



PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN EN MATERIA PREVENTIVA PARA LOS TRABAJADORES

DATOS IDENTIFICATIVOS

EMPRESA: HAYA REAL ESTATE S.A.U


DOMICILIO SOCIAL: Medina de Pomar, 27; 28042 Madrid.

FECHA: 01/01/2019

Referencia: PR05

Edición: 01

Revisión: 01

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Ref.: PR05 Ed.1
	FORMACIÓN	Revisión: 01 Fecha: 01/01/2019

1. INTRODUCCION

La LPRL establece en su artículo 19 el derecho de los trabajadores a la formación en materia de prevención de riesgos laborales como elementos sustanciales del derecho a la protección de la salud en el trabajo, y por tanto el correlativo deber que tiene el empresario de adoptar las medidas adecuadas para que los trabajadores reciban la formación adecuada en materia preventiva. Además que constituye un elemento relevante en la integración de la prevención en la actividad de los trabajadores.

2. OBJETO

El objeto del presente documento es definir la metodología para llevar a cabo la formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales a los trabajadores de Haya Real Estate.

La formación en materia de prevención de riesgos laborales, es además de un derecho de los trabajadores impuesto por la Legislación Vigente, un instrumento fundamental como acción preventiva para mejorar la protección del trabajador frente a estos riesgos. Con este convencimiento, la Dirección de la empresa señala dentro de los principios de la política preventiva, el compromiso de llevar a cabo los programas de formación adecuados a nuestra estructura organizativa, y a tal fin responde el presente Procedimiento.

3. AMBITO DE APLICACIÓN


El programa formativo abarcará a todo el personal de la empresa, incluyendo directivos, técnicos, mandos intermedios y demás colaboradores.

La formación se impartirá:

- I. En el momento de la contratación cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta. Cuando el trabajador provenga 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.

4. NORMATIVA

- ✓ Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, artículo 19.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Ref.: PR05 Ed.1
	FORMACIÓN	Revisión: 01 Fecha: 01/01/2019

5. FUNCIONES Y COMPETENCIAS

- ✓ Recursos Humanos, encargados de facilitar al SPP los datos de los trabajadores de nuevo ingreso, además de gestionar el Plan de Formación continua en prevención, procediendo a la inscripción de los trabajadores en dichas acciones formativas.
- ✓ Servicio de Prevención Propio, es el encargado de llevar a cabo las acciones formativas en materia preventiva, suficiente y adecuada.
- ✓ Secciones sindicales, que conocerán y aprobarán el Plan de Formación de la empresa, inclusive la formación preventiva obligatoria.
- ✓ Delegado de prevención y Comité de Seguridad y Salud: como representante deberá velar porque todos los trabajadores estén formados adecuadamente en materia de prevención de riesgos laborales y conocerá y aprobará la información recogida en ambos documentos.

6. DESARROLLO

El artículo 19 de la ley 31/95 de prevención de riesgos laborales establece que el empresario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia de prevención de riesgos laborales.


La formación impartida se desarrolla dentro de la jornada de trabajo, bien con recursos o medios propios del propio Servicio Prevención Propio, o bien concertándola con algún Servicio Ajeno de Prevención o entidad formativa acreditada, en ningún caso el coste de la formación recae sobre el trabajador.

6.1.- Identificación de necesidades:

La identificación de necesidades de formación en materia de prevención de riesgos laborales será la base para la elaboración de un adecuado Programa de Formación en prevención.

Dicha identificación se basará en las siguientes fuentes de información:

- Los resultados de las evaluaciones de riesgo de los diferentes puestos de trabajo.
- La información de los Responsables de Servicios o Unidades sobre posibles necesidades y/o deficiencias de formación detectadas en el personal bajo su responsabilidad.
- Las investigaciones de Accidentes de Trabajo y Comunicados de Riesgos, en los que a través del análisis de las causas básicas, se hayan podido detectar carencias formativas.
- Formación específica que sea necesario impartir al personal por obligación legal. Por ejemplo, personal que desarrolla funciones específicas en los planes de emergencia, responsables de centro, delegados de prevención, etc.
- Encuestas al personal, sugerencias recibidas,


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<i>Ref.: PR05</i> <i>Ed.1</i>
	FORMACIÓN	<i>Revisión: 01</i> <i>Fecha: 01/01/2019</i>

6.2.- Niveles de formación:

- ✓ **Formación inicial o de acogida:** A todo trabajador que se incorpore en Haya Real Estate se le proporcionará la formación correspondiente a su puesto de trabajo, orientada principalmente a los riesgos más frecuentes en los puestos de personal de oficina, que incluirá información con mayor nivel de desarrollo sobre:
 - Los riesgos específicos de los diferentes puestos de trabajo y/o actividades: pantallas de visualización de datos, desplazamientos en vehículos (monográfico de Seguridad Vial para el colectivo de Gestores Inmobiliarios), etc.
 - Actuaciones básicas de actuación ante Emergencias.
 - Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.
 - Está formación será completada con información de carácter general puesta a disposición de los trabajadores en el portal del empleado sobre recomendaciones y protocolos específicos del sector (uso y manejo del ratón, consejos para cuidar la espalda...).
- **Formación en medidas de emergencias:** Par aquellos trabajadores que hayan sido designados como miembros del equipo de Emergencias y Evacuación se le impartirá una formación práctica y preferentemente de forma presencial en horario laboral, que incluirá al menos :
 - Nociones básicas sobre Primeros Auxilios.
 - Prevención y extinción de incendios, uso y manejo de extintores.
- **Formación a los Delegados de Prevención, Responsables de Centro y miembros del Comité de Seguridad y Salud:** Se garantizará que este colectivo específico reciba la formación necesaria para que puedan cumplir con sus facultades establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y puedan desempeñar las competencias y funciones de un Técnico Básico en PRL (mínimo 30 horas, anexo IV Real Decreto 39/97).
- **Cambio de puesto de trabajo, de funciones, ó introducción de nuevas tecnologías, equipos-productos:** Se procederá del mismo modo que en la formación inicial, garantizando que el trabajador reciba la información y la formación específica para el nuevo puesto, las nuevas funciones ó los nuevos equipos-productos.

6.3.- Elaboración del programa de actividades de formación en prevención de riesgos laborales:

Teniendo en cuenta las necesidades de formación identificadas de acuerdo al punto 6.1. y agrupadas en las modalidades descritas en el punto 6.2., el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales elaborará una propuesta anual de acciones formativas en prevención de riesgos laborales que se incluirán en las

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Ref.: PR05 Ed.1
	FORMACIÓN	Revisión: 01 Fecha: 01/01/2019

planificaciones de las medidas preventivas asociadas a cada centro recogiendo el nombre de los cursos y el personal al que va dirigido.

Este Programa se integrará en el Plan de Formación continua de la empresa, de manera que toda su gestión en cuanto a convocatorias, solicitudes, control de asistencias, registro y envío de certificados, etc. se llevará a cabo a través de Recursos Humanos, según sus procedimientos de trabajo. Se establecerá la obligatoriedad de asistencia a determinados cursos de formación en PRL, fundamentalmente los de formación específica sobre riesgos del puesto de trabajo.

6.4. - Gestión de la formación:


6.4.1. Inicial o de Acogida.

- El Servicio de Prevención Propio elaborará semanalmente con la información que le proporcione Recursos Humanos una relación del personal de nuevo ingreso para formar grupos a los que impartirá una formación preventiva básica de carácter general incluyendo formación específica para cada puesto de trabajo.

La formación se impartirá en cualquier caso, en un plazo mínimo posible desde la incorporación del trabajador a su puesto de trabajo.

La formación preventiva básica inicial de carácter general incluirá:

- i. Conceptos generales en prevención
 - ii. Normativa básica aplicable.
 - iii. Conceptos generales del sistema de gestión de la prevención, organización preventiva y procedimientos específicos de gestión.
 - iv. Factores de riesgo generales en instalaciones y procesos.
 - v. Normas básicas de actuación ante emergencias.
 - vi. Formación preventiva específica del puesto de trabajo que incluirá los factores de riesgos existentes en el mismo y las medidas preventivas para el control de los riesgos.
- Todos los puestos de trabajo existentes en Haya Real son considerados usuarios de Pantallas de Visualización de Datos, por lo que todos reciben formación específica en Seguridad y Salud en oficinas, pero existen determinados puestos de trabajo que reciben adicionalmente formación complementaria :
 - Formación específica Gestor Inmobiliario. A través de la plataforma de formación institucional de la empresa, todos los Gestores Inmobiliarios de Haya Real Estate pueden acceder a un curso básico de Seguridad Vial.
 - Formación específica de forma presencial sobre los riesgos básicos en el sector de la construcción para los puestos de Técnico en Edificación y Activos Singulares.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Ref.: PR05 Ed.1
	FORMACIÓN	Revisión: 01 Fecha: 01/01/2019

6.4.2. Plan de Actuación ante Emergencias.

El Servicio de Prevención Propio con la participación de Comité de Seguridad y Salud/ Delegados de Prevención existentes, designará a los miembros del equipo de emergencias de cada oficina, y procederá a su inscripción a estos cursos de formación específicos.

El contenido básico de esta formación incluirá:

- Naturaleza del fuego.
- Agentes extintores
- Manejo de extintores y bocas de incendio.
- Medidas de Emergencias.
- Nociones básicas sobre primeros auxilios.

Esta formación preferentemente se impartirá de manera presencial dentro del horario laboral.

6.4.3. Responsables de Centro / Delegados Prevención/Comité Seguridad y Salud.

El Servicio de Prevención Propio trata de garantizar que este colectivo reciba una formación específica en materia preventiva con el objetivo de contribuir al mantenimiento de una cultura preventiva en la organización e incrementar de ese modo el nivel de integración de la prevención en el sistema de gestión de la compañía.


Es por ello que este colectivo recibe una formación específica que les capacita para desempeñar las funciones y competencias de un técnico básico en Prevención de Riesgos Laborales siguiendo con el contenido y duración del anexo IV del RD 39/97.

La inscripción la realiza el SPP con la participación de los propios interesados. La formación se realiza a través de medios externos al Servicio de Prevención Propio, normalmente a través de entidades formativas acreditadas especializados en la materia.

6.4.4 Cambio de puesto de trabajo, de funciones, ó introducción de nuevas tecnologías, equipos-productos.

Recursos Humanos informará periódicamente o en el momento que se produzca, la relación del personal que haya sufrido un cambio de puesto de trabajo o de funciones que implique una formación más específica desde el punto de vista preventivo , por ejemplo que haya pasado del puesto de Administrativo PVD a Gestor Inmobiliario por lo que implicará un refuerzo o información sobre seguridad vial, en este caso.

En el momento que Recursos Humanos comunique al SPP la introducción de nuevas tecnologías o sea necesaria la presencia de nuevos equipos de trabajo, el SPP evaluará los cambios introducidos y determinará el alcance y la formación específica que sea necesaria impartir.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<i>Ref.: PR05</i> <i>Ed.1</i>
	FORMACIÓN	<i>Revisión: 01</i> <i>Fecha: 01/01/2019</i>

6.5. - Evaluación de las actividades de formación en PRL


El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales realizará el seguimiento del cumplimiento de los objetivos marcados en la Programación Anual de Formación en P.R.L. y emitirá un informe que se dará a conocer al Comité de Seguridad y Salud y registrará en la Memoria Anual.

7. DOCUMENTACIÓN, REGISTRO Y ARCHIVO:

Todo trabajador que asista a una sesión formativa de carácter presencial, deberá firmar la hoja de control de asistencia al curso, en el caso de modalidad on-line, se establecerán los correspondientes controles de cumplimiento verificando que el alumno ha finalizado el curso enviando el certificado emitido por la plataforma firmado.


Recursos Humanos remitirá al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales dicha información o diploma acreditativo de superación. A continuación, el Servicio de Prevención Propio archivará en la carpeta de gestión el registro de la formación junto con el programa de la acción formativa por orden alfabético, además que registrará nominativamente en el fichero “Registro de Formación PRL” tanto la fecha de impartición como el curso realizado.

Todos estos ficheros conforman los archivos de registro y control del sistema de gestión preventivo existente en la organización.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<i>Ref.: PR05</i> <i>Ed.1</i>
	FORMACIÓN	<i>Revisión: 01</i> <i>Fecha: 01/01/2019</i>

ANEXO 1

PLAN DE FORMACIÓN DE PRL DE HAYA REAL ESTATE, S.L.U.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Ref.: PR05 Ed.1
	PROCEDIMIENTO DE FORMACIÓN	Revisión: 00 Fecha: 01/01/2017

CURSO	DIRIGIDO A	Nº HORAS	MODALIDAD	PERIODO PREVISTO	FECHA REALIZACIÓN
Seguridad y salud en oficinas	Nuevas incorporaciones	2h	Recursos propios plataforma online HRE	Convocatoria abierta	Según fecha incorporación
Curso básico PRL	Responsables de Centros	30	On Line	Convocatoria abierta	https://www.quironprevencion.com/es/servicios-consultoria/formacion-prevencion-riesgos-laborales
	Delegados de Prevención				
	Miembros CSS				
Emergencias y Primeros Auxilios	Equipo Emergencias y Evacuación	4h	Presencial	Convocatoria abierta	https://www.quironprevencion.com/es/servicios-consultoria/formacion-prevencion-riesgos-laborales
Riesgos Básicos Sector Construcción	Técnico de Edificación/ Técnico de Activos Singulares	8h	Presencial	Convocatoria abierta	https://www.valoraprevencion.com/es/servicios-consultoria/formacion-prevencion-riesgos-laborales
Seguridad Vial	Gestor de Activos	2h	Recursos propios plataforma online HRE	Convocatoria abierta	Según fecha incorporación