

## SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

**+24**

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

**EMPRESA : MANTENIMIENTOS GENERALES**

**SERVICOMUNI**

**AV. DE LA VEGUETA 7**

## EVALUACIÓN DE RIESGOS

Inicial | 24141\_EST\_PLN\_alópez  
2017-10-10

DELEGACIÓN TERRITORIAL  
Av. Carlos Cano 23, local 1 bajo  
29021 MALAGA.  
TLF: 91141411  
email: 24prevencion@gmail.com

**+24**

---

# **Í N D I C E**

## **0. INTRODUCCIÓN.**

### **1. PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

- 1.1. Declaración de principios y compromisos.
- 1.2. Organización de la actividad preventiva.
- 1.3. Participación y representación de los trabajadores.
- 1.4. Responsabilidades y obligaciones.
- 1.5. Funciones y competencias.
- 1.6. Planificación de la actividad preventiva.
- 1.7. Comprobaciones periódicas del estado de la Integración de la Prevención en la empresa.

### **2.- EVALUACIÓN DE RIESGOS.**

- 2.1. Identificación de la empresa.
- 2.2. Técnicos Analistas.
- 2.3. Metodología.
  - 2.3.1 Etapas del proceso general de evaluación.
  - 2.3.2 Clasificación de las actividades de trabajo.
  - 2.3.3 Identificación de peligros.
  - 2.3.4 Estimación del riesgo.
  - 2.3.5 Severidad del daño.
  - 2.3.6 Probabilidad de que ocurra el daño.
  - 2.3.7 Metodología aplicada (Método Fine).
  - 2.3.8 Preparar un Plan de control de riesgos.
  - 2.3.9 Revisar el plan.
- 2.4. Relación del personal y oficios.
- 2.5. Evaluación de riesgos en los puestos de trabajo.
- 2.6. Análisis de maquinaria y equipos de trabajo.
- 2.7. Evaluación de riesgos en las instalaciones.
- 2.8. Puesta a disposición de la evaluación de riesgos.

### **3.- PLAN DE ACTUACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO.**

## 0. INTRODUCCIÓN.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales, ha creado el marco general técnico – jurídico para la definitiva integración de la seguridad y salud en la empresa.

Es, básicamente, una transposición de Directivas europeas, relativa a la aplicación de las medidas para promover la mejora de la seguridad y salud de los trabajadores en el trabajo.

Entre otras, determina el cuerpo básico de garantías y responsabilidades preciso para establecer un adecuado nivel de protección, eliminando y combatiendo los meros cumplimientos formales y sin contenido real.

Esta Ley, **31/1995** de 8 de Noviembre, en su redacción dada por la **Ley 54/2003** de 12 de Diciembre, el **R.D. 39/1997** de 17 de Enero (Reglamento de los Servicios de Prevención) y el **R.D. 171/2004** de 3 de Enero (que desarrolla el **Art. 24 de la Ley 31/1995** en materia de coordinación de actividades empresariales), constituyen la legislación básica en Prevención de Riesgos Laborales.

La prevención de riesgos ha de integrarse en el conjunto de actividades y decisiones de la empresa, implicando en sus acciones a todos los trabajadores de la misma.

Esta Guía de la Gestión Integrada de la Prevención de Riesgos Laborales, ha de constituirse en fuente de información y referencia para todas las personas que directa o indirectamente intervengan o hayan de intervenir en su aplicación a cualquier nivel. Por tanto, irá definiendo de forma secuencial todo el proceso de implantación y seguimiento de la acción preventiva a desarrollar, como órgano especializado de asesoramiento, por el servicio de prevención ajeno.

Los Servicios de Prevención Ajeno, que aparecen en España con la entrada en vigor del R. D. 39/1997, se convierten, desde el primer momento, en instrumento de primera magnitud para la pequeña y mediana empresa en su adaptación y aplicación práctica de la lucha contra la siniestralidad laboral.

Lo genuino de estas entidades es su carácter multidisciplinar, que les permite aunar el conjunto de conocimientos y experiencias que reúnen en su seno, con el solo fin de asesorar a empresarios y trabajadores en la prevención del accidente laboral.

En definitiva, se pretende establecer un guión secuencial de actuaciones que, dentro del marco jurídico actual, ayude al Servicio de Prevención Ajeno en el establecimiento de las pautas y comportamientos en los servicios que han de prestar a empresa y trabajador. No obstante, no tiene el carácter de exhaustivo, pero sí el de unos mínimos a aplicar en dichas actuaciones profesionales, y que también ayuden a la integración de estas entidades externas en el organigrama preventivo de las empresas a las que asesoran.

## 1. PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

La política preventiva es un proceso que se concreta en el documento mediante el cual la organización expresa formalmente las directrices y objetivos generales relativos a la prevención de riesgos laborales, determinando las funciones y responsabilidades en este campo.

Dicha política debería ser aprobada por la Dirección, ya que ésta es la forma de demostrar su compromiso con los temas preventivos y además es la manera de que la política tenga el refrendo adecuado ante los trabajadores. Pero por otro lado, al elaborar la política se debe contar con la participación de los trabajadores o de sus representantes ya que a fin de cuentas son ellos los destinatarios de la misma y sin su colaboración, aportaciones y apoyo, ésta ni puede llegar a buen término.

### 1.1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y COMPROMISOS.

La política preventiva se inicia a través de una declaración formal principios y compromisos sobre los que asentar lo que la empresa pretende ser y hacer en materia de prevención de riesgos laborales. Son esencialmente los valores sobre los que cimentar el sistema preventivo. Tal declaración debería establecerse por escrito y de forma clara y sencilla, divulgándose a todos los miembros de la organización.

Una segunda fase sería establecer un modo de actuación, es decir, estructurar y organizar la prevención en la empresa, lo cual significa establecer las funciones y responsabilidades que tiene cada miembro de la misma sobre esta materia. Para ello, el empresario debería decidir sobre la **modalidad preventiva** más adecuada, ajustándose como mínimo a los términos que establece la Ley y teniendo en cuenta las opiniones que en este sentido tengan los trabajadores. A continuación se indican una relación, no exhaustiva, de principios que podrían constituir una declaración inicial para facilitar una mayor concreción de los valores que se consideran esenciales.

## PRINCIPIOS DE PREVENCIÓN

- Se evitarán los riesgos y se evaluarán aquellos que no hayan podido ser eliminados, combatiéndose en su origen.
- Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como la elección de los equipos de trabajo, sustancias y de los métodos de trabajo y de producción, se efectuará de manera que se reduzcan los efectos negativos para la salud y se atenúe el trabajo monótono y repetitivo.
- Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.
- Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

*Estos principios están recogidos en el artículo 15 de LPRL*

Por su generalidad los principios podrían ir acompañados de los compromisos necesarios que permitan llevarlos a término. Mostrando los siguientes:

## COMPROMISOS DE PREVENCIÓN DE UNA EMPRESA

- Todo el personal con mando asegura unas correctas condiciones de los trabajadores a su cargo.
- La empresa promueve y establece los medios necesarios para que la comunicación de deficiencias y / o sugerencias de mejora sean analizada y de ser posible aplicadas.
- Establecemos cauces de intercambio de información y de cooperación entre nuestro personal y también con nuestros clientes y proveedores para mejorar continuamente el modo de seleccionar nuestros suministros, trabajo, productos y de prestar nuestros servicios.
- Informamos y formamos a nuestro trabajadores sobre los riesgos inherentes a su trabajo, así como los medios y las medidas a adoptar para su prevención.
- Analizaremos todos los accidentes con potencial de daño e iniciamos su corrección de inmediato.

Pero para que la política implantada tenga sus frutos, será necesario que la dirección se comprometa activamente mediante la realización de acciones concretas. Podemos considerar como actuaciones esenciales por parte de la dirección y los miembros de la estructura:

- Visitar habitualmente los lugares de trabajo para interesarse por las correctas condiciones de trabajo, comunicándose con las personas y comprobando la inexistencia de deficiencias.
- Promover y participar en reuniones periódicas para tratar temas de seguridad y salud de forma específica.
- Observar cómo los trabajadores desarrollan tareas que puedan resultar críticas por sus consecuencias.
- Interesarse por conocer las causas de los accidentes laborales acaecidos y como han sido eliminada.
- Promover campañas periódicas para mantener vivo el interés por la prevención.

El papel de la Dirección resulta fundamental para lograr el éxito del Sistema implantado, pero la integración de la prevención en el trabajo cotidiano es una tarea que incumbe a todos los miembros de la organización.

## **1.2. ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.**

El modelo más eficaz en cada caso es aquel que se integre plenamente a la propia organización productiva, logrando que directivos, técnicos, mandos y trabajadores, asuman las responsabilidades que tienen en la materia. En todo caso y sea cual fuera la modalidad de organización preventiva elegida de acuerdo a la legislación vigente en función de la plantilla y la actividad es necesario disponer siempre en todo centro de trabajo de personas involucradas en tarea de coordinación, seguimiento y control de la gestión de la prevención de riesgos laborales.

La Dirección es quien debe definir y dar a conocer el organigrama general de la empresa en el que se determinen las funciones a desarrollar por cada uno de sus miembros.

La Ley determina que la prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de la empresa, esté integrada en el conjunto de sus actividades y decisiones y en su propia línea jerárquica.

Esto obliga a que la dirección de la empresa asuma la importancia de la seguridad y salud de los trabajadores, así como el marco jurídico que establece la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, con la implantación de la prevención en todos sus centros de trabajo.

Este compromiso debe ser comunicado a los trabajadores, mediante escrito, indicando en él, el mencionado compromiso, la organización preventiva elegida, tras consultar con los representantes de aquellos, y la obligatoriedad, por parte de todos, de cumplir las instrucciones que en materia de seguridad y salud vayan recibiendo de los órganos competentes.

Por tanto, la acción de prevención comenzará, obviando la fase de propuestas, con el momento de la firma del preceptivo concierto con la empresa, recogiendo como mínimo lo siguiente:

- Identificación del Servicio de Prevención Ajeno, con su número de acreditación definitiva otorgada por la autoridad laboral.
- Identificación de la empresa destinataria de la actividad, así como de los centros de trabajo que quedarán amparados por el concierto.
- Aspectos de la actividad preventiva a desarrollar, especificando las actuaciones concretas, así como los medios para llevarlo a cabo. Se reflejarán las disciplinas a desarrollar y /o actividades específicas.
- Actividad de Vigilancia de la Salud de los trabajadores, en su caso.
- Duración del Concierto.
- Condiciones económicas.

Este Concierto deberá permanecer a disposición de la autoridad laboral, con copia en poder de la empresa y del Servicio de Prevención Ajeno de Riesgos Laborales. Se dará conocimiento de él a los representantes de los trabajadores.

Es indudable que este concierto inicial de servicios no puede tener concreción suficiente en el momento de su firma, por carecer el SPA de la información precisa de las necesidades preventivas de la empresa concertante, información a la que se accede tras el comienzo de los trabajos de campo por parte de los técnicos. Pero esta dificultad queda resuelta con el Plan Anual de Actividades Preventivas a elaborar por SPA, al inicio de sus trabajos y que a todos los efectos se debe considerar como parte integrante del propio concierto.

**ANEXO I.- ORGANIZACIÓN / ESTRUCTURA / JERARQUÍA / RESPONSABILIDADES.**

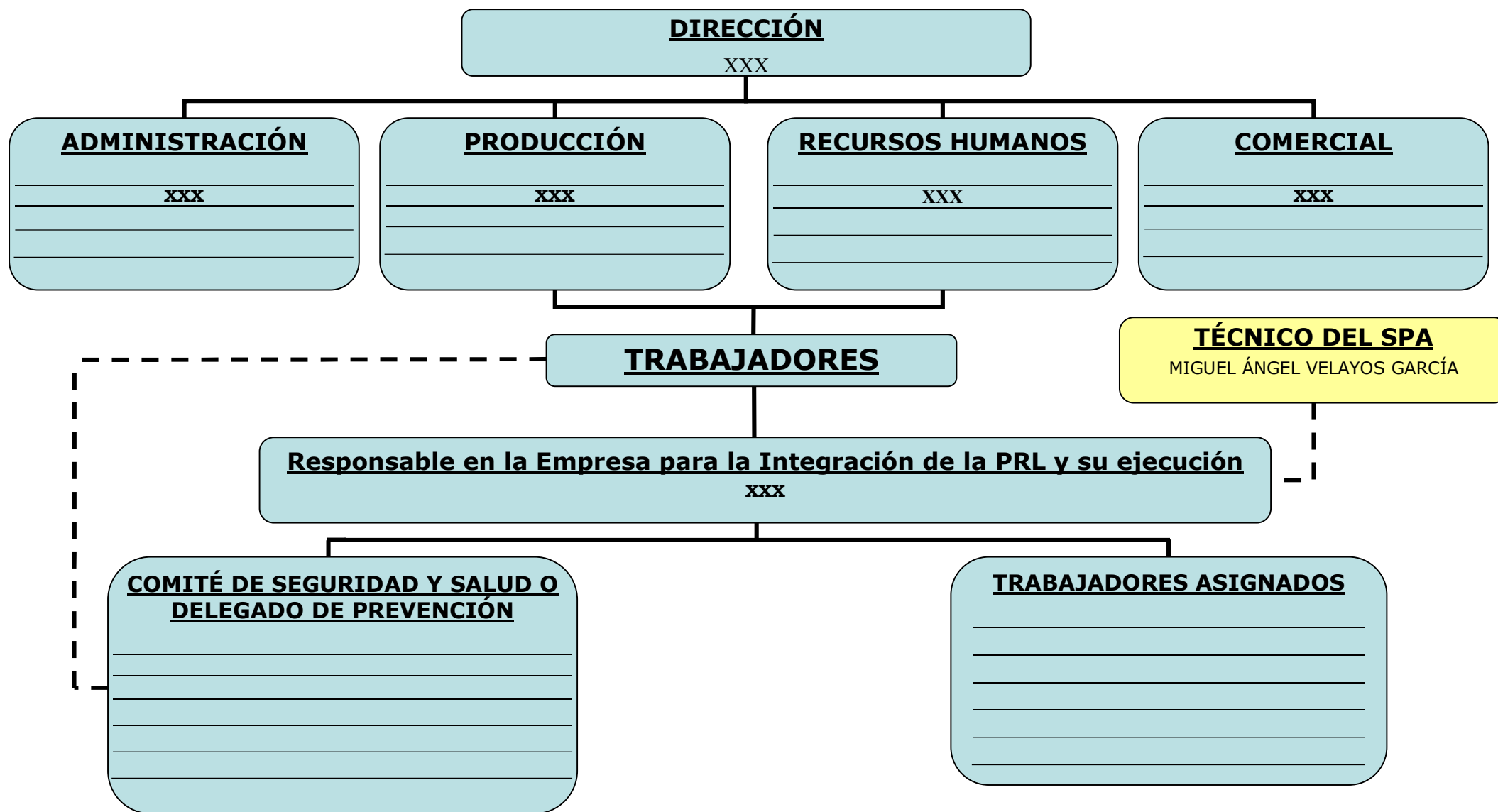
<b><u>FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA</u></b>
<b>SOCIEDAD XX</b>

<b><u>ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA</u></b>
<b>ADMINISTRADOR ÚNICO</b>

<b><u>RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA</u></b>	
<b><u>CARGO</u></b>	<b><u>NOMBRE Y APELLIDOS</u></b>
<b>GERENTE</b>	<b>XXX.</b>

**EN EL ORGANIGRAMA GENERAL DE LA EMPRESA LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN PREVENTIVA QUEDA ESTABLECIDA EN EL ESQUEMA QUE SE PRESENTA A CONTINUACIÓN**





### 1.3. PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES.

Los trabajadores, que son los beneficiarios de la prevención de riesgos en el trabajo, han de participar en su implantación activamente.

El Capítulo V de la L.P.R.L. establece la obligación por parte de la empresa y el derecho de los trabajadores de participación en la gestión de la prevención.

Este derecho se ejerce, fundamentalmente, a través de dos figuras que deben estar constituidas e integradas dentro del Sistema de Gestión de la Prevención de la empresa y conforme al número de trabajadores: **DELEGADOS DE PREVENCIÓN Y EL COMITÉ DE SEGURIDAD SALUD.**

Dada su cualidad de órgano paritario y colegiado de participación todas sus actuaciones deberán realizarse de forma conjunta, previo acuerdo por escrito y con representación de ambas partes.

Al elegir la Dirección de la empresa como modelo preventivo al Servicio de Prevención Ajeno, deberá crear canales de comunicación directa entre los trabajadores de la empresa y el SPA, al objeto de que cada trabajador pueda plantearle sus inquietudes en materia de prevención de riesgos laborales.

Para ello, puede ser de utilidad la creación de un documento “Parte Personal de Riesgos”, donde el operario pueda, por escrito, solicitar formación o evacuar consultas al SPA. Este procedimiento se convierte en una herramienta de primera magnitud tanto para la integración de todos los trabajadores, como para la propia entidad especializada en la gestión práctica de la prevención, pues le pondrá en contacto con cada trabajador que lo necesite de forma individualizada, y, a éste mismo, le hará sentir la “proximidad” de la entidad externa. Por tanto, además de dar cumplimiento a unas obligaciones de carácter legal, se evitan, con eficacia, posibles lagunas de información – formación de los operarios.

### 1.4. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN, asumiendo las responsabilidades de:

- Ejercer y delegar las tareas propias de liderazgo en materia preventiva.
- Procurar los medios (recursos financieros) y humanos necesarios para la implantación del sistema preventivo.
- Designar los miembros del equipo directivo que formarán parte del Comité de Seguridad y Salud, en representación de cada uno de los centros de la empresa.
- Recabar de los representantes del personal, de cada uno de los centros de la empresa, el nombramiento de los Delegados de Prevención.
- Proveer las cuatro disciplinas preventivas, de acuerdo a las modalidades contempladas en el R. D. 39/1997 y previa consulta de los representantes de

los trabajadores (consulta no vinculante), o, como mínimo, establecer los medios necesarios para desarrollar las actividades preventivas a realizar en la empresa, de acuerdo a los riesgos y características de la misma.

- Establecer los objetivos.
- ***Facilitar y garantizar la formación e información a los trabajadores, sin que ello supongan un obstáculo o costo al tiempo invertido en la enseñanza y cultura preventiva.***
- Determinar las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia, de acuerdo con el Comité de Seguridad y Salud.
- Exigir y liderar el cumplimiento de la legislación, los planes, los programas y los procedimientos de prevención.
- Proponer al Comité de Seguridad y Salud la aprobación de los planes anuales de prevención, a través de sus representantes en el mismo.

**DE LOS TRABAJADORES,** todos los trabajadores, con independencia de su cualificación profesional, son responsables de:

- Cumplir con la política y objetivos en materia de prevención de riesgos laborales, con los procedimientos establecidos y con las instrucciones que reciban del Servicio de Prevención Ajeno, sus mandos y los delegados de prevención.
- Cooperar con la organización preventiva para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para sus seguridad y salud.
- Asistir a cursos y actividades que organice la empresa para su formación, información e instrucciones en materia de prevención.
- Cooperar en la lucha contra cualquier emergencia que pueda presentarse.
- Notificar sin demora a sus superiores inmediatos o delegado de prevención cualquier situación que pueda suponer riesgos para las personas.
- Participar a través de los delegados de prevención y éstos por medio del Comité de Seguridad y Salud, en la elaboración y puesta en marcha de las actividades del sistema preventivo.
- Asumir las tareas específicas que en esta materia le sean encomendadas por la dirección.
- Participar en los distintos órganos preventivos.

**DE LAS SUBCONTRATAS Y TRABAJADORES AUTÓNOMOS**, estos servicios son contratados por el departamento de compras o directamente por el empresario, la cual debe proporcionar y exigir, como requisito indispensable para cualquier contratación la aceptación fehaciente de las **OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD PARA EMPRESAS SUBCONTRATISTAS Y TRABAJADORES AUTÓNOMOS que prevea la empresa.**

La empresa titular del centro de trabajo, con la colaboración del Servicio de Prevención Ajeno, deberá proporcionar la necesaria información de riesgos y medidas preventivas a adoptar por cualquier trabajador externo que fuese a realizar labores en sus instalaciones, esta información emanará de la Evaluación de Riesgos Laborales, con el objeto de que dichos trabajos se realicen de forma segura. Deberá quedar constancia escrito de ello.

Toda subcontrata, a su vez, atenderá y hará cumplir a sus trabajadores lo previsto en las normas de seguridad de la empresa. Asimismo, atenderán y harán cumplir a sus trabajadores los requerimientos que, en materia preventiva, les realice cualquier miembro de la organización preventiva.

Cada empresa subcontratista, antes del inicio de los trabajo, deberá **nombrar un responsable de seguridad** para el trabajo contratado y **facilitar el listado del personal que vaya a realizar labores en las instalaciones de la empresa** contratante, con el fin de que esta pueda cumplir con su obligación de informarles sobre sus riesgos.

### 1.5. FUNCIONES Y COMPETENCIAS.

Una vez decidido el organigrama de la **ORGANIZACIÓN PREVENTIVA** por la Dirección de la Empresa e informado a los representantes de los trabajadores, se establecen las funciones y competencias de cada uno de los componentes.

**DELEGADOS DE PREVENCIÓN**, su formación mínima deberá ser la correspondiente a nivel básico (curso de 30 horas), que podrá impartir y certificar el Servicio de Prevención Ajeno. Esta formación deberá ampliarse en función a las características y actividades de la empresa.

Será funciones y competencias de los Delegados de Prevención, entre otras las siguientes:

- a) Colaborar con la dirección para la mejora de la acción preventiva.
- b) Promover la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Ser consultados por la dirección, con carácter previo, a cerca de las decisiones que tome la empresa en materia preventiva.

- d) Vigilar y controlar el cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales.
- e) **Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de riesgos**, así como a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen.
- f) Ser informado por la empresa sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores.
- g) Mantener el debido sigilo profesional de cuantas informaciones en esta materia reciban.

**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD**, es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones en materia prevención de riesgos. **Se constituirá en las empresas o centros de trabajo que tenga cincuenta o más trabajadores.**

Serán funciones y competencias entre otras las siguientes:

- a) Participar en la elaboración , puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, se debatirán los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo y del desarrollo de las actividades de protección y prevención.
- b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos.
- c) Conocer las situaciones relativas a la prevención, realizando las visitas que estime oportunas al centro de trabajo.
- d) Conocer e informar la memoria, programación anual y cuantos documentos y acciones sean realizadas por el Servicio de Prevención Ajeno.
- e) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o integridad física de los trabajadores con el objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- f) Se reunirán como mínimo cada tres meses o cuando así lo propongan alguna de sus representaciones.

Por el secretario, se levantará acta de los debates y decisiones que tengan lugar en su seno y tras el visto bueno del presidente, se remitirá copia al Servicio de Prevención Ajeno.

**SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO**, es el encargado de proporcionar el asesoramiento y apoyo que precise la empresa y el Comité de Seguridad y Salud, así como el ejecutante de los acuerdos de éste.

Serán las funciones del Servicio de Prevención Ajeno, entre otras las siguientes:

- a) Coordinar las acciones preventivas.
- b) Asesorar y apoyar al Comité de Seguridad y Salud.
- c) Elaborar y redactar los Planes Anuales de Prevención.
- d) Elaborar y redactar las Evaluaciones de Riesgos.
- e) Dar las orientaciones en cuanto a las prioridades de las medidas preventivas a adoptar, así como ejercer el control de su eficacia (planificación).
- f) Canalizar, organizar y, en su caso, impartir, la formación e información materia de prevención de riesgos laborales de los trabajadores.
- g) Prever las actuaciones en supuestos de riesgos grave e inminente (Plan de medidas de Emergencia).
- h) Realizar inspecciones de seguridad.
- i) Coordinar las acciones de empresas exteriores.
- j) Elaborar los informes periódicos en materia de prevención.
- k) Investigar los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, asesorando sobre las medidas correctoras que eviten su repetición, en su caso.
- l) Establecer los métodos de control para el cumplimiento en materia de Seguridad y Salud a las empresas subcontratistas, al personal de éstas y a los trabajadores autónomos, que intervinieran en cualquier centro de trabajo de la empresa y **que esté amparada por su concierto.**
- m) Organizar y controlar la Vigilancia de la Salud de los trabajadores, que esté amparado mediante el Concierto en esta especialidad.

## PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

CONCEPTOS		CONTENIDOS		PLANIFICACIÓN												
1. Política y Organización de la Prevención				E	F	M	A	My	Jn	Jl	A	S	O	N	D	CC
1.1. Integración de la prevención en la empresa	1.1. (a) Declaración de política y compromiso de la empresa								✓							
	1.1. (b) Organigrama estructural y jerárquico de la empresa								✓							
	1.1. (c) Funciones y responsabilidades en prevención								✓							
1.2. Organización de los trabajadores	1.2. (a) Constitución de Comité de Seguridad Salud.															
	1.2. (b) Delegado de Personal															
	1.2. (c) Nombramiento de Delegados para la Prevención															
1.3. Organización de la actividad preventiva	1.3. (a) Designación de coordinador de prevención en la empresa															
	1.3. (b) Nombramientos de trabajadores asignados en la empresa															
	1.3. (c) Designación de personal para actuación en caso de emergencia															
2. Gestión de la Prevención				E	F	M	A	My	Jn	Jl	A	S	O	N	D	CC
2.1. Manual de Gestión	2.1. (a) Aplicación y Diseño del Manual para la gestión								✓							✓
	2.1. (b) Seguimiento de objetivos								✓							✓
	2.1. (c) Auditoria del sistema de gestión															
3. Plan de Prevención de Riesgos Laborales				E	F	M	A	My	Jn	Jl	A	S	O	N	D	CC
3.1. Evaluación Inicial Riesgos	3.1. (a) Evaluación Inicial de Riesgos de carácter general								✓							✓
	3.1. (b) Evaluaciones específicas															
3.2. Planificación de la actividad preventiva.	3.2. (a) Plan de Actuaciones de control de los riesgos								✓							✓
	3.2. (b) Plan de ejecución y control presupuestario								✓							✓
	3.2. (c) Plan de revisiones técnicas máquinas, equipos e instalaciones															✓
	3.2. (d) Normas y procedimientos de trabajo															
	3.2. (e) Puntos Críticos de seguridad en máquinas y equipos															✓
	3.2. (f) Mediciones medio ambientales (nivel de iluminación y ruido).															✓
3.3. Plan de emergencia y evacuación	3.3. (a) Medidas de emergencia															
	3.3. (b) Plan de Emergencia y Evacuación															
	3.3. (c) Implantación del Plan de Emergencia															
4. Protección individual				E	F	M	A	My	Jn	Jl	A	S	O	N	D	CC
4.1. Equipos de protecciones individuales	4.1. (a) Adquisición de EPI´s															
	4.1. (b) Utilización de EPI´s															
	4.1. (c) Entrega y obligación de uso															
												CONCERTADO				✓

CONCEPTOS		CONTENIDOS					PLANIFICACIÓN									
5. Formación e Información		E	F	M	A	My	Jn	Jl	A	S	O	N	D	CC		
5.1 Necesidades de formación	5.1. (a Estudio y programa de necesidades formativas													✓		
5.2 Formación directivos y mandos	5.2. (a Conocimientos básicos de la prevención													✓		
	5.2. (b Utilización del Manual de Gestión de la Prevención						✓							✓		
5.3 Formación de trabajadores	5.3. (a Formación de trabajadores asignados						✓							✓		
	5.3. (b Formación de responsables de integración de la Gestión						✓							✓		
	5.3. (c Formación de delegados de prevención						✓							✓		
	5.3. (d Información de riesgos específicos según puestos de trabajo						✓							✓		
	5.3. (e Formación personal de emergencia y contra incendios															
6. Coordinación de actividades concurrentes en un mismo centro de trabajo		E	F	M	A	My	Jn	Jl	A	S	O	N	D	CC		
6.1 Coordinación de actividades antes del inicio de actividades concurrentes	6.1. (a Actuaciones como empresario principal o titular													✓		
	6.1. (b Actuaciones como contratas o subcontratas y autónomos													✓		
	6.1. (c Información de los medios de coordinación													✓		
6.2 Coordinación de actividades durante la ejecución de actividades concurrentes	6.2. (a Presencia de Recursos Preventivos															
	6.2. (b Comprobación de los medios de coordinación															
	6.2. (c Plan de Seguridad y Salud en Construcción															
	6.2. (d Documento de Seguridad y Salud en Minas															
	6.2. (e Coordinador en obras de construcción															
	6.2. (f Coordinador en Centros de trabajo															
7. Contratación de trabajadores		E	F	M	A	My	Jn	Jl	A	S	O	N	D	CC		
7. Contratación de trabajadores	Fichas Formativas e Informativas puestos de trabajo						✓							✓		
	Procesos por variación de puestos de trabajo													✓		
	Procesos de trabajadores especialmente sensibles menores y discapac.													✓		
	Procesos de trabajadoras en periodo de maternidad													✓		
8. Vigilancia de la Salud		E	F	M	A	My	Jn	Jl	A	S	O	N	D	CC		
8.1 Vigilancia de la Salud	Análisis de necesidades de riesgos para la salud en puestos de trabajo															
	Planificación de reconocimientos médicos															
	Evaluación de Salud colectiva e individual															
	Formación en Primeros auxilios según necesidades															
									CONCERTADO					✓		



CONCEPTOS		CONTENIDOS		PLANIFICACIÓN												
9. Controles periódicos.				E	F	M	A	My	Jn	Jl	A	S	O	N	D	CC
9.1 Visitas periódicas de seguridad de la empresa	Visitas del responsable de integración del Sistema de Gestión															
	Visitas y reuniones por Delegados ó Comité de Seguridad e Higiene															
	Visitas y reuniones del personal asignado															
	Visitas y reuniones del medio de coordinación de las actividades															
9.2 Inspecciones de Organismos de Control Autorizados.	Inspecciones de seguridad en maquinarias y aparatos.															
	Revisiones o inspecciones de las instalaciones eléctricas y ascensores															
	Revisiones e inspecciones de edificabilidad															
	Revisiones e inspecciones de ventilación, climatización e iluminación.															
	Revisiones e inspecciones de contra incendios															
9.3 Modalidad elegida del Servicio de Prevención Ajeno: XXX	Asesoramiento y apoyo a la integración del Sistema de Gestión															✓
	Seguimiento y control del Plan de ejecución															✓
	Revisión anual del Plan de Prevención															✓
	Memoria anual y su programación															✓
	Revisiones y actualizaciones de la Evaluación de Riesgos Laborales															✓
	Formación e información a los trabajadores															✓
	Investigación de A.T.															✓
9.4 Controles del medio ambiente y mediciones.	Mediciones del nivel de iluminación en los puestos de trabajo.															✓
	Mediciones por exposición al ruido															✓
9.5 Controles del medio ambiente y mediciones (concierto independiente)	Mediciones de agentes químicos:															
	Mediciones de agentes físicos: vibraciones															
	Mediciones de agentes físicos: stress térmico															
	Mediciones de contaminantes biológicos															
	Mediciones por exposición a polvo de sílice															
9.6 Controles periódicos para la vigilancia de la salud (concierto independiente)	Reconocimientos médicos periódicos															
	Memoria anual y programación															
	Estudio epidemiológico															
											CONCERTADO					✓

### 1.7. Comprobaciones periódicas del estado de la Integración de la Prevención en la empresa.

Declaración de principios y compromisos de la política preventiva	Fecha		Firma de la Dirección
Firma del documento por el empresario o dirección de la empresa.	06/07/05		
Actividad Preventiva:	Fecha		Firma de la Dirección
Concierto de prevención técnica, estar al corriente de pago.  <i>(Indicar fecha de último recibo pagado, que acredite el mantenimiento de la actividad preventiva)</i>			
Vigilancia de la salud:	Fecha		Firma de la Dirección
Concierto de Vigilancia de la Salud, estar al corriente de pago.  <i>(Indicar fecha de último recibo pagado, que acredite el mantenimiento de la actividad preventiva)</i>			
Actividad formativa:	Fecha	No procede	Firma de la Dirección
Sesión presencial de formación de los trabajadores			
Entrega a los trabajadores de las fichas formativa e informativas.			
Formación del sistema de gestión al Responsable del Plan de Actuación.			
Curso/s básico/s de preparación para el desempeño de la función de Delegado de Prevención.			
Nombramiento de trabajador/es asignado/s			
Curso/s básico/s de preparación para el desempeño de la función de Trabajador Asignado.			

### 1.7. Comprobaciones periódicas del estado de la Integración de la Prevención en la empresa.

Seguimiento del Plan de Actuación:	Fecha		Firma de la Dirección
Seguimiento del Plan de Actuación			
Entrega periódica de Equipos de Protección Individual	Fecha	No procede	Firma de la Dirección
Entrega periódica de Equipos de Protección Individual			
Coordinación de actividades:	Fecha	No procede	Firma de la Dirección
Exigencia de Certificado de Concierto de Prevención y Vigilancia de la Salud a todas las subcontratas o trabajadores autónomos			
Exigencia de copia de la evaluación de riesgos de los puestos de trabajo en el centro de trabajo de las subcontratas o trabajadores autónomos			
Exigencia de los certificados de formación de los trabajadores a todas las subcontratas o trabajadores autónomos			
Exigencia de los Certificados de Conformidad de todos los Equipos de Trabajo de las subcontratas o trabajadores autónomos			
Entrega de los riesgos de las instalaciones y medidas preventiva y de protección relativas, a las subcontratas y trabajadores autónomos			
Entrega de las medidas de emergencia a todas las subcontratas y trabajadores autónomos			
Recursos preventivos para la coordinación de actividades reglamentariamente peligrosas o de coincidencia peligrosa			

### 1.7. Comprobaciones periódicas del estado de la Integración de la Prevención en la empresa.

Puesta en Conformidad de los Equipos de Trabajo:		Fecha		Firma de la Dirección
Fecha de Puesta en Conformidad de todos los Equipos de Trabajo usados.				
Instalación eléctrica:		Fecha	No procede	Firma de la Dirección
Establecimiento de la instalación eléctrica conforme al vigente Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión				
Última revisión de la toma de tierra por un técnico competente de la que existe acta				
Última revisión efectuada por un Organismo de Control Autorizado				
Instalación de gas:		Fecha	No procede	Firma de la Dirección
Última revisión efectuada por la empresa suministradora o acreditada.				
Instalaciones contra incendios:		Fecha	No procede	Firma de la Dirección
Última revisión anual efectuada de todos los extintores				
Último retimbrado efectuado en todos los extintores				
Última revisión efectuada de todas las BIE´s.				

**1.7. Comprobaciones periódicas del estado de la Integración de la Prevención en la empresa.**

<b>Instalaciones contra incendios:</b>	<b>Fecha</b>	<b>No procede</b>	<b>Firma de la Dirección</b>
Última revisión de otros medios de extinción.			
Última revisión efectuada de los medios de detección de incendios.			
Plan de emergencia en los centros de trabajo			
<b>Compresor:</b>	<b>Fecha</b>	<b>No procede</b>	<b>Firma de la Dirección</b>
Última revisión del compresor efectuada por un Organismo de Control Autorizado.			

<b>Firma del / los Responsable/s de la Implantación del la Planificación Preventiva</b>		<b>Fecha</b>	<b>Firma</b>
<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>			
<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>			
<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>			