



# PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

**0A80732142 - HAYA TITULIZACION, SGFT, S.A.**

**CENTRO DE TRABAJO:  
MEDINA DE POMAR 27  
MADRID (MADRID)**

**Firmante:** (Documento firmado electrónicamente)

**Fecha de realización:**

02/12/2019

**Código del informe:**

15192534ERI19

PAINO MORO, CARLOS ALBERTO

**Página:** 1 de 16

Técnico de prevención de **valora prevención S.L.**

## ÍNDICE

1.	<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
2.	<b>ÁMBITO DE VALIDEZ.....</b>	<b>3</b>
3.	<b>METODOLOGÍA EMPLEADA .....</b>	<b>4</b>
4.	<b>DEFINICIÓN DE OBJETIVOS .....</b>	<b>5</b>
5.	<b>DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS A ADOPTAR.....</b>	<b>6</b>
6.	<b>ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ECONÓMICOS Y MATERIALES .....</b>	<b>6</b>
7.	<b>CALENDARIZACIÓN .....</b>	<b>6</b>
8.	<b>PUESTA EN MARCHA DE LAS ACCIONES.....</b>	<b>6</b>
9.	<b>CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN.....</b>	<b>7</b>
10.	<b>CUMPLIMENTACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN.....</b>	<b>7</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

A petición de la empresa **HAYA TITULIZACION, SGFT, S.A. (en adelante LA EMPRESA)** con número de CIF 0A80732142 se ha procedido por personal técnico de **valora prevención S.L.** a realizar la presente PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA que se desprende del informe de **EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS** correspondiente al centro de trabajo de la empresa ubicado en **MEDINA DE POMAR 27 de MADRID (MADRID)**, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16 “Planificación de la Actividad preventiva” de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de 8 de noviembre de 1995.

La empresa fue visitada en fecha/s 02/12/2019, siendo acompañado el técnico por MARÍA JOSÉ OLIVAS ARENAS (RESP PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES HAYA REAL ESTATE).

## 2. ÁMBITO DE VALIDEZ

**Este informe ÚNICAMENTE tendrá validez durante la vigencia del contrato firmado entre LA EMPRESA y valora prevención S.L., dejando de ser válido cuando deje de tener validez el contrato firmado entre ambas partes.**

El empresario debe tener en cuenta que el presente informe de Planificación de la Actividad Preventiva ha sido elaborado a partir de la información facilitada por éste o su persona de contacto como representante de su empresa con **valora prevención S.L.**, según se desprende del apartado de “Toma de datos” incluido en el informe de Evaluación de Riesgos identificado con el mismo código y del que se desprende la presente planificación de la actividad preventiva incluyendo las medidas preventivas a implantar por el empresario con el objeto de minimizar y/o eliminar la exposición de los riesgos para los trabajadores.

El empresario es el responsable de la ejecución y/o implantación de cuantas medidas preventivas se incluyan en el presente informe, para lo que deberá estimar un plazo de ejecución, deberá designar a cuantas personas estime necesarias como responsables dentro de su organización para la ejecución así como destinar los recursos materiales y económicos necesarios para su implantación. El empresario igualmente deberá asegurarse de la efectiva ejecución e implantación y/o adopción de las medidas preventivas, para lo que deberá efectuar un seguimiento continuado de la misma.

**NOTA IMPORTANTE:** Por ello y ante el eventual cambio o modificación de los datos proporcionados en el mencionado documento de “toma de datos” y tenidos en cuenta para la realización de la presente planificación de la actividad preventiva, deberá ser notificada a **valora prevención S.L.**, para proceder a actualizar, si procede, el informe de planificación de la actividad preventiva.

En todo caso, la evaluación y con ello la presente planificación de la actividad preventiva debe ser revisada y actualizada en los siguientes supuestos descritos a continuación por lo que la empresa deberá notificar a **valora prevención S.L.:**

- Cuando por razón de los resultados de las evaluaciones específicas sea procedente a actualizar dicha evaluación y por tanto cambiará el presente informe de Planificación de la actividad preventiva.
- Cuando se hayan aplicado o hecho efectivas las medidas contempladas en la planificación de la actividad preventiva para el control de los riesgos.

- Cuando así lo establezca una disposición específica, según se establece en el artículo 6.1 del Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Cuando se elijan nuevos equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos, se introduzcan nuevas tecnologías o se modifique el acondicionamiento de los lugares de trabajo, según se establece en el art. 16 de la LPRL y el art.4-2b del RSP.
- Cuando existan cambios en las condiciones de trabajo por modificación del proceso productivo o los elementos que en el intervienen, etc., según se establece en el art. 16-1 de LPRL y el art.4-2b del RSP.
- Por la incorporación de un trabajador menor de 18 años o cuyas características o estado biológico (minusvalía física, psíquica o mujer embarazada o en periodo de lactancia) lo hagan especialmente sensible a determinados riesgos según se establece en los arts. 25-2 y 27-1 de la LPRL y el art.4-2c del RSP.
- Cuando en los controles periódicos de las condiciones de seguridad se haya detectado que las actividades preventivas son insuficientes o inadecuadas según se establece en el art. 16 de LPRL y el art. 6-1 del RSP.
- Cuando los controles periódicos de la vigilancia de la salud efectuados a los trabajadores se hayan detectado insuficiencia o merma en las actividades preventivas o condiciones de trabajo, según se establece en el art. 16-3 de la LPRL y el art. 6-1 del RSP.
- Cuando se produzcan daños para la salud de los trabajadores según se establece en el art. 16-1 de la LPRL y el art. 6-1 del RSP.
- Cuando exista una situación epidemiológica según datos aportados por las autoridades sanitarias u otras fuentes según se establece en el art. 6-1 del RSP.
- Cuando se acuerde con los representantes de los trabajadores teniendo en cuenta el deterioro a lo largo del tiempo de los medios empleados en el proceso productivo según se establece en el art. 6-2 del RSP.

**Para lo que el empresario** (independientemente de lo detectado durante las visitas por el técnico de **valora prevención S.L.**) **deberá comunicar a valora prevención S.L., cualquiera de las circunstancias descritas en los puntos anteriores y con ello poder valorar si procede actualizar el presente informe de planificación de la actividad preventiva.**

### 3. METODOLOGÍA EMPLEADA

La acción preventiva surge como resultado de la evaluación de riesgos, tal como establece el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en su punto 2, que dice textualmente: "si los resultados de la evaluación lo hicieran necesario, el empresario realizará aquellas actividades de prevención, incluidas las relacionadas con los métodos de trabajo y de producción, que garanticen un mayor nivel de protección de los trabajadores".

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 los trabajadores.

Es responsabilidad del empresario, que las acciones preventivas a incluir en la planificación se adopten por un orden de prioridad establecido en los principios de la acción preventiva, contemplados en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales:

- Evitar el riesgo.
- 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 los trabajadores.

Las necesidades de planificar la acción preventiva, es imprescindible para conseguir una buena gestión preventiva.

El plan de prevención consta de una serie de fases desarrolladas en un orden determinado, las cuales se indican a continuación:

- Definición de objetivos.
- Determinación de las medidas preventivas a adoptar.
- Asignación de recursos humanos, económicos y materiales.
- Calendarización.
- Puesta en marcha de las acciones.
- Control de la planificación.

**Es responsabilidad del empresario cumplimentar cada una de las medidas preventivas propuestas en el presente informe y proceder a su implantación para evitar o disminuir los riesgos existentes que han derivado de la evaluación de riesgos elaborada por valora prevención S.L., asignando recursos económicos (coste) y humanos, priorizando por la implantación de aquellas medidas preventivas dirigidas a los riesgos de mayor valoración (según sea su prioridad valorada de 1 a 4), siguiendo por los riesgos con mayor número de trabajadores expuestos y comprobando finalmente la eficacia de todas las medidas preventivas implantadas.**

**Es por ello que el empresario deberá cumplimentar las fichas de planificación de implantación de las diferentes medidas preventivas con:**

- **Importe y/o presupuestos que definan el coste de la implantación de cada medida preventiva.**
- **Persona de LA EMPRESA responsable de su implantación.**
- **Persona de LA EMPRESA responsable de la comprobación de su implantación y eficacia, así como de llevar el seguimiento en la adopción por los trabajadores de las medidas preventivas de tipo colectivo y/o individual.**

## **4. DEFINICIÓN DE 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, precisa de la definición previa de objetivos.

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 de la planificación y deben establecerse para cada una de las áreas productivas y preventivas de la empresa.

## **5. DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS A ADOPTAR**

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 organizativas y a los trabajadores.

## **6. ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ECONÓMICOS Y MATERIALES**

Para poder llevar a cabo la presente planificación de la actividad preventiva se debe prever la asignación de medios humanos y materiales necesarios, así como los recursos económicos precisos para la consecución de los objetivos previamente definidos.

Estos recursos económicos dedicados a la prevención de riesgos laborales, permitirá hacer frente a las inversiones establecidas en la planificación, evitando actuaciones improvisadas.

## **7. CALENDARIZACIÓN**

Para el desarrollo operativo de las acciones definidas en la planificación es necesario establecer ordenadamente y cronológicamente, los pasos necesarios para lograr su objetivo. El calendario de actuaciones define el tiempo necesario para cumplir los distintos pasos del programa a medio y corto plazo, según la prioridad asignada a cada una de las medidas preventivas en función de la valoración del riesgos al que se pretende minimizar y/o eliminar; Prioridad que va desde un valor del 1 al 4 identificada y recogida en las fichas de evaluación de riesgos, donde se prescribe para cada una de ellas un plazo de ejecución:

- Prioridad 1: No debe continuar ni iniciar el trabajo en esas condiciones. Si no fuera posible reducirlo o minimizarlo, deberá suspenderse el trabajo hasta subsanar y/o eliminar dicho riesgo.
- Prioridad 2: Implantar las medidas preventivas propuestas en un periodo determinado.
- Prioridad 3: Se trata de medidas recomendables, relativas a situaciones de bajo nivel de riesgo.
- Prioridad 4: No se requiere de acción inmediata, se trata de medidas de carácter transversal.

## **8. PUESTA EN MARCHA DE LAS ACCIONES**

En esta fase se deben iniciar las actuaciones programadas previstas la planificación de la actividad preventiva.

## 9. CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

Una vez llevadas a cabo las medidas preventivas, se debe evaluar la eficacia del Plan comprobando si se han alcanzado o no los objetivos prefijados.

La planificación debe considerarse un proceso dinámico, sujeto a las modificaciones oportunas durante el desarrollo de las actividades establecidas en el mismo. Esta flexibilidad permite garantizar la eficacia de las medidas preventivas adaptándose en todo momento a las nuevas circunstancias puedan surgir.

## 10. CUMPLIMENTACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN

A continuación se describen las fichas de la planificación y la forma de rellenar dicho documento. Se debe tener en cuenta que se deberán rellenar tanto las fichas de Instalaciones y Riesgos Generales, como las de los diferentes Puestos de Trabajo.

- **MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS:** En esta casilla se indicarán los medios humanos y materiales de que dispone la empresa para llevar a cabo o ejecutar la Planificación de la Actividad Preventiva.
- **MEDIOS ECONÓMICOS (Coste):** En esta casilla se indicará el valor económico de las inversiones realizadas o previstas para la adopción de las medidas de control de los diferentes riesgos detectados (compra de material de protección, modificación de instalaciones, etc) o en su defecto, se adjuntarán facturas de la inversión efectuada.
- **IMPLANTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS RECOMENDADAS:** En cada una de las casillas existentes para cada acción preventiva a implantar o llevar a cabo deberá indicarse:
  - **IMPLANTACIÓN:** Indicar el nombre de la persona de la empresa encargada de llevar a cabo dicha implantación o al Servicio de Prevención si se trata de realizar mediciones higiénicas, formación, etc. indicando la fecha prevista de implantación (fecha en que se va a llevar a cabo dicha acción preventiva), teniendo en cuenta que son preferentes en su implantación las medidas cuyo riesgo ha sido valorado con un índice de gravedad más alto (intolerable, importante, moderado, tolerable, siguiendo este orden de preferencia).
  - **COMPROBACIÓN:** En esta casilla deberá indicarse el nombre y la firma del responsable de la empresa o trabajador (representante de los trabajadores, trabajador designado, delegado de prevención o delegado de personal), la fecha en que se ha efectuado dicha comprobación tras la implantación de la medida correctora.

**Las siguientes fichas de planificación de la actividad preventiva deben ser cumplimentadas por el empresario para minimizar y/o eliminar los riesgos, donde las medidas preventivas quedan agrupadas de la siguiente manera:**

- **Medidas preventivas "evitables / correctivas":** se refiere a aquellas medidas preventivas de implantación inmediata por parte del empresario para eliminar o reducir el riesgo, es decir, que con la implantación se reduce o elimina el riesgo (por ejemplo: colocar una barandilla evita la posible caída en altura)

Estas medidas se implantarán en el plazo más breve posible.

- **Medidas preventivas "de control / preventivas":** se refiere a aquellas medidas preventivas que el empresario debe establecer un control periódico de la implantación de las mismas o de su mantenimiento y/o verificación periódica con la intención de no bajar la guardia frente a algunos riesgos que con ellas están controlados, pero que pueden ponerse de manifiesto si no se controla su implantación

Por ejemplo:

- No anular las protecciones ni dispositivos de seguridad de las máquinas. implica que el riesgo está bajo control pero de anularse o eliminarse los resguardos vuelve a estar de manifiesto siendo un riesgo para el trabajador.
- Mantener las zonas de paso libres de obstáculos, mantener las vías de circulación del almacén señalizadas, mantener el orden y limpieza alrededor del puesto de trabajo.
- Vigilancia y control de la correcta utilización de epi's por los trabajadores.
- Seguimiento periódico de los equipos de extinción de incendios.
- Mantenimiento, inspección y/o verificación de las instalaciones con reglamentación técnica industrial según el periodo establecido por su Reglamentación técnica específica.
- Formación e información de los trabajadores.
- Realización del reconocimiento médico con la periodicidad establecida según protocolos.
- Etc



## PLANIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS EVITABLES POR PUESTO DE TRABAJO

Técnico en PRL: PAINO MORO, CARLOS ALBERTO

Fecha: 02/12/2019

Sección / Puesto de trabajo	Riesgo	MEDIOS MATERIALES Medidas Preventivas	PR	Coste	MEDIOS HUMANOS Responsable implantación	Fecha prevista	Fecha y firma comprobación
INSTALACIONES GENERALES / INSTALACIONES GENERALES Y OTROS	Contactos eléctricos	Se de asegurar que la puerta del patinillo y cuadro electrico que hay en la sala de servidores debe estar cerrada bajo llave y solo podra entrar personal autorizado	3			__/__/__	__/__/__
	Factores relativos a emergencias	- Se recomienda adherirse al Plan de Atoproteccion del edificio y colaborar con los simulacros y conclusiones de los mismos..	3			__/__/__	__/__/__
	Factores relativos a emergencias	Salida de emergencia en la zona de comedor una mesa delante y contenedores de plastico que limitan su paso. - Las vías y salidas de evacuación, así como las vías de circulación que den acceso a ellas, no deberán estar obstruidas por ningún objeto de manera que puedan utilizarse sin trabas.	3			__/__/__	__/__/__

Leyenda: PR = Prioridad 1 (No continuar ni iniciar los trabajos hasta reducir el riesgo. Si no fuera posible reducirlo o minimizarlo, deberá suspenderse el trabajo hasta subsanar y/o reducir el riesgo. – Prioridad 2 (implantar las medidas preventivas propuestas en un periodo determinado) – Prioridad 3 (Se trata de medidas recomendables, relativas a situaciones de bajo nivel de riesgo) – Prioridad 4 ( No se requiere de acción inmediata, se trata de medidas de carácter transversal)

## PLANIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS DE CONTROL POR PUESTO DE TRABAJO

Técnico en PRL: PAINO MORO, CARLOS ALBERTO

Fecha: 02/12/2019

Sección / Puesto de trabajo	Riesgo	MEDIOS MATERIALES Medidas Preventivas	PR
INSTALACIONES GENERALES /	Exposición a contaminantes físicos	Iluminación de los lugares de trabajo. La iluminación de cada zona de trabajo se hará de acuerdo con las características de la actividad que se lleva a cabo, realizando un mantenimiento adecuado para mantener las condiciones mínimas establecidas.	2
	Exposición a contaminantes físicos	Normas de seguridad labores de mantenimiento de las instalaciones de iluminación: .-Mantener unos niveles de iluminación adecuados a lo largo del tiempo, realizar operaciones mínimas de mantenimiento, consistentes, básicamente en la reposición y limpieza de lámparas. Durante las operaciones de mantenimiento, tanto en la reposición de lámparas como durante la limpieza de los equipos, se mantendrán desconectados por motivos de seguridad los interruptores automáticos de la instalación.	2
	Otros peligros no especificados	El trabajador debe recibir formación específica sobre los riesgos existente en su puesto de trabajo.	2
	Caída de personas al mismo nivel	- Suelo irregular en sala de servidor. Esta mal apoyado el suelo tecnico y ae levanta cuando se pisa en una zona. Se debe apoyar el suelo tectico en una zona estable. - Se debe colocar la baldosa de moqueta que hay en la salida de emergencia en la zona de HAYA TITULIZACION.	3
	Caída de personas al mismo nivel	Orden, limpieza y mantenimiento. .-Las zonas de paso, salidas y vías de circulación, en especial aquéllas previstas para una evacuación de emergencia, deberán permanecer libres de obstáculos. .-Mantener las vías de paso despejadas de objetos, no realizar almacenamientos en lugares destinados a la circulación. .-Los lugares de trabajo se limpiarán periódicamente y, siempre que sea necesario, de manera que, en todo momento, mantengan las condiciones higiénicas adecuadas. .-Se eliminarán con rapidez los desperdicios, manchas de grasa, residuos de sustancias peligrosas y otros que puedan originar accidentes o contaminar el ambiente de trabajo. .-Las operaciones de limpieza no deben constituir una fuente de riesgo	3

Leyenda: PR = Prioridad 1 (No continuar ni iniciar los trabajos hasta reducir el riesgo. Si no fuera posible reducirlo o minimizarlo, deberá suspenderse el trabajo hasta subsanar y/o reducir el riesgo. – Prioridad 2 (implantar las medidas preventivas propuestas en un periodo determinado) – Prioridad 3 (Se trata de medidas recomendables, relativas a situaciones de bajo nivel de riesgo) – Prioridad 4 ( No se requiere de acción inmediata, se trata de medidas de carácter transversal)

## PLANIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS DE CONTROL POR PUESTO DE TRABAJO

Sección / Puesto de trabajo	Riesgo	MEDIOS MATERIALES Medidas Preventivas	PR
		para quienes las efectúen o para terceros. Por ello, deben realizarse en el momento apropiado y con los medios adecuados. .-Estar exentos de cables eléctricos.	
INSTALACIONES GENERALES /	Contactos eléctricos	Cuando se observen desperfectos en la instalación eléctrica o mal funcionamiento de los equipos conectados a la instalación eléctrica se deberá comunicar al superior jerárquico inmediato para que se proceda a su arreglo. Queda terminantemente prohibido manipular la instalación eléctrica si no se está capacitado para ello, es decir, si no se tiene la formación adecuada.	3
	Contactos eléctricos	Inspección y vigilancia de las instalaciones. Llevar acabo un mantenimiento de las instalaciones.	3
	Contactos eléctricos	No debe colocarse cinta aislante en los conductores con aislamiento deteriorado, debe sustituirse el conductor en el tramo. Los empalmes se realizarán mediante elementos aislados homologados.	3
	Otros peligros no especificados	Implantar procedimiento de coordinación de actividad con la empresa subcontratada según se establece en el plan de prevención y nombrar recurso preventivo si la actividad a llevar a cabo son consideradas de riesgo. Implantar procedimiento de coordinación de actividad con la empresa subcontratada según se establece en el plan de prevención. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES: De acuerdo con la información facilitada, existen empresas externas (Limpieza, matenimiento, etc...) que desarrollan su actividad en las instalaciones ocupadas por (HAYA TITULIZACION. por lo que se deberá tener en cuenta lo recogido en el artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales. El citado artículo señala que, cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales. Igualmente indica que, a tal fin, se establecerán los medios de coordinación que sean necesarios en cuanto a la protección y prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos a sus respectivos trabajadores. El artículo 24 señala asimismo que el empresario titular del centro de trabajo adoptará las medidas necesarias para que aquellos otros	3


Leyenda: PR = Prioridad 1 (No continuar ni iniciar los trabajos hasta reducir el riesgo. Si no fuera posible reducirlo o minimizarlo, deberá suspenderse el trabajo hasta subsanar y/o reducir el riesgo. – Prioridad 2 (implantar las medidas preventivas propuestas en un periodo determinado) – Prioridad 3 (Se trata de medidas recomendables, relativas a situaciones de bajo nivel de riesgo) – Prioridad 4 ( No se requiere de acción inmediata, se trata de medidas de carácter transversal)

## PLANIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS DE CONTROL POR PUESTO DE TRABAJO

Sección / Puesto de trabajo	Riesgo	MEDIOS MATERIALES Medidas Preventivas	PR
		empresarios que desarrollen actividades en su centro de trabajo reciban la información y las instrucciones adecuadas en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de protección y prevención correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar para su traslado a sus respectivos trabajadores.	
OFICINA / PERSONAL DE OFICINA	Factores relativos a emergencias	En caso de emergencia, evacúe el centro siguiendo la señalización de emergencia que marca las rutas de evacuación hasta llegar al punto de reunión; no retroceda ni lleve consigo objetos voluminosos. Si es posible desconecte los equipos conectados a la electricidad.	2
	Factores relativos a emergencias	Mantener orden y limpieza y, sobre todo, controlar posibles focos de ignición (papel, cartón, etc.), evitando sobre todo su acumulación en la cercanía de la instalación eléctrica. Está terminantemente prohibido fumar en el centro de trabajo.	2
	Factores relativos a emergencias	No sobrecargar la instalación eléctrica ni las bases de enchufe mediante el uso de conectores múltiples, por el riesgo de sobrecalentamiento y cortocircuito de los conductores eléctricos. Comprobar el estado de los equipos eléctricos para detectar la existencia de cables rotos o desgastados que puedan producir chispas al calentarse.	2
	Factores relativos a emergencias	Controlar posibles focos de ignición y de incendio (papeleras, cuadros eléctricos, enchufes, etc.), no teniendo acumulación de materiales combustibles en la cercanía de posibles fuentes de calor.	3
	Factores relativos a emergencias	Los medios de extinción deberán estar siempre accesibles, visibles y señalizados.	3
	Factores relativos a emergencias	Mantener las vías de paso y salidas de evacuación libres de obstáculos y objetos, no depositar objetos, materiales, mobiliario, etc., delante de las puertas ni en medio de las zonas de paso. Observar el estado de las zonas de paso, puertas y pasillos, así como de señalización de evacuación y de las luces de emergencia; en caso de observar deficiencias se deberá de comunicar a la dirección de la empresa.	3
	Factores relativos a emergencias	No acumular materiales combustible próximos a posibles focos de ignición o fuentes de calor, como puede ser tomas de tensión o estufas.	3
	Factores relativos a emergencias	No obstaculizar las salidas y recorridos de evacuación.	3

Leyenda: PR = Prioridad 1 (No continuar ni iniciar los trabajos hasta reducir el riesgo. Si no fuera posible reducirlo o minimizarlo, deberá suspenderse el trabajo hasta subsanar y/o reducir el riesgo. – Prioridad 2 (implantar las medidas preventivas propuestas en un periodo determinado) – Prioridad 3 (Se trata de medidas recomendables, relativas a situaciones de bajo nivel de riesgo) – Prioridad 4 ( No se requiere de acción inmediata, se trata de medidas de carácter transversal)

## PLANIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS DE CONTROL POR PUESTO DE TRABAJO

Sección / Puesto de trabajo	Riesgo	MEDIOS MATERIALES Medidas Preventivas	PR
OFICINA / PERSONAL DE OFICINA	Sobreesfuerzos por posturas inadecuadas o forzadas	<p>Condiciones ergonómicas en el puesto de trabajo con uso de PVD:</p> <p>PVD:</p> <p>Altura del plano de trabajo.</p> <p>Se adaptarán las alturas de los planos de trabajo, de forma que la espalda quede recta, a la hora de disponerse delante del ordenador, para ello el borde superior de la pantalla se situará a la altura de los ojos, estando delante del trabajador, de forma que los brazos queden apoyados en la mesa y las piernas a 90°, estando los pies apoyados en el suelo.</p> <p>Espacio reservado para las piernas:</p> <p>Dispone de espacio suficiente debajo de la mesa, para mover libremente las piernas.</p> <p>Silla de trabajo.</p> <p>Mantener la existentes, de tipo ergonómico adaptable en altura y profundidad.</p> <p>Apoyapiés</p> <p>Los apoyapiés tienen un papel importante, siempre que no se disponga de mesas regulables en altura, ya que permiten un apoyo estable en el suelo y evitar posturas inadecuadas.</p> <p>Apoyabrazos - reposamuñecas.</p> <p>Utilizar reposamuñecas para el uso de ratón y en teclado.</p> <p>Pantalla.</p> <p>Adaptar en altura.</p> <p>Se recomienda pausas cada dos horas continuadas de trabajo con uso de PVD, de al menos 10 minutos; además pueden complementarse con ejercicios de relajación muscular.</p> <p>Se formará e informará al trabajador sobre las</p> 	3

Leyenda: PR = Prioridad 1 (No continuar ni iniciar los trabajos hasta reducir el riesgo. Si no fuera posible reducirlo o minimizarlo, deberá suspenderse el trabajo hasta subsanar y/o reducir el riesgo. – Prioridad 2 (implantar las medidas preventivas propuestas en un periodo determinado) – Prioridad 3 (Se trata de medidas recomendables, relativas a situaciones de bajo nivel de riesgo) – Prioridad 4 ( No se requiere de acción inmediata, se trata de medidas de carácter transversal)

## PLANIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS DE CONTROL POR PUESTO DE TRABAJO

Sección / Puesto de trabajo	Riesgo	MEDIOS MATERIALES Medidas Preventivas		PR
		condiciones ergonómicas a adoptar en el uso de PVD's.		
OFICINA / PERSONAL DE OFICINA	Sobreesfuerzos por posturas inadecuadas o forzadas	En caso de uso de portatil:  Recomendaciones. Se debe disponer soporte elevador de portatil, de forma que la altura del borde superior de la pantalla, quede a la altura de los ojos. Teclado independiente.		3
Coste	MEDIOS HUMANOS Responsable de implantación	Fecha prevista	Fecha y firma Comprobación	
		Cumplimiento de manera continuada	__/__/__	

Leyenda: PR = Prioridad 1 (No continuar ni iniciar los trabajos hasta reducir el riesgo. Si no fuera posible reducirlo o minimizarlo, deberá suspenderse el trabajo hasta subsanar y/o reducir el riesgo. – Prioridad 2 (implantar las medidas preventivas propuestas en un periodo determinado) – Prioridad 3 (Se trata de medidas recomendables, relativas a situaciones de bajo nivel de riesgo) – Prioridad 4 ( No se requiere de acción inmediata, se trata de medidas de carácter transversal)

## PLANIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS DE FORMACIÓN

Técnico en PRL: PAINO MORO, CARLOS ALBERTO

Fecha: 02/12/2019

A continuación se relacionan los **cursos de formación** como medida preventiva **que la EMPRESA debe proporcionar a todos los trabajadores** (según el/los puestos de trabajo ocupados), además de otros cursos de formación obligatorios según se especifique en los convenios colectivos de aplicación, carnets, formación reglada, titulaciones de capacitación, etc.

**De la impartición de cada curso de formación, la EMPRESA deberá llevar registro documental de su asistencia.**

Sección	Puesto de trabajo	MEDIOS MATERIALES Formación a impartir a los trabajadores	
OFICINA	PERSONAL DE OFICINA	Riesgos en oficinas y despachos	
Coste	MEDIOS HUMANOS Responsable de implantación	Fecha prevista	Fecha y firma Comprobación
		Ver en calendario de formación	Consultar certificados de formación

**valora prevención S.L.**, queda a su disposición para cualquier aclaración que precisen, así como para el asesoramiento que en materia de Seguridad, Higiene y Ergonomía que necesiten.

El documento ha sido firmado electrónicamente por el técnico de prevención PAINO MORO, CARLOS ALBERTO.

02/12/2019