

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

**MERCADOS CENTRALES DE
ABASTECIMIENTO DE MURCIA, S.A.
AVENIDA MERCAMURCIA Nº18
EL PALMAR CP 30120
MURCIA**

INDICE

INTRODUCCIÓN: Reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. El plan de prevención de riesgos laborales. Los recursos preventivos

- 1- El compromiso de la empresa
- 2- Organización de la actividad preventiva. Funciones y responsabilidades
- 3- Reuniones periódicas de trabajo. ANEXO A
- 4- Información a los trabajadores de los riesgos en el lugar de trabajo. ANEXOS B y ANEXO C
- 5- Formación inicial y continuada de los trabajadores., ANEXO D, ANEXO E
- 6- Instrucciones de trabajo. ANEXO F y ANEXO G
- 7- Equipos de protección individual. ANEXO H, ANEXO I y ANEXO J
- 8- Actividades para el control de riesgos en instalaciones, equipos de trabajo y maquinaria. ANEXO K
- 9- Orden y Limpieza del centro de trabajo
- 10-Vigilancia de la salud de los trabajadores. ANEXO L
- 11-Control de riesgos higiénicos. ANEXO M
- 12-Control de riesgos ergonómicos y psicosociales. ANEXO N
- 13-Comunicación de riesgos detectados y sugerencias de mejora. ANEXO O
- 14-Permisos para trabajos especiales. ANEXO P
- 15-Nuevos proyectos y modificaciones de instalaciones, procesos o sustancias. ANEXO Q
- 16-Adquisición de máquinas, equipos de trabajo y productos químicos. ANEXO R
- 17-Consignación de instalaciones y equipos circunstancialmente fuera de servicio. ANEXO S
- 18-Investigación de accidentes de trabajo. ANEXO T
- 19-Control de revisiones y mantenimiento de las condiciones / instalaciones contra incendios. ANEXO U
- 20-Documento de aceptación de normas de seguridad y salud a empresas subcontratistas y autónomos. ANEXO V

DATOS DE LA EMPRESA

RAZON SOCIAL	MERCADOS CENTRALES DE ABASTECIMIENTO DE MURCIA, S.A.
DIRECCIÓN	AVENIDA MERCAMURCIA Nº18 EL PALMAR CP 30120 MURCIA
CENTRO(S) DE TRABAJO	AVENIDA MERCAMURCIA Nº18 EL PALMAR CP 30120 MURCIA
ACTIVIDAD	CENTRO DE DISTRIBUCIÓN ALIMENTARIO
PLANTILLA	65 TRABAJADORES
TELEFONO	968 869130

INTRODUCCION

Reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales

LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. BOE núm. 298 de 13 de diciembre.

El 11 de febrero de 1996 entró en vigor la **Ley 31/1995**, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Esta ley vino a cumplir la exigencia de un nuevo enfoque normativo dirigido a poner término a la falta de visión unitaria de la prevención de riesgos laborales en nuestro país, a actualizar regulaciones ya desfasadas, a adecuar la legislación española a la legislación comunitaria sobre seguridad y salud en el trabajo y a regular situaciones nuevas no contempladas con anterioridad.

La aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como de sus disposiciones de desarrollo o complementarias y demás normas relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral, persigue no sólo la ordenación de las obligaciones y responsabilidades de los actores inmediatamente relacionados con el hecho laboral, sino fomentar una nueva cultura de la prevención. De este modo, la exigencia de una actuación en la empresa desborda el mero cumplimiento formal de un conjunto de deberes y obligaciones, requiriendo la planificación de la prevención desde el momento mismo del diseño del proyecto empresarial, la evaluación inicial de los riesgos inherentes al trabajo y su actualización periódica a medida que se alteren las circunstancias y varíen las condiciones de trabajo, así como la ordenación de un conjunto coherente e integrador de medidas de acción preventiva adecuadas a la naturaleza de los riesgos y el control de la efectividad de dichas medidas.

La experiencia acumulada en la puesta en práctica del marco normativo, en los más de siete años transcurridos desde la entrada en vigor de la ley, permite ya constatar tanto la existencia de ciertos problemas que dificultan su aplicación, como la de determinadas insuficiencias en su contenido, que se manifiestan, en términos de accidentes de trabajo, en la subsistencia de índices de siniestralidad laboral indeseados que reclaman actuaciones tan profundas como ágiles.

El análisis de estos problemas pone de manifiesto, entre otras cuestiones, una deficiente incorporación del nuevo modelo de prevención y una falta de integración de la prevención en la empresa, que se evidencia en muchas ocasiones en el cumplimiento más formal que eficiente de la normativa. Se pone al mismo tiempo de manifiesto una falta de adecuación de la normativa de prevención de riesgos laborales a las nuevas formas de organización del trabajo, en especial en las diversas formas de subcontratación y en el sector de la construcción.

La Ley 54/2003 por la que se modifica la Ley 31/1995 y la LISOS, tiene por objeto afrontar las medidas contenidas en el Acuerdo de 30 de Diciembre de 2002 entre el Gobierno, la Confederación española de Organizaciones empresariales, la Confederación española de la pequeña y mediana empresa, Comisiones obreras y la Unión general de trabajadores. Dichas medidas fueron posteriormente refrendadas por el Pleno de la Comisión Nacional de Seguridad y Salud de 29 de Enero de 2003.

Como objetivos básicos de esta ley, se destacan los siguientes:

- Combatir de manera activa la siniestralidad laboral
- Fomentar una auténtica cultura de la prevención de riesgos en el trabajo, que asegure el cumplimiento efectivo y real de las obligaciones preventivas y proscriba el cumplimiento meramente formal o documental de tales obligaciones.
- Reforzar la necesidad de integrar la prevención de los riesgos laborales en los sistemas de gestión de la empresa.
- Mejorar el control del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, mediante la adecuación de la norma sancionadora a la norma sustantiva y el reforzamiento de la función de vigilancia y control en el marco de las comisiones territoriales de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

EL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Pues bien, mediante la modificación del artículo 14.2 de la Ley 31/1995, se destaca que, en el marco de sus responsabilidades, **el empresario realizará la prevención de riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en la empresa que se concretará en la implantación de UN PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**. Dicha responsabilidad del empresario se desarrollará mediante el seguimiento permanente de la actividad preventiva, con el fin de perfeccionar de manera continua las actividades de identificación, evaluación y control de riesgos. Todo ello, mediante el apoyo y asesoramiento por parte de su Servicio de Prevención, en lo que se refiere al diseño, implantación y aplicación del mencionado Plan de prevención.

La modificación del artículo 16 de la Ley 31/1995 redacta los apartados que debe incluir el plan de prevención de riesgos laborales. Son los siguientes:

- Estructura organizativa de la empresa
- Responsabilidades
- Funciones
- Procesos
- Recursos necesarios para llevar a cabo la acción de prevención de riesgos en la empresa.

Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del plan de prevención son la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva a los que se refiere el mencionado art. 16.

LOS RECURSOS PREVENTIVOS

Se incorpora un nuevo artículo y disposición a la Ley 31/1995 para disponer que la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos del empresario, cualquiera que sea la modalidad de organización de dichos recursos, será la necesaria en determinados supuestos y situaciones de especial riesgo o peligrosidad, debiendo permanecer tales recursos en el centro de trabajo donde se desarrolla la actividad durante el tiempo que se mantenga la situación que justifique su presencia. Entre los supuestos que determinan la necesidad de dicha presencia del recurso preventivo, se incluyen aquellos en los riesgos pueden verse agravados o modificados durante el desarrollo de los procesos o actividades, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso un control específico de la correcta aplicación de los métodos de trabajo. Con todo ello, se pretende que, a través de la presencia del recurso preventivo, se garantice el estricto cumplimiento de los métodos de trabajo y por tanto, el control del riesgo. La Ley se refiere aquí, en mayor medida, a actividades tales como las obras de construcción o construcción naval, en las que la investigación de accidentes ha demostrado que un gran número de éstos tiene su origen precisamente en el agravamiento o modificación de los riesgos en esas circunstancias, lo que se pretende evitar mediante esta medida.

Se añade, dentro del capítulo IV de La Ley 31/1995, un nuevo artículo 32 bis, que **establece como necesaria la presencia del recurso preventivo en el centro de trabajo en los siguientes casos:**

- 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
- Cuando se realicen actividades o procesos que reglamentariamente sean considerados como peligrosos o con riesgos especiales
- 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

Se considerarán como recursos preventivos válidos, a los que el empresario podrá asignar la presencia, los siguientes:

- Uno o varios trabajadores designados de la empresa
- Uno o varios miembros del servicio de prevención propio de la empresa
- Uno o varios miembros del o los servicios de prevención ajenos concertados por la empresa. Cuando la presencia sea realizada por diferentes recursos preventivos éstos deberán colaborar entre sí

Los recursos preventivos a que se refiere el apartado anterior deberán tener la capacidad suficiente, disponer de los medios necesarios y ser suficientes en número para 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.

No obstante lo señalado en los apartados anteriores, el empresario podrá asignar la presencia de forma expresa a uno o varios trabajadores de la empresa que, sin formar parte del servicio de prevención propio ni ser trabajadores designados, reúnan los conocimientos, la cualificación y la experiencia necesarios en las actividades o procesos a que se refiere el apartado 1 y cuenten con la **formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones del nivel básico.**

Se añade una nueva disposición adicional, la decimocuarta, a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, referente a la coordinación de actividades empresariales en las obras de construcción. Dicha disposición redacta que, "Lo dispuesto en el artículo 32 bis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales será de aplicación en las obras de construcción reguladas por el **Real Decreto 1627/1997**, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud **en las obras de construcción**, con las siguientes especialidades:

- a. La preceptiva presencia de recursos preventivos se aplicará a cada contratista.
- b. En el supuesto previsto en el apartado 1, párrafo a), del artículo 32 bis, la presencia de los recursos preventivos de cada contratista será necesaria cuando, durante la obra, se desarrollen trabajos con riesgos especiales, tal y como se definen en el citado real decreto.
- c. La preceptiva presencia de recursos preventivos tendrá como objeto vigilar el cumplimiento de las medidas incluidas en el plan de seguridad y salud en el trabajo y comprobar la eficacia de éstas.

Lo dispuesto en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de las obligaciones del coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra.

1. EL COMPROMISO DE LA EMPRESA

CON EL OBJETO DE ALCANZAR LOS NIVELES MÁS ALTOS DE SEGURIDAD Y SALUD, LA EMPRESA MERCADOS CENTRALES DE ABASTECIMIENTO DE MURCIA, S.A. DECLARA LOS SIGUIENTES PRINCIPIOS BÁSICOS DE NUESTRA POLÍTICA	PARA LLEVAR A CABO ESTOS PRINCIPIOS, SE ASUMEN LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:
Estamos al servicio de nuestros clientes, comprometidos con la sociedad, el medio ambiente y la salud de nuestros trabajadores, respetando el marco legal y normativo establecido para cada caso.	Todo el personal con mando asegura unas correctas condiciones de los trabajadores a su cargo. Para ello, muestra interés y da ejemplo como parte de su función.
Asumimos la necesidad de una mejora continua en la calidad de nuestros productos y servicios, de nuestros procesos y de nuestras condiciones de trabajo. Ello lo logramos con el trabajo bien hecho a la primera y asegurando que ninguna tarea sea realizada sin las debidas medidas de seguridad.	La empresa promueve y establece los medios necesarios para que la comunicación de deficiencias y/o sugerencias de mejora sean analizadas y, de ser posible, aplicadas. El espíritu de innovación y de mejora continua es fundamental para el futuro de nuestra empresa.
Los accidentes de trabajo o cualquier lesión generada en el mismo son fundamentalmente fallos de gestión y, por tanto, son evitables mediante una gestión adecuada que permita adoptar las medidas para la identificación, evaluación y control de los posibles riesgos.	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, de realizar nuestro trabajo, de elaborar nuestros productos y de prestar nuestros servicios...
Las personas constituyen el valor más importante que garantiza nuestro futuro. Por ello, deben estar cualificadas e identificadas con los objetivos de nuestra organización y sus opiniones han de ser consideradas.	Informamos y formamos a los trabajadores sobre los riesgos inherentes a su trabajo, así como de los medios y las medidas a adoptar para su prevención. Para ello, disponemos de los procedimientos necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades preventivas.
todas las actividades las realizamos sin comprometer los aspectos de seguridad y salud por consideraciones económicas o de productividad.	Analizamos todos los accidentes con potencial de daño e iniciamos su corrección de inmediato.
NUESTRA EMPRESA ASUME LO EXPUESTO ANTERIORMENTE COMO GARANTÍA DE PERVIVENCIA Y CRECIMIENTO DE LA MISMA.	La dirección de la empresa

2. ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Elección del modelo preventivo adoptado por la empresa: La empresa **MERCADOS CENTRALES DE ABASTECIMIENTO DE MURCIA, S.A.**, teniendo en cuenta sus características, y según lo establecido en el Reglamento de los servicios de Prevención, recurre a la opción de servicio de prevención ajeno como modelo adoptado para la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas en la empresa, estableciendo contrato, con fecha **13 de julio de 2016**, con **LEVANTE Y SUR DE PREVENCIÓN, S.L.**, servicio de prevención ajeno acreditado por la autoridad laboral competente.

- Estructura organizativa de la empresa



- Funciones y competencias de cada grupo organizativo de la empresa

GERENTE

La dirección es responsabilidad de la dirección el garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su cargo. Para ello **definirá las funciones y responsabilidades correspondientes a cada nivel jerárquico** a fin de que se cumplan los compromisos adquiridos a través del desarrollo de lo dispuesto en este Plan y asumirá una serie de actuaciones en línea con lo que se entiende por un compromiso visible con las personas y sus condiciones de trabajo.

Algunas de estas actuaciones serían:

1. Establecer y documentar los principios y objetivos de prevención de riesgos laborales en coherencia con la política preventiva existente.
2. Establecer la estructura organizativa necesaria y obligatoria para la realización de las actividades preventivas.
3. Designar una persona en materia de seguridad y salud, en calidad de staff de la dirección, que coordine y controle las actuaciones, y mantenga informada a la organización de lo más significativo en esta materia. Se contratará a un servicio de prevención ajeno la realización de prestaciones cuando sea necesario por carencia de medios propios o porque la reglamentación lo establezca (realización de mediciones).
4. Establecer las competencias y las interrelaciones de cada departamento en materia de prevención de riesgos laborales.
5. Asignar los recursos necesarios, tanto humanos como materiales, para conseguir los objetivos establecidos.
6. Promover y participar en reuniones periódicas para analizar y discutir temas de seguridad y salud, y procurar tratar también estos temas en las reuniones normales de trabajo.
7. Visitar periódicamente los lugares de trabajo para poder estimular comportamientos eficientes, detectar deficiencias y trasladar interés por su solución.
8. Realizar periódicamente auditorías y revisiones de la política, organización y actividades de la empresa, revisando los resultados de la misma.
9. Mostrar interés por los accidentes laborales acaecidos y por las medidas adoptadas para evitar su repetición.
10. Consultar a los trabajadores en la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad, salud y condiciones de trabajo.
11. Aprobar procedimientos de las diferentes actividades preventivas y las instrucciones de trabajo.

MANDOS INTERMEDIOS

Entre los cometidos de los mandos intermedios podrían figurar los siguientes:

1. Elaborar y transmitir los procedimientos e instrucciones referentes a los trabajos que se realicen en su área de competencia.
2. Velar por el cumplimiento de dichos procedimientos e instrucciones de los trabajadores a su cargo, asegurándose de que se llevan a cabo en las debidas condiciones de seguridad.
3. Informar a los trabajadores afectados de los riesgos existentes en los lugares de trabajo y de las medidas preventivas y de protección a adoptar.
4. Analizar los trabajos que se llevan a cabo en su área detectando posibles riesgos o deficiencias para su eliminación o minimización.
5. Vigilar con especial atención aquellas situaciones críticas que puedan surgir, bien sea en la realización de nuevas tareas bien en las ya existentes, para adoptar medidas correctoras inmediatas.
6. Investigar todos los accidentes e incidentes ocurridos en su área de trabajo, de acuerdo con el procedimiento establecido.
7. Formar a los trabajadores para la correcta realización de las tareas que tengan asignadas y detectar las carencias al respecto.

8. Aplicar en la medida de sus posibilidades las medidas preventivas y sugerencias de mejora que propongan sus trabajadores.
9. Transmitir a sus colaboradores interés por sus condiciones de trabajo y reconocer sus actuaciones y sus logros.
10. Y en general cumplir y hacer cumplir todos los procedimientos de este Manual que les atañen, así como los objetivos establecidos.

TRABAJADORES

Dentro de las responsabilidades de los trabajadores se podrían incluir las siguientes:

1. Velar, según sus posibilidades y mediante 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 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 del empresario.
2. Conocer y cumplir toda la normativa, procedimientos e instrucciones que afecten a su trabajo, en particular a las medidas de prevención y protección.
3. 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.
4. Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados.
5. 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.
6. Comunicar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y prevención, y, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que considere que pueda presentar un riesgo para la seguridad y la salud.
7. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
8. Cooperar con sus mandos directos para poder garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
9. Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, localizando los equipos y materiales en los lugares asignados.
10. Sugerir las medidas que considere oportunas en su ámbito de trabajo para mejorar la calidad, la seguridad y la eficacia del mismo.
11. Otras funciones que la dirección crea conveniente y de acuerdo con el sistema preventivo aprobado y con la consulta a los representantes de los trabajadores.

RESPONSABLE PRL

El responsable del dpto. de Prevención es la persona designada por la dirección para coordinar las diferentes actividades de prevención, en un mismo o diferentes centros, cuando se hubiera concertado la prevención con un servicio de prevención ajeno. Dicha persona podría compatibilizar sus funciones en esta materia con otras, en función de sus capacidades y disponibilidad. Dentro de sus funciones en materia preventiva podrían figurar tanto para el trabajador designado como para el coordinador, las siguientes:

1. Realizar las funciones que pueda asumir del Servicio de Prevención cuando éste no tenga la obligación de constituirse.
2. Asesorar y apoyar las diferentes actividades preventivas establecidas.
3. Asistir y participar en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, si existe, en calidad de asesor.
4. Canalizar la información de interés en materia preventiva hacia la estructura de la organización, así como los resultados del desarrollo de la acción preventiva.
5. Facilitar la coordinación de las relaciones interdepartamentales a fin de facilitar la cooperación necesaria y evitar defectos y efectos adversos para la salud, la propiedad o el medio ambiente.
6. Revisar y controlar la documentación referente a la prevención de riesgos laborales asegurando su utilización y su disponibilidad.

7. Actuar de nexo de unión con colaboradores externos en materia preventiva, Servicio de Prevención Ajeno u otros.
8. Realizar aquellas actividades preventivas específicamente encomendadas.
9. Otras funciones que la dirección le asigne. la adopción del acuerdo de paralización de las actividades en las que exista un riesgo grave e inminente.

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá como mínimo trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El propio Comité debe fijar sus normas de funcionamiento estableciendo procedimientos para: Nombramiento de presidente, secretario y demás miembros, renovación de cargos, informaciones periódicas a suministrar, convocatoria de reuniones, confección de actas de las reuniones, resolución de diferencias entre las partes, confección de la memoria anual, etc. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias, indicándose con (*) las que están recogidas en la Ley 31/1995:

1. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, en concreto en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos: (*)
 - los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías.
 - la organización y el desarrollo de las actividades de protección y prevención,
 - y el proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
2. Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o corrección de las deficiencias existentes. (*)
3. Informarse de la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas. (*)
4. Consultar cuantos documentos e informes sean necesarios relativos a las condiciones de trabajo para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso. (*)
5. Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas. (*)
6. Conocer la memoria y programación anual de los Servicios de Prevención. (*)
7. Otras funciones que el propio Comité establezca.

3. REUNIONES PERIÓDICAS DE TRABAJO

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El objetivo de dichas reuniones es el de integrar los aspectos de prevención de riesgos laborales dentro de las reuniones habituales de trabajo. Se deben aportar las informaciones previas necesarias, convocarse oportunamente y con antelación suficiente, así como establecer un periodo aproximado de duración. Estas reuniones se celebrarán con una determinada periodicidad en función de sus objetivos

(ANEXO A)

HOJA DE PLANIFICACIÓN Y REGISTRO DE REUNIONES	
Persona o grupo convocante: _____ _____	Fecha: _____ Hora inicio/final: _____
TIPO DE REUNIÓN ___ Reunión Comité de Seguridad y Salud ___ Reunión interdepartamental ___ Reunión Comité de Seguridad y Salud ___ Otro ámbito	
ASISTENTES _____ _____	
ORDEN DEL DÍA/ TEMAS A TRATAR/ CUESTIONES A RESOLVER 	
ACUERDOS ADOPTADOS/ ACCIONES A EMPRENDER/ RESPONSABLES Y PLAZOS _____ _____ _____ _____	
OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS: 	
Firma coordinador: _____	

4. INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES DE LOS RIESGOS EN EL LUGAR DE TRABAJO

La empresa **MERCADOS CENTRALES DE ABASTECIMIENTO DE MURCIA, S.A.**, se compromete a **garantizar la información necesaria** en materia de prevención de riesgos laborales a todos los trabajadores de la organización, directamente, o a través de las personas designadas para ello, en todo lo que se refiere a :

- Los riesgos generales y específicos de cada puesto de trabajo, así como de las medidas de protección y prevención adoptadas para combatirlos.
- Las acciones que se realicen en la empresa en materia de prevención.
- Las medidas adoptadas en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación.
- Cualquier cambio o modificación que se produzca en el puesto de trabajo desempeñado por el trabajador.

Dicha información se impartirá inicialmente, previa a la incorporación al puesto de trabajo, así como de forma periódica, especialmente si se introducen cambios en el puesto de trabajo o en las tareas designadas.

(ANEXO B)

REGISTRO DE LA INFORMACIÓN SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES RECIBIDA POR EL TRABAJADOR		
Se deja constancia de el trabajador de nuevo ingreso NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2 ha recibido, antes de su incorporación a su puesto de trabajo, una información general sobre los riesgos laborales que puede encontrar en el desarrollo de su trabajo, así como de las medidas de protección y prevención más adecuadas.		
La duración de esta información ha sido de aproximadamente.....		
Al mismo tiempo se ha facilitado la siguiente información escrita:	SI	NO
INFORMACIÓN BÁSICA		
Características generales de la empresa	SI	NO
Manual de Prevención de Riesgos Laborales	SI	NO
Las medidas de prevención y protección generales de la empresa	SI	NO
Las medidas de prevención/protección específicas de su puesto	SI	NO
Derechos y obligaciones en prevención de riesgos laborales	SI	NO
Criterios de adaptación al puesto de trabajo	SI	NO
Formación que debe recibir	SI	NO
Otros		
NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD BÁSICA DEL CENTRO DE TRABAJO Y ACTIVIDAD	SI	NO
PLANES DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA	SI	NO
PERSONA QUE IMPARTIO LA FORMACION: CARGO: FECHA: ____/____/____ Firma		

(ANEXO C)

Muy señor mío:

La Ley de 31/1995 de 8 Noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que fue publicada en el B.O.E. de 10 de Noviembre de 1995, circunstancia que ponemos en su conocimiento, y que entro en vigor en Febrero de 1996.

El capitulo III trata el tema exclusivo de los derechos y deberes de los trabajadores y empresarios en prevención de riesgos laborales.

En el articulo 18.1 se refiere a la información que el empresario esta obligado a dar a los trabajadores, en consecuencia ésta deberá ir en relación a:

- A) Los riesgos específicos del propio puesto de trabajo, como los generales que engloban a la empresa.
- B) Las medidas y actividades de protección aplicables a los riesgos anteriores señalados.
- C) Las medidas de emergencia que tiene la empresa, en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores.

Como aceptación de que ha recibido la información a que hace referencia el articulo 18.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, le rogamos firme el duplicado de esta comunicación.

Recibido

Fdo,.....

En ,a de de 201_

5. FORMACION INICIAL Y CONTINUADA DE LOS TRABAJADORES

La empresa **MERCADOS CENTRALES DE ABASTECIMIENTO DE MURCIA, S.A.** se compromete a garantizar que todos los trabajadores recibirán la formación suficiente y adecuada en materia preventiva, tanto **inicialmente** en el momento de su contratación o en un cambio de puesto de trabajo, como **continuada** a lo largo de su vida profesional en la empresa en función de las necesidades planteadas en todo momento. Si bien existirá una formación específica de carácter general para todos los empleados de la empresa (Política de la empresa en prevención de riesgos laborales, Normas generales de prevención en la empresa, Plan de emergencia...etc), habrá también una formación específica para cada puesto de trabajo o tareas de cada trabajador. Dicha formación específica combinará las explicaciones teóricas con las prácticas suficientes para su asimilación, así como las instrucciones y procedimientos oportunos para asegurar que las personas autorizadas tienen la cualificación y las destrezas necesarias para actuar de forma autónoma.

En el caso de los trabajadores designados por la dirección para actividades preventivas, el contenido de la formación debe establecerse en función de las responsabilidades que se les asignen (nivel básico, intermedio y superior) tal como recoge el Reglamento de los Servicios de Prevención.

(ANEXO D)
CURSO BASICO EN PREVENCION DE RIESGO LABORALES

EMPRESA: MERCADOS CENTRALES DE ABASTECIMIENTO DE MURCIA, S.A.

NOMBRE	APELLIDO 1º	APELLIDO 2º	NIF/NIE	PUESTO	FIRMA

Los trabajadores arriba referenciados han recibido la formación inicial obligatoria adecuada y suficiente al puesto de trabajo según el artículo 19 de la ley de 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales

MODALIDAD PRESENCIAL:

A DISTANCIA:

DURACION DEL CURSO	HORAS	HORARIO DE	:	A	:
LUGAR DE IMPARTICION					
EL CURSO FUE IMPARTIDO POR:					

En a de del 201__

(ANEXO E)

CONTROL DE OTROS CURSOS EN MATERIA PREVENTIVA IMPARTIDOS EN LA EMPRESA			
TIPO DE CURSO Y RESPONSABLE DE IMPARTIRLO	FECHA	HORAS	Nº ASISTENTES (Adjuntar listado)

6. INSTRUCCIONES DE TRABAJO

La empresa **MERCADOS CENTRALES DE ABASTECIMIENTO DE MURCIA, S.A.** elaborará instrucciones de trabajo escritas de aquellas tareas que se consideren críticas, bien sea debido a su complejidad y dificultad, bien sea debido a que la mala ejecución u omisión de dicha tarea pueda repercutir significativamente en la calidad o seguridad del proceso. Dichas instrucciones se realizarán bajo el asesoramiento y posterior revisión de SPM PREVENCIÓN

La elaboración de las instrucciones de trabajo debería correr a cargo del director de la unidad funcional o departamento correspondiente, pues es quien debe tener un buen conocimiento de las actividades y el entorno de trabajo. Es importante que se cuente con la opinión y colaboración de los trabajadores implicados. Es responsable de identificar las necesidades de instrucciones de trabajo en tareas consideradas críticas.

No obstante lo anterior, el responsable podrá delegar esta función de elaboración a especialistas concretos para aquellas instrucciones de trabajo cuya complejidad requiera unos conocimientos especializados.

Los mandos directos deberán **velar por el correcto cumplimiento de las instrucciones** impartidas y detectar necesidades de actualización y mejora. Deberán también identificar necesidades de instrucciones de trabajo.

Los trabajadores deberán cumplir con lo indicado en las instrucciones de trabajo, comunicando a su mando directo las carencias o deficiencias que encuentren en su aplicación. Los trabajadores asignados participarán en la elaboración y/o revisión de la instrucción de trabajo.

Toda la organización deberá cumplir con lo indicado en las instrucciones de trabajo, comunicando a su mando directo las carencias o deficiencias que encuentre durante su seguimiento

Existen una serie de tareas que debido a su criticidad han de disponer de instrucciones de trabajo por escrito, a modo de ejemplo y con carácter no exhaustivo se citan las siguientes:

- Operaciones normales con riesgo de graves consecuencias (empleo de sustancias o procesos químicos peligrosos, máquinas, instalaciones energéticas-calor, electricidad, trabajos en altura, etc.)
- Trabajo en condiciones térmicas extremas (calor o frío).
- Operaciones en espacios confinados.
- Operaciones con aporte de calor en lugares o instalaciones con peligro de incendio o explosión.
- Situaciones de emergencia.
- Control de las actividades de subcontratas.
- Intervenciones de personal foráneo en instalaciones.
- Carga / descarga y movimiento de vehículos.
- Paradas y puestas en marcha de instalaciones.
- Operaciones de mantenimiento y limpieza.
- Situaciones de alteración de los procedimientos normales de operación.
- Empleo ocasional de equipos con funciones clave.
- Trabajo en solitario o alejado del lugar habitual de trabajo.

Para la elaboración e implantación de las instrucciones, se deberían seguir las siguientes fases:

- Determinación de las actividades o tareas objeto de instrucción
- Planificación de la elaboración de instrucciones
- Estudio o análisis de la tarea a sistematizar
- Redacción de la instrucción

- Aprobación, tratamiento y control de la instrucción
- Distribución y divulgación de la instrucción
- Revisión periódica y actualización
- Determinación de los actividades o tareas objeto de instrucción

El primer paso para la iniciación en la elaboración de instrucciones es establecer un listado de aquellas actividades, tareas o aspectos que las requieran.

Se han de elaborar las instrucciones estrictamente necesarias. Es importante no caer en un exceso de sistematización y protocolos, que pueda ir en detrimento de lo verdaderamente significativo.

No será preciso detallar una determinada tarea si la realiza siempre personal con suficiente y demostrada formación y experiencia, como para que les resulte trivial y sea impensable cometer errores relevantes durante la ejecución. No obstante, si la tarea es compleja o crítica y puede repercutir significativamente en la calidad y seguridad del trabajo, debería protocolizarse.

Redacción de la instrucción

La redacción de una instrucción debe ser lo más sencilla y clarificadora posible indicando, paso por paso, todo lo que hay que seguir para la consecución del objetivo de la misma. Una instrucción bien redactada y estructurada debería facilitar que hasta una persona no entendida en la materia pudiese conocer la actividad tan sólo leyéndola. Las tareas que deban realizarse por personal autorizado, con la formación o experiencia necesarias, se deben hacer constar claramente en la instrucción de trabajo. También deberá constar si para la realización del trabajo se requieren medios y equipos de protección individual. Para facilitar la comprensión se puede recurrir a dibujos, esquemas, diagramas, cuadros, etc.

Aprobación, tratamiento y control de la instrucción

Una vez elaborada la instrucción deberá ser revisada y aprobada. Esta revisión la llevarán a cabo las personas que hayan realizado la instrucción en colaboración con el servicio de prevención de la empresa o trabajador designado. También sería conveniente consultar al respecto a los representantes de los trabajadores. Una vez aprobada la instrucción se codificará de acuerdo con los códigos del sistema documental de la empresa.

Distribución y divulgación de la instrucción

Una vez aprobada una instrucción debe distribuirse adecuadamente para poder ser aplicada correctamente.

Se ha de llevar un control de las instrucciones de trabajo que disponen los trabajadores, asegurándose de que todos poseen las necesarias para realizar su trabajo. Para ello se establecerá una lista de distribución en la que aparezcan las copias entregadas, la versión vigente y los destinatarios de las mismas. La entrega de las instrucciones se realizará con acuse de recibo para asegurarse de que siempre se trabaja con la última revisión. La entrega de instrucciones debe ir siempre acompañada de una explicación suficiente para su comprensión. Además de esta entrega personalizada, las instrucciones de trabajo deberían localizarse en lugares concretos de fácil acceso y consulta. Dado que la instrucción de trabajo suele comportar no solo conocimientos sino el desarrollo de destrezas, hay que prever el tiempo necesario para que pueda ser asumida plenamente y el trabajador pueda actuar de manera autónoma. Para ello debería registrarse documentalmente la finalización del proceso formativo correspondiente y la entrada en vigencia de la instrucción para cada uno de los trabajadores implicados.

Es necesario tomar todas las medidas para que sea leída, comprendida y aceptada, tanto por parte de los trabajadores como de los mandos. Si la instrucción no fuera aceptada o aplicada, se deberán buscar los motivos de tal actitud y, en el caso de que no hubiera justificación válida, deberá ser exigida, sobre todo si la instrucción corresponde a una tarea crítica.

Revisión periódica y actualización

Se deberá vigilar la posible variación del contenido de las instrucciones a tenor de las necesidades que se planteen en la ejecución de los trabajos para, de esta forma, lograr unos documentos permanentemente al día.

Las revisiones son necesarias porque en el trabajo se pueden efectuar modificaciones sustanciales del trabajo original debidas a la inercia, la experiencia, la confianza o porque el trabajo ya no es el mismo.

(ANEXO G)

CONTROL DE ELABORACIÓN, ENTREGA Y SUPERVISIÓN DE INSTRUCCIONES DE TRABAJO				
Cód. de la Instrucción	Fecha de elaboración y autor(es) de la misma	Responsable de hacer entrega de la instrucción a todos los trabajadores	Fecha de la supervisión de la instrucción por parte del servicio de prevención	Fecha y responsable de la supervisión y comprobación de la adecuada aplicación práctica de la instrucción

7. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

La empresa **MERCADOS CENTRALES DE ABASTECIMIENTO DE MURCIA,S.A.** se compromete a tomar todas las medidas necesarias para determinar los puestos de trabajo en los que deba recurrirse a la protección individual y precisar, 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 equipo o equipos de protección individual que deberán utilizarse. Para ello, **proporcionará a todos los trabajadores los equipos de protección y la ropa de trabajo necesaria para el desarrollo de las tareas de cada puesto de trabajo así como proporcionar la formación e información necesarias para el correcto uso de los mismos.** Igualmente, la empresa se compromete a velar por el correcto uso de dichos equipos de protección por parte de los trabajadores.

(ANEXO H)

CONTROL DE ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	
TIPO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN	
MARCA Y MODELO	
FECHA ADQUISICIÓN	
UNIDADES	
PRECIO	
RESPONSABLE	
Fecha y Firma	

(ANEXO I)

De acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el empresario deberá garantizar que cada trabajador reciba formación teórica y práctica, suficiente y adecuada en Materia Preventiva.

La empresa comunica que ha proporcionado a sus trabajadores, los equipos individuales que indica la Ley, en Materia de Prevención de Riesgos Laborales.

El Trabajador.

Dº:de la

Empresadeclara haber

Recibido el Material Marcado con una x

_____ Gafas de Protección
_____ Guantes de uso profesional
_____ Protecciones Auditivas
_____ Ropa de trabajo
_____ Calzado de trabajo, o de Seguridad
_____ Protección de las vías respiratorias (Máscara, mascarilla,...)
_____ Otros Equipos de Trabajo:.....

Sabiendo el trabajador que deberá utilizar como medida de protección laboral,, siendo de uso obligatorio.

Y para que así conste y en prueba de conformidad, se suscribe el presente documento.

En a de de 200

El Trabajador

La Empresa

8. ACTIVIDADES PARA EL CONTROL DE RIESGOS EN INSTALACIONES, EQUIPOS DE TRABAJO Y MAQUINARIA

La empresa **MERCADOS CENTRALES DE ABASTECIMIENTO DE MURCIA,S.A** adoptará las medidas necesarias para que, mediante un mantenimiento y control adecuado, los equipos de trabajo, instalaciones y maquinaria de la empresa se mantengan en todo momento en unas condiciones seguras y adecuadas. Se llevarán a cabo **revisiones periódicas, inspecciones y revisiones de seguridad**, así como observaciones planeadas del trabajo, todo ello, bajo el mando de una persona especialmente capacitada y autorizada para ello.

No bastará, en ningún caso, con detectar aspectos deficientes y determinar sus causas y sus posibles consecuencias, sino que se deberán proponer y sobre todo, aplicar las medidas correctoras convenientes. La empresa determinará las responsabilidades acerca de quienes, cuando y como se realizarán dichas acciones, así como la periodicidad con la que se han de establecer los controles y seguimientos de las mismas.

(ANEXO J)

HOJA DE REGISTRO DE INSTALACIONES, EQUIPOS O MAQUINARIA A REVISAR O INSPECCIONAR				
MÁQUINA/ EQUIPO/ INSTALACIÓN				
UBICACIÓN				
PERIODICIDAD				
RESPONSABLE				
PARTES CRITICAS	ASPECTOS A REVISAR	REALIZADO		FECHA PROXIMA REVISION
		SI	NO	
1.				
2.				
3.				

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

(ANEXO K)

HOJA DE REGISTRO DE DEFICIENCIAS DETECTADAS EN INSTALACIONES, EQUIPOS O MAQUINARIA. CONTROL DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS PROPUESTAS	
MÁQUINA/ EQUIPO/ INSTALACIÓN	
UBICACIÓN	
DESCRIPCIÓN DE LA DEFICIENCIA	
FECHA	
MEDIDA CORRECTORA PROPUESTA	
RESPONSABLE	
COMPROBACIÓN EFICIENCIA DE LA MEDIDA CORRECTORA	
Observaciones:	
RESPONSABLE DE COMPROBACIÓN Y FECHA DE LA MISMA	Firma

9. ORDEN Y LIMPIEZA DEL CENTRO DE TRABAJO

La empresa mantendrá los lugares de trabajos **limpios y ordenados** con el fin de conseguir un mejor aprovechamiento del espacio, una mejora en la eficacia y seguridad del trabajo y, en general, un entorno más cómodo y agradable. Se aplicará un plan de acción periódico para la mejora del orden y la limpieza de todos los centros de trabajo de la empresa.

Como referente para la mejora de las condiciones de orden y limpieza en los centros de trabajo, y para una mejor aplicación del ya mencionado cuestionario, se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones generales:

1. Cada empleado es responsable de mantener limpia y ordenada su zona de trabajo y los medios de su uso: EPI y ropa de trabajo, armarios de ropas y prendas, sus herramientas, materiales y otros asignados específicamente a su custodia.
2. Los empleados no pueden considerar su trabajo terminado hasta que las herramientas y medios empleados, resto de equipos y materiales utilizados y los recambios inutilizados estén recogidos y trasladados al almacén o montón de desperdicios dejando el lugar y área limpios y ordenados.
3. Los derrames de líquido, aceites, grasa y otros productos se limpiarán inmediatamente, una vez eliminada la causa de su vertido.
4. Los residuos inflamables, como algodones de limpieza, trapos, papeles, restos de madera, envases, contenedores de grasas y aceites y similares, se meterán en recipientes específicos metálicos y tapados.
5. Las herramientas, medios de trabajo, materiales, suministros y otros equipos nunca obstruirán los pasillos y vías de comunicación dejando aislada alguna zona de la sección.
6. Todo clavo o ángulo saliente de una tabla o chapa se eliminará inmediatamente bien sea doblándolo, cortándolo o retirándolo del suelo o paso.
7. Las áreas de trabajo y servicios sanitarios comunes a todos los empleados serán usados de modo que se mantengan en perfecto estado.
8. Los desperdicios (vidrios rotos, recortes de material, trapos, etc.) se depositarán en los recipientes dispuestos al efecto. No se verterán en los mismos líquidos inflamables, colillas,...
9. Como líquidos de limpieza o desengrasado se emplearán preferentemente detergentes. En los casos en que sea imprescindible limpiar o desengrasar productos combustibles o inflamables, estará prohibido fumar.
10. Las zonas de paso, o señalizadas como peligrosas, deberán mantenerse libres de obstáculos.
11. No deben almacenarse materiales de forma que impidan el libre acceso a los extintores de incendios.
12. Los materiales almacenados en gran cantidad sobre pisos deben disponerse de forma que el peso quede uniformemente repartido.
13. No se deben colocar materiales y útiles en lugares donde pueda suponer peligro de tropiezos o caídas sobre personas, máquinas o instalaciones.
14. Las operaciones de limpieza se realizarán en los momentos, en la forma y con los medios más adecuados.

10. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

La empresa garantiza a los trabajadores la vigilancia periódica de su salud en función de los riesgos propios a sus puestos de trabajo. La vigilancia de la salud abarca a todos los trabajadores de la empresa que voluntariamente den su consentimiento para llevarla a cabo.

De forma general, el reconocimiento médico deberá efectuarse en las siguientes situaciones:

- Una evaluación inicial de la salud de los trabajadores, después de la incorporación al trabajo o después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud.
- Una evaluación de la salud de los trabajadores que reanuden su trabajo tras una ausencia prolongada por motivos de salud, con la finalidad de descubrir sus eventuales orígenes profesionales y recomendar una acción apropiada para proteger a los trabajadores.
- Una evaluación de la salud a intervalos periódicos. Estos intervalos están definidos para ciertos riesgos específicos, quedando el resto a discreción de la Unidad de Vigilancia de la Salud.
- Ciertos riesgos específicos, como los agentes biológicos, cancerígenos y las pantallas de visualización, pueden ser objeto, además, de evaluaciones de la salud en algunos de los siguientes supuestos:
- Evaluación médica previa a la exposición; circunstancial, cuando sea necesario por haberse detectado en algún trabajador, con exposición similar, un daño para la salud que pueda deberse a la exposición en cuestión, y con posterioridad al cese de la exposición o de la relación contractual.
- Los trabajadores que vayan a cubrir un puesto de trabajo con riesgo de enfermedad profesional deberán someterse a un reconocimiento previo a la admisión y, una vez admitidos, a reconocimientos periódicos que para cada tipo de enfermedad se establezcan en las normas que, al efecto, se dictarán o hayan sido dictadas por la autoridad laboral y/o sanitaria.

Esta vigilancia dejará de ser voluntaria, previo informe de los representantes de los trabajadores, en los siguientes supuestos:

- Cuando la realización de los reconocimientos médicos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores.
- Cuando se deba verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para él mismo, para los demás trabajadores o para otras personas.
- Cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

Además, la empresa deberá, en todo caso:

- Garantizar a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud *en función de los riesgos inherentes al trabajo*. Esta vigilancia abarcará una evaluación inicial o previa, una evaluación después de ausencias prolongadas y evaluaciones periódicas.
- Asumir los costes de la vigilancia de la salud.
- Contratar el servicio de vigilancia de la salud incluyéndolo en su Servicio de Prevención propio o acudiendo a un Servicio de Prevención externo (ajeno o mancomunado), garantizando que el personal del mismo cuente con la competencia técnica, formación y capacidad acreditadas.
- No adscribir trabajadores a puestos de trabajo cuyas condiciones fuesen incompatibles con sus características personales.

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- Consultar a los trabajadores o a sus representantes sobre la organización y desarrollo del programa de vigilancia de la salud, así como sobre los procedimientos de elaboración y conservación de la documentación relativa a la vigilancia de la salud.
- Dotar a la Unidad de Vigilancia de la Salud, en el caso de ser propia, de los recursos materiales adecuados a las funciones que realicen.
- No utilizar los resultados de la vigilancia de la salud con fines discriminatorios.
- Motivar una investigación en el caso de que se haya producido un daño para la salud de los trabajadores

(ANEXO L)

HOJA DE PLANIFICACIÓN Y REGISTRO DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD	
ENTIDAD CONTRATADA Y FECHA DE ALTA	
TIPO DE CONCIERTO/ COSTE ECONOMICO	
TFNO. Y PERSONA DE CONTACTO	
FECHA REALIZACIÓN ULTIMO RECONOCIMIENTO MEDICO Y TRABAJADORES QUE ACUDIERON	Fecha: ____/____/____/ _____ _____ _____ _____ _____ Fecha: ____/____/____/ _____ _____ _____ _____ _____
FECHA PREVISTA PARA LA REALIZACIÓN DEL PROXIMO RECONOCIMIENTO MEDICO Y TRABAJADORES QUE ACUDIRAN	Fecha: ____/____/____/ _____ _____ _____
Responsable de la gestión de la vigilancia de la salud en la empresa:	
Firma	

11. CONTROL DE RIESGOS HIGIÉNICOS

La empresa se compromete a eliminar y reducir al máximo los riesgos derivados de la exposición a contaminantes ambientales presentes en el lugar de trabajo que puedan provocar daños para la salud o enfermedad profesional mediante técnicas de identificación, valoración y control de los mismos. Se consideran los siguientes contaminantes que pueden estar presentes en el ambiente de trabajo y provocar daños a la salud:

- Contaminantes físicos (ruido, calor, radiaciones, etc.)
- Contaminantes químicos (polvo, humo, fibras, nieblas, gases, vapores, etc.)
- Contaminantes biológicos (microbios, virus, bacterias, mohos, etc.)

Igualmente, la **empresa proporcionará todos los medios para que los trabajadores sean protegidos frente a los riesgos higiénicos** a los que puedan verse expuestos, así como garantizará la vigilancia de la salud de tales trabajadores, de tal forma que asumirá los resultados de la evaluación de riesgos y aplicará las medidas preventivas y de control pertinentes.

(ANEXO M)

HOJA DE CONTROL DE LAS MEDICIONES HIGIÉNICAS				
TIPO DE MEDICIÓN / CONTAMINANTE	FECHA PREVISTA	FECHA DE REALIZACIÓN	RESPONSABLE	COSTE ECONÓMICO

12. CONTROL DE RIESGOS ERGONÓMICOS Y PSICOSOCIALES

La empresa, en colaboración con el servicio de prevención, identificará los riesgos ergonómicos y psicosociológicos presentes en cada puesto, en base a lo cual se propondrán y en su caso, aplicarán las correspondientes medidas correctoras adecuadas a cada caso. Todo ello con el fin de adaptar el puesto de trabajo, el entorno y los aspectos organizativos a las características individuales de las personas, a fin de lograr la armonización entre la eficacia funcional y el bienestar humano.

(ANEXO N)

HOJA DE CONTROL DE LOS ESTUDIOS ERGONOMICOS Y PSICOSOCIALES				
TIPO DE ESTUDIO	FECHA PREVISTA	FECHA DE REALIZACIÓN	RESPONSABLE	COSTE ECONÓMICO

13. COMUNICACIÓN DE RIESGOS DETECTADOS Y SUGERENCIAS DE MEJORA

Es objetivo de este procedimiento establecer el mecanismo para que **el trabajador pueda comunicar los riesgos detectados**, sobre todo los riesgos graves e inminentes, así como cualquier deficiencia que considere subsanable, proponiendo las sugerencias de mejora que considere oportunas.

Cualquier persona de la organización que detecte un factor de riesgo o que conciba una idea concreta para mejorar cualquier aspecto relacionado con el trabajo en la empresa deberá identificarse y describir el factor de riesgo, la deficiencia detectada y la correspondiente propuesta de mejora. Deberá comunicarlo por escrito, entregando copias a quien indique el procedimiento, fundamentalmente a quien esté implicado en su resolución o aplicación. El comunicante deberá recibir respuesta de su mando directo a la mayor brevedad posible.

(ANEXO 0)

MODELO DE COMUNICACIÓN DE RIESGOS Y SUGERENCIAS DE MEJORA	
TIPO DE COMUNICACIÓN	
FACTOR DE RIESGO	MEJORA
NOMBRE Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR	
PUESTO:	
DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL FACTOR DE RIESGO O PROPUESTA DE MEJORA	
Firma y fecha	

14. PERMISOS PARA TRABAJOS ESPECIALES

La empresa debe garantizar que, en caso de realizarse trabajos que pudieran generar riesgos de accidente con consecuencias graves, debido a la intervención en instalaciones o ámbitos peligrosos, dichos trabajos se realizarán siempre bajo condiciones controladas

Entran dentro de este procedimiento, independientemente de que las ejecute personal interno o externo, las siguientes tareas:

- Trabajos de soldadura.
- Trabajos de mantenimiento y limpieza en recipientes cerrados (reactores, silos, cisternas, etc.).
- Trabajos en instalaciones eléctricas.
- Trabajos ocasionales en altura.
- Otros trabajos para los que el responsable de área o el de mantenimiento consideren necesario un permiso para ejecutarlos.

En caso de que el trabajo se ejecute por una empresa externa deberá velar para que dicha empresa cumpla la normativa y especificaciones establecidas en el Permiso.

También deberá asegurarse de que el operario que realice el trabajo posee la capacitación y aptitud adecuadas, está informado de los riesgos y utiliza los medios de protección necesarios.

Los procedimientos de trabajo y permisos para trabajos especiales se elaborarán siempre bajo la supervisión del servicio de prevención

(ANEXO P)

PERMISO PARA TRABAJOS ESPECIALES							
HOJA 1							
INSTALACIÓN/ EQUIPO							
PERMISO VALIDO DESDE				HASTA			
TIPO DE TRABAJO							
En caliente		En frío		En espacio confinado		Otro	
Descripción del trabajo							
Riesgos asociados al trabajo							
DIRECTOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL				RESPONSABLE EJECUTOR			
	SI	NO	No pro c		SI	NO	No proc
El equipo/área está despresurizado				Interrumpidas las conexiones eléctricas			
El equipo/área está enfriado				Colocadas bridas ciegas en entrada de productos			
El equipo/área está limpio				Colocadas bridas ciegas en entrada de vapor a serpentines			
El equipo/área está inertizado				Existe ventilación general adecuada			
El explosímetro da ambiente correcto				Se ha instalado ventilación forzada			
La atmósfera es respirable				Se han señalado las áreas de trabajo afectadas			
El área o equipo está libre de corrosivo				Existen medios de lucha contra incendios, en buen estado y próximos			
El área o equipo está libre de tóxicos				La superficie de trabajo es adecuada			
Se han despejado los accesos de entrada y salida							
Se han vaciado y purgado las tuberías							

PERMISO PARA TRABAJOS ESPECIALES							
HOJA 2							
INSTALACIÓN/ EQUIPO							
PERMISO VALIDO DESDE				HASTA			
TIPO DE TRABAJO							
En caliente		En frío		En espacio confinado		Otro	
<u>Descripción del trabajo</u>							
<u>Riesgos asociados al trabajo</u>							
DIRECTOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL				RESPONSABLE EJECUTOR			
INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS O PRECAUCIONES ESPECIALES A SEGUIR POR EL EJECUTOR EN LOS TRABAJOS PREVIOS				EQUIPOS DE PROTECCIÓN Y MEDIOS DE PREVENCIÓN A UTILIZAR:			
Aplicar normativa de trabajo nº ____				___ Gafas protectoras			
				___ Extintores CO2 _			
				___ Guantes antiácidos			
				___ Extintores polvo			
				___ Traje antiácido Otros equipos:			
				___ Máscara autónoma			
				___ Mascarilla buconasal			
				___ Otros equipos:			
Inspeccionada personalmente el área de trabajo y/o el equipo destinado a su reparación, certifico que se han efectuado correctamente los trabajos preparatorios especificados. El Director de la Unidad Funcional				Inspeccionada personalmente el área de trabajo y/o el equipo destinado a su reparación, y comprobado el cumplimiento de los requisitos indicados, certifico que puede efectuarse el trabajo con las debidas garantías de seguridad.			
Fdo.:				El responsable de Ejecución Fdo.:			
				Empresa:			
				Teléfono de contacto:			
TELÉFONOS DE EMERGENCIA				TERMINADO EL DÍA/HORA:			
-AMBULANCIA:							
-BOMBEROS:							
-OTROS:							

15. NUEVOS PROYECTOS Y MODIFICACIONES DE INSTALACIONES, PROCESOS O SUSTANCIAS

Los responsables de desarrollar proyectos de nuevas instalaciones o de modificaciones de las existentes, tales como Ingeniería y/o Investigación, deberán tener en cuenta los aspectos reglamentados y técnicos de Seguridad, Higiene y Ergonomía.

Este procedimiento afecta a la totalidad de los nuevos proyectos que se vayan a implantar en la empresa, así como a los cambios y modificaciones de las instalaciones ya existentes, que puedan afectar sustancialmente a la seguridad y salud de los trabajadores.

Los proyectos o modificaciones realizados por empresas externas contratadas deberán cumplir también los requisitos especificados de seguridad. La prevención aplicada en la fase de diseño de las instalaciones, procesos o sustancias, o previa a cualquier modificación y cambio de elementos ya existentes, evitará la aparición de riesgos laborales en las posteriores fases de producción, seguridad y salud laboral.

Tal y como establece la legislación, **toda modificación que comporte un cambio en las condiciones de trabajo deberá ir acompañada de una revisión y actualización de la evaluación de riesgos realizada**, readaptando las medidas preventivas existentes o incorporando otras nuevas cuando sea necesario.

Cualquier nuevo proyecto o modificación que represente la realización de obras se adecuará a lo establecido en el reglamento, disponiendo del consiguiente estudio de seguridad.

(ANEXO Q)

FICHA DE PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE ÁREA DE TRABAJO	
ELEMENTO (MÁQUINA, EQUIPO, INSTALACIÓN. SUSTANCIA..)	
FECHA PREVISTA DE MODIFICACIÓN	
RESPONSABLE	
MODIFICACION	
EFECTOS	
ACCIONES A TOMAR:	
Revisar evaluación de riesgos	
Implantación de nuevas medidas de prevención/protección	
¿Requiere informar a los trabajadores afectados	
Revisar procedimiento de trabajo número	
¿Requiere formación?	
Otras acciones	
Responsable	
Firmado	

16. ADQUISICIÓN DE MAQUINAS, EQUIPOS DE TRABAJO Y PRODUCTOS QUÍMICOS

La empresa garantizará que las sustancias y los equipos que se adquieran sean seguros, adecuados al trabajo y convenientemente adaptados a tal efecto.

Los *trabajadores* también deberán ser consultados respecto a la adquisición de nuevos equipos y productos químicos peligrosos.

A su vez los trabajadores han de ser informados sobre los riesgos inherentes y las correspondientes medidas preventivas a aplicar, así como la formación específica para un buen uso.

El responsable de compras se asegurará de que los equipos, máquinas y productos adquiridos cumplen con la normativa legal de seguridad. En el caso de máquinas y equipos nuevos deberá comprobar que los mismos están certificados y que disponen de la marca CE acompañada de la consiguiente declaración CE de conformidad y del manual de instrucciones en castellano. En el momento de su entrada en servicio toda máquina debe ir acompañada de una traducción del manual al menos en castellano y del manual original, cuando se trate de equipos de importación. En el caso de productos químicos, deberán verificar que los productos adquiridos disponen de etiqueta y ficha de datos de seguridad en castellano.

Por eso a la hora de escoger un equipo se tendrán en cuenta las condiciones y características de cada puesto de trabajo, las características de las personas que van a trabajar con el equipo, el modo de realizar el trabajo y los posibles riesgos asociados al mismo. Se debe tener en cuenta la opinión del trabajador que va a utilizar ese equipo.

En cuanto a los productos químicos se han de escoger, siempre que sea posible, los menos perjudiciales para la seguridad y salud de los trabajadores que los tengan que manipular.

La realización de nuevas adquisiciones, ya sea de equipos, máquinas o sustancias, comportará una adecuación de la evaluación de riesgos a la nueva situación. También habrá que considerar qué efectos tienen estas nuevas adquisiciones sobre la necesidad de actualizar la formación impartida en la empresa.

En definitiva se ha de procurar que los productos químicos y equipos adquiridos no supongan la aparición de nuevos riesgos laborales y, si esto no fuera posible, se dispondrán las medidas preventivas necesarias para reducir al máximo estos nuevos riesgos.

Se trata de asegurar que el procedimiento de compra garantiza la adquisición de productos de calidad y seguros.

(ANEXO R)

FICHA DE CONTROL DE RECEPCIÓN DE NUEVAS INSTALACIONES Y EQUIPOS									
INSTALACIÓN/ PROYECTO			EPI			EQUIPO			
Tipo de instalación:			Tipo protección:			Tipo equipo:			
Función:			Área de trabajo:			Función:			
Área de trabajo:			Nº destinatarios:			Área de trabajo:			
REQUISITOS A CONTROLAR									
¿Exige proyecto oficial?	SI	NO	Clase/ Tipo de protección			Marcado CE	SI	NO	
¿Requiere autorización de autoridad competente?	SI	NO	Marcado CE	SI	NO	Manual instrucc. (castellano)	SI	NO	
			Manual instrucc. (castellano)	SI	NO	Declaración de conformidad	SI	NO	
¿Requiere autorización de autoridad competente?	SI	NO	Marcado CE	SI	NO				
¿Requiere autorización de autoridad competente?	SI	NO	Declaración de conformidad	SI	NO				
¿Requiere autorización de autoridad competente?	SI	NO	Certificado emitido por un organismo de control certificado	SI	NO				
¿Requiere autorización de autoridad competente?	SI	NO	Adopción por el fabricante de un sistema de garantía de calidad CE	SI	NO				
Prescripciones reglamentarias			Prescripciones reglamentarias			Prescripciones reglamentarias			
OBSERVACIONES ADICIONALES DEL SOLICITANTE									
OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE DE COMPRAS									
Fdo., el responsable de la solicitud de adquisición: Fdo., el responsable de compras:									
FICHA DE CONTROL DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS									
CONTENIDO BÁSICO ENVASADO según RD 363/1995 Y RD 1078/1993					CONTENIDO BÁSICO FICHA DE SEGURIDAD según RD 363/1995 y RD 1078/1993				
• Identificación de la sustancia preparado y del responsable de su comercialización • Composición/información sobre los componentes • Identificación de los peligros • Primeros auxilios • Medidas de lucha contra incendios • Medidas que deben tomarse en caso de vertido accidental • Manipulación y almacenamiento - Nombre de la sustancia • El nombre y dirección completa (incluido el número de teléfono) del responsable de la comercialización establecido en mercado interior.					-Identificación de la sustancia o preparado y del responsable de su comercialización • Composición/información sobre los componentes • Identificación de los peligros • Primeros auxilios • Medidas de lucha contra incendios • Medidas que deben tomarse en caso de vertido accidental • Manipulación y almacenamiento • Controles de exposición/protección individual • Propiedades físico-químicas • Estabilidad y reactividad • Informaciones toxicológicas				

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- Los símbolos y las indicaciones de peligro - Las frases de riesgos - Los consejos de prudencia - El número de CEE en caso de que lo tengan asignado - La frase "etiqueta CEE" si se trata de sustancias que figuran en el Anexo I del RD 363/1995			- Informaciones ecológicas - Consideraciones relativas a la eliminación - Informaciones relativas al transporte - Informaciones reglamentarias - Otras informaciones			
---	--	--	--	--	--	--

Prod. Químico		F.D.S.*	E.*	Tipo de peligro	Consumo	
Ref.	Nombre				Solicitado	Anual

FDS*: Ficha de datos de seguridad E*: Envasado	
Solicitud de adquisición: Director de Unidad Funcional Firma: Fecha	Responsable de Compras Fecha: Firma

17. CONSIGNACIÓN DE INSTALACIONES Y EQUIPOS CIRCUNSTANCIALMENTE FUERA DE SERVICIO

La empresa asegurará la utilización de dispositivos de consignación en instalaciones y equipos circunstancialmente fuera de servicio, para prevenir puestas en marcha accidentales de máquinas y otros equipos durante el mantenimiento y las reparaciones, evitando así que el trabajador pueda resultar dañado.

Este procedimiento afecta a cualquier instalación o equipo peligroso que deba ser reparado, ajustado o conservado y que pueda ponerse en marcha o activarse accidentalmente antes de que el trabajador haya finalizado su tarea o no esté en condiciones adecuadas de funcionamiento

Cuando la reparación, transformación, mantenimiento o conservación de un equipo de trabajo representa un peligro para la seguridad de los trabajadores, el director de la unidad funcional debe asegurarse de que este trabajo lo realicen trabajadores específicamente capacitados para ello. Para que esto sea posible, los trabajadores deben recibir formación sobre los procedimientos de cierre o bloqueo de las máquinas o equipos en los que vayan a intervenir. Por otra parte, los directores de unidades funcionales deberán asegurarse de que los trabajadores no autorizados conozcan la prohibición de acceder o intervenir en las instalaciones o equipos fuera de servicio.

El trabajador autorizado adoptará las medidas preventivas que reúne el procedimiento de bloqueo y consignación de equipos. Para ello se aplicarán los dispositivos de seguridad establecidos y la señalización complementaria, con la finalidad de aislar y desconectar las fuentes energéticas peligrosas, evitando así la puesta en marcha del equipo antes de finalizar su reparación o el trabajo de mantenimiento y advertir del peligro

Para evitar la conexión indeseada de las instalaciones y equipos fuera de servicio, las fuentes energéticas peligrosas (como: elementos mecánicos que continúan moviéndose por inercia o pueden desplazarse por gravedad, condensadores, acumuladores, fluidos a presión, muelles...) deben ser aisladas y desconectadas antes de empezar el trabajo.

Debe asegurarse la desconexión de energía para que en ningún caso se ponga en funcionamiento el equipo sin la conformidad de la persona que está trabajando en él. Para ello los dispositivos de desconexión de energía, como un interruptor o un circuito de corte eléctrico manual, deben ser bloqueados in situ y señalizados con una etiqueta de aviso, impidiendo la puesta en marcha hasta que la reparación haya terminado.

El método más utilizado para eliminar la posible energía peligrosa es su desconexión total o aislamiento y consiguiente bloqueo. El bloqueo se lleva a cabo con mecanismos o aparatos que permiten el empleo de llaves o combinaciones de cierre (generalmente candados) que retienen la palanca de un interruptor o una válvula en la posición de cero, es decir, en la posición en que no haya tensión.

Un programa de consignación de instalaciones o equipos debe incluir tres elementos básicos: procedimiento escrito, formación e inspecciones periódicas.

Procedimiento escrito

El procedimiento de consignación consta básicamente de las cuatro acciones siguientes:

1. Desconexión de la máquina o de elementos definidos de la misma de todas las posibles fuentes de energía.
2. Si es preciso, bloqueo (u otro medio para impedir el accionamiento) de todos los aparatos de desconexión. Las personas encargadas del trabajo colocarán sus cierres sobre la palanca de control o el adaptador múltiple. Además, pueden colocar una etiqueta sobre el cierre que indique el tipo de trabajo a realizar, su duración y la persona que lo supervisa.
3. Disipación o retención de cualquier energía acumulada que pueda dar lugar a un peligro.
4. Verificación de que las acciones realizadas según los apartados anteriores han producido el resultado deseado.

Cuando cada operario finaliza su trabajo, debe retirar su cierre y la etiqueta supletoria. Aquel que retire el último cierre notificará al encargado que el trabajo ha terminado.

El responsable de la unidad funcional debe conocer la importancia de los procedimientos escritos y controlar su aplicación, ya que, con el tiempo, pueden obviarse ciertos pasos y acontecer el accidente.

Formación

Los trabajadores que vayan a realizar el mantenimiento o la reparación de la máquina o equipo deben haber recibido información previa y formación respecto a:

- Los riesgos existentes en caso de no utilizar los dispositivos de consignación.
- Los riesgos existentes si el procedimiento establecido de desconexión seguro de la máquina se lleva a cabo de forma incompleta.
- Los procedimientos de bloqueo y señalización que tienen que utilizar.

Es necesario hacer constar que a los trabajadores se les ha proporcionado formación al respecto.

Inspecciones periódicas

Se realizarán inspecciones periódicas de los sistemas de desconexión segura de energía empleados para el mantenimiento y reparación de los equipos e instalaciones potencialmente peligrosos, además de comprobar la forma de trabajar de los empleados que se encarguen de ese mantenimiento.

Es recomendable realizar estas comprobaciones con la frecuencia que cada empresa considere oportuna y establezca en su programa de control.

(ANEXO S)

HOJA DE CONTROL DE CONSIGNACIÓN DE INSTALACIONES/EQUIPOS		
INSTALACIÓN/ EQUIPO		
ASPECTOS A REVISAR	SI	NO
Se ha cortado el suministro energético con los controles de mando de la máquina	SI	NO
Se han colocado a cero los controles de potencia de la máquina	SI	NO
Se han enclavado con llave los órganos de mando para evitar su puesta en marcha no controlada	SI	NO
La llave de enclavamiento está en poder de la persona designada al efecto	SI	NO
Se ha disipado o retenido cualquier energía que conlleve un peligro	SI	NO
Se ha comprobado la seguridad del sistema	SI	NO
Se ha señalado de acuerdo con lo establecido y se ha puesto la etiqueta correspondiente en el punto de enclavamiento	SI	NO
Antes de reanudar el funcionamiento de la instalación o equipo se deberá controlar por parte de la persona designada al efecto que:		
Se ha comprobado que no existe fuente de peligro y que ninguna persona se encuentra en el interior o entorno inmediato de la instalación o equipo. Han sido finalizados los trabajos de mantenimiento o reparación que se hubieran podido estar realizando y retirados todos los materiales.	SI	NO
Se ha desenclavado el último cierre y se ha comunicado al mando intermedio	SI	NO
RESPONSABLE: Firma: Fecha: Esta hoja de control ha de ser cumplimentada por el responsable de la unidad funcional para poder autorizar que en una instalación o equipo fuera de servicio, de su ámbito de influencia, pueda efectuarse cualquier trabajo en él, asegurándose de que por ningún motivo podrá entrar en funcionamiento o generar una fuente de peligro.		

18.INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO

La empresa realizará, bajo la supervisión y asesoramiento del servicio de prevención, una investigación de los hechos, bien cuando se haya producido un daño para la salud de los trabajadores, en forma de accidente laboral, enfermedad profesional o incidente que no haya ocasionado daños para la salud, bien cuando aparezcan indicios de que las medidas preventivas han resultado ser insuficientes o deficientes

(ANEXO T)

INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN

Empresa:

C.I.F.:

Dirección:

Lugar del accidente:

Fecha del accidente:

Hora del accidente:

Nombre del accidentado:

Apellidos del accidentado:

Puesto del accidentado:

DESCRIPCIÓN

(La descripción del accidente debe dar respuesta a las preguntas **¿ Qué ocurrió? y ¿ Como Ocurrió?**

CAUSAS DEL ACCIDENTE

(La detección de las causas debe dar respuesta a la pregunta)

¿ Por qué ocurrió?

TABLA ORIENTADA DE CAUSAS DE ACCIDENTE	
CONDICIONES MATERIALES DE TRABAJO <u>Maquinas / Equipos</u> -Ausencia/ deficiencia de resguardos o dispositivos de seguridad. -Sistemas de mando incorrecto -Falta de sistemas de control o emergencia -Ausencia/ deficiencia de protección antivuelco -Ausencia deficiencia de cabina de protección contra caída de materiales -Otras (especificar) <u>Materiales</u> -Productos peligrosos -Materiales pesados, voluminosos, cortantes, de formas desproporcionales -Inestabilidad en almacenamiento por apilado - otros (especificar) <u>Instalaciones</u> - Protección frente a contactos eléctricos directos/ indirectos inexistentes o inadecuada -Prevención/protección contra incendios inexistentes o inadecuada. -Otros (especificar)	FACTORES RELATIVOS AL AMBIENTE Y LUGAR DE TRABAJO Espacios, accesos y superficies de trabajo y/o paso - Deficiencia en la zona de trabajo - Deficiencia en las zonas de paso o tránsito. - Otros (especificar) Ambiente de Trabajo - Agentes físicos - Agentes químicos - Agentes biológicos - Seres vivos - Otros (especificar)
INDIVIDUALES <u>Personales</u> -Incapacidad/ deficiencia física para cada trabajo/ puesto. -Otros (especificar) <u>Conocimientos</u> -Falta de cualidades para la tarea -Inexperiencia -Otros (especificar) <u>Comportamiento</u> -Incumplimiento de ordenes expresas para el trabajo. -Retirada/ anulación de protecciones o dispositivos de seguridad. -No utilización de equipos de protección individual puestos a disposición. -Otros (especificar) <u>Fatiga</u> -Física/ mental -Otros (especificar)	ORGANIZACIÓN DEL TRBAJO Y GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN <u>Tipo u organización de la tarea</u> -Extraordinaria/ inhabitual para el trabajador -Tarea con sobrecarga (ritmo, monotonía, interferencias... -Falta de adecuación entre la tarea y los medios materiales utilizados. -Otros (especificar) <u>Comunicación/ formación</u> -Falta/ deficiencia de formación / información -Método de trabajo inexistente/ inadecuado -Otros (especificar) <u>Defectos de Gestión</u> -Mantenimiento inexistente/ inadecuado -Inexistente/ insuficiencia de tarea de identificación/ evaluación de riesgos laborales -Falta de corrección de riesgos ya detectados -Inexistencia de los EPI necesarios o no ser estos adecuados. - productos peligrosos carentes de identificación por etiquetas o fichas de seguridad (durante la manipulación) -Intervenciones ante emergencias no previstas -Otros (especificar)

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

(Relacione las causas que haya podido identificar)

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 los trabajadores afectados de su existencia y de las medidas de protección y prevención aplicables

Medidas a adoptar	Fecha de finalización previstas	RESPONSABLE	Fecha control previsto	Eficacia de las medidas

DATOS DE LA INVESTIGACIÓN

Fecha Investigación:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Día

Mes

Año

Autor/es de la Investigación:

19.CONTROL DE REVISIONES Y MANTENIMIENTOS DE LAS CONDICIONES/INSTALACIONES CONTRA INCENDIOS

La empresa velará por un correcto y efectivo seguimiento y cumplimiento de las revisiones y mantenimientos pertinentes de aquellas instalaciones o condiciones de protección contra incendios existentes en el centro de trabajo. Para ello, se designarán una o varias personas responsables de llevar un exhaustivo control de dichas revisiones.

(ANEXO U)

CONTROL DE REVISIONES Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LUCHA CONTRA INCENDIOS	
EQUIPO	
UBICACIÓN	
FECHA ULTIMA REVISIÓN	
COSTE ECONOMICO	
ENTIDAD ENCARGADA DE REVISIÓN/ MANTENIMIENTO	
PERSONA DE CONTACTO Y TELEFONO	
FECHA PROXIMA REVISIÓN	
RESPONSABLE DE AVISAR A LA ENTIDAD CONTRATADA	
Responsable	
Fecha y firma	

20. DOCUMENTO DE ACEPTACION DE NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD A EMPRESAS SUBCONTRATISTAS Y AUTONOMOS
(ANEXO V)

DOCUMENTO DE ACEPTACION DE NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD A EMPRESAS SUBCONTRATISTAS Y AUTONOMOS SEGÚN PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD Y R.D. 1627/97.

Dirección de la obra	
Promotor	
Tipo de obra	
Proyectista	
Coordinador de seguridad en ejecución	
Contratista Principal	
Servicio de Prevención del contratista	

**DATOS CORRESPONDIENTES A SUBCONTRATISTAS
Y TRABAJADORES AUTÓNOMOS**

NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	
NIF/CIF:	TELEFONO Y FAX :
DIRECCIÓN	
SERVICIO DE PREVENCIÓN	
MUTUA-SERVICIO DE VIGILANCIA DE LA SALUD	
RECURSO PREVENTIVO	
Fase de obra contratada	
Fecha prevista inicio de trabajos	
Duración prevista de los trabajos	
Numero de trabajadores previstos en obra	
Fecha formación a los trabajadores	
Fecha último reconocimiento médico a los trabajadores	

En _____, a _____ de _____ de _____

El contratista o subcontratista o representante legal	El contratista principal o representante legal	El coordinador de seguridad
Firmado:.....	Firmado:.....	Firmado:.....
DNI:.....	DNI:.....	DNI:.....

Por triplicado – Un ejemplar para cada parte firmante