que el mantenimiento de los equipos es adecuado, según especificaciones del fabricante.

3. Obligaciones de las personas trabajadoras

En aplicación de lo dispuesto en el Artículo 10, sobre las obligaciones de las personas trabajadoras, del R.D. 773/97, las personas trabajadoras, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones de la persona empresaria, deberán en particular:

- a) Utilizar y cuidar correctamente los equipos de protección individual.
- b) Colocar el equipo de protección individual después de su utilización, en el lugar indicado para ello.
- c) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en el equipo de protección individual utilizado que, a su juicio, pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora.

3. Uso de equipos de protección individual

3.1. Procedimiento de actuación

El objeto del presente procedimiento es el de definir los elementos o Equipos de Protección Individual que son de utilización obligatoria o recomendada en los puestos de trabajo de la empresa, teniendo en cuenta criterios de usabilidad por mujeres y hombres.

3.2. Supuestos de utilización

- Protectores de la cabeza: Es obligatorio su uso donde exista peligro de impacto y penetración de objetos cayendo o volando, contacto con tensión eléctrica, ya sea alta o baja, exposición frecuente a los agentes atmosféricos externos o contacto con sustancias peligrosas.
- Protectores del oído: La protección auditiva es obligatoria en los puestos de trabajo en los que se supere el nivel de ruido de 85 dBA de nivel diario equivalente (L_{aeq,d}) o de 137 dBC de nivel pico. Su utilización es recomendable desde un nivel diario equivalente de 80 dBA o de 135 dBC de nivel pico.
- Protectores de los ojos y de la cara: Se han de utilizar estas protecciones en aquellas áreas en las que es probable que su empleo evite o reduzca las lesiones relacionadas con maquinaria, las operaciones que presenten peligro de partículas volantes, salpicaduras, brillo o radiaciones directas o reflejadas, polvos y humos, sustancias gaseosas irritantes, corrosivas, tóxicas o a alta temperatura, así como las relacionadas con cualquiera de estas combinaciones.
- Protectores de las vías respiratorias: Se debe usar siempre que haya exposiciones contaminantes atmosféricos en forma de partículas (polvo, nieblas, humos, aerosoles y vapores), así como cuando exista falta de oxígeno en el aire respirable.
- Protectores de manos y brazos: Obligatorios cuando la tarea a realizar pueda suponer contactos con productos químicos, riesgo eléctrico, altas temperaturas, trabajos mecánicos manuales o de elevado esfuerzo muscular, roces con cantos vivos, cortes, quemaduras, suciedad, trabajos de soldadura, vibraciones mecánicas.
- Protectores de pies y piernas: En general deben ser de utilización obligatoria en los supuestos en los que se puedan producir caídas de materiales o impactos sobre los pies, o resbalones que provoquen caídas, exposición a descargas eléctricas, al agua o a la humedad, perforaciones de las suelas provocadas por materiales punzantes o cortantes. Los protectores de las piernas, como las polainas o rodilleras, son recomendables en los casos de trabajos de soldadura.

- Protectores de la piel: Es recomendable su utilización para la manipulación de revestimientos, o de productos que, en general, puedan afectar a la piel o penetrar a través de ella.
- Protectores de tronco y abdomen: Es recomendable su uso en el caso de actividades que puedan lesionar estas partes del cuerpo mediante impactos, proyecciones, salpicaduras, etc, (como chaquetas y mandiles de cuero de los soldadores). También deben usarse equipos apropiados que protejan estas zonas de las vibraciones mecánicas.
- Protección total del cuerpo: Obligatoria la utilización de equipos contra caídas de altura (cinturones y arneses), cuando se trabaje en lugares desprovistos de barandillas, donde exista riesgo de caída desde altura. Del mismo modo, se usarán prendas de protección adecuadas cuando las condiciones meteorológicas lo requieran.

3.3. Entrega de los equipos de protección individual

Una vez determinado para cada puesto de trabajo el material de protección individual que debe utilizarse, este será suministrado por la empresa, registrando su entrega por escrito.

Cuando una persona trabajadora tenga que sustituir alguno de sus elementos de protección individual por uno nuevo, lo comunicará al Mando Directo quien le suministrará el nuevo equipo documentando su entrega en el acta que se adjunta y recibiendo la firma de la persona trabajadora.

Será responsabilidad de la persona trabajadora mantener en correcto estado de utilización el Equipo de Protección Individual que le sea asignado y pedir su sustitución cuando esté deteriorado.

3.4. Incumplimiento del uso con los equipos de protección individual

Cuando se detecte un incumplimiento de uso de elementos de protección, la empresa puede obrar conforme a lo establecido en el Art. 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

3.5. Equipos de protección individual exigibles a las personas trabajadoras de contratas o subcontratas

Las personas trabajadoras de contratas o subcontratas estará sujeto a las mismas obligaciones de uso de los Equipos de Protección Individual que las personas trabajadoras propias de la empresa y por tanto usarán los establecidos en la evaluación de riesgos (o plan de seguridad y salud en el caso de construcción) y procedimientos o prácticas de trabajo.

Los Equipos de Protección Individual que las personas trabajadoras propias de la contrata o subcontrata deba utilizar serán proporcionados por éstas a sus propias personas trabajadoras.

2.1.1. Registros documentales sobre los epi's

Cuando se adquiere el EPI debe mantenerse en la empresa la información adecuada sobre sus características (manual de instrucciones, uso y mantenimiento).

Dicha información debe estar redactada (en español) por el fabricante, importador o suministrador, con el fin de poseer la información respecto a: modo de empleo, características del equipo, posible fecha de caducidad, tipo de riesgo al que van dirigidos, nivel de protección y su forma correcta de uso y mantenimiento.

ANEXOS

Anexo I: Registro de entrega de EPI's y ficha informativa para las personas trabajadoras

Anexo II: Ficha para el control de utilización de los EPI's

Anexo I: Registro de entrega de EPI's

EMPRESA: BRIKTE					
CONTROL ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPI'S)					
CENTRO DE TRABAJO					
NOMBRE PERSONA TRABAJADORA					DNI
PUESTO DE TRABAJO					
EQUIPOS ENTREGADOS					
EPI	MODELO (NORMAS UNE EN)	FECHA ENTREGA	FECHA CADUCIDAD	(*) REQUIERE MANTENIMIENTO (SI, NO)	FIRMA ENTREGA TRABAJADOR

OBSERVACIONES:

He recibido el equipo de protección individual indicado y me comprometo a cumplir las obligaciones especificadas en el Artículo 10 del Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por las personas trabajadoras de equipos de protección individual.

En particular, la persona trabajadora debe:

- a) Seguir las instrucciones del manual de instrucciones.
- b) Utilizar y cuidar correctamente los equipos de protección individual.
- c) Colocar el equipo de protección individual después de su utilización en el lugar indicado para ello.
- d) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en el equipo de protección individual utilizado que, a su juicio, pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora.

Fdo:
(Representante de la EMPRESA)

Fdo:
(Delegado/a de Prevención)

Anexo I: Registro de entrega ficha informativa para las personas trabajadoras de los EPIs

DATOS COMERCIALES DEL EQUIPO DE PROTECCION	
Marca:	
Modelo:	
Nº de serie:	
Distribuidor:	

DATOS SOBRE EL USO DEL EQUIPO DE PROTECCION	
Condiciones de uso:	
Vida útil / Fecha de caducidad:	

DATOS RELATIVOS AL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE PROTECCION
Descripción de la operación

Fdo:
(Representante de la EMPRESA)

Fdo:
(La persona trabajadora))

Anexo II: Ficha para el control de utilización de los EPI's												
EMPRESA: BRIKTE												
SECCION:					PUESTO:							
PERSONA TRABAJADORA:												
EPI	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:
PERSONA QUE INSPECCIONA	firma	firma	firma	firma	firma	firma	firma	firma	firma	firma	firma	firma

INSPECCIONES PLANEADAS: CONTROL PERIÓDICO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y ACTIVIDAD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

Según periodicidad indicada en las Funciones y Responsabilidades, la empresa debe realizar controles periódicos de las condiciones de Seguridad de los trabajos que se realizan por parte de las personas trabajadoras mediante Inspecciones Planeadas.

Según Art. 23 apdo.1 pto. C, Documentación, de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales:

1. La persona empresaria deberá elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral la siguiente documentación relativa a las obligaciones establecidas en los artículos anteriores:

c) Resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de las personas trabajadoras de acuerdo con lo dispuesto en el tercer párrafo del apartado 1 del artículo 16 de la presente Ley.

La empresa, será responsable de supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad establecidas en el trabajo de las personas trabajadoras (de la propia empresa y de las posibles empresas subcontratistas y personas autónomas de ésta), tales como utilización correcta de los equipos de trabajo, utilización de equipos de protección individual (EPI's), métodos de trabajo, orden y limpieza, etc.

A continuación, se adjunta un formato tipo para que las personas trabajadoras encargadas de esta tarea por parte de la empresa (designación según Organigrama y Funciones), realicen controles en los centros de trabajo regularmente. Las inspecciones deben ser firmadas por la persona que la realiza y deberá presentarse a la persona Representante de Prevención para su Archivo. Periódicamente, estas inspecciones serán presentadas a Gerencia.

ANEXOS

Anexo I: Modelos para inspecciones y controles periódicos realizados

Anexo II: Verificación de sistemas de seguridad en máquinas: Checklist.

Anexo I: Modelos para controles e inspecciones periódicos

Modelo a utilizar para la Planificación de Actividades Preventivas como resultado de los controles periódicos que se efectúen.

**CONTROL PERIÓDICO DE CONDICIONES DE TRABAJO
PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS**

EMPRESA	CENTRO DE TRABAJO
IDENTIFICACIÓN¹	
FACTOR DE RIESGO DETECTADO	
Medida propuesta por:	Medida aceptada por:
Fecha y Firma:	Fecha y Firma:
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA(S) PREVENTIVAS(S)	

INFORMACIÓN ADICIONAL

Nº PERSONAS TRABAJADORAS AFECTADAS		FECHA PREVISTA IMPLANTACION:
VALORACIÓN ECONÓMICA		FECHA DE FINALIZACIÓN:
RESPONSABLE		
COMPROBACIÓN	OBSERVACIONES	
(fecha y firma)		

ACTA DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD

EMPRESA:	Contratista principal Subcontratista
-----------------	---

OBRA/TRABAJOS REALIZADOS: Situación: Trabajos que realiza:

Con motivo de la Inspección Interna de Seguridad del día __/__/____, se deberán aplicar las medidas preventivas que a continuación se relacionan:

DESCRIPCION DEL RIESGO O INFRACCIÓN:	
MEDIDAS PREVENTIVAS:	PLAZO DE RESOLUCIÓN
Firmado: Encargado/a de la empresa:	Personal Técnico de seguridad
Firmado: Encargado/a de obra/trabajos.	Firmado Jefe/a de obra/trabajos:

Anexo II: VERIFICACIÓN SISTEMAS DE SEGURIDAD EN MÁQUINAS: Checklist

EMPRESA:	BRIKTE		
SECCIÓN y PUESTO DE TRABAJO:		EQUIPO DE TRABAJO: MARCA Y MODELO:	
REALIZADO POR:		FECHA:	¿Tiene marcado "CE"? ☐ SI ☐ NO

REQUISITOS GENERALES		SI CUMPLE	NO CUMPLE	NO PROCEDE	¿QUÉ DISPOSITIVO ES EL QUE FALLA? ¿CUÁL ES LA DEFICIENCIA?
1 ÓRGANOS DE ACCIONAMIENTO / PUESTA EN MARCHA					
1.1	¿Los órganos de accionamiento son claramente identificables? (puesta en marcha blanco o verde, paro rojo o negro rearme azul)				
1.2	¿Los órganos de accionamiento de puesta en marcha están protegidos frente accionamientos involuntarios? (botones encastrados con anillo metálico, palancas y pedales protegidos)				
1.3	¿Existe sistema de rearme de la puesta en marcha por parada imprevista? (Verificar que tras el corte y reposición de energía la máquina no se pone en marcha involuntariamente)				
2 RESGUARDOS (protecciones)					
RESGUARDOS FIJOS					
2.1	¿Todas las zonas peligrosas están protegidas al acceso del/a trabajador/a?				
2.2	¿Se encuentran colocados todos los resguardos fijos?				
2.3	Los resguardos ¿Son de fabricación sólida y resistente? ¿Están atornillados a la máquina?				
RESGUARDOS MOVILES: Con sistema de enclavamiento y bloqueo					
2.4	¿Cuándo se abre el resguardo, la maquina detiene su movimiento? Comprobar su correcto funcionamiento. (Verificar posibles anulaciones de los interruptores de seguridad)				
2.5	FOTOCÉLULA ¿Cuándo invades la zona peligrosa, la fotocélula detiene el movimiento de la máquina? (Comprobar que la fotocélula cubra toda la zona de peligro)				
2.6	DOBLE MANDO ¿Funciona correctamente el doble mando? (Pulsación sincronizada de ambos botones, protección de los botones, continuidad de pulsación para completar ciclo, botones suficientemente separados para evitar pulsación con una mano)				
2.7	RESGUARDO CON APERTURA RETARDADA: Si el resguardo protege una zona peligrosa con movimiento residual de inercia (tras la parada se para lentamente) ¿la apertura del resguardo se permite únicamente tras la parada total del elemento en movimiento?				
2.8	¿Existe sistema de aspiración? Y de existir ¿funciona correctamente? (no deja residuos)				
2.9	El puesto de trabajo se encuentra limpio: sin obstáculos, ni residuos...				
2.10	¿Se realiza el mantenimiento periódico de los sistemas de seguridad? ¿Se registra?				
2.11	¿Existen sistemas de protección frente a la proyección de líquidos, partículas, piezas,...?				
2.12	Si el equipo de trabajo emana vapor, tiene partes excesivamente calientes o frías, etc. ¿Dispone de protección en estas zonas? (salidas de escape, conducciones congeladas, válvulas vapor)				
3 PARO DE EMERGENCIA					

REQUISITOS GENERALES		SI CUMPLE	NO CUMPLE	NO PROCEDE	¿QUÉ DISPOSITIVO ES EL QUE FALLA? ¿CUÁL ES LA DEFICIENCIA?
3.1	¿Existen PAROS DE EMERGENCIA (tipo seta o cable) accesibles en todas aquellas zonas donde la persona trabajadora tenga que acceder y exista riesgo de atrapamiento, corte, etc. en funcionamiento o durante la alimentación de materia o productos a la máquina?				
3.2	El paro de emergencia ¿dispone de enclavamiento? (al pulsarlo se queda presionado)				
3.3	Las operaciones de mantenimiento, ajuste, reparación o limpieza ¿Se realiza por personas especializadas, con formación adecuada?				
3.4	Al realizar las operaciones de mantenimiento, ajuste, reparación o limpieza ¿Se para siempre (y si existe consignación se bloquea) antes el equipo de trabajo?				
4 SISTEMA ELÉCTRICO					
4.1	¿El equipo de trabajo o cuadro eléctrico donde se encuentra conectado, dispone de interruptor general de corte de energía, interruptor diferencial y toma de tierra?				
4.2	¿Existen cables deteriorados, pelados, conexiones inadecuadas?				
4.3	¿Existe señalización de riesgo eléctrico?				
5 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL					
5.1	¿Se encuentran señalizados los equipos de protección individual que hay que usar? (Botas, casco, protección auditiva, gafas, guantes, mascarilla...)				
5.2	¿Se reponen los EPIS cuando se encuentran deteriorados? ¿Se registra la entrega?				
6 HERRAMIENTAS MANUALES					
6.1	¿Se utilizan herramientas manuales en el puesto de trabajo? (Si se utilizan empujadores o mordazas comprobar que están disponibles en el puesto de trabajo)				
6.2	¿Tienen el filo de corte o de punzamiento protegido?				
6.3	¿Se utilizan fundas o cinturones porta herramientas?				
6.3	La persona trabajadora en alguna ocasión debe situarse sobre la máquina ¿dispone de medios adecuados? (Existencia de escaleras, pasarelas, plataformas de apoyo...)				
7 DOCUMENTACIÓN					
7.1	¿Existe manual de instrucciones del equipo de trabajo? ¿Está a disposición de la persona trabajadora?				
7.2	En caso de utilizar productos químicos ¿Las fichas de seguridad están a disposición de la persona trabajadora?				

* En caso existir incumplimientos y para poder subsanar las posibles deficiencias, se deberá informar a:
Cargos: _____

COMPRA Y ALQUILER DE EQUIPOS DE TRABAJO Y PRODUCTOS QUÍMICOS

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento es definir la metodología de actuación para la realización de las compras de equipos, productos, productos químicos, materias primas, o alquiler de máquinas que afectan o puedan afectar a la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

2. Alcance

Este Procedimiento es de aplicación a todas las compras o alquileres de equipos de trabajo, productos, instalaciones, materias primas, equipos de protección individual, útiles de trabajo, productos químicos etc. que afecten o puedan afectar a la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

3. Procedimiento de actuación

3.1. Recopilación de información

Cada vez que se realice la compra de algún equipo, medio o producto químico nuevo, se hará constar en el inventario de Equipos de Trabajo. Por otra parte, se incluirá un listado de materias primas: aglomerantes, productos químicos, etc. que sean utilizados por la empresa.

En el caso de que la máquina o equipo de trabajo haga uso de productos químicos tales como colas, pinturas, adhesivos, morteros de preparación, etc., se deberá exigir al fabricante o suministrador las fichas de seguridad de tales productos donde se especifiquen claramente cuáles son los riesgos, los equipos de protección a utilizar en su manipulación y las medidas a tomar en caso de contacto con el producto.

De todos los equipos de trabajo, productos, instalaciones, materias primas y útiles de trabajo incluidos en dicho catálogo, se solicitará como mínimo el justificante, declaración o certificado de cumplimiento de la normativa que le sea de aplicación, así como manual de instrucciones e información necesaria para que la manipulación de la maquinaria, equipos productos, etc., se produzca sin riesgo para la seguridad y salud de las personas trabajadoras, así como para que la empresa pueda cumplir con sus obligaciones de información respecto a las personas trabajadoras.

Una vez realizado el suministro, la persona responsable de la empresa en esta materia, comprobará que los certificados y justificantes de cumplimiento de los requisitos son adecuados, así como la información para su uso.

En el caso de que la información suministrada por el fabricante no sea adecuada o sea insuficiente para su uso por parte de las personas trabajadoras, es deber de la empresa complementarla o elaborar una nueva, si fuese preciso. Decidiendo, cuando sea necesario, la formación que debe darse a las personas trabajadoras.

De todos los equipos de trabajo, medios, etc., se archivará toda la documentación recopilada como información individualizada de cada una de ellas:

- a) Máquinas, equipos e instalaciones fabricadas, utilizadas, modificadas y/o puestos en servicio con anterioridad a 1995: adecuación al R.D. 1215/97, a documentar mediante:
 - Informe de adecuación expedido por un organismo de control autorizado (OCA) o por un/a profesional competente.

- Instrucciones de seguridad en español.
- b) Máquinas de fabricación propia o ajena posterior al 1 de enero de 1995, verificación del cumplimiento del R.D. 1435/1992, 56/1995 y 1644/2008:
 - Marcado “CE”.
 - Declaración “CE” de conformidad.
 - Manual de instrucciones de seguridad en español.
- c) Situaciones especiales:
 - Si una máquina fabricada con posterioridad a 1 de enero de 1995 con marcado “CE”, sufre alguna modificación sustancial que afecte a las condiciones que le otorgaron la certificación debe certificarse según lo indicado en el apartado a), considerando las modificaciones realizadas.
 - Cuando varias máquinas con marcado “CE” se asocien en una línea productiva con funcionamiento solidario, el conjunto tiene consideración de máquina y debe certificarse según lo indicado en el apartado a) para las nuevas condiciones de funcionamiento.
- d) Productos químicos: solicitar a las empresas proveedoras, suministradoras o comercializadoras, la ficha de datos de seguridad de los productos en cuestión (FDS), así como el tipo de envase y su tamaño

3.2. Compra de equipos de trabajo

Elección de los equipos de trabajo

Para la elección de los equipos de trabajo, según RD. 1215/97, se tendrán en cuenta los siguientes factores:

- a) Las condiciones y características específicas del trabajo a desarrollar.
- b) Los riesgos existentes para la seguridad y salud de las personas trabajadoras en el lugar de trabajo y, en particular en los puestos de trabajo, así como los riesgos que puedan derivarse de la presencia o utilización de dichos equipos o agravarse por ellos.
- c) En su caso, las adaptaciones necesarias para su utilización por las personas trabajadoras con discapacidad física, psíquica y/o sensorial.

Además, se tendrán en cuenta los principios ergonómicos especialmente en cuanto al diseño del puesto de trabajo y la posición de las personas trabajadoras durante la utilización del equipo.

DOCUMENTACIÓN A SOLICITAR AL FABRICANTE O IMPORTADOR EN LA COMPRA DE NUEVOS EQUIPOS DE TRABAJO

- DEBERÁN LLEVAR EN TODOS LOS CASOS EL MARCADO “CE” E IR ACOMPAÑADOS DE LA DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD.
- EL MARCADO “CE” DEBERÁ PONERSE EN LA MÁQUINA DE FORMA PERMANENTE, DE MANERA CLARA Y VISIBLE.
- LA DECLARACIÓN “CE” DE CONFORMIDAD (en castellano).
La declaración “CE” de conformidad es el procedimiento por el cual, el fabricante o su persona representante establecida en la Comunidad, declara que la máquina comercializada satisface todos los requisitos esenciales de seguridad y de salud correspondientes.

DEBERÁ INCLUIR:

- Nombre y dirección del fabricante o su persona representante legalmente establecida en la Comunidad Europea.
 - Descripción de la máquina.
 - Todas las disposiciones pertinentes a las que se ajuste la máquina.
 - Si se ha aplicado el examen "CE" de tipo, nombre y dirección del Organismo de Control y nº de certificación "CE" de tipo.
- TODA MÁQUINA, EQUIPO O SISTEMA DE PROTECCIÓN, DEBERÁ IR ACOMPAÑADO DE UNAS INSTRUCCIONES DE USO EXTENDIDAS POR LA EMPRESA FABRICANTE O IMPORTADORA, EN LAS QUE FIGURARÁN LAS ESPECIFICACIONES DE MANUTENCIÓN, INSTALACIÓN Y UTILIZACIÓN.
 - ESTAS INSTRUCCIONES INCLUIRÁN LOS PLANOS Y ESQUEMAS NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y VERIFICACIÓN TÉCNICA, ESTARÁN REDACTADAS AL MENOS EN CASTELLANO, Y SE AJUSTARÁN A LAS NORMAS UNE QUE LES SEAN DE APLICACIÓN.
 - LLEVARÁN ADEMÁS UNA PLACA DE IDENTIFICACIÓN DE LA MÁQUINA EN LA CUAL FIGURARÁN COMO MÍNIMO LOS SIGUIENTES DATOS: (Estas placas serán de materiales duraderos y se fijarán sólidamente a la máquina)
 - Nombre del fabricante
 - Año de fabricación y/o suministro
 - Tipo y nº de fabricación
 - Potencia en Kw
 - Contraseña de homologación si procede
 - MANUAL DE INSTRUCCIONES:

Cada máquina debe ir provista de un completo manual de instrucciones en castellano. (Ver especificaciones en Anexo III del presente procedimiento).

En las instrucciones de uso de cada equipo extendidas por el fabricante o importador, figurarán las especificaciones de manutención, instalación y utilización, así como las normas de seguridad y cualesquiera otras instrucciones que de forma específica sean exigidas en las correspondientes Instrucciones Técnicas Complementarias (ITC), las cuales incluirán los planos y esquemas necesarios para el mantenimiento y verificación técnica estando ajustadas a las normas UNE que le sean de aplicación. Así mismo el fabricante del equipo, máquina, producto, materia o útil de trabajo, facilitará a la empresa cualquier información necesaria para que la utilización y manipulación de los mismos se produzca sin riesgos para la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

No obstante, si se detectase alguna deficiencia que afecta a la seguridad, no se deberá modificar nada por parte de la empresa, sino que se advertirá de ello inmediatamente al fabricante, tanto en la compra de productos y sustancias químicas como en la de equipos, maquinaria, productos y útiles para el trabajo. Los fabricantes, importadores y suministradores, deberán suministrar la información que indique la forma correcta de utilización por las personas trabajadoras, las medidas preventivas adicionales que deban tomarse y los riesgos laborales que conlleven tanto su uso normal como su manipulación o empleo inadecuado.

3.3. Alquiler de equipos de trabajo

A la hora de alquilar una máquina, se tendrá en cuenta todo lo expuesto en el apartado anterior, y por otra parte, se deberá recabar del suministrador la información que en el apartado anterior se le exigía al fabricante.

3.4. Información a las personas trabajadoras

De toda la información detallada anteriormente en lo que se refiere a identificación de los riesgos y medidas preventivas a adoptar en el uso, manejo o manipulación de máquinas, equipos, productos peligrosos, materias o útiles de trabajo, se realizará una copia que se hará llegar a todas las personas trabajadoras que tengan que estar expuestas o hacer uso de los mismos.

Del mismo modo se facilitará copia del manual de instrucciones de los equipos y útiles de trabajo a las personas encargadas de su manejo y mantenimiento, en términos que resulten comprensibles para los mismos.

3.5. Información al Servicio de Prevención

De todas las compras de equipos de trabajo, máquinas, productos, instalaciones, materias primas o útiles de trabajo que afecten o puedan afectar a la seguridad y salud de las personas trabajadoras, deberá de informarse al personal técnico del servicio de prevención, para que pueda proceder a la actualización de la evaluación de riesgos de la empresa.

Del mismo modo, se realizará copia del manual de instrucciones, fichas de seguridad de los productos, etc., así como de cualquier información que en el tema de seguridad y salud y con referencia al equipo o producto en cuestión, disponga la empresa, para facilitar la labor de identificación de riesgos.

ANEXOS

Anexo I: Carta de solicitud de información a la empresa de alquiler de equipos de trabajo

Anexo II: Carta de solicitud de la Declaración CE de Conformidad y manual de instrucciones al fabricante o a la empresa suministradora de equipos de trabajo

Anexo III: Fotocopias certificados de adecuación y Declaración CE de conformidad de los equipos

Anexo IV: Inventario productos químicos

Anexo V: Fichas de datos de seguridad (FDS) de productos químicos

Anexo I: CARTA DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LA EMPRESA DE ALQUILER DE EQUIPOS DE TRABAJO

Empresa contratada
A/at.:

Muy Señor/a mío/a:

Adjunto a la presente y conforme a lo establecido en el art. 41 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en cuanto a obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores, le hacemos referencia en los siguientes puntos de la información que se requiere que nos facilite su empresa, junto con los equipos a alquilar:

Copia del manual de instrucciones de la máquina en castellano y donde se detallen las especificaciones de manutención, instalación y utilización, así como las normas de seguridad y cualesquiera otras instrucciones que de forma específica sean exigidas en las correspondientes Instrucciones Técnicas Complementarias (ITC), las cuales incluirán los planos y esquemas necesarios para el mantenimiento y verificación técnica estando ajustadas a las normas UNE que les sean de aplicación.

Copia del certificado de adecuación de la máquina (Marcado CE).

Carta justificando que los equipos, útiles o productos, no constituyen una fuente de peligro para la persona trabajadora siempre que sean instalados y utilizados en las condiciones, forma y para los fines recomendados por ellos.

Cualquier información necesaria para que la utilización y manipulación de la máquina, equipo, producto materia o útil de trabajo se produzca sin riesgos para la seguridad y la salud de las personas trabajadoras.

Sin otro particular y en espera de sus noticias, aprovecho la ocasión para mandarle un cordial saludo

En _____, a ____ de _____ de _____

Atentamente:

Recibí de la empresa suministradora:
(firma, fecha y sello)

Fdo.: D/Dña. _____

Fdo.: D/Dña. _____

Anexo II: CARTA DE SOLICITUD DE LA DECLARACIÓN “CE” DE CONFORMIDAD Y MANUAL DE INSTRUCCIONES, AL FABRICANTE DE LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 1995

Por la presente les solicitamos, a la mayor brevedad posible, la *Declaración “CE” de Conformidad* (en castellano), correspondiente al equipo de trabajo....., modelo....., de acuerdo con las Directivas sobre máquinas 2006/42/CE, 2006/95/CE y su directivas aplicables según partes del equipo.

Así mismo, les solicitamos el manual de instrucciones, en castellano, de acuerdo con el Anexo I del R.D. 1644/08, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas, según el año de fabricación de éstas.

Sin más sobre el particular y a la espera de recibir la documentación, les saluda atentamente.

Firma

Representante de la empresa

**Anexo III: FOTOCOPIAS CERTIFICADOS DE ADECUACIÓN Y DECLARACIÓN CE DE
CONFORMIDAD DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO**

Anexo IV: Inventario productos químicos

EMPRESA	BRIKTE	Fecha inventario	
Centro de trabajo:		Realizado por	

PRODUCTO QUÍMICO	FASE DEL PROCESO	FDS	PUESTO DE TRABAJO AFECTADOS	INDICACIONES DE PELIGRO								CANTIDADES EN EL CENTRO KG o LT	PERSONAS EXPUESTAS (H/M)/AMBOS
													

Anexo V: Fichas de datos de seguridad (FDS) de productos químicos

AUTORIZACIÓN USO DE MAQUINARIA

1. Objeto. Normativa de aplicación

En el artículo 17 de la Ley de Prevención de Riesgos laborales se indica que:

Cuando la utilización de un equipo de trabajo pueda presentar un riesgo específico para la seguridad y la salud de las personas trabajadoras, la persona empresaria adoptará las medidas necesarias con el fin de que:

- a) La utilización del equipo de trabajo quede reservada a los encargados de dicha utilización.
Este precepto general, se desarrolla y concreta posteriormente en el R.D. 1215/97 sobre utilización de equipos de trabajo:

Art. 3. Obligaciones de la persona empresaria:

Cuando, a fin de evitar o controlar un riesgo específico para la seguridad o salud de las personas trabajadoras, la utilización de un equipo de trabajo deba realizarse en condiciones o formas determinadas, que requieran un particular conocimiento por parte de aquellos, la persona empresaria adoptará las medidas necesarias para que la utilización de dicho equipo quede reservada a las personas trabajadoras designadas para ello.

Además, en el Art. 5. de este mismo R.D.1215/97, se define la *obligación por parte de la persona empresaria de garantizar la formación e información adecuada sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos de trabajo, así como sobre las medidas de prevención y protección que hayan de adoptarse.*

2. Definición de equipo de trabajo

Según el R.D. 1215/97 se entiende Como equipo de trabajo: cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizado en el trabajo.

Es por ello por lo que la empresa debe documentar la autorización en el uso de equipos de trabajo, para que sólo las personas trabajadoras capacitadas y acreditadas por parte de la empresa puedan utilizar los equipos de trabajo que se especifiquen.

3. Procedimiento de actuación

- 1º Definir los Equipos de Trabajo que van a requerir una autorización escrita por parte de la corporación.
- 2º Establecer la formación, información, categoría profesional mínima o experiencia para garantizar dicha autorización.
- 3º Documentar mediante acta correspondiente la autorización de uso de cada equipo de trabajo que así lo requiera.
- 4º Cumplir la exigencia normativa de los artículos 18 y 19 de la LPRL en la que se deben garantizar que las personas trabajadoras reciban una formación e información adecuada sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos de trabajo, así como sobre las medidas de prevención y protección que hayan de adoptarse, en aplicación del Real Decreto 1215/1997 de 18 de julio:
 - De la información suministrada y la formación proporcionada deberá quedar constancia escrita.
- 5º Limitar el uso y acceso de personas no autorizadas a los equipos de trabajo.

4. Prácticas seguras de trabajo. Procedimientos de trabajo seguros

De acuerdo con la Ley 54/2003 de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales que modifica el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el Plan de Prevención de Riesgos Laborales contendrá las prácticas seguras de trabajo dentro de las actividades productivas de la Empresa. Dichas prácticas seguras se establecen a partir de una información previa general y de la descripción de los riesgos genéricos del proceso productivo de la Empresa.

La empresa deberá desarrollar e incorporar las prácticas seguras de trabajo o procedimientos de trabajo seguros, para que las implante en su proceso productivo.

ANEXOS

Anexo I: Relación de equipos de trabajo que requieren autorización de uso por parte de la empresa

Anexo II: Autorización de uso de equipos de trabajo

Anexo III: Prácticas de trabajo seguras. Procedimientos de trabajo

Anexo I: RELACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO QUE REQUIEREN AUTORIZACIÓN DE USO POR PARTE DE LA EMPRESA

EMPRESA: BRIKTE

EQUIPO DE TRABAJO	MARCA. MODELO	OBSERVACIONES

Anexo II: AUTORIZACIÓN DE USO DE EQUIPOS DE TRABAJO

EMPRESA: BRIKTE

EQUIPO DE TRABAJO

PERSONA AUTORIZADA

D.N.I

Fecha

OFICIO Y CATEGORÍA PROFESIONAL

D en calidad de
.....

AUTORIZA:

A la persona trabajadora cuyos datos se reflejan arriba, para la utilización del siguiente equipo de trabajo: (identificar el equipo de trabajo objeto de dicha autorización por el nº de matrícula, tipo, modelo y fabricante) del cual ha demostrado su capacidad, profesionalidad, pericia, conocimiento y competencia, cumpliendo los requisitos legales, reglamentarios y contractuales vigentes que le habilitan, dentro del recinto de la empresa, para el manejo de dicho equipo.

Del citado equipo se adjuntan a la presente autorización, las correspondientes instrucciones de uso y trabajo.

La persona autorizada se manifiesta conocedora de todas las medidas preventivas que debe adoptar en el manejo del equipo y se compromete a adoptarlas. Así mismo no realizará bajo ningún concepto operaciones de mantenimiento sobre la máquina.

Observaciones:

Por La EMPRESA

Persona autorizada

Fdo: D.

Fdo: D.

Anexo III: Practicas de trabajo seguras. Procedimientos de trabajo

PLAN MANTENIMIENTO INSTALACIONES

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento es que la empresa registre y lleve un control de todas aquellas instalaciones sometidas a Reglamentación Técnica (por ejemplo, instalación eléctrica de alta y baja tensión, instalaciones a presión, instalación de protección contra incendios, aparatos elevadores, etc.) y que deban ser objeto de un mantenimiento periódico y establecido en su Reglamentación específica.

2. Contenido

Anexo I: Identificación Instalaciones bajo Reglamentos técnicos y condiciones

Anexo II: Programa de Inspecciones / Mantenimiento

Anexo III: Registros Mantenimiento Instalaciones. Ejemplos formatos.

Relación no exhaustiva

[illegible]

Anexo II: Programa de Inspecciones / Mantenimiento (de algunos tipos de Instalaciones más comunes)

INSTALACIÓN / EQUIPO	PERIODICIDAD	AGENTE QUE INSPECCIONA	NORMA
ASCENSORES Y MONTACARGAS			
Ascensores en edificios industriales o de pública concurrencia	2 años	Organismo de Control	RD 2291/85 RD 355/2024 RAE AEM1
Ascensores en edificios de viviendas con más de 4 plantas o 20 viviendas	4 años	Organismo de Control	
Ascensores en resto de edificios	6 años	Organismo de Control	
EQUIPOS Y ACCESORIOS DE ELEVACIÓN			
Accesorios de elevación, cables, cadenas y cinchas	Antes de la puesta en servicio	Comprador	RD 1644/2008
Grúa torre desmontable- Inspección	Cada 4 meses	Empresa conservadora autorizada	RD 1644/2008 RD 836/2003 RAE AEM-2
Grúa torre desmontable instalada durante un tiempo prolongado	Cada 2 años	Organismo de Control	RD 1644/2008 RD 836/2003 RAE AEM-2
Grúas torres para obras posteriores 1/1/1995	Antes de puesta en servicio	Comprador	RD 1644/2008
Grúas móviles autopropulsadas menor a 6 años	Cada 3 años	Organismo de Control	RD 837/2003 RAE AEM4
Grúas móviles autopropulsadas entre 6 e 10 años	Cada 2 años		
Grúas móviles autopropulsadas mayores de 10 años o que no acrediten fecha de fabricación	Cada año		
INSTALACIONES ELÉCTRICAS			
Instalaciones eléctricas en alta tensión, subestación y centros de transformación	Anual / cada 3 años	Empresa de mantenimiento/ Organismo de Control	RD 337/2014 RAT
Instalaciones de locales de pública concurrencia, instalación con riesgo de incendio o explosión e instalación de características especiales	Anual / cada 5 años	Empresa instaladora / Organismo de Control	RD 842/2002 REBT
Instalaciones de alumbrado exterior con potencia instalada >5 kW	Anual / Cada 5 años	Empresa instaladora/Organismo de Control	RD 1890/2008 REA
ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUÍMICOS			
Líquidos inflamables y combustibles	Inspección inicial en Instalaciones que no precisen proyecto Revisión anual Inspecciones periódicas cada 5 años	Organismo de Control	MIE-APQ 1
Óxido de etileno			MIE-APQ 2
Cloro			MIE-APQ 3
Amoníaco anhídrido			MIE-APQ 4
Botellas e botellones de gases comprimidos, líquidos e disueltos a presión			MIE-APQ 5

SISTEMA DE GESTIÓN PRL: PLAN MANTENIMIENTO INSTALACIONES

INSTALACIÓN / EQUIPO	PERIODICIDAD	AGENTE QUE INSPECCIONA	NORMA
Líquidos corrosivos	Inspecciones periódicas cada 5 años		MIE-APQ 6
Líquidos tóxicos			MIE-APQ 7
Fertilizantes a base de Nitrato amónico con alto contenido en Nitrato			MIE-APQ 8
Peróxidos orgánicos			MIE-APQ 9
GASES COMBUSTIBLES			
Centros de almacenamiento y distribución de envases GLP	Inspección inicial y revisión periódica cada 2 años	Organismo de Control	RD 919/2006 ICG
Instalaciones de almacenamiento de GLP en depósitos fijos	Inspección inicial y revisión periódica (prueba de presión) cada 15 años		
Plantas satélite de gas natural licuado (GNL)	Inspección inicial y revisión periódica cada 5 años y prueba de presión neumática cada 15 años		
Estaciones de servicio para vehículos a gas	Inspección inicial y revisión periódica cada 5 años		
Instalaciones receptoras de combustibles gaseosos	Inspección periódica cada 5 años		
INSTALACIONES PETROLÍFERAS			
Instalaciones de almacenamiento para consumo en la propia instalación			
a. Instalaciones superficie			
• Instalaciones petrolíferas que no requieran proyecto	10 años	Organismo de Control / Empresa de mantenimiento	RD 2085/94 IP RD 1427/97-ITC-MI-IP-03 RD 1523/99 IP
• Instalaciones petrolíferas que requieran proyecto	10 años inspección, 5 años revisión		
b. Instalaciones soterradas	Cada 5, 2 o 1 año según la capacidad	Empresa de mantenimiento certificada por Organismo de Control	
• Prueba de estanqueidad de depósitos	Revisión cada 5 años, inspección cada 10 años	Organismo de Control / Empresa de mantenimiento	
• Prueba de estanqueidad de tuberías	Cada 5 años		
c. Todas las Instalaciones que necesitaron proyecto	Cada 10 años	Organismo de Control	
Instalaciones para suministro de vehículos			
a. Instalaciones superficie			
• Instalaciones que non requieran proyecto	5 años revisión	Organismo de Control / Empresa de mantenimiento	RD 2085/94 IP RD 706/2017-ITC-MI- IP-04 RD 1523/99 IP
• Instalaciones que requieran proyecto	5 años inspección, 1 año revisión		
b. Instalaciones soterradas		Organismo de Control	
• Protección activa mediante corriente impresa	Cada 2 años		
• Prueba de estanquidad de depósitos	Anual si se realiza con producto en el depósito		

SISTEMA DE GESTIÓN PRL: PLAN MANTENIMIENTO INSTALACIONES

INSTALACIÓN / EQUIPO	PERIODICIDAD	AGENTE QUE INSPECCIONA	NORMA
	Cada 5 años si se realiza con depósito vacío, limpio, desgasificado y con medición de espesores		
Prueba de estanquidad de tuberías	Primera prueba desde a su reparación o puesta en servicio 5 años Pruebas periódicas a tuberías, cada 3 años Prueba periódica a tuberías de vapor, cada 5 años		
c. Todas las Instalaciones que necesitaron proyecto	5 años inspección, 1 año revisión	Organismo de Control / Empresa de mantenimiento	
PLANTAS E INSTALACIONES FRIGORÍFICAS			
Instalaciones nivel 2	10 años		
Equipos a presión categoría I según RD 2060/2008	10 años		
Con refrigerantes fluorados	Según la carga de refrigerante. Siendo T las toneladas equivalentes CO ₂ : 50<C<500 T cada 5 años 500<c<5000 T cada 2 años >5000 T anual	Organismo de Control	RD 552/2019 RIF
INSTALACIONES TÉRMICAS EN EDIFICIOS			
Generadores de calor de potencia térmica <70 Kw	Cada 4 años		
Generadores de frío de potencia térmica P>70 Kw	Cada 4 años		
Instalación térmica completa de potencia >70 Kw	15 años	Organismo de Control	RD 1027/2007 RITE RD 238/2013 RD 178/2021
INSTALACIONES CONTRA INCENDIOS EN ESTABLECEMENTOS INDUSTRIALES			
Establecimientos industriales: - Industrias e almacenamientos industriales - Talleres de reparación e estacionamientos de vehículos destinados al transporte regular de personas e mercaderías - Todo servicio auxiliar o complementario das - actividades anteriores	2 años riesgo intrínseco ALTO 3 años riesgo intrínseco MEDIO 5 años riesgo intrínseco BAIXO	Organismo de Control	RD 2267/2004
Industria anterior a la entrada en vigor do RD 2267/2004	Cada 10 años		
Establecimientos no industriales: según su uso y superficie, deben pasar inspección: Residencial público; Hospitalario; Administrativo ≥ 2.000 m²; Docente ≥ 2.000 m²; Comercial	Cada 10 años	Organismo de Control	RD 513/2017 RIPCI

INSTALACIÓN / EQUIPO		PERIODICIDAD	AGENTE QUE INSPECCIONA	NORMA
≥ de 500 m2, Pública concurrencia ≥ 500 m2 e aparcamiento ≥ 500 m2 • Aquellos usos con superficies menores a las indicadas, incluyendo residencial vivienda, si confluyen zonas o locales de riesgo especial alto.				
APARATOS A PRESIÓN				
Inspección inicial para puesta en servicio, después de modificación, reparación y las siguientes Inspecciones periódicas				
RECIPIENTES PARA GASES E LÍQUIDOS				
Categoría del equipo	Periodicidad			
	I-2 e II-2	I-1, II-1, III-2 e IV-2	III-1 e IV-1	
Inspecciones nivel A	4 años	3 años	2 años	
Inspecciones nivel B	8 años	6 años	4 años	
Inspecciones nivel C	No obligatorio	12 años	12 años	
TUBERÍAS INCLUIDAS O ASIMILADAS				
Categoría del equipo	Periodicidad			
	I-2 e II-2	III-2	I-1, II-1 y III-1	
Inspecciones nivel B	12 años	6 años	6 años	
Inspecciones nivel C	No obligatorio	No obligatorio	12 años	
Para equipos o Instalaciones con ITC propia pueden tener otras periodicidades				
CALDERAS Y EQUIPOS CON LLAMA O APORTACIÓN DE CALOR				
Categoría del equipo	Periodicidad			
Inspecciones nivel A	Anual			
Inspecciones nivel B	Cada 3 años			
Inspecciones nivel C	Cada 6 años			

MEDIOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS				
CONCEPTO	PERIODICIDAD			
	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	5 AÑOS
EXTINTORES				
▪ Verificar accesibilidad y señalización				
▪ Revisión visual				
▪ Verificar presiones		✓		
▪ Comprobar funcionamiento y carga por personas especializadas			✓	
▪ Renovar placa del Ministerio de Industria (retimbrado*).				✓
BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS (BIE's)				
▪ Lectura de manómetros		✓		
▪ Verificar accesibilidad y señalización		✓		
▪ Revisión visual de elementos		✓		
▪ Comprobar efectividad del cierre y que la manguera esté seca			✓	
▪ Comprobar efectividad del manómetro			✓	
▪ Prueba de presión a 15 Kg/cm ²				✓
SISTEMAS AUTOM. DE DETECC Y ALARMA				
▪ Comprobación de funcionamiento	✓			
▪ Mantenimiento acumuladores (limpieza bornes, reposición agua destilada, etc.)	✓			
▪ Verificación integral de la instalación (limpieza, uniones, reglaje relés, regulación de tensiones e intensidades)			✓	
▪ Verificación equipos de transmisión de alarma			✓	
▪ Prueba final con cada fuente de suministro eléctrico			✓	
SISTEMAS MANUAL DE ALARMA INCENDIOS				
▪ Comprobación de funcionamiento	✓			
▪ Mantenimiento acumuladores (limpieza bornes, reposición agua destilada, etc.)	✓			
▪ Verificación integral de la instalación (limpieza, verificación uniones, etc.)			✓	
▪ Prueba final con cada fuente de suministro eléctrico			✓	
SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA				
▪ Verificación e inspección de elementos, depósitos, válvulas, mandos, alarmas, motobombas, accesorios, señales, etc	✓			

SISTEMA DE GESTIÓN PRL: PLAN MANTENIMIENTO INSTALACIONES

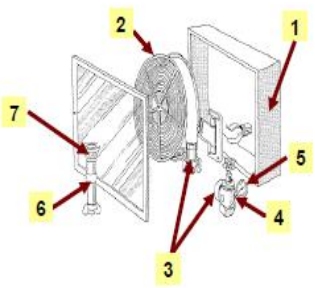
MEDIOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS				
CONCEPTO	PERIODICIDAD			
	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	5 AÑOS
▪ Comprobación funcionamiento automático y manual según instrucciones del fabricante o instalador	✓			
▪ Mantenimiento acumuladores (limpieza bornes, reposición agua destilada, etc.)	✓			
▪ Verificación accesibilidad a elementos, limpieza general, ventilación de salas de bombas, etc.	✓			
▪ Accionamiento y engrase de válvulas		✓		
▪ Verificación y ajuste de prensaestopas		✓		
▪ Verificación velocidad motores a diferente carga		✓		
▪ Comprobación alimentación eléctrica, líneas y protecciones		✓		
▪ Mantenimiento anual de motores y bombas según instrucciones del fabricante.			✓	
▪ Limpieza de filtros y elementos de retención de suciedad en alimentación agua			✓	
▪ Prueba del estado de carga de baterías y electrolito de acuerdo según fabricante			✓	
▪ Prueba en las condiciones de su recepción, con realización de curvas del abastecimiento con cada fuente de agua y de energía			✓	
SISTEMAS DE HIDRANTES EXTERIORES				
▪ Verificar accesibilidad, señalización en los hidrantes enterrados.	✓			
▪ Inspección de estanqueidad del conjunto, engrasar roscas de tapas y comprobar estado de juntas de los racores	✓			
▪ Engrasar tuerca de accionamiento o rellenar cámara de aceite del mismo		✓		
▪ Abrir y cerrar el hidrante, comprobando el funcionamiento correcto de la válvula principal y del sistema de drenaje		✓		

Anexo III: Registros Mantenimiento Instalaciones. Ejemplos formatos.

En estas fichas, la empresa debe registrar los mantenimientos/revisiones/certificaciones, etc. realizadas por ella o por empresa instaladora o verificadora, según corresponda y venga establecido en el Reglamento Técnico de aplicación.

PLAN DE MANTENIMIENTO Y REVISIONES INSTALACIÓN: _____				
FECHA	OPERACIÓN REALIZADA	NOMBRE PERSONA O EMPRESA AUTORIZADA	FIRMA y/o SELLO	FECHA PRÓXIMA REVISIÓN

EMPRESA: _____							
PLAN DE MANTENIMIENTO Y REVISIONES: MEDIOS DE EXTINCION (trimestral)							
EXTINTOR		PARTES EXTINTOR		COMPROBACIONES		CODIGOS DEFICIENCIA	
		1. Manómetro 2. Maneta palanca de accionamiento 3. Maneta fija 4. Pasador de seguridad 5. Manguera 6. Boquilla de manguera 7. Identificación revisiones		Comprobación de la accesibilidad, señalización, buen estado aparente de conservación. Inspección ocular de seguros, precintos, inscripciones, etc. Comprobación del peso y presión en su caso. Inspección ocular del estado externo de las partes mecánicas (boquilla, válvula, manguera, etc.)		1. MANOMETRO MAL ESTADO 2. MANETA EN MAL ESTADO 3. MAL MANETA FIJA 4. MAL PASADOR SEGURIDAD 5. MAL ESTADO MANGUERA 6. MAL BOQUILLA 7. NO IDENTIFICACION REVISIONES 8. MAL SEÑALIZACION 9. USADO/DISPARADO 10. ACCESIBILIDAD 11. OTRO (especificar)	
FECHA	OPERACIÓN REALIZADA	EXTINTOR (referencia extintor)	CODIGO DEFICIENCIA	SUBSANACION	PERSONA O EMPRESA AUTORIZADA	FIRMA / FECHA / SELLO	FECHA PRÓXIMA REVISIÓN
	Comprobación trimestral medio de extinción – extintor manual.						

EMPRESA: _____							
PLAN DE MANTENIMIENTO Y REVISIONES: MEDIOS DE EXTINCION (trimestral)							
BIE	PARTES EXTINTOR	COMPROBACIONES				CODIGOS DEFICIENCIA	
	1. Armario 2. Manguera 3. Racores 4. Válvula 5. Manómetro 6. Lanza 7. Boquilla	Comprobación de la buena accesibilidad y señalización de los equipos. Comprobación por inspección de todos los componentes, procediendo a desenrollar la manguera en toda su extensión y accionamiento de la boquilla caso de ser de varias posiciones. Comprobación, por lectura del manómetro, de la presión de servicio. Limpieza del conjunto y engrase de cierres y bisagras en puertas del armario				1. ARMARIO MAL ESTADO 2. MANGUERA EN MAL ESTADO 3. MAL RACORES FIJA 4. MAL VÁLVULA 5. MAL MANÓMETRO 6. MAL LANZA 7. MAL BOQUILLA 8. SEÑALIZACIÓN 9. ACCESIBILIDAD 10. OTRO (especificar)	
FECHA	OPERACIÓN REALIZADA	BIE (referencia BIE)	CODIGO DEFICIENCIA	SUBSANACION	PERSONA O EMPRESA AUTORIZADA	FIRMA / FECHA / SELLO	FECHA PRÓXIMA REVISIÓN
	Comprobación trimestral medio de extinción – BIE.						

COLECTIVOS PROTEGIDOS Y ETT

1. Personas trabajadoras menores de edad

1.1. ¿Qué se entiende por menores de edad a efectos laborales?

Son aquellas personas trabajadoras, en edad laboral, menores de dieciocho años y mayores de dieciséis años.

1.2. ¿Qué derechos tienen los menores de edad?

Las personas trabajadoras menores tienen derecho a:

- Un descanso de treinta minutos durante la jornada diaria continuada, siempre que ésta exceda de cuatro horas y media (artículo 34.4 del Estatuto de los trabajadores/as).
- Un descanso semanal como mínimo de dos días seguidos ininterrumpidos (artículo 37.1 del Estatuto de los trabajadores/as).

1.3. ¿Como persona empresaria qué debo hacer en la contratación?

De acuerdo con el artículo 27 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales sobre Protección de las personas menores, antes de la incorporación al trabajo de jóvenes menores de dieciocho años y mayores de dieciséis años, y previamente a cualquier modificación importante de sus condiciones de trabajo, la persona empresaria deberá efectuar una evaluación de los puestos de trabajo a desempeñar por los mismos, a fin de determinar la naturaleza, el grado y la duración de su exposición, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico al respecto, a agentes, procesos o condiciones de trabajo que puedan poner en peligro la seguridad o la salud de estas personas.

A tal fin, la evaluación tendrá especialmente en cuenta los riesgos específicos para la seguridad, la salud y el desarrollo de los jóvenes derivados de su falta de experiencia, de su inmadurez para evaluar los riesgos existentes o potenciales y de su desarrollo todavía incompleto.

Previo a la contratación, la empresa deberá notificar al Servicio de Prevención el puesto de trabajo y las actividades a desarrollar por el/la menor, para poder determinar si el puesto es apto para menores y realizar la evaluación de riesgos.

Para ello la persona responsable de la empresa cumplimentará el “Comunicado de existencia de persona sensible: menor de edad” (Anexo IV), haciéndolo llegar al Servicio de Prevención Ajeno.

Igualmente, la empresa comunicará al Servicio de Prevención Ajeno cualquier modificación del puesto de trabajo que habitualmente ocupe un menor en la empresa, para de esta forma adaptar la Evaluación de Riesgos a las nuevas características.

En el momento de la contratación de una persona trabajadora menor de edad se deberá **Informar** a él y a sus progenitores o personas tutoras que hayan intervenido en la contratación, de los posibles riesgos y de todas las medidas adoptadas para la protección de su seguridad y salud.

1.4. ¿Qué actividades laborales quedan prohibidas a menores?

Queda prohibido, en general, a las personas trabajadoras menores de 18 años (según el Decreto del 26 de julio de 1957, artículos del 1º al 4º):

- El engrase, limpieza, mantenimiento, revisión o reparación de las máquinas o mecanismos en marcha que resulten de naturaleza peligrosa.
- El manejo de prensas, guillotinas, cizallas, sierras de cinta o circulares, taladros mecánicos y, en general, cualquier máquina que por las operaciones que realice, las herramientas o útiles empleados o las excesivas velocidades de trabajo represente un marcado peligro de accidente, salvo que éste se evite totalmente mediante los oportunos dispositivos de seguridad.
- Cualquier trabajo que se efectúe a más de dos metros de altura sobre el terreno o suelo, salvo que se realice sobre piso continuo y estable, tal como pasarelas, plataformas de servicio u otros análogos, que se hallen debidamente protegidos con protección colectiva homologada.
- Todos aquellos trabajos que resulten inadecuados para la salud de estas personas por implicar excesivo esfuerzo físico o ser perjudiciales a sus circunstancias personales.
- El trabajo de transportar, empujar o arrastrar cargas que representen un esfuerzo superior al necesario para mover en rasante de nivel los pesos (incluido el del vehículo) que se citan a continuación y en las condiciones que se expresan:

Modo de transporte	Peso max. Permitido Kg.
Transporte a brazo	20
Vagonetas en vías férreas.	500
Triciclos porteadores.	75
Carretones de mano de dos ruedas.	130
Vehículos de dos ruedas (carretones, cangrejos, etc.).	60

- Cuando la causa de la prohibición sea la producción de vapores o emanaciones tóxicas o de polvos perjudiciales, o bien el peligro de incendio o de explosión, se entenderá en general, que no sólo se prohíbe el trabajo activo, sino la permanencia en los locales en que aquél se ejecute.

En el régimen laboral quedan prohibidos:

- Trabajos nocturnos (artículo 6.2 del Estatuto de los trabajadores/as).
- Horas extraordinarias (artículo 6.2 del Estatuto de los trabajadores/as).
- Trabajos declarados insalubres, nocivos o peligrosos, para su salud, formación profesional y humana.
- Los incluidos en el Decreto de 26 de julio de 1957 sobre trabajos prohibidos a menores.
- La jornada diaria no podrá exceder nunca de ocho horas (según el artículo 34.3 del Estatuto de los trabajadores/as)

2. Personas trabajadoras especialmente sensibles

2.1. *¿Qué se entiende por persona trabajadora especialmente sensibles?*

Son aquellas personas que son especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo, ya sea por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial.

2.2. *¿Quién debe garantizar la protección de este colectivo?*

La persona empresaria garantizará de manera específica la protección de estas personas trabajadoras, a tal fin, debe tener en cuenta dichos aspectos en la evaluación de los riesgos y, en función de ésta, adoptar las medidas preventivas y de protección necesarias.

2.3. *¿Dónde no debo emplear a este colectivo?*

En aquellos puestos de trabajo en los que puedan ellos, las demás personas trabajadoras u otras personas relacionadas con la empresa ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.

2.4. *¿Qué otros factores se deben tener en cuenta?*

Aquellos factores de riesgo que puedan incidir en la función de procreación de las personas trabajadoras y en particular por la exposición a agentes físicos, químicos y biológicos que puedan ejercer efectos mutágenos o de toxicidad para la procreación, tanto en los aspectos de la fertilidad, como del desarrollo de la descendencia.

3. Personas con discapacidad física, psíquica y/o sensorial

3.1. *Protección de personas con discapacidad*

Cumpliendo con los objetivos marcados en el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, el objeto del presente procedimiento es:

- Ante la presencia de personas con discapacidad, garantizar que los puestos de trabajo a ocupar sean aptos para sus características personales, según el artículo 25 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

3.2. *Ámbito de aplicación*

El presente procedimiento será de aplicación en caso de existencia de personas con discapacidad, ya sean de naturaleza física, psíquica o sensorial, en cualquier puesto de trabajo de la empresa, así como en la nueva contratación de los mismos.

3.3. Procedimiento de actuación

Comunicación de existencia de personas con discapacidad

La empresa deberá notificar al Servicio de Prevención la existencia de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, así como ante la contratación de nuevo personal a incorporar en la empresa y que cuenten con algún tipo de discapacidad.

Para ello la persona responsable de la empresa cumplimentará el “Comunicado de presencia de persona sensible”, haciéndolo llegar al Servicio de Prevención (Anexo IV).

Igualmente, la empresa comunicará al Servicio de Prevención cualquier modificación del puesto de trabajo que habitualmente ocupe una persona trabajadora con discapacidad en la empresa, para de esta forma adaptar la Evaluación de Riesgos a las nuevas características.

Determinación de la aptitud del puesto de trabajo

Según el artículo 25 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/95 de 8 de noviembre, *la persona empresaria deberá garantizar de forma específica la protección de las personas trabajadoras que presenten alguna discapacidad física, psíquica o sensorial. A tal fin, deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de riesgos y en función de éstas adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias*

En función de los datos aportados por la empresa de las características personales de la discapacidad, así como de las características del puesto de trabajo (tareas a desempeñar, herramientas, equipos de trabajo, etc.) y de un estudio facultativo médico del grado de discapacidad, el Servicio de Prevención determinará la aptitud del puesto de trabajo así como informará a la empresa sobre la adopción de las medidas correctoras más recomendables, siempre y cuando éstas sean necesarias y/o posibles en arreglo a las características del puesto de trabajo.

La aptitud del puesto de trabajo, así como la necesidad de adoptar medidas correctoras para adaptar el puesto de trabajo a las características de la persona con discapacidad, serán notificadas a la empresa, por medio del Servicio de Prevención.

4. Personas trabajadoras alérgicas

4.1. Protección de personas alérgicas

Cumpliendo con los objetivos marcados en el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, el objeto del presente procedimiento es:

- Ante la presencia de personas alérgicas a determinadas sustancias o productos, garantizar que los puestos de trabajo a ocupar sean aptos para sus características personales, según el artículo 25 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

4.2. Ámbito de aplicación

El presente procedimiento será de aplicación en caso de existencia de personas con algún tipo de alergia reconocida, en cualquier puesto de trabajo de la empresa, así como en la nueva contratación de los mismos.

4.3. Procedimiento de actuación

Comunicación de existencia de persona alérgica

La empresa deberá notificar al Servicio de Prevención la existencia de personas alérgicas, así como ante la contratación de nuevas personas trabajadoras a incorporar en la empresa y que cuenten con este tipo de enfermedad.

Para ello la persona responsable de la empresa cumplimentará el “Comunicado de presencia de persona sensible”, haciéndolo llegar al Servicio de Prevención (Anexo IV).

Igualmente, la empresa comunicará al Servicio de Prevención cualquier modificación del puesto de trabajo que habitualmente ocupe una persona trabajadora alérgica en la empresa, para de esta forma adaptar la Evaluación de Riesgos a las nuevas características.

Determinación de la aptitud del puesto de trabajo

Según el artículo 25 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/95 de 8 de noviembre, *la persona empresaria deberá garantizar de forma específica la protección de las personas trabajadoras que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de riesgos y en función de estas adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias.*

En función de los datos aportados por la empresa de las características personales de la persona trabajadora, así como de las características del puesto de trabajo (presencia de agentes químicos, etc.) y de un estudio facultativo médico del grado y tipo de alergia, el Servicio de Prevención determinará la aptitud del puesto de trabajo así como informará a la empresa sobre la adopción de las medidas correctoras más recomendables, siempre y cuando éstas sean necesarias y/o posibles en arreglo a las características del puesto de trabajo.

La aptitud del puesto de trabajo, así como la necesidad de adoptar medidas correctoras para adaptar el puesto de trabajo a las características de la persona alérgica, serán notificadas a la empresa, por medio del Servicio de Prevención.

5. Trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia

5.1. ¿Qué se entiende por “maternidad”- colectivo protegido?

Son aquellas personas trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente (lactancia), que por razón de su trabajo pudieran estar sometidas a agentes físico/químicos, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de la persona trabajadora o del feto.

5.2. ¿Qué factores se debe de tener en cuenta para protegerlas?

Se reconoce la vulnerabilidad extra de las personas trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia, y se harán evaluaciones de riesgos adicionales. Se aplicarán medidas excepcionales para el periodo de parto reciente.

La evaluación de estos puestos debe comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición al riesgo de las personas trabajadoras.

5.3. ¿Qué se debe hacer si hay un riesgo manifiesto?

Se deben adoptar las medidas necesarias para evitar o minimizar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la persona trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

Si los riesgos adicionales para la persona trabajadora embarazada o en periodo de lactancia no pueden ser razonablemente reducidos, se buscará un trabajo alternativo (sin pérdida de las condiciones o términos del contrato), o la persona trabajadora pasará a situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplado en el artículo 45.1 del Estatuto de los trabajadores/as, durante el tiempo necesario para la protección de su seguridad y salud mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

¿Y si lo anterior no es posible?

La persona trabajadora deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

Si no existe puesto o función compatible: La persona trabajadora será destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o a categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

TODO LO ANTERIOR SERÁ TAMBIEN DE APLICACIÓN DURANTE EL PERÍODO DE LACTANCIA, SI LAS CONDICIONES DE TRABAJO PUDIERAN INFLUIR NEGATIVAMENTE EN LA SALUD DE LA MUJER O DEL HIJO.

5.4. Derechos de las personas trabajadoras embarazadas

Las personas trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la persona empresaria y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Se proveerán áreas de descanso privadas para las personas trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia, donde no se permitirá fumar. Habrá instalaciones para que las personas trabajadoras se tumben en las áreas de descanso.

TODA SITUACIÓN DE RIESGO DEBERÁ SER CERTIFICADA POR PERSONAL MÉDICO QUE, EN EL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL APLICABLE, ASISTA FACULTATIVAMENTE A LA TRABAJADORA.

5.5. Procedimiento de actuación

Previo consulta con las personas representantes de las personas trabajadoras en su caso, se deberá determinar la relación de puestos de trabajo exentos de riesgos para las personas trabajadoras, llevándose a cabo el cambio de puesto de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la persona trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

Una vez que la empresa tenga conocimiento de la presencia de mujeres embarazadas, ésta deberá comunicarlo inmediatamente al Servicio de Prevención Ajeno (Anexo IV).

Asimismo, también se deberá informar al Servicio de Prevención Ajeno ante cualquier modificación importante de sus condiciones de trabajo, que pueda afectar a las mujeres embarazadas, debiéndose evaluar nuevamente el puesto de trabajo.

6. Personas trabajadoras de empresas de trabajo temporal

6.1. Cómo se define este colectivo

Son aquellas personas contratadas a través de empresas de trabajo temporal (ETT).

6.2. Qué derechos tienen en materia de seguridad

Deben disfrutar del mismo nivel de protección que las restantes personas trabajadoras de la empresa en la que prestan sus servicios.

Igualmente, tendrán derecho a la utilización de los servicios de transporte, de comedor, de guardería y otros servicios comunes e instalaciones colectivas de la empresa usuaria durante el plazo de duración del contrato de puesta a disposición en las mismas condiciones que las personas trabajadoras contratadas directamente por la empresa usuaria.

6.3. Responsabilidad de la empresa usuaria

La empresa usuaria será responsable de las condiciones de ejecución del trabajo en todo lo relacionado con la protección de la seguridad y la salud de las personas trabajadoras, así como cumplir con la obligación en materia de información y entrega de EPI's.

Mediante la negociación colectiva se adoptarán las medidas adecuadas para facilitar el acceso de las personas trabajadoras cedidas por empresas de trabajo temporal a la formación disponible para las personas trabajadoras de las empresas usuarias.

La empresa usuaria deberá informar a la empresa de trabajo temporal, acerca de las características propias de los puestos de trabajo a desempeñar y de las cualificaciones requeridas.

La empresa usuaria deberá informar a las personas representantes de las personas trabajadoras de la adscripción de las personas trabajadoras puestas a disposición por la empresa de trabajo temporal. Dichas personas podrán dirigirse a estas personas representantes.

6.4. Responsabilidad de la E.T.T.

La empresa de trabajo temporal será responsable del cumplimiento de las obligaciones en materia de formación y vigilancia de la salud.

La empresa de trabajo temporal deberá informar a las personas trabajadoras afectadas, acerca de las características propias de los puestos de trabajo a desempeñar.

6.5. Procedimiento de actuación

Se establece en este apartado el procedimiento de actuación tanto en la fase de contratación de una persona trabajadora, como de control de la realización de los trabajos para los que ha sido contratado.

Disposiciones relativas a la celebración del contrato de puesta a disposición

- Previo al contrato de puesta a disposición, la empresa usuaria deberá informar a la empresa de trabajo temporal sobre las características propias del puesto de trabajo y de las tareas a desarrollar, sus riesgos profesionales y aptitudes y cualificaciones requeridas, desde el punto de vista de la seguridad y salud.

- La información a la que se refiere el apartado anterior deberá incluir necesariamente los resultados de la evaluación de riesgos del puesto de trabajo, especificando:
 - Riesgos generales existentes en el centro de trabajo.
 - Medidas de prevención a adoptar en relación a los riesgos generales y específicos que pudieran afectar a la persona trabajadora, así como los específicos del puesto de trabajo a cubrir.
 - Formación en materia de prevención de riesgos laborales que debe poseer la persona trabajadora.
 - Medidas de vigilancia de la salud que deben adoptarse en relación al puesto de trabajo a desempeñar, especificando si tales medidas tienen carácter obligatorio o voluntario y su periodicidad.

Disposiciones relativas a la celebración del contrato de trabajo

1. La empresa de trabajo temporal (ETT), deberá contratar o asignar el servicio a una persona trabajadora que reúna los requisitos previos en materia de prevención de riesgos laborales.
2. Las personas trabajadoras deberán ser informadas previamente por la ETT de toda la información recibida de la empresa usuaria.
3. La ETT deberá asegurarse de que la persona trabajadora, previamente a su puesta a disposición de la empresa usuaria posee la formación teórica práctica en materia de prevención necesaria para el trabajo a desempeñar.
4. Las personas trabajadoras puestas a disposición tienen derecho a la vigilancia de la salud a cargo de la ETT, teniendo en cuenta la evaluación de riesgos realizada por la empresa usuaria, características del puesto a desempeñar y cuanta información necesite el personal médico responsable.
5. La ETT deberá acreditar documentalmente a la empresa usuaria que la persona trabajadora puesta a disposición ha recibido las informaciones relativas a los riesgos y medidas preventivas, posee la formación específica necesaria y cuenta con un estado de salud compatible con el puesto de trabajo a desempeñar.

Actividades y trabajos de especial peligrosidad

Según Ley 35/2010 de 17 de septiembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo. Disposición adicional segunda. Trabajos u ocupaciones de especial peligrosidad para la seguridad y la salud en el trabajo.

“Artículo 17. Empresas de trabajo temporal.

La Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las Empresas de Trabajo Temporal, queda modificada en los siguientes términos:

Uno. El párrafo b) del artículo 8 queda redactado de la siguiente manera:

«b) Para la realización de trabajos u ocupaciones especialmente peligrosos para la seguridad y la salud en el trabajo, en los términos previstos en la disposición adicional segunda de esta Ley y, de conformidad con ésta, en los convenios o acuerdos colectivos.»

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 b) de esta Ley, **no podrán celebrarse contratos de puesta a disposición para la realización de los siguientes trabajos en actividades de especial peligrosidad:**

a) Trabajos que impliquen la exposición a radiaciones ionizantes en zonas controladas según el Real Decreto 783/2001, de 6 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre protección sanitaria contra radiaciones ionizantes.

b) Trabajos que impliquen la exposición a agentes cancerígenos, mutagénicos o tóxicos para la reproducción, de primera y segunda categoría, según el Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento sobre notificación de sustancias nuevas y clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas, y el Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos, así como sus respectivas normas de desarrollo y de adaptación al progreso persona técnica.

c) Trabajos que impliquen la exposición a agentes biológicos de los grupos 3 y 4, según el Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de las personas trabajadoras contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo, así como sus normas de modificación, desarrollo y adaptación al progreso persona técnica.

2. Con anterioridad al 31 de marzo de 2011, mediante los acuerdos interprofesionales o convenios colectivos a que se refiere el artículo 83 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores/as, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, o la negociación colectiva sectorial de ámbito estatal en las actividades de la construcción, la minería a cielo abierto y de interior, las industrias extractivas por sondeos en superficie terrestre, los trabajos en plataformas marinas, la fabricación, manipulación y utilización de explosivos, incluidos los artículos pirotécnicos y otros objetos o instrumentos que contengan explosivos y los trabajos con riesgos eléctricos en alta tensión podrán determinarse, por razones de seguridad y salud en el trabajo, limitaciones para la celebración de contratos de puesta a disposición, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

a) Deberán referirse a ocupaciones o puestos de trabajo concretos o a tareas determinadas.

b) Habrán de justificarse por razón de los riesgos para la seguridad y salud en el trabajo asociados a los puestos o trabajos afectados.

c) Deberán fundamentarse en un informe razonado que se acompañará a la documentación exigible para el registro, depósito y publicación del convenio o acuerdo colectivo por la autoridad laboral.

3. Desde el 1 de abril de 2011, respetando las limitaciones que, en su caso, hubieran podido establecerse mediante la negociación colectiva conforme a lo señalado en el apartado anterior, podrán celebrarse contratos de puesta a disposición en el ámbito de las actividades antes señaladas. Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos legal y reglamentariamente, la celebración de contratos de puesta a disposición estará sujeta a los siguientes requisitos:

a) La empresa de trabajo temporal deberá organizar de forma total o parcial sus actividades preventivas con recursos propios debidamente auditados conforme a la normativa de prevención de riesgos laborales y tener constituido un comité de seguridad y salud en el trabajo del que formen parte un número no inferior a cuatro personas representantes de prevención.

b) La persona trabajadora deberá poseer las aptitudes, competencias, cualificaciones y formación específica requeridas para el desempeño del puesto de trabajo, debiendo acreditarse las mismas documentalmente por la empresa de trabajo temporal.

4. Lo establecido en los convenios o acuerdos colectivos conforme a lo señalado en el apartado 2 se entiende sin perjuicio de las reglas sobre vigencia, prórroga, denuncia y renegociación de los convenios colectivos en el Título III del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores/as.»

Disposición adicional cuarta. Validez de limitaciones o prohibiciones de recurrir a empresas de trabajo temporal.

A partir del 1 de abril de 2011, se suprimen todas las limitaciones o prohibiciones actualmente vigentes para la celebración de contratos de puesta a disposición por las empresas de trabajo temporal, incluida la establecida en la Disposición adicional quinta de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público, con la única excepción de lo establecido en la presente Ley. A partir de esa fecha, las limitaciones o prohibiciones que puedan ser establecidas sólo serán válidas cuando se justifiquen por razones de interés general relativas a la protección de las personas trabajadoras cedidas por empresas de trabajo temporal, a la necesidad de garantizar el buen funcionamiento del mercado de trabajo y a evitar posibles abusos.

Antes de la fecha señalada en el párrafo anterior, previa negociación en la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas, el Gobierno establecerá los criterios funcionales de aplicación de lo dispuesto en dicho párrafo en el ámbito de dichas Administraciones.

Las empresas de trabajo temporal no podrán realizar con las Administraciones Públicas contratos de puesta a disposición de personas trabajadoras para la realización de tareas que, por una norma con rango de Ley, estén reservadas a los funcionarios públicos.»

ANEXOS

Anexo I: Comunicación a los/as padres/madres o personas tutoras de la evaluación

Anexo II: Obligaciones de las personas trabajadoras en materia de prevención de riesgos

Anexo III: Operaciones prohibidas a los menores de 18 años

Anexo IV: Comunicado de persona sensible (Menores de edad, mujeres embarazadas o en situación de lactancia, personas con discapacidad, alérgicos)

Anexo V: Comunicación a la empresa de trabajo temporal de las características del puesto

Anexo VI: Comunicación a la empresa de trabajo temporal de los resultados de la evaluación inicial de riesgos

Anexo I: COMUNICACIÓN A LOS/AS PADRES/MADRES O PERSONAS TUTORAS DE LA EVALUACIÓN

Según el art. 27 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales de 8 de Noviembre (B.O.E. nº 269, de 10 de Noviembre), conforme a lo dispuesto a la letra b) del artículo 7 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores/as, aprobado por R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de Marzo y en relación con el artículo 6.1 y 6.2 del Estatuto de los Trabajadores/as: (ET art. 6.2, 96.4; D 26-7-1957; OM 29-3-1988; RD 53/92)(Trabajos prohibidos a menores):

Por lo anteriormente dispuesto, la empresa BRIKTE ha efectuado una evaluación de riesgos del puesto de trabajo del menor D..... a fin de determinar la naturaleza, grado y duración de su exposición, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico al respecto, a agentes, procesos o condiciones de trabajo que puedan poner en peligro la seguridad o la salud de esta persona trabajadora.

A tal fin, la evaluación ha tenido especialmente en cuenta los riesgos específicos para la seguridad, la salud y el desarrollo de los jóvenes derivados de su falta de experiencia, de su inmadurez para evaluar los riesgos existentes o potenciales y de su desarrollo todavía incompleto.

La empresa BRIKTE, pone en conocimiento del menor D..... y de sus padres o personas tutoras los cuales han intervenido en la contratación, los posibles riesgos y todas las medidas adoptadas para la protección de su seguridad y salud.

Se adjunta:

- **Obligaciones de las personas trabajadoras en materia de prevención de riesgos.**
- **Operaciones prohibidas a menores de 18 años.**
- **Ficha de evaluación del puesto de trabajo (riesgos y medidas preventivas).**
- **Ficha de información de riesgos (generales, puestos, máquinas, EPI's, normas de trabajo, etc.)**

La EMPRESA:

Las personas tutoras:

El/la menor:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Anexo II: OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS MENORES DE EDAD EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

DESTINATARIO: *(nombre menor)*

Según el **artículo 29 de la ley 31/1995**, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales:

1. Corresponde a cada persona trabajadora velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de la persona empresaria.
2. Las personas trabajadoras, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones de la persona empresaria, deberán en particular:
 - 1º. *Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.*
 - 2º. Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la persona empresaria, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.
 - 3º. No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
 - 4º. Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a las personas trabajadoras designadas para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al Servicio de Prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de las personas trabajadoras.
 - 5º. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de las personas trabajadoras en el trabajo.
 - 6º. Cooperar con la persona empresaria para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de las personas trabajadoras.
3. El incumplimiento por las personas trabajadoras de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados anteriores tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores/as.

ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES/AS

Artículo 6. Trabajo de los menores

1. Se prohíbe la admisión al trabajo a los menores de dieciséis años.
2. Las personas trabajadoras menores de 18 años no podrán realizar trabajos nocturnos ni horas extraordinarias.

Artículo 58. Faltas y sanciones de las personas trabajadoras

1. las personas trabajadoras podrán ser sancionadas por la dirección de las empresas en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezca en las disposiciones legales o en el Convenio Colectivo que sea aplicable.

Firmado: *(Nombre de la empresa)*

Fecha:

Firma:

Enterada persona trabajadora, *(nombre del menor)*
Nombre, fecha y firma:

Enterado delegado/a prevención, *(nombre deleg.)*
Nombre, fecha y firma:

Anexo III: OPERACIONES PROHIBIDAS A LAS PERSONAS MENORES DE 18 AÑOS

DESTINATARIO: *(nombre menor)*

En relación con el cumplimiento del Decreto 26 de Julio de 1957, referente al trabajo de los menores y a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la empresa _____, prohíbe expresamente al aprendiz, las siguientes tareas:

- El engrase, limpieza, mantenimiento, revisión o reparación de las máquinas o mecanismos en marcha que resulten de naturaleza peligrosa.
- El manejo de prensas, guillotinas, cizallas, sierras de cinta o circulares, taladros mecánicos y, en general, cualquier máquina que por las operaciones que realice, las herramientas o útiles empleados o las excesivas velocidades de trabajo represente un marcado peligro de accidentes, salvo que éste se evite totalmente mediante los oportunos dispositivos de seguridad.
- La conducción y manejo de carretillas elevadoras.
- Cualquier trabajo que se efectúe a más de 2 metros de altura sobre el terreno o suelo, salvo que se realice sobre piso continuo y estable, tal como pasarelas, plataformas de servicio u otros análogos, que se hallen debidamente protegidos con protecciones colectivas homologadas.
- Todos aquellos trabajos que resulten inadecuados para la salud de estas personas por implicar excesivo esfuerzo físico o ser perjudiciales a sus circunstancias personales.
- La manutención de pesos superiores a 20 Kg.
- La estancia en los locales o áreas donde se produzcan vapores o emanaciones tóxicas o de polvos perjudiciales (incluido el polvo de madera si se supera los límites de concentración ambiental), así como la permanencia en aquellos locales con peligro de incendio o de explosión.
- La realización de tareas sin consultar previamente con su encargado.

Firmado: *(Nombre de la empresa)*

Fecha:

Firma:

Firmado: *(Nombre menor)*

Fecha:

Firma:

Enterados,

Nombres:

(nombre del nombre del/a progenitor/a o persona tutora y del menor)

Fecha:

Firmas del/a progenitor/a o tutor/a y del/la menor:

Enterado, delegado/a prevención,

Nombre:

Fecha:

Firma:

Anexo IV: COMUNICADO DE EXISTENCIA DE PERSONA SENSIBLE (Menores, mujeres embarazadas o en situación de lactancia natural, personas con discapacidad, alérgicos)

Empresa: BRIKTE		
CENTRO DE TRABAJO:		
ACTIVIDAD:	FECHA DE CONTRATACIÓN:	HORARIO DE TRABAJO:
DATOS DE PERSONA SENSIBLE		
NOMBRE:		Edad:
FECHA NACIMIENTO:	DNI:	
PUESTO DE TRABAJO		
EN CASO DE SER MENOR DE EDAD: Nombre del/a padre, madre o persona tutora		
DNI:		
EN CASO DE TENER UNA DISCAPACIDAD: Indicar tipo y grado		
EN CASO DE SER MUJER EMBARAZADA: Indicar semanas de gestación		
Presencia en el puesto de trabajo de contaminantes físicos: SI/NO		
En caso afirmativo, indicar cuales:		
Presencia en el puesto de trabajo de contaminantes químicos: SI/NO		
En caso afirmativo, indicar cuales:		
TRABAJO HABITUAL (breve descripción de las tareas a realizar por la persona especialmente sensible)		
HERRAMIENTAS A UTILIZAR		
TRABAJO EVENTUALES		
FIRMA DEL/A REPRESENTANTE DE LA EMPRESA:		

**Anexo V: COMUNICACIÓN A LA EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL DE LAS
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

A la Empresa de Trabajo Temporal _____.

Domicilio: _____.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Muy Srs. nuestros:

Con carácter previo a la formalización del contrato de puesta a disposición, y de conformidad con lo establecido en el art. 2 del RD 216/1999, de 5 de febrero, por la presente venimos a informarles de los elementos relevantes del puesto de trabajo objeto del meritado contrato desde el punto de vista de la seguridad e higiene en el trabajo y de la prevención de riesgos, que son las siguientes:

Categoría profesional:

Características y tareas a desarrollar:

Actitud y cualificación profesional requerida:

Firma y sello de la empresa

Anexo VI: COMUNICACIÓN A LA EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS

Riesgos laborales del centro de trabajo	
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐
Riesgos laborales del puesto de trabajo a cubrir	
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐
Medidas de prevención adoptadas y a adoptar con relación a los riesgos generales y específicos.	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
Equipos de protección colectiva e individual, que han de ser usados por las personas trabajadoras	
☐	☐
☐	☐
Medidas de vigilancia de la salud que han de ser adoptadas respecto de las personas trabajadoras en el puesto de trabajo objeto del contrato	
☐ Reconocimientos generales	
☐ Reconocimientos específicos	

Les saludamos atentamente, con el ruego de que firmen el duplicado de la presente a los efectos de acreditar el cumplimiento de la obligación legal.

Recibí: La ETT (empresa trabajo temporal)

Fdo.: Por la empresa

INVESTIGACIÓN DE DAÑOS A LA SALUD

1. Objeto

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales nº 31/1995, de 8 de noviembre exige la investigación, análisis y registro de los accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, y exige que esta investigación se realice de acuerdo a procedimientos escritos preestablecidos.

Cuando como consecuencia de un accidente o incidente de trabajo en la empresa se haya producido o no un daño para la salud de las personas trabajadoras la empresa debe realizar una investigación al respecto a fin de detectar las causas de este hecho. El objetivo de la investigación no es buscar culpables, sino buscar las causas que originaron el suceso para poder implantar medidas correctoras que eliminen o reduzcan la gravedad potencial de la pérdida o de su frecuencia de recurrencia.

El objeto de este procedimiento es desarrollar una metodología que permita de forma ordenada realizar la notificación, registro e investigación de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, en definitiva, se va a definir cómo realizar el control reactivo de las actuaciones, es decir, el control que se realiza posteriormente a la ocurrencia del suceso no deseado.

2. Desarrollo

Definiciones

A efectos del presente procedimiento y con el fin de aclarar la terminología empleada se entiende por sucesos no deseados a los accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, términos que a continuación se definen:

- **Accidente:** Toda lesión corporal que sufra la persona trabajadora con ocasión o como consecuencia del trabajo por cuenta ajena. Art. 115 de la Ley General de la Seguridad Social.
- **Incidente:** Acontecimiento no deseado, que no ha producido daño pero que bajo circunstancias diferentes podría haber resultado en lesiones a las personas, daño a la propiedad o pérdidas en el proceso productivo. La diferencia fundamental entre el accidente y el incidente es que el incidente no implica lesión ni daño.
- **Enfermedad profesional:** Daño o alteración de la salud motivados por las condiciones físicas, químicas y biológicas presentes en el ambiente de trabajo.

3. Registro de accidentes y enfermedades profesionales

Los objetivos que se pretende alcanzar con el registro de accidentes son:

- Conocer las tendencias de accidentes a nivel de la empresa
- Facilitar la elaboración de informes con destino a los diferentes servicios de la corporación y al Comité de Seguridad y Salud.
- Servir de estímulo para las personas trabajadoras de la empresa.
- Facilitar la planificación y elaboración de programas de formación, información y participación.
- El registro de accidentes se iniciará todos los años archivando los registros del año anterior lo que permitirá realizar un seguimiento estadístico de la evolución de la siniestralidad en la organización.

4. Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales

Cuando como consecuencia de un accidente o incidente de trabajo en la organización se haya producido un daño para la salud de las personas trabajadoras o daños materiales, se deberá realizar una investigación al respecto a fin de detectar las causas del hecho. El responsable de la investigación del suceso notificado será el Responsable de Prevención. El criterio que se establece para la investigación de los accidentes/incidentes es:

- Accidentes graves y accidentes mortales: Técnico del Servicio de Prevención de **Avanta prevención integral S.L.U.**
- Accidentes leves o incidentes: Responsable de Prevención de la empresa y supervisado por el personal técnico de prevención.

La investigación no pretende señalar los culpables sino analizar las causas de los sucesos para evitar que puedan volver a producirse, en este sentido la empresa marca los siguientes criterios para llevarla a cabo:

- Realizar la investigación lo antes posible para evitar que se modifiquen las condiciones del lugar, procurando obtener toda la información, incluso gráfica (fotografías, esquemas) que se necesite.
- Aceptar sólo hechos probados, evitando hacer juicios prematuros.
- Analizar por separado los factores humanos y técnicos, los observados y los obtenidos de declaraciones o deducidos.
- Realizar interrogatorios individuales a los testigos y personas con experiencia en la empresa
- No buscar responsabilidades, sólo causas.
- Reconstruir el accidente lo más fielmente posible.
- La investigación se realizará de acuerdo con el modelo del Anexo III.

5. Anexos

Anexo I: Relación de accidentes de trabajo sin baja médica

Anexo II: Registro de accidentes con baja y enfermedades profesionales

Anexo III: Formato de investigación de accidentes / incidentes

Anexo IV: Comunicación de accidentes graves, muy graves, múltiples o mortales a la autoridad laboral

Anexo V: Estadística de accidentes

Anexo VI: Archivo de investigaciones de accidentes y enfermedades profesionales realizadas en la empresa

Anexo I:
RELACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO
SIN BAJA MÉDICA

Anexo II:
REGISTRO DE ACCIDENTES CON BAJA Y
ENFERMEDADES PROFESIONALES

REGISTRO DE ACCIDENTES: Año _____

Empresa: BRIKTE

DNI	NOMBRE	APELLIDO 1º	APELLIDO 2º	FECHA BAJA	FECHA ALTA	DÍAS DE BAJA	LESIÓN	AGENTE CAUSANTE	PARTE DEL CUERPO LESIONADA

Anexo III:
FORMATO DE INVESTIGACIÓN DE
ACCIDENTES/INCIDENTES

IDENTIFICACIÓN

Nombre y apellidos de la persona accidentada:

NIF: Antigüedad en el puesto: dd/mm/aaaa

Fecha del accidente:

Puesto de trabajo:

Tipo de accidente: **leve** **grave** **muy grave** **mortal**

Empresa : **BRIKTE** CIF: CNAE :

DESCRIPCIÓN

(La descripción del accidente e incidente con y sin baja debe dar respuesta a las preguntas ¿Qué ocurrió? Y ¿Cómo ocurrió?)

CAUSAS DEL ACCIDENTE

(La detección de las causas debe dar respuesta a la pregunta ¿Por qué ocurrió?)

TABLA ORIENTATIVA DE CAUSAS DEL ACCIDENTE	
CONDICIONES MATERIALES DE TRABAJO Máquinas/Equipos ☐ Ausencia / deficiencia de resguardos o dispositivos de seguridad. ☐ Sistema de mando incorrecto (arranque intempestivo, anulación de protectores, etc.). ☐ Falta sistemas de control o emergencia (indicador de nivel, de temperatura, limitador de carga, etc.). ☐ Ausencia / deficiencia de protecciones antivuelco (R.O.P.S.) en máquinas automotrices. ☐ Ausencia / deficiencia de cabina de protección contra caída de materiales (F.O.P.S.). ☐ Otros (especificar). Materiales ☐ Productos peligrosos no identificados (en origen). ☐ Materiales pesados, voluminosos, cortantes, de formas desproporcionadas, etc. ☐ Inestabilidad en almacenamiento por apilado. ☐ Otros (especificar). Instalaciones ☐ Protección frente a contactos eléctricos directos/indirectos inexistente o inadecuada. ☐ Prevención / protección contra incendios inexistente o inadecuada. ☐ Otros (especificar).	FACTORES RELATIVOS AL AMBIENTE Y LUGAR DE TRABAJO Espacios, accesos y superficies de trabajo y/o de paso ☐ Deficiencias en la zona de trabajo. ☐ Deficiencias en las zonas de paso o tránsito. ☐ Otros (especificar). Ambiente de trabajo ☐ Agentes físicos. ☐ Agentes químicos. ☐ Agentes biológicos. ☐ Seres vivos. ☐ Otros (especificar).
INDIVIDUALES Personales ☐ Incapacidad / deficiencia física para el trabajo / puesto. ☐ Otros (especificar). Conocimientos ☐ Falta de cualificación para la tarea. ☐ Inexperiencia. ☐ Otros (especificar). Comportamiento ☐ Incumplimiento de órdenes expresas para el trabajo. ☐ Retirada /anulación de protecciones o dispositivos de seguridad. ☐ No utilización de equipos de protección individual puestos a disposición. ☐ Otros (especificar). Fatiga ☐ Física / mental. ☐ Otros (especificar).	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN Tipo u organización de la tarea ☐ Extraordinaria / inhabitual para el trabajador. ☐ Tarea con sobrecarga (ritmo, monotonía, interferencias, etc.). ☐ Falta de adecuación entre la tarea y los medios materiales utilizados. ☐ Otros (especificar). Comunicación / Formación ☐ Falta / deficiencia de formación / información. ☐ Método de trabajo inexistente / inadecuado. ☐ Otros (especificar). Defectos de gestión ☐ Mantenimiento inexistente / inadecuado. ☐ Inexistencia / insuficiencia de tareas de identificación / evaluación de riesgos. ☐ Falta de corrección de riesgos ya detectados. ☐ Inexistencia de los EPI necesarios o no ser éstos adecuados. ☐ Productos peligrosos carentes de identificación por etiqueta o ficha de seguridad (durante la manipulación). ☐ Intervenciones ante emergencias no previstas. ☐ Otros (especificar).

MEDIDAS A ADOPTAR

Las causas detectadas en la investigación del accidente reflejan la existencia de ciertos riesgos que **deben estar incluidos en la evaluación de riesgos**, siendo también necesario informar a las personas trabajadoras afectadas de su existencia y de las medidas de protección y prevención aplicables.

MEDIDAS A ADOPTAR	Fecha de finalización prevista	RESPONSABLE	Fecha control previsto	Eficacia de las medidas

DATOS DE LA INVESTIGACIÓN

RIESGO EVALUADO (última actualización de la evaluación)		SI		NO	
MEDIDAS PREVENTIVAS CONTEMPLADAS EN LA EVALUACIÓN DE RIESGOS en relación al ACCD. ocurrido (acciones a emprender por la empresa):					
Es necesario MEDIDAS PREVENTIVAS complementarias a las específicas en la evaluación		SI		NO	
En caso de nuevas MEDIDAS PREVENTIVAS / RIESGO no evaluado, se ha comunicado tal circunstancia al Servicio de Prevención.		SI		NO	
SE HACE NECESARIO ACTUALIZAR LA EVALUACION DE RIESGOS.		SI		NO	
MEDIDAS preventivas complementarias (acciones a emprender por la empresa y a planificar en planificación de la acción preventiva):					
USABA EL TRABAJADOR EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL		SI		NO	
dispone de la información de riesgos de su puesto de trabajo		SI		NO	
dispone de formación en riesgos de su puesto de trabajo		SI		NO	
ES EFICAZ LA MEDIDA PREVENTIVA ADOPTADA INICIALMENTE o LAS MEDIDAS PREVENTIVAS COMPLEMENTARIAS, para la no repetición y control de accidente/incidente. (EN CASO NEGATIVO, ESPECIFICAR LAS NUEVAS MEDIDAS en el reverso).		SI		NO	
RELACIÓN DE PERSONAS CONSULTADAS:		Testigos : Si/No			
¿Han sido Testigos del Accidente?					
		SI		NO	
		SI		NO	
		SI		NO	
		SI		NO	
FECHA Y FIRMA :					
PERSONA QUE CUMPLIMENTA EL PARTE:			CONFORME TRABAJADOR/A ACCIDENTADO/A:		
(nombre y apellidos)			(nombre y apellidos)		
FECHA Y FIRMA :			FECHA Y FIRMA :		

Anexo IV:
COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES GRAVES, MUY GRAVES, MÚLTIPLES O MORTALES A LA AUTORIDAD LABORAL

UTILIZAR ESTE FORMATO EN SITUACIONES ESPECIALES EN LAS QUE SEA IMPOSIBLE COMUNICAR EL ACCIDENTE VÍA **Delt@** (**D**eclaración **E**lectrónica de **T**rabajadores/as **@**ccidentados/as) A TRAVÉS DE INTERNET ANTES DE 24 HORAS

Nota: Se consideran múltiples aquellos accidentes que afectan a cuatro o más personas trabajadoras, pertenezcan o no en su totalidad a la plantilla de la empresa e independientemente de su grado de lesión.

COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES GRAVES, MUY GRAVES, MÚLTIPLES O MORTALES**DATOS DE LA EMPRESA A LA QUE PERTENECE EL ACCIDENTADO**

Razón social: BRIKTE

Domicilio social:

C.P.:

Municipio:

Provincia:

Teléfono:

Fax:

Persona de contacto:

Actividad de la empresa:

DATOS DEL ACCIDENTADO

Nombre de la persona:

Domicilio:

Municipio:

Teléfono:

Edad:

Nº de Seguridad Social:

D.N.I.:

Categoría profesional:

DATOS DEL ACCIDENTE				
Pronóstico:	Leve ☐	Grave ☐	Muy Grave ☐	Mortal ☐
Fecha:	Hora:	Horario real de trabajo:		
Tipo de lesiones:				
Daños materiales:				
Lugar del accidente o máquina:				
Breve descripción detallada del accidente:				
Causas del accidente: (actos inseguros de la persona– condiciones peligrosas)				
Medidas preventivas propuestas:				
Persona que cumplimenta el parte:		Fecha y Firma:		
Delegado/a de Prevención:		Fecha y Firma:		
Accidentado.		Fecha y Firma:		
Testigo:		Fecha y Firma:		

Comunicar en el plazo máximo de 24 horas.

Anexo V:
ESTADÍSTICA DE ACCIDENTES

Anexo VI:
**ARCHIVO DE INVESTIGACIONES DE ACCIDENTES Y
ENFERMEDADES PROFESIONALES REALIZADAS
EN LA EMPRESA**

EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

1. Objeto

La evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva son los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del plan de prevención de riesgos, tal y como se establece el artículo 16 de la Ley 54/2003, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales (modifica la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales).

En el punto 2, del artículo 16, de la Ley 54/2003, respecto de la evaluación de riesgos dice textualmente: “**la persona empresaria deberá realizar una evaluación inicial de los riesgos** para la seguridad y salud de las personas trabajadoras, teniendo en cuenta, con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de las personas que deban desempeñarlos” comprobando si hombres y mujeres que trabajan en un mismo puesto desarrollan las mismas tareas y de la misma manera.

Igual evaluación deberá hacerse con ocasión de la elección de los equipos de trabajo, de las sustancias o preparados químicos y del acondicionamiento de los lugares de trabajo.

La evaluación será actualizada cuando cambien las condiciones de trabajo y en todo caso, se someterá a consideración y se revisará, si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido.

Cuando el resultado de la evaluación lo hiciera necesario, la persona empresaria realizará controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de las personas trabajadoras en la prestación de sus servicios, para detectar situaciones potencialmente peligrosas.

También, en el artículo 8 del Reglamento de los Servicios de Prevención, se recoge la necesidad de la planificación preventiva, cuando el resultado de la evaluación de riesgos evidenciara situaciones de riesgo para la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

Las acciones preventivas a incluir en la Planificación de la Actividad Preventiva deben adoptarse con el orden de prioridad establecido en los principios de la acción preventiva, contemplados en el artículo 15 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales:

- Combatir los riesgos en el origen.
- Adaptar el trabajo a las personas.
- Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún riesgo.
- Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- Dar las debidas instrucciones a las personas trabajadoras.

2. Objetivos:

La eliminación o control de los riesgos detectados en la evaluación inicial de riesgos, así como la mejora continua de las condiciones de los puestos de trabajo.

Distinguiremos dos clases de objetivos:

- *Generales: Deben orientarse hacia el cumplimiento de la legislación vigente, la disminución de los incidentes y daños derivados del trabajo, así como la mejora continua de las condiciones de trabajo.*
- *Específicos: Deben cumplirse en su totalidad a lo largo de la vigencia del Plan y deben establecerse para cada una de las áreas productivas y preventivas de la corporación.*

Conocidos los objetivos, deben analizarse las posibles alternativas preventivas y elegir la opción más adecuada, estableciendo un orden de actuación en función de la importancia de los riesgos a prevenir.

Cada uno de estos objetivos irá acompañado de un programa de actuaciones preventivas relativas a las condiciones materiales y organizativas y a las personas trabajadoras.

3. Informes de evaluación de riesgos / planificación de la actividad preventiva

MEDIDAS DE EMERGENCIA

1. ¿Por qué las medidas de emergencia?

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995, de 8 de noviembre regula en su artículo 20, capítulo III, "Derechos y Obligaciones" las actuaciones frente a emergencias:

La persona empresaria, teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma, deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de las personas trabajadoras, designando para ello a las personas trabajadoras encargadas de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento. Las citadas personas deberán poseer la formación necesaria, ser suficiente en número y disponer del material adecuado, en función de las circunstancias antes señaladas.

Para la aplicación de las medidas adoptadas, la persona empresaria deberá organizar las relaciones que sean necesarias con servicios externos a la empresa, en particular en materia de primeros auxilios, asistencia médica de urgencia, salvamento y lucha contra incendios, de forma que quede garantizada la rapidez y eficacia de las mismas.

Una EMERGENCIA es una situación imprevista que, por su posibilidad de producir daños a personas, instalaciones, procesos o medio ambiente, requiere una intervención de carácter prioritario.

Aquellas personas que tengan asignadas una labor específica dentro del Plan de Emergencia recibirán formación de acuerdo con sus funciones y responsabilidades.

Una vez realizada la difusión del Plan de Emergencia a todas las personas trabajadoras, periódicamente se efectuarán simulacros que garanticen la operatividad del mismo.

En cualquier momento y producido un cambio en las condiciones de trabajo, se puede efectuar una revisión, y puesta al día del Plan de Emergencia. Estas modificaciones deberán ser informadas a las personas trabajadoras I afectadas.

2. Informe sobre medidas o plan de emergencia

Archivar a continuación los informes sobre medidas de emergencia de la empresa.

VIGILANCIA DE LA SALUD

1. ¿Qué es la vigilancia de la salud?

Vigilancia de la Salud es la observación, recogida y análisis de datos sobre los factores de riesgo y la salud de las personas trabajadoras de manera sistemática y continua en el tiempo, con la finalidad de conocer el impacto que el trabajo tiene en la salud de las personas trabajadoras:

- Detectar precozmente las repercusiones de las condiciones de trabajo sobre la salud.
- Identificar a las personas trabajadoras especialmente sensibles a ciertos riesgos.
- Adaptar la tarea al individuo.

2. La vigilancia de la salud en la ley de prevención de riesgos laborales

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (31/1995 de 8 de noviembre), regula en su artículo 22 la vigilancia de la salud de las personas trabajadoras al servicio de una empresa.

Las características de la misma son:

- **Garantizada por la persona empresaria**
- **Específica:** se realizará en función de los de los riesgos a los que está sometida la persona trabajadora en el lugar de trabajo.
- **Voluntariedad condicionada:** ese carácter voluntario se transforma en una obligación de la persona trabajadora en las siguientes circunstancias:
 - La existencia de una disposición legal en relación a la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.
 - Que los reconocimientos sean indispensables para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de las personas trabajadoras.
 - Que el estado de salud de la persona trabajadora pueda constituir un peligro para ella misma o para terceros.

En los dos últimos supuestos se requiere de un informe previo de las personas representantes de las personas trabajadoras.

- **Confidencialidad:** Los datos relativos a la vigilancia de la salud de las personas trabajadoras no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio de la persona trabajadora. El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico que lleve a cabo la vigilancia de la salud de las personas trabajadoras y a las autoridades sanitarias, sin que puedan facilitarse a la persona empresaria o a otras personas sin consentimiento expreso de la persona trabajadora.
La persona empresaria y a las otras personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención se les deberán facilitar las conclusiones de dicho reconocimiento en los términos de:
 - Aptitud o adecuación de la persona trabajadora a su puesto de trabajo o función.
 - Necesidad de introducir o de mejorar las medidas de protección o de prevención.
- **Duración:** la vigilancia de la salud se prolongará más allá de la finalización de la relación laboral en aquellos casos en los que los efectos sobre las personas trabajadoras así lo aconsejen en los términos que reglamentariamente así se determinen.

- **Contenido:** la ley establece una preferencia para utilizar las medidas o instrumentos que causen las menores molestias a la persona trabajadora. El Reglamento de los Servicios de Prevención dispone que sea el Ministerio de Sanidad y Consumo el que establezca la periodicidad y contenido de la vigilancia de la salud específica.
- **Documentación:** los resultados de los controles del estado de salud de las personas trabajadoras deberán estar documentados, así como las conclusiones de los mismos (art. 23.1 de la LPRL).
- **Gratuidad:** el coste económico de cualquier medida relativa a la seguridad y salud en el trabajo, y por tanto el derivado de la vigilancia de la salud, no deberá recaer sobre la persona trabajadora (art. 14.5 de la LPRL).

3. Plan de vigilancia de la salud

Objeto

A partir de la Evaluación de riesgos de su empresa, el/la Médico/a del Trabajo valora los riesgos que vienen reflejados por cada puesto de trabajo, con el fin de poder aplicar el protocolo médico específico correspondiente en los Exámenes de salud a las personas trabajadoras.

Los pasos a seguir para la realización del Plan de Vigilancia:

- 1.-Disponibilidad de la Evaluación de riesgos.
- 2.-Contrastar la Evaluación de riesgos con el personal técnico de prevención que la ha realizado.
- 3.-Recogida de datos anteriores al contrato de Vigilancia de la Salud: Exámenes de salud anteriores, etc.
- 4.-Elaboración de protocolos médicos específicos.
- 5.-Planificación de los Exámenes de salud, fecha aproximada de realización.

A continuación, deberá registrar los informes del PLAN DE VIGILANCIA DE LA SALUD entregados:

4. Exámenes de salud

Los exámenes de salud se realizarán:

1. Una Evaluación de la Salud inicial de las personas trabajadoras al ser contratadas.
2. Una Evaluación de la Salud si se realiza un cambio de puesto trabajo o después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud.
3. Una Evaluación de la Salud de las personas trabajadoras que reanuden el trabajo tras una ausencia prolongada por motivos de salud.
4. Una Vigilancia de la Salud a intervalos periódicos.

Los Exámenes específicos de salud están basados en los protocolos de Vigilancia Sanitaria específica editados por el Ministerio de Sanidad y Consumo, tal y como lo especifica la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, o en normativas u otros medios existentes con respecto a los factores de riesgo a los que está expuesta la persona trabajadora.

Protocolos editados hasta la fecha: Pantallas de visualización de datos, Manejo manual de cargas, Posturas forzadas, Movimientos repetitivos, Neuropatías por presión, Ruido, Plomo, Plaguicidas, Sílice y otras Neumoconiosis, Amianto, Agentes biológicos, Cloruro de vinilo, Asma Laboral, Neumonitis por hipersensibilidad ó alveolitis alérgica extrínseca, Agentes anestésicos inhalados, Radiaciones Ionizantes, Citostáticos y Óxido de etileno.

Se tienen en cuenta aquellos riesgos existentes que, sin tener un protocolo específico editado todavía por el Ministerio de Sanidad, requieren exploraciones específicas, como son: Productos químicos, Productos cancerígenos, Trabajos en espacios confinados, Conductores, Trabajos de precisión, Trabajos en altura.....

Adjuntamos los siguientes modelos referentes a información, consulta y petición de Exámenes de salud:

- 1.- Carta de consulta a la persona trabajadora, por parte de la empresa, sobre la posibilidad de realización del Examen de Salud.
- 2.- Solicitud de Examen de Salud por parte de la empresa al servicio de vigilancia de la salud en los casos de nueva contratación, cambio de puesto de trabajo o incorporación tras una baja prolongada.
- 3.- Deberán adjuntar y conservar los listados de Aptitud derivados de la realización de los exámenes de salud a las personas trabajadoras de la empresa.

5. Formación en vigilancia de la salud

La formación en Vigilancia de la salud puede ser de 2 tipos:

1.- Formación básica

Curso de primeros auxilios

2.- Formación específica a determinados riesgos

Manejo de cargas y prevención del dolor de espalda

Tendinitis en el trabajo

Factores psicosociales del estrés

6. Memoria anual de vigilancia de la salud

A la finalización del contrato de vigilancia de la salud se realizará la Memoria Anual donde vendrá reflejado:

- 1.-Análisis, con criterios epidemiológicos, de los resultados de los Exámenes de salud realizados a las personas trabajadoras, con el fin de determinar la posible etiología laboral de las alteraciones aparecidas y proponer las posibles medidas preventivas.
- 2.-Estudio de los accidentes de trabajo ocurridos en el periodo correspondiente al contrato de vigilancia de la salud, tanto accidentes que han causado baja laboral como aquellos que no y comparativa con periodos anteriores.
- 3.-Estudio de las enfermedades que se produzcan entre las personas trabajadoras al efecto de poder identificar cualquier relación entre la causa de la enfermedad y los riesgos para la salud que puedan presentarse en el lugar de trabajo.
- 4.- Actividades realizadas: visitas realizadas a la empresa, formación básica y/o específica relacionada con los riesgos en el trabajo, adaptaciones de las personas trabajadoras a su puesto de trabajo, etc.
- 5.- Conclusiones.

Archivar:

El mencionado documento debe *archivarse en el apartado de Memorias Anuales* de la presente Carpeta de Gestión.

ANEXOS

Anexo I: Carta de consulta a la persona trabajadora sobre la posibilidad de realización del examen de salud

Anexo II: Solicitud de examen de salud por parte de la empresa al servicio de vigilancia de la salud en los casos de nueva contratación, cambio de puesto de trabajo o incorporación tras una baja prolongada

Anexo III: Listados de aptitud derivados de la realización de los exámenes de salud a las personas trabajadoras de la empresa

Anexo I:
**CARTA DE CONSULTA A LA PERSONA TRABAJADORA SOBRE LA
POSIBILIDAD DE REALIZACIÓN DEL EXAMEN DE SALUD**

NOMBRE PERSONA TRABAJADORA:

NIF PERSONA TRABAJADORA:

PUESTO/SECCION:

EMPRESA: BRIKTE

Se le informa que esta empresa pone a su disposición de la posibilidad de realizar el Examen de Salud en función de los riesgos inherentes a su puesto de trabajo.

En virtud de lo establecido en el artículo 22 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, se le comunica que la vigilancia de la salud tiene, salvo excepciones, carácter voluntario para la persona trabajadora (*), como también, que los datos referidos a las pruebas médicas y sus resultados tienen carácter confidencial y sólo le serán comunicados a Vd.

No obstante, la empresa y las personas u órganos con responsabilidad en materia de prevención, serán informados de las conclusiones que se deriven de los Exámenes de Salud efectuados, en términos de aptitud 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 sus funciones en materia preventiva.

Le rogamos señale con una X su aceptación o renuncia

☐	NO deseo la realización del Examen de Salud que me ofrece la empresa
☐	SI deseo la realización del Examen de Salud que me ofrece la empresa

Firma de la persona trabajadora

Firma y sello de la Empresa

Lugar y fecha

(*)Artículo 22:Ley de Prevención de Riesgos Laborales:

La Vigilancia de la Salud de las personas trabajadoras solo podrá llevarse a cabo cuando la persona trabajadora preste su consentimiento. De este carácter voluntario solo se exceptuaran, previo informe de las personas representantes de las personas trabajadoras, 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 las personas trabajadoras o para verificar si el estado de salud de la persona trabajadora puede constituir un peligro para ella misma, para las demás personas o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad

Anexo II: SOLICITUD DE EXAMEN DE SALUD POR PARTE DE LA EMPRESA AL SERVICIO DE VIGILANCIA DE LA SALUD EN LOS CASOS DE NUEVA CONTRATACIÓN, CAMBIO DE PUESTO DE TRABAJO O INCORPORACIÓN TRAS UNA BAJA PROLONGADA

Empresa: BRIKTE		
SOLICITUD DE EXAMEN DE SALUD		
POR: (marque la opción correcta) Nueva contratación ☐ Cambio de puesto de trabajo ☐ Incorporación tras baja prolongada ☐ Fechas baja: _____ Fecha alta: _____ Causa baja: _____		
CENTRO DE TRABAJO:		
ACTIVIDAD DE LA EMPRESA:		
DATOS DEL / DE LA TRABAJADOR/A		
NOMBRE DEL TRABAJADOR/A	DNI:	EDAD:
PUESTO DE TRABAJO:		
TRABAJO HABITUAL (breve descripción de las tareas a realizar por el/la trabajador/a)		
Realiza trabajos con exposición a productos químicos. SI ☐ NO ☐		
TRABAJOS EVENTUALES		
PERSONA QUE CUMPLIMENTA LA SOLICITUD:		
FECHA: FIRMA:		

Anexo III: LISTADOS DE APTITUD DERIVADOS DE LA REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES DE SALUD A LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE LA EMPRESA

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

1. Objeto

Tradicionalmente, las relaciones entre empresas titulares y/o empresas principales con empresas contratistas / empresas subcontratista / trabajadores/as autónomos/as, constituyen un foco de posibles situaciones de riesgo por la propia naturaleza de la relación, la empresa contratista / subcontratistas / trabajador/a autónomo/a, trabajan en un entorno que no le es habitual, mientras que la empresa titular del Centro de Trabajo y/o empresa principal, debe realizar su actividad habitual con la presencia de un grupo de personas trabajadoras dentro de su instalación y en ocasiones realizando operaciones que desconoce.

En el entorno antes descrito, la LPRL establece claramente en su Artículo 24, la Coordinación de las Actividades Empresariales (CAE), posteriormente desarrollado a través del Real Decreto 171/2004, así como la responsabilidad solidaria entre empresa principal y la contratista o subcontratista.

Por todo ello, se elabora el presente apartado a fin de que sirva de guía a BRIKTE para la aplicación del R.D. 171/2004 por el que se desarrolla el art. 24 de la LPRL en materia de CAE.

Las medidas reflejadas tienen el carácter de medidas mínimas para la protección de la seguridad y salud de las personas trabajadoras, por lo que no exime a la empresa de adoptar aquéllas que fueran necesarias teniendo presente el objetivo de coordinar las actividades empresariales en el centro de trabajo.

2. Definiciones

Estas definiciones se establecen con la sola finalidad de aplicación del procedimiento:

- **Centro de trabajo:** Según el art. 2.a del RD 171/2004, es cualquier área, edificada o no, en la que las personas trabajadoras deban permanecer o a la que deban acceder por razón de su trabajo.
- **Persona empresaria titular del centro de trabajo:** la persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo. Es decir, quien tiene el dominio del centro y además lo dirige y controla. Le corresponden diferentes obligaciones en función de si dispone o no de personas trabajadoras, en el centro.
- **Persona empresaria principal:** la persona empresaria que contrata o subcontrata con otros la realización de obras o servicios correspondientes a su propia actividad y que se desarrollan en su propio centro de trabajo (conceptos que se analizan más adelante). Puede ser a su vez la persona empresaria titular.
- **Concurrencia:** cuando en un mismo centro de trabajo desarrollan actividades personas trabajadoras de dos o más empresas. Por tanto, se considera empresa concurrente a cada una de las empresas contratistas, subcontratistas o personas trabajadoras autónomas que intervienen simultáneamente en el mismo centro de trabajo durante la ejecución de las actividades.
- **Contratista:** persona física o jurídica que asume contractualmente ante el titular y/o principal, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de los trabajos con sujeción a un proyecto o un contrato.
- **Subcontratista:** persona física o jurídica que asume contractualmente ante el contratista, con medios humanos y materiales propios, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de los trabajos con sujeción a un proyecto o un contrato.
- **Trabajador/a Autónomo/a:** Persona contratada como profesional independiente para la realización de trabajos en el montaje del evento, en colaboración con las demás contratistas intervinientes.

- **Coordinador/a de Actividades Preventivas:** figura regulada en el RD 171/2004 como uno de los medios de coordinación preferente para distintas situaciones de concurrencia de empresas en el mismo centro de trabajo.
- **Recurso Preventivo:** trabajador/a designado/a o asignado/a con unos conocimientos, cualificación, experiencia y dotado con medios suficientes para vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas en determinados supuestos y situaciones de especial riesgo y peligrosidad, regulado en el art. 32 bis de la LPRL y el art. 22 bis del RSP. Está previsto además por el RD 171/2004 como uno de los posibles medios de coordinación.

3. Desarrollo

En la coordinación de actividades empresariales hay que tener presente que intervienen diferentes empresas con sus correspondientes obligaciones, en función de la condición que ostenten o posición que ocupen en el proceso, lo que genera diferentes situaciones posibles:

- Cuando existen personas trabajadoras, de varias empresas que concurren en un mismo centro de trabajo.
- Cuando alguna de estas empresas actúa como titular del centro de trabajo (esta persona empresaria está contratando una actividad distinta a la del centro).
- Cuando alguna de estas empresas actúa como principal (esta persona empresaria contrata servicios o trabajos que forman parte de su propia actividad)

Por ello, cada empresa involucrada en este proceso de la contratación y subcontratación, tanto cuando desplaza a sus personas trabajadoras a otro centro para prestar sus servicios, como cuando una empresa contrata o subcontrata a otra, incluyendo a las personas trabajadoras autónomas, para prestar algún servicio (sea propia actividad o no), con el fin de conocer las obligaciones y actuaciones a seguir en materia de coordinación, debe analizar en qué situación se encuentra de las que se representan a continuación:

EMPRESA		OBLIGACIONES	
		LPRL	RD 171/2004
Empresas concurrentes		Art. 24.1	Cap. II y V
Empresa que contrata	Un servicio no considerado de su propia actividad (persona empresaria titular) las personas trabajadoras, en el centro.	Art. 24.1 Y 24.2	Cap. II, III y V
	Un servicio considerado de su propia actividad (persona empresaria principal)	Art. 24.1, 24.2 y 24.3	Cap. II, III, IV y V

Buscando alcanzar los siguientes objetivos:

- La aplicación coherente y responsable de los principios de la acción preventiva establecidos en el artículo 15 de la LPRL, por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- La aplicación correcta de los métodos de trabajo por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- El control de las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo, en particular cuando puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves o cuando se desarrollen en el centro de trabajo actividades incompatibles entre sí por su incidencia en la seguridad y la salud de las personas trabajadoras,.
- La adecuación entre los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a las personas trabajadoras, de las empresas concurrentes y las medidas aplicadas para su prevención.

3.1. Empresas concurrentes

Todas las personas empresarias cuyas personas trabajadoras coinciden en un centro de trabajo, independientemente de cuál de ellos tenga la titularidad del establecimiento, son personas empresarias concurrentes. A estas personas empresarias les corresponde el deber de cooperación al que se refiere el art. 24.1 de la LPRL y que se desarrolla en el Cap II del RD 171/2004. Esta obligación resulta de aplicación a todas las empresas y trabajadores/as autónomos/as concurrentes en el centro de trabajo, existan o no relaciones jurídicas entre ellos. El deber de cooperación se canaliza a través de la obligación de la información.

Deber de cooperación	- Las empresas deberán informarse recíprocamente sobre los riesgos específicos de las actividades que desarrollen en el centro de trabajo que puedan afectar a las personas trabajadoras de las otras empresas concurrentes en el centro, en particular sobre aquellos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades. - La información deberá ser suficiente y habrá de proporcionarse antes del inicio de las actividades, cuando se produzca un cambio en las actividades concurrentes que sea relevante a efectos preventivos y cuando se haya producido una situación de emergencia. - La información será preferentemente por escrito siendo obligatorio cuando alguna empresa genere riesgos calificados como graves o muy graves. - La información dada por cada empresa deberá ser tenida en cuenta por el resto de las empresas concurrentes en el centro de trabajo en la evaluación de riesgos y en la planificación de la actividad preventiva. Para ello, las empresas habrán de considerar los riesgos que, siendo propios de cada empresa, surjan o se agraven precisamente por las circunstancias de concurrencia en que las actividades se desarrollan - Cuando, como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes, se produzca un accidente de trabajo, la persona empresaria deberá informar de aquél a las demás empresas presentes en el centro de trabajo. - Cada persona empresaria deberá informar a sus personas trabajadoras de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales en el mismo centro de trabajo en los términos previstos en el artículo 18.1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
Medios de coordinación	- En cumplimiento del deber de cooperación, las empresas concurrentes en el centro de trabajo establecerán los medios de coordinación para la prevención de riesgos laborales que consideren necesarios y pertinentes en los términos previstos en el apartado 3.5 del presente procedimiento y en el capítulo V del RD 171/2004. - Al establecer los medios de coordinación se tendrán en cuenta el grado de peligrosidad de las actividades, el número de personas trabajadoras de las empresas presentes y la duración de la concurrencia de las actividades desarrolladas. - Cada empresa deberá informar a sus personas trabajadoras respectivas sobre los medios de coordinación establecidos
Documentación	- En relación con los trabajos a realizar las empresas se deberán intercambiar información sobre los riesgos específicos de las actividades que desarrollen en el centro de trabajo que puedan afectar a las personas trabajadoras de las otras empresas concurrentes en el centro, en particular sobre aquellos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades. - Para el intercambio de dicha información se utilizará el <u>anexo I “Intercambio de documentación entre empresas”</u>.

3.2. Empresa titular

Es la persona empresaria que pone a disposición y gestiona el centro de trabajo, además de cumplir con los requisitos establecidos en apartado anterior como una persona empresaria concurrente más, deberá llevar a cabo las siguientes actuaciones adicionales:

Informar	• Informar a las otras empresas concurrentes sobre los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades por ellas desarrolladas, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia que se deben aplicar. • La información deberá ser suficiente y habrá de proporcionarse antes del inicio de las actividades y cuando se produzca un cambio en los riesgos propios del centro de trabajo que sea relevante a efectos preventivos. • La información se facilitará por escrito cuando los riesgos sean calificados como graves o muy graves.
Instrucciones	• Recibida la información facilitada por las empresas concurrentes, la persona empresaria titular del centro de trabajo, cuando sus personas trabajadoras desarrollen actividades en él, dará al resto de empresas concurrentes instrucciones para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a las personas trabajadoras de las empresas concurrentes y sobre las medidas que deben aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia. • Las instrucciones deberán ser suficientes y adecuadas a los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a las personas trabajadoras de las empresas concurrentes y a las medidas para prevenir tales riesgos. • Las instrucciones habrán de proporcionarse antes del inicio de las actividades y cuando se produzca un cambio en los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a las personas trabajadoras de las empresas concurrentes que sea relevante a efectos preventivos. • Las instrucciones se facilitarán por escrito cuando los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a las personas trabajadoras de las empresas concurrentes sean calificados como graves o muy graves.
Medidas que deben adoptar las personas empresarias Concurrentes	• Las empresas que desarrollen actividades en un centro de trabajo del que otra empresa sea titular, tendrán en cuenta la información recibida de ésta en su evaluación de los riesgos y en la planificación de su actividad preventiva a las que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. • Las instrucciones dadas por la persona empresaria titular del centro de trabajo deberán ser cumplidas por las demás empresas concurrentes. • Las empresas concurrentes deberán comunicar a sus personas trabajadoras respectivas la información y las instrucciones recibidas del titular del centro de trabajo en los términos previstos en el artículo 18.1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. • Las medidas mencionadas serán de aplicación a todas las empresas y trabajadores/as autónomos/as que desarrollen actividades en el centro de trabajo, existan o no relaciones jurídicas entre el titular y ellos.

Cuando la empresa que ostenta la titularidad del centro, pero sin aportar personas trabajadoras, las obligaciones en este caso se limitan solamente a informar a las empresas concurrentes de los riesgos de su centro y que puedan afectar a las actividades desarrolladas en éste por las empresas contratadas y subcontratadas, así como de las medidas necesarias para la prevención de los mismos. Se informará además de las actuaciones a seguir en caso de emergencia.

Para el intercambio de la información se utilizará el anexo II “Intercambio de documentación entre empresas”.

3.3. Empresa principal.

Las empresas que contraten o subcontraten con otras la realización de obras o servicios correspondientes a su propia actividad y que se desarrollen en sus propios centros de trabajo, tienen la consideración de empresa principal y, por lo tanto, además de cumplir con los requisitos establecidos en los apartados anteriores 3.1 y 3.2, deberán vigilar el cumplimiento por dichos contratistas y subcontratistas de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Deber de vigilancia	• Vigilar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales por parte de las empresas contratistas o subcontratistas de obras y servicios correspondientes a su propia actividad y que se desarrollen en su propio centro de trabajo • Antes del inicio de la actividad en su centro de trabajo, exigirá a las empresas contratistas y subcontratistas que le acrediten por escrito que han realizado, para las obras y servicios contratados, la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva. • Exigirá a tales empresas que le acrediten por escrito que han cumplido sus obligaciones en materia de información y formación respecto de las personas trabajadoras, que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo. • Las acreditaciones previstas en los párrafos anteriores deberán ser exigidas por la empresa contratista, para su entrega a la persona empresaria principal, cuando subcontratara con otra empresa la realización de parte de la obra o servicio. • Comprobar que las empresas contratistas y subcontratistas concurrentes en su centro de trabajo han establecido los necesarios medios de coordinación entre ellas
-----------------------------------	---

Para el intercambio de la información se utilizará el anexo I “Intercambio de documentación entre empresas”.

3.4. Otros supuestos.

El art. 24 LPRL recoge un supuesto más, diferente a los desarrollados en el R.D. 171/2004, que acabamos de exponer, en su apartado 4º, respecto de las operaciones contratadas, en los supuestos en que las personas trabajadoras de la empresa contratista o subcontratista no presten servicios en los centros de trabajo de la empresa principal, siempre que tales personas trabajadoras deban operar con: maquinaria, equipos, productos, materias primas o útiles proporcionados por la empresa principal.

En estos casos, son de aplicación las obligaciones recogidas en la LPRL en su art. 41.1 último párrafo:

La persona empresaria deberá garantizar que la información proporcionada o recabada de fabricantes, importadores y suministradores, necesaria para que la utilización y manipulación de la maquinaria, equipos, productos, materias primas y útiles de trabajo se produzca sin riesgos para la seguridad y la salud de las personas trabajadoras, sea facilitada a las personas trabajadoras, en términos que resulten comprensibles para los mismos

La información de referencia podrá facilitarse entre empresas por medio del anexo II.

ANEXOS

Anexo I: Intercambio de documentación entre empresas

Anexo II: Información sobre la manipulación de equipos y productos

Anexo I: INTERCAMBIO DE DOCUMENTACIÓN ENTRE EMPRESAS

EMPRESA	BRIKTE		
Centro de trabajo			
Actividad			
Persona contacto			
Teléfono		E-mail	
Actuando como	☐ Empresa Titular	☐ Empresa Principal	☐ Empresa Concurrente

EMPRESA EXTERNA			
Trabajos a realizar			
Persona contacto			
Teléfono		E-mail	
Actuando como	☐ Empresa Titular	☐ Empresa Principal	☐ Empresa Concurrente

Solicitud	Entrega	EMPRESA TITULAR
☐	☐	Información a empresas concurrentes de los riesgos propios del centro de trabajo y de las medidas preventivas a adoptar frente a los mismos
☐	☐	Medidas de emergencia a aplicar
☐	☐	Instrucciones para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a las personas trabajadoras de empresas concurrentes / trabajadores/as autónomos/as

Solicitud	Entrega	EMPRESA PRINCIPAL
☐	☐	Información a empresas concurrentes de los riesgos propios del centro de trabajo, así como de las actividades desarrolladas y de las medidas preventivas a adoptar frente a los mismos
☐	☐	Medidas de emergencia a aplicar
☐	☐	Instrucciones para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a las personas trabajadoras de empresas concurrentes / trabajadores/as autónomos/as

Solicitud	Entrega	EMPRESA CONCURRENTE
☐	☐	Justificante de modalidad preventiva
☐	☐	Información de los riesgos propios de las actividades desarrolladas
☐	☐	Evaluación de riesgos
☐	☐	Planificación de la actividad preventiva
☐	☐	Formación específica del puesto de trabajo
☐	☐	Información de los riesgos del puesto de trabajo
☐	☐	Información a las personas trabajadoras, desplazadas de la información facilitada por Empresa Titular/principal
☐	☐	Justificante de entrega de EPI's
☐	☐	Certificados médicos de aptitud de las personas trabajadoras, desplazadas
☐	☐	Otros _____

Empresa	Recibí Empresa Titular/Principal/Concurrente
Fecha:	Fecha:

Anexo II: INFORMACIÓN SOBRE LA MANIPULACIÓN DE EQUIPOS Y PRODUCTOS

Empresa contratada	
Razón social:	
Dirección:	
Actividad contratada	
Material proporcionado	
Maquinaria, Equipos, Productos, Materias Primas y/o Útiles de Trabajo proporcionados: (características, diseño, aplicación, etc.)	
Equipos de trabajo necesarios para las tareas	
Equipo	Titular
EPIs obligatorios para las tareas	
Formación necesaria de las personas trabajadoras implicadas	

Otra información complementaria que se entrega (Manual de instrucciones, Fichas de Datos de Seguridad, etc.)	
Riesgos generados en la manipulación y/o uso del material	
RIESGOS	MEDIDAS PREVENTIVAS

Empresa Principal	Recibí Empresa Contratada
Fecha:	Fecha: