

OCA GLOBAL PREVENTION SERVICES S.A., servicio de prevención ajeno acreditado (CM 107/14),

CERTIFICA QUE:

ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL G93208809

ha establecido un Modelo de Organización de la actividad preventiva a través del contrato suscrito con **OCA GLOBAL PREVENTION SERVICES S.A.** como Servicio de Prevención Ajeno, de acuerdo con la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y su desarrollo reglamentario en el RD 39/1997 y posteriores modificaciones.

ESPECIALIDADES

Seguridad en el trabajo

Higiene industrial

Ergonomía y psicología aplicada

Medicina en el trabajo

PERIODO DE VIGENCIA

01/07/2024 - 30/06/2025

NÚMERO DE REGISTRO

00877/24



OCA GLOBAL PREVENTION SERVICES S.A.
C.I.F A61682149

Responsable de Delegación

OCA GLOBAL PREVENTION SERVICES S.A.

El presente certificado tendrá valor dentro del periodo de vigencia del contrato en los centros de trabajo adscritos:

Centro de trabajo	Actividad	Trabajadores
TELETRABAJO TRABAJO A DISTANCIA CALLE ANGOSTA DEL CARMEN Nº3 1º 29002 MÁLAGA (MALAGA)	EJECUCION DE PROYECTOS EDUCATIVOS	8
- 8559. Otra educación n.c.o.p.		

El presente certificado no lleva necesariamente implícito que se haya realizado el pago de los servicios incluidos en el contrato.

PLAN DE PREVENCIÓN

Empresa: ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL

C.I.F./N.I.F.: G93208809

Aprobado por: *(sello y firma de la empresa)*



ANDRÉS VON WESTERN

FALCK

NIF: X0623284F

DIRECTOR

Fecha: 01/09/2024

INDICE DEL PLAN DE PREVENCIÓN

PLAN DE PREVENCIÓN

- Introducción
- Datos Generales del Plan de Prevención
- Organización de la producción
- Documentación
- Política Preventiva
- Objetivos y Metas
- Programación anual de la actividad preventiva
- Centros de Trabajo del Plan
- Recursos Disponibles
- Modalidad Preventiva y órganos de representación
- Estructura Organizativa
- Funciones y Responsabilidades

PROCEDIMIENTOS ORGANIZATIVOS

- Formación e Información
- Equipos de protección individual
- Vigilancia de la salud
- Accidentes de trabajo y siniestralidad laboral
- Equipos de trabajo y productos químicos
- Protección trabajadores de empresas de trabajo temporal
- Coordinación de actividades empresariales
- Protección de la maternidad
- Protección de los trabajadores especialmente sensibles
- Protocolo de actuación en caso de emergencias

EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

- Evaluación de riesgos laborales del lugar de trabajo
- Evaluación de riesgos laborales del puesto de trabajo

PLANIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

- Planificación de las medidas preventivas del lugar de trabajo
- Planificación de las medidas preventivas del puesto de trabajo

MEMORIA ANUAL DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

INTRODUCCIÓN

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, publicada en el B.O.E. del 10 de noviembre de 1995, reformada por la Ley 54/2003 de 12 de diciembre, establece en su artículo 16 que el empresario deberá integrar la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de empresa tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Esta perspectiva de la prevención de riesgos laborales, como actividad integrada en el conjunto de actuaciones de la empresa y en todos los niveles jerárquicos de la misma, es contemplada por el Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, modificado por el Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo.

El artículo 2 del mismo Real Decreto asigna al Plan de prevención de riesgos laborales el carácter de documento básico a través de la cual se integra la actividad preventiva de la empresa en su sistema general de gestión, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de la misma.

El Plan de prevención de riesgos laborales permite establecer y mantener la información del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo:

- a) describiendo los elementos principales del sistema de gestión y su interacción;
- b) proporcionando orientación sobre la documentación relacionada.

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales constituye la base del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo de la organización y tiene por objeto definir su estructura y funcionamiento con el propósito de:

- a) establecer las pautas para garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores en todos los aspectos relacionados con el trabajo.
- b) desarrollar las acciones y criterios de actuación para la integración de la actividad preventiva en la empresa y la adopción de cuantas medidas sean necesarias, asegurando el cumplimiento de lo que establece la LPRL en su artículo 16.
- c) prevenir, eliminar o minimizar los riesgos a los que está expuesto el personal de la empresa y otras partes interesadas.
- d) asegurar la conformidad con la Política de la seguridad y salud en el trabajo establecida
- e) demostrar dicha conformidad a otros.

El presente Plan de prevención de riesgos laborales aprobado por la dirección de la empresa, debe ser asumido por toda su estructura organizativa, en particular por todos sus niveles jerárquicos, y conocido por todos sus trabajadores. El Plan de prevención de riesgos laborales se conservará a disposición de la autoridad laboral, de las autoridades sanitarias y de los representantes de los trabajadores.

DATOS GENERALES DEL PLAN DE PREVENCIÓN

Nº Referencia: **E000002667-41-PP04**

Fecha de Inicio: 01/09/2024

Observaciones:

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

Empresa: **ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL**

Domicilio: CALLE ANGOSTA DEL CARMEN Nº3 1º

Localidad: 29002 – MÁLAGA

Provincia: MALAGA

Incluida en el Anexo I: No

C.I.F.: G93208809

Sector:

Grupo de Actividad:

Actividad: EJECUCION DE PROYECTOS EDUCATIVOS - - 8559. Otra educación n.c.o.p.

Responsable: MARIA NOEL FERNANDEZ LEIS

Teléfono: 647556563

LISTADO DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA

Trabajador	Puesto	DNI
ALISA ALITI VLASIC	Técnica de Proyectos	Z1043297E
ANDRES VON WESTERN FALCK	DIRECTOR	X0623284F
JUAN FRANCISCO SUAREZ RUIZ	TECNICO DE PROYECTOS	76590603M
LAURA LAOSA CRESPO	TECNICO DE PROYECTOS	47228396N
MARCELA GUERRERO GAITAN	COORDINADORA	Y2966803R
MARIA ANA ALEGRE YAÑEZ	Gerente	74877219Y

La empresa no cuenta con trabajadores desplazados a otras empresas.

DOCUMENTACIÓN

El Real Decreto 604/2006, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, establece el contenido del Plan de Prevención. De conformidad a este Real Decreto, el presente Plan de Prevención de riesgos laborales se compone de las siguientes partes:

- La base del Sistema de Gestión de la prevención de riesgos laborales, en la cual se incluye la organización de la producción, la Política Preventiva, los objetivos y las metas, la programación anual de la actividad preventiva, los centros de trabajo incluidos en el alcance, los recursos disponibles (materiales, humanos y económicos) la modalidad preventiva elegida y los órganos de representación, así como la estructura organizativa de la empresa, identificando sus funciones y responsabilidades.
- El conjunto de Procedimientos Operativos, que está constituido por un conjunto de documentos donde se recogen las instrucciones concretas y las medidas a adoptar para la realización de los diferentes procesos preventivos que se realizan en la empresa y la forma de integrarlos en las actividades generales.
- Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del Plan de prevención de riesgos laborales, que son la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva, que el empresario deberá realizar en la forma que se determina en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y disposiciones adicionales.

ORGANIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN



POLÍTICA PREVENTIVA

La dirección de **ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL** dentro de la natural preocupación por la seguridad y salud de sus trabajadores, pretende mejorar en todo lo posible las condiciones de vida laboral de estos trabajadores.

Para alcanzar dichos objetivos, entendiendo que la mejora de la actividad debe ser continua, la Dirección de **ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL** fundamenta su política de Seguridad y Salud en los siguientes aspectos:

- Cumplir con todos y cada uno de los preceptos establecidos en las leyes y reglamentos de aplicación en materia de prevención de riesgos de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Integrar, comunicar y comprometer la política de prevención a todos los niveles de la organización.
- Analizar los procesos, técnicas y materias primas utilizadas, eligiendo aquellos que generen menos riesgos a los trabajadores.
- Garantizar la participación e información a todos los trabajadores de la organización, así como el derecho a ser consultados en la mejora continua de la prevención de riesgos.
- Ser coherente con otras políticas de recursos humanos diseñadas para garantizar el compromiso y bienestar de los trabajadores.
- Asignar recursos suficientes para el desarrollo de las actividades preventivas.
- Garantizar al trabajador la suficiente y adecuada formación teórica y práctica mediante la provisión de los recursos necesarios que permitan el desarrollo de la actividad preventiva.
- Crear una cultura positiva en materia de prevención de riesgos laborales.
- La prevención de riesgos laborales es tarea y responsabilidad de todos y cada uno de los que trabajamos en **ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL**, siendo la Dirección y los mandos intermedios quienes lideren el esfuerzo, y los operarios seguirán los procedimientos y pautas establecidas y principalmente aportarán todas las posibles mejoras a través de sus Delegados de Prevención, para conseguir que sus puestos de trabajo sean más seguros cada día.
- La primera acción en materia preventiva será siempre evitar los riesgos y combatirlos en su origen.
- Se procurará en todo momento adaptar el puesto de trabajo al trabajador, teniendo en cuenta la evolución técnica disponible.
- En cuanto a las condiciones de trabajo referentes a aspectos psicosociales y ergonómicos, la dirección de **ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL**, con el apoyo de los trabajadores y el asesoramiento de los especialistas del Servicio de Prevención, realizará intervenciones destinadas, por un lado, a la instauración en la empresa de buenas relaciones humanas que contribuyan a crear un buen clima psicosocial y por otro, al aspecto ergonómico del trabajo, tratando de analizar las tareas, herramientas y modos de producción asociados a una actividad laboral con el objetivo de evitar los

accidentes y patologías laborales, disminuir la fatiga física y mental y aumentar el nivel de satisfacción del trabajador así como su rendimiento.

Para valorar la efectividad de la integración del sistema de prevención de riesgos laborales en la actividad de la empresa, se tendrán en cuenta los siguientes indicadores, que deberán ser controlados anualmente:

- Cumplimiento de la planificación de actuaciones preventivas, en función de las prioridades establecidas en el documento de “Planificación de las Actuaciones Preventivas”.
- Realización de la Vigilancia de la Salud, con la periodicidad establecida por el médico competente.
- Valoración del Índice de Siniestralidad anual, en relación con los índices de siniestralidad de años anteriores.
- Verificación de la implantación de los diferentes procedimientos de prevención facilitados por el SPA: Coordinación de actividades empresariales, investigación de accidentes/ incidentes, gestión de EPI's, etc.
- Elaboración e implantación de los procedimientos de trabajo seguros que se deriven de la Evaluación de Riesgos.

MÁLAGA, a 02 de Septiembre del 2024

MARIA NOEL FERNANDEZ LEIS

25738469C

APODERADO

Sello y firma de la empresa:

.....

OBJETIVOS Y METAS

La dirección de **ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL** dentro de la natural preocupación por la seguridad y salud de sus trabajadores, pretende mejorar en todo lo posible las condiciones de vida laboral de estos trabajadores.

Para alcanzar dichos objetivos, entendiendo que la mejora de la actividad debe ser continua, la Dirección de **ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL** establece los siguientes objetivos y metas a lograr:

- Determinar una política preventiva y transmitirla a la organización.
- Asegurar el cumplimiento de los preceptos contemplados en la normativa de aplicación.
- Establecer una modalidad organizativa de la prevención.
- Definir las funciones y responsabilidades de cada nivel jerárquico a fin de que se cumplan los objetivos.
- Facilitar los medios humanos y materiales necesarios para el desarrollo de las acciones establecidas para el alcance de los objetivos.
- Asumir un compromiso participativo en las diferentes actuaciones preventivas.
- Adoptar las acciones correctoras y preventivas necesarias para corregir las posibles desviaciones que se detecten en el Plan de Prevención.
- Suprimir todo riesgo eliminable.
- Minimizar las consecuencias y probabilidad de ocurrencia de aquellos riesgos que no pueden ser eliminados.
- Mantener unos altos niveles de salud y bienestar en el trabajo.

MÁLAGA, a 02 de Septiembre del 2024

MARIA NOEL FERNANDEZ LEIS

25738469C

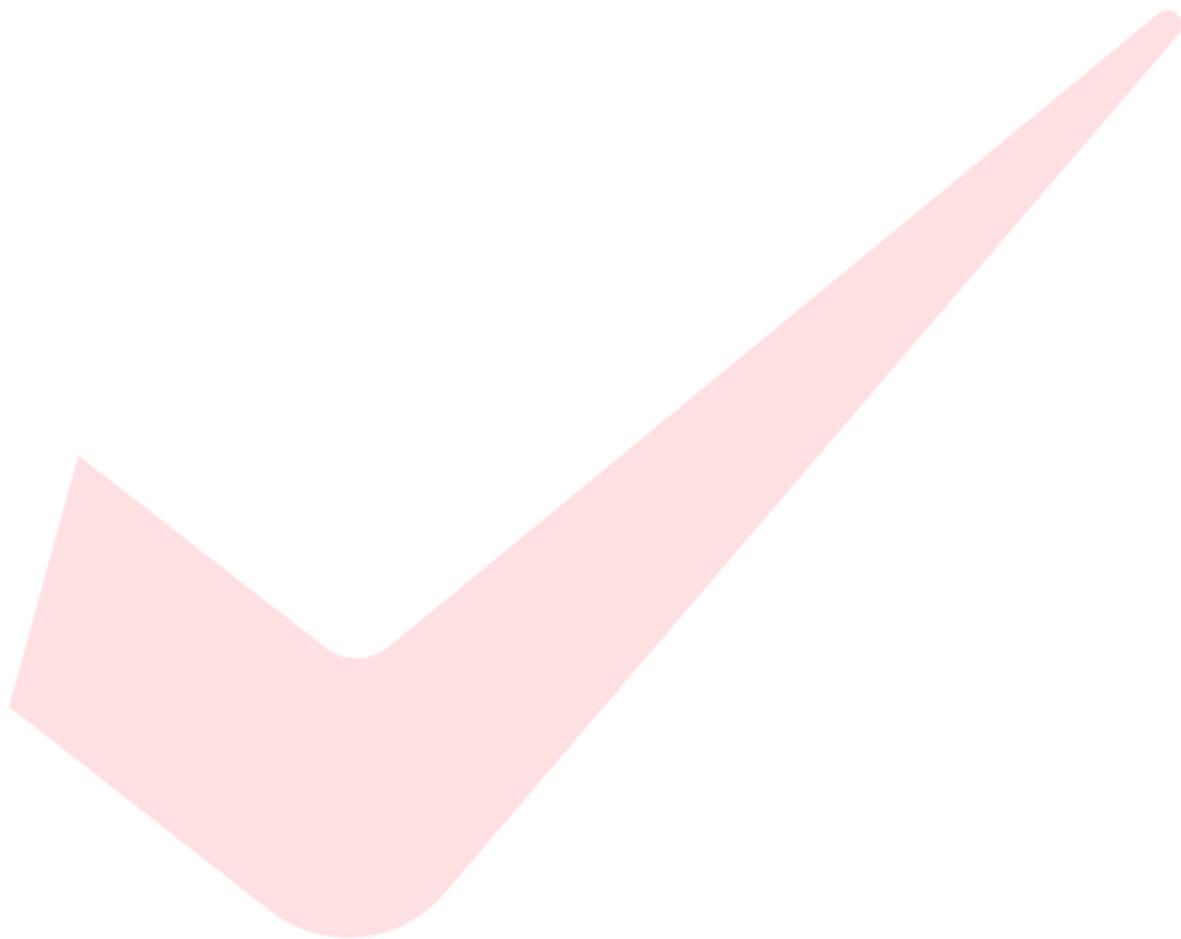
APODERADO

Sello y firma de la empresa:

.....

PROGRAMACION ANUAL DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

Empresa: ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL



Las actividades que OCA Global Prevention Services S.A. como Servicio de Prevención Ajeno de ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL, va a llevar a cabo durante el año de Contrato Concertado, son las relacionadas a continuación.

1. Programación.

1.1. Programación Anual Orientativa.

2. Evaluación de Riesgos Laborales.

3. Planificación de la Actividad Preventiva.

4. Información.

4.1. Fichas Informativas Generales.

4.2. Registro entrega información.

5. Formación.

5.1. Curso impartido en materia preventiva.

5.2. Registro de formación impartida.

6. Medidas de Emergencia.

6.1. Medidas de Emergencia.

7. Memoria Anual.

8. Sistema de registro y mantenimiento de la documentación.

9. Asesoramiento frente a las inspecciones de la Administración competente.

10. Asesoramiento para la integración de la prevención.

11. Asesoramiento sobre el análisis, investigación y registro de accidentes/incidentes.

11.1. Notificación de Accidentes Graves.

11.2. Procedimiento de investigación de accidentes/incidentes.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR COMO SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO

ACTIVIDAD	MESES												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
PPO													
ERL													
PAP													
INF													
FOR													
MEM													
MAN													
Asesoría													

PPO: Programación, Política y Organización

ERL: Evaluación de Riesgos Laborales

PAP: Planificación de la Actividad Preventiva

INF: Información

FOR: Formación

MEM: Medidas de Emergencia

MAN: Memoria anual

CENTROS DE TRABAJO DEL PLAN DE PREVENCIÓN

Listado de centros de trabajo a los que son aplicables este plan de prevención:

Centro de trabajo		Dirección	CP	Localidad
TELETRABAJO DISTANCIA	TRABAJO A	CALLE ANGOSTA DEL CARMEN Nº3 1º	29002	MÁLAGA



RECURSOS DISPONIBLES

RECURSOS HUMANOS DE LOS QUE SE DISPONE

Recurso	Identif.	Tipo	Puesto
ALISA ALITI VLASIC	Z1043297E	Recurso propio	Técnica de Proyectos
ANA GALEOTE TAVIEL DE ANDRADE	44060777E	Recurso propio	Técnica de Proyectos
JUAN FRANCISCO SUAREZ RUIZ	76590603M	Recurso propio	TECNICO DE PROYECTOS
MARCELA GUERRERO GAITAN	Y2966803R	Recurso propio	COORDINADORA
ANDRES VON WESTERN FALCK	X0623284F	Recurso Propio	DIRECTOR
MARIANA ALEGRE YAÑEZ	74877219Y	Recurso Propio	Gerente
Técnico Superior PRL en SPA	SPA OCA GLOBAL	Recurso Ajeno	Técnico Superior PRL

RECURSOS MATERIALES Y TÉCNICOS DE LOS QUE SE DISPONE

Recurso	Tipo
Documentación en materia PRL	Material

RECURSOS ECONÓMICOS DE LOS QUE SE DISPONE

Recurso:	Formación de los trabajadores
Tipo:	Previsión

En cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

Importe asignado:

Recurso:	Partida para Prevención Obligatoria
-----------------	-------------------------------------

Tipo:	Obligatorio
--------------	-------------

Supone el coste del contrato anual con el Servicio de Prevención Ajeno.

Importe asignado:

Recurso:	Vigilancia de la Salud
-----------------	------------------------

Tipo:	Obligatorio
--------------	-------------

Vigilancia de la Salud de los trabajadores: Reconocimientos médicos iniciales y periódicos, Medicina del Trabajo, etc.

Importe asignado:



MODALIDAD PREVENTIVA Y ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN

MODALIDAD PREVENTIVA DE LA EMPRESA

Según el R.D. 39/1997 por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención en su artículo 10 y en cumplimiento del deber de prevención de riesgos profesionales, ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL ha establecido la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas recurriendo a OCA GLOBAL PREVENTION SERVICES SA., como servicio de prevención ajeno en las especialidades de Seguridad en el Trabajo, Higiene, Ergonomía y Psicología y Vigilancia de la Salud.

Para el desarrollo del conjunto de actividades, la empresa contará con los recursos humanos, materiales y económicos siguientes:

- Aquellos recursos establecidos en el concierto con su Servicio de Prevención Ajeno,
- Estos cubrirán, dentro del alcance de los trabajos según lo establecido en el correspondiente concierto, todas las necesidades relacionadas con el estudio de las condiciones de trabajo, evaluaciones, elaboración de documentación en materia preventiva y en definitiva relacionadas con el asesoramiento especializado, por los técnicos del Servicio de Prevención Ajeno.
- Los recursos materiales, servicios e instalaciones propios de la empresa.
- Los recursos humanos correspondientes a la colaboración del empresario y/o del Responsable/s- Coordinador-Interlocutor que este designe dentro de la empresa en relación a la Prevención de Riesgos Laborales.
- Aquellos recursos económicos necesarios para acometer las acciones preventivas previstas y programadas anualmente.

ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN

<Sin especificar>

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

ELEMENTOS QUE COMPONEN LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Elemento: Director

Su principal cometido será la dirección, dirigir al personal, o los individuos que se encuentran a su cargo y guiarlos de la mejor manera posible hacia la satisfacción del objetivo fijado. Asume la responsabilidad máxima en la definición y aplicación de todas las actuaciones en materias de seguridad y salud de sus trabajadores. Así como, las responsabilidades administrativas, y en su caso, penales y civiles, por daños y perjuicios que puedan derivarse del incumplimiento como empresario de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos.

Recursos humanos que pertenecen a este elemento:

Recurso humano	Tipo de Recurso
ANDRES VON WESTERN FALCK	Recurso Propio

Elemento: Gerente

Asume la responsabilidad máxima en la definición y aplicación de todas las actuaciones en materias de seguridad y salud de sus trabajadores. Así como, las responsabilidades administrativas, y en su caso, penales y civiles, por daños y perjuicios que puedan derivarse del incumplimiento como empresario de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos.

Recursos humanos que pertenecen a este elemento:

Recurso humano	Tipo de Recurso
MARIANA ALEGRE YAÑEZ	Recurso Propio

Elemento: Trabajadores

Deben asumir la responsabilidad de cumplir con las normas sobre prevención establecidas por la empresa, así como, con la obligación de cooperar con el empresario en cualquier aspecto relacionado con la prevención de riesgos laborales.

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

Recursos humanos que pertenecen a este elemento:

Recurso humano	Tipo de Recurso
ALISA ALITI VLASIC	Recurso propio
ANA GALEOTE TAVIEL DE ANDRADE	Recurso propio
JUAN FRANCISCO SUAREZ RUIZ	Recurso propio

Elemento: Servicio de Prevención Ajeno

Conjunto de medios humanos y materiales contratados y necesarios para realizar las actividades preventivas y proporcionando a la empresa el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgo en ella existentes.

La entidad que desarrollará las actividades relacionadas con las especialidades de Seguridad en el Trabajo, Higiene industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada y Vigilancia de la Salud será OCA GLOBAL PREVENTION SERVICES SAU. Servicio de Prevención Ajeno nº C.M. 107/14, conforme al concierto suscrito con la empresa.

En este sentido, los Servicios de Prevención Ajenos tienen asignado el diseño, según sus competencias, de las actividades preventivas especificadas en este plan junto con el asesoramiento para la puesta en práctica de las mismas, en relación a las áreas de actuación objeto de cada concierto.

Recursos humanos que pertenecen a este elemento:

Recurso humano	Tipo de Recurso
<Sin especificar>	

ESTRUCTURA JERÁRQUICA

- ❖ Gerente
- ❖ Director
- ❖ Trabajadores
- ❖
- ❖ Servicio de Prevención Ajeno

La integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos de la empresa implica la atribución a todos ellos y la asunción por éstos de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten.

En este sentido cada uno de los componentes de la organización deberán asumir ciertas responsabilidades.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Director

Funciones y responsabilidades:

Dirección

- Determinar una política preventiva y transmitirla a la organización.
- Asegurar el cumplimiento de los preceptos contemplados en la normativa de aplicación.
- Fijar y documentar los objetivos y metas esperados a tenor de la política preventiva.
- Establecer una modalidad organizativa de la prevención.
- Asegurar que la organización disponga de la formación necesaria para desarrollar las funciones y responsabilidades establecidas.
- Designar, si es preciso, a uno o varios trabajadores para la asunción del S.G.P.R.L., que coordinen el sistema, controlen su evolución y le mantengan informado.
- Establecer, si procede, las competencias de cada nivel organizativo para el desarrollo de las actividades preventivas definidas en los procedimientos.
- Asignar los recursos necesarios, tanto humanos como materiales, para conseguir los objetivos establecidos.
- Integrar los aspectos relativos al S.G.P.R.L. en el sistema general de gestión de la entidad.
- Participar de forma “pro-activa” en el desarrollo de la actividad preventiva que se desarrolla, a nivel de los lugares de trabajo, para poder estimular comportamientos eficientes, detectar deficiencias y demostrar interés por su solución.
- Realizar periódicamente análisis de la eficacia del sistema de gestión y en su caso establecer las medidas de carácter general que se requieran para adaptarlo a los principios marcados en la política preventiva.
- Favorecer la consulta y participación de los trabajadores conforme a los principios indicados en la normativa de aplicación.

Actuación

Aplicar las medidas que integran el deber general de prevención.

Planificación

Planificar la acción preventiva en la empresa a partir de una evaluación inicial de los riesgos.

Organización

Esta función operacionaliza y da sentido práctico a los planes establecidos. Abarca la conversión de objetivos en actividades concretas, la asignación de actividades y recursos a personas y grupos, el establecimiento de mecanismos de coordinación y autoridad (arreglos estructurales) y la fijación de procedimientos para la toma

de decisiones.

Control

La función de control busca asegurar que los resultados obtenidos en un determinado momento se ajusten a las exigencias de los planes. Incluye monitoreo de actividades, comparación de resultados con metas propuestas, corrección de desviaciones y retroalimentación para redefinición de objetivos o estrategias, si fuera necesario.

Garantía

Garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo.

Gerente

Funciones y responsabilidades:

Dirección

- Determinar una política preventiva y transmitirla a la organización.
- Asegurar el cumplimiento de los preceptos contemplados en la normativa de aplicación.
- Fijar y documentar los objetivos y metas esperados a tenor de la política preventiva.
- Establecer una modalidad organizativa de la prevención.
- Asegurar que la organización disponga de la formación necesaria para desarrollar las funciones y responsabilidades establecidas.
- Designar, si es preciso, a uno o varios trabajadores para la asunción del S.G.P.R.L., que coordinen el sistema, controlen su evolución y le mantengan informado.
- Establecer, si procede, las competencias de cada nivel organizativo para el desarrollo de las actividades preventivas definidas en los procedimientos.
- Asignar los recursos necesarios, tanto humanos como materiales, para conseguir los objetivos establecidos.
- Integrar los aspectos relativos al S.G.P.R.L. en el sistema general de gestión de la entidad.
- Participar de forma “pro-activa” en el desarrollo de la actividad preventiva que se desarrolla, a nivel de los lugares de trabajo, para poder estimular comportamientos eficientes, detectar deficiencias y demostrar interés por su solución.
- Realizar periódicamente análisis de la eficacia del sistema de gestión y en su caso establecer las medidas de carácter general que se requieran para adaptarlo a los principios marcados en la política preventiva.
- Favorecer la consulta y participación de los trabajadores conforme a los principios indicados en la normativa de aplicación.

Actuación

Aplicar las medidas que integran el deber general de prevención.

Planificación

Planificar la acción preventiva en la empresa a partir de una evaluación inicial de los riesgos.

Organización

Esta función operacionaliza y da sentido práctico a los planes establecidos. Abarca la conversión de objetivos en actividades concretas, la asignación de actividades y recursos a personas y grupos, el establecimiento de mecanismos de coordinación y autoridad (arreglos estructurales) y la fijación de procedimientos para la toma de decisiones.

Control

La función de control busca asegurar que los resultados obtenidos en un determinado momento se ajusten a las exigencias de los planes. Incluye monitoreo de actividades, comparación de resultados con metas propuestas, corrección de desviaciones y retroalimentación para redefinición de objetivos o estrategias, si fuera necesario.

Garantía

Garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo.

Trabajadores

Funciones y responsabilidades:

Conocer su puesto y tareas asignadas.

Cada empleado es responsable de conocer sus funciones y tareas asignadas pero también el jefe o responsable debe asegurarse de que el trabajador haya llegado a dominar las habilidades necesarias para realizar la tarea por completo.

Si el empleado no está seguro de cómo manejar el trabajo asignado debe comunicar a sus superiores para obtener sugerencias y orientaciones en el cumplimiento de la labor, esto ayudara en la construcción de buenas relaciones no solo con sus superiores sino también con sus colegas.

Cooperación.

Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

Cumplimiento de sus obligaciones.

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.

Uso adecuado de los medios a su alcance.

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.

Uso de equipos de protección.

Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.

No manipular los dispositivos de seguridad.

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.

Informar de riesgos detectados.

Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.

Servicio de Prevención Ajeno

Funciones y responsabilidades:

Servicio de Prevención Ajeno

Asesoramiento y apoyo en el diseño, implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales que permita la integración de la prevención en la empresa.

La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores.

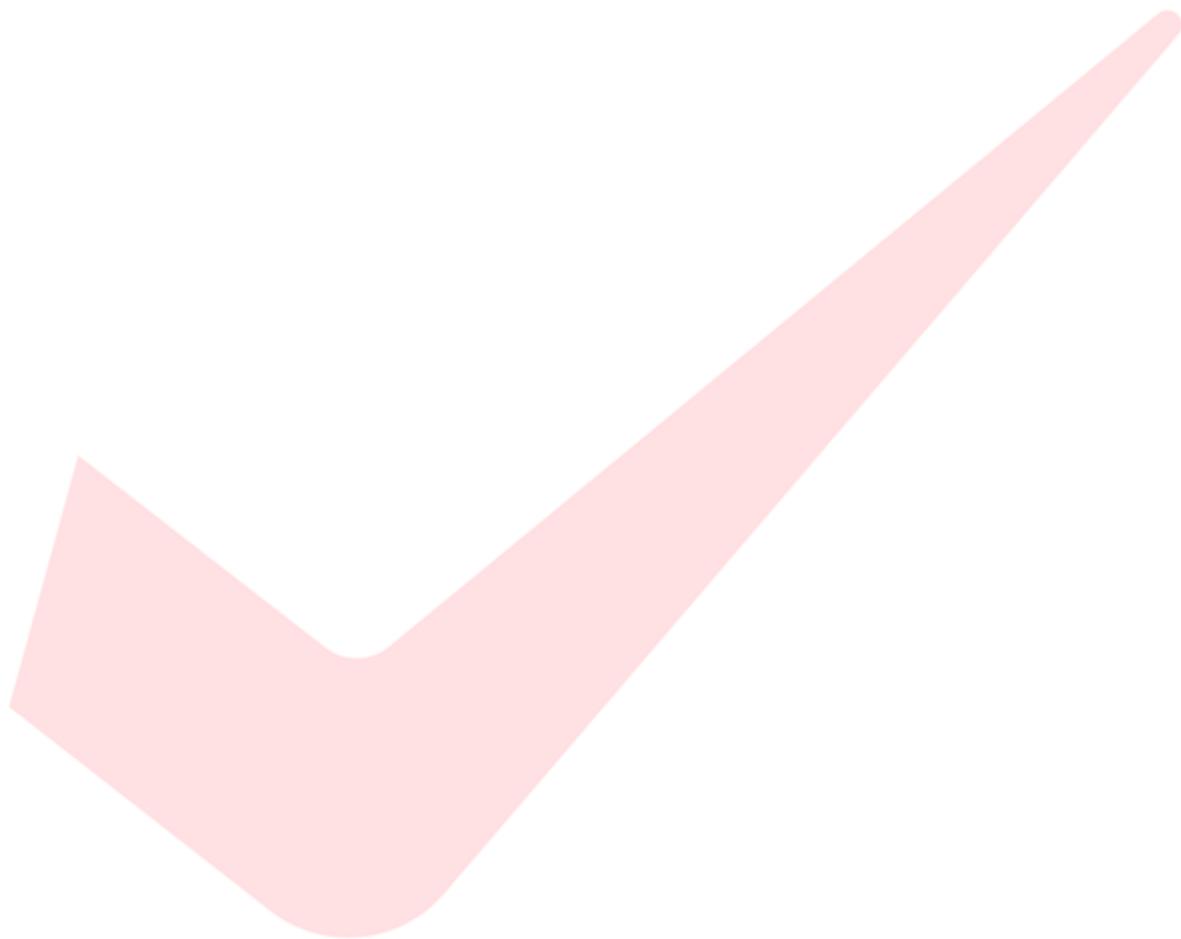
La planificación de la actividad preventiva y la determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas y la vigilancia de su eficacia.

La información y formación de los trabajadores.

La planificación de posibles situaciones de emergencia y de las medidas necesarias a adoptar en materia de

primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores.

La vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo.



PROCEDIMIENTOS ORGANIZATIVOS

Empresa: ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL

INTRODUCCIÓN

A continuación se incluyen una serie de procedimientos organizativos destinados establecer un marco de actuación y unas directrices concretas para que la empresa conforme un sistema preventivo eficaz, documentado e integrado en sus procesos productivos y en su actividad empresarial.

Los procedimientos de las actividades preventivas tienen un valor esencial en la consolidación del sistema preventivo. Con ellos se cumple una exigencia legal, pero además permiten disponer del mecanismo necesario para facilitar el aprendizaje por parte de quienes están implicados en la acción preventiva y, no menos importante, facilitan el proceso de seguimiento y evaluación, que es determinante en toda acción de mejora.

Procedimiento de prevención

FORMACIÓN E INFORMACIÓN

ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL

Rev. 0

CONTENIDO

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. DESARROLLO
4. RESPONSABILIDADES
5. ANEXOS

1. OBJETO

El objeto del presente documento es establecer las actuaciones para garantizar la información necesaria en materia de prevención de riesgos laborales a todas las personas trabajadoras de la organización, así como garantizar que todas ellas reciban 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, de acuerdo a lo establecido en los artículos 18 y 19 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria.

2. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente procedimiento alcanza a todo proceso informativo y formativo relativo a los riesgos generales de la empresa ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL y específicos de los puestos de trabajo, así como cualquier otra necesidad de formación o comunicación específica, dirigido al personal de ésta, incluyendo a todo el estamento directivo, de mando, técnico y demás plantilla independientemente de la modalidad o duración del contrato.

Se excluye cualquier proceso de información o formación al personal foráneo que accede a la empresa.

3. DESARROLLO

La información tiene como finalidad dar a conocer a los trabajadores y las trabajadoras su medio de trabajo y todas las circunstancias que lo rodean, concretándolas en los posibles riesgos, su gravedad y las medidas de protección y prevención adoptadas.

La formación es una técnica preventiva básica que tiene por objeto desarrollar las capacidades y aptitudes de las personas trabajadoras para la correcta ejecución de las tareas que les son encomendadas. Se trata de lograr, a través de la adquisición de conocimientos y destrezas, un mejor aprovechamiento de los recursos disponibles y en general conseguir la máxima eficiencia y seguridad en el trabajo.

3.1 INFORMACIÓN Y FORMACIÓN INICIAL

Toda persona de la plantilla recibirá una información inicial, antes de su incorporación a la empresa, que contemple de manera expresa:

- las normas generales de seguridad,
- la ficha informativa de los riesgos del puesto de trabajo,
- los elementos básicos de seguridad (tales como protecciones colectivas, equipos de protección individual, equipos de extinción, primeros auxilios, etc.)
- normas de actuación en caso de emergencia.

El contenido de dicha información se desarrollará en función del puesto de trabajo y vendrá indicado por la persona designada/coordinadora de Prevención, con el asesoramiento del Servicio de Prevención Ajeno.

Asimismo, toda persona que se incorpore a la empresa, antes de la misma o en un periodo máximo de 15-30 días después de su incorporación, recibirá una formación inicial en materia preventiva que contenga aspectos

generales de la prevención de riesgos laborales y específicas del puesto de trabajo que ocupe. El Servicio de Prevención Ajeno facilitará esta formación inicial en la modalidad que se establezca en cada momento, atendiendo a la disponibilidad y urgencia, así como dando prioridad a la modalidad presencial si es posible. Para ello tendrá en cuenta el contenido de la Evaluación de Riesgos, Medidas de Emergencia y en toda aquella documentación complementaria disponible relativa a los distintos puestos de trabajo.

Independientemente de la información y formación recibida mediante este proceso, la persona responsable directa incorporará mediante tutelaje y entrega de documentación adicional (manuales de equipos, procedimientos o instrucciones de trabajo, etc.), los aspectos de seguridad y prevención teórico-prácticos necesarios para ejecutar de forma segura los trabajos y operaciones críticas propias de cada puesto de trabajo.

3.2 ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN

Cuando se detecten necesidades formativas y/o informativas por modificaciones en la evaluación del puesto, cambio de puesto, necesidad de refuerzo de la formación impartida, obligaciones del sector, se programarán nuevas formaciones.

Para la identificación de las necesidades de formación, que constituyen la base para la elaboración del Programa de formación en PRL, se utilizarán diversas fuentes de información, entre ellas las siguientes:

- **Formación específica:** A impartir al personal por obligación reglamentaria y sectorial. Por ejemplo, personal del sector del metal o de la construcción.
- **Evaluación de riesgos:** En la determinación de medidas preventivas, derivadas de la evaluación de riesgos del puesto, se pueden evidenciar deficiencias que para su control requieran la formación de las personas trabajadoras en aspectos tales como la manera de ejecutar el trabajo con seguridad o cómo utilizar correctamente los EPIs.
- **Comunicación de riesgos y sugerencias de mejora por los RLT en su caso:** A raíz de temas tratados dentro del CSSL se pueden apreciar necesidades de formación, bien porque las sugiere directamente, bien porque se deriven como medida preventiva de la comunicación de un determinado factor de riesgo.
- **Investigación de sucesos (incidentes y accidentes):** La investigación de los incidentes o accidentes laborales y enfermedades profesionales puede evidenciar que una de las causas del mismo sea la incorrecta ejecución de una tarea o la inadecuada utilización de un equipo y que esto sea debido a falta de formación.
- **Modificaciones en el puesto de trabajo:** Los cambios, modificaciones o incorporación de nuevos equipos, máquinas o sustancias que afecten a la seguridad y salud de un puesto de trabajo, o a la manera de desarrollar las tareas, deberán ir acompañados siempre de una formación específica a tal efecto.
- **Revisión y puesta al día para el personal que realiza trabajos que se consideran críticos:** Teniendo en cuenta que un trabajo es crítico cuando, si no se realiza correctamente, puede causar lesión o enfermedad grave, pérdidas materiales o daños a la propiedad importantes.

3.3 REGISTRO Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN

En cualquier proceso de informativo y formativo, se cumplimentará el formulario (acuse de recibo) que registra que la persona interviniente ha sido informada y/o ha adquirido los conocimientos suficientes y necesarios en materia preventiva en relación a su puesto de trabajo, habilitándolo para poder trabajar en su puesto de trabajo (véase anexo).

La persona designada/coordinadora de Prevención, archivará y custodiarán una copia del registro, así como de cualquier certificado emitido.

4. RESPONSABILIDADES

4.1 DEL EMPRESARIO/A Y LA GERENCIA

A fin de dar cumplimiento al deber de protección establecido en la presente Ley, el/la empresario/a adoptará las medidas adecuadas para que las personas trabajadoras reciban todas las informaciones necesarias en relación con:

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

Asimismo, en cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

4.2 DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO

OCA Prevention Services asesorará a la empresa a través de la persona de referencia para tratar los temas de PRL (persona designada/coordinadora de prevención) y apoyará el proceso informativo y formativo en los términos previstos en los artículos 18 y 19 de la LPRL y en el concierto con la entidad.

Una vez realizada la evaluación de riesgos facilitará la ficha de información de riesgos de cada puesto de trabajo, para que sea entregada a cada trabajador en función del puesto de trabajo que desarrolle.

Impartirá la formación en materia de prevención de riesgos laborales del puesto, a través de alguna de estas modalidades:

- Presencial, en las instalaciones del cliente o en aulas de formación.
- A distancia, haciendo entrega a la persona de referencia el material formativo necesario para la actividad a distancia (en formato papel o electrónico) y un test de evaluación de conocimientos, necesario para poder validar el curso.

- Online, mediante plataforma, en la que igualmente se dispone de material formativo y de un test de evaluación de conocimientos, necesario para poder validar el curso.

En cualquiera de los casos, OCA Prevention Services hará entrega de un certificado acreditativo de la asistencia y el cumplimiento de los objetivos de la actividad formativa.

4.3 DE LA PERSONA DESIGNADA/COORDINADORA DE PREVENCIÓN

La persona de ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL designada/coordinadora de prevención es la responsable de velar por que se realice correctamente la implantación de las medias informativas y formativas, para lograr comportamientos seguros y fiables de los trabajadores respecto a los riesgos a los que potencialmente puedan estar expuestos.

Hará entrega de la información de carácter general y específica del puesto necesaria a toda persona trabajadora, en especial a los de nuevo ingreso, de los riesgos generales del centro de trabajo y de las normas establecidas.

Por otro lado, será el encargado de diseñar, coordinar e implantar el programa de formación preventiva e integrarlo dentro del programa general de formación de la empresa, asesorado y apoyado por OCA Global Prevention Services. Garantizará que cada persona de la plantilla reciba toda la formación de su puesto de trabajo en el momento de su contratación, en los supuestos en los que haya necesidad de actualizar la formación o como actividad de formación continua.

En los procesos formativos no presenciales, hará la entrega del material formativo y enviará la prueba de conocimientos a OCA Global Prevention Services para su validación en las actividades a distancia o hará seguimiento de la participación en los procesos online.

Finalmente, se responsabilizará de archivar y custodiar los certificados y acuses de recibo de todas las actividades informativas y formativas.

4.4 DEL DELEGADO DE PREVENCIÓN

En caso de nombramiento de representante de las personas trabajadoras, la información a que se refiere el presente procedimiento se facilitará a éstos que podrá trasladarla a las personas de plantilla. No obstante, la persona designada/coordinadora de prevención deberá informar directamente a cada trabajador de los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.

Podrá participar en el diseño e implantación del programa de formación preventiva, mediante un proceso de consulta.

4.5 DEL ESTAMENTO DE MANDO INTERMEDIO

Los estamentos intermedios serán los responsables de impartir la formación específica práctica del puesto de trabajo al personal de su sección, resaltando aquellas tareas críticas y los equipos necesarios, incluida la protección personal necesaria.

Estarán apoyados y asesorados, cuando sea necesario, por la persona designada/coordinadora de prevención, personal especializado interno o externo a la empresa tal como OCA Prevention Services.

4.6 DEL TRABAJADOR

Los trabajadores y las trabajadoras tendrán derecho a efectuar propuestas al empresario/a, a través de la persona designada/coordinadora de prevención o RLТ.

Asimismo, deberán cooperar y participar de forma activa y eficiente, atendiendo a las informaciones recibidas y aplicando de forma efectiva los conocimientos recibidos, para la eliminación, reducción o control de los riesgos presentes en el puesto de trabajo.

5. ANEXOS

- Registro de entrega de información



Procedimiento de prevención

EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL

Rev. 0

CONTENIDO

1. OBJETO
 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
 3. DESARROLLO
 4. RESPONSABILIDADES
 5. ANEXOS
- 

1. OBJETO

Establecer el método de elección, suministro y mantenimiento de los equipos de protección individual (EPI) y ropa de trabajo para los trabajadores y las trabajadoras de la empresa ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL en función del puesto de trabajo que ocupen.

De acuerdo con el artículo 17 LPRL, la empresa deberá proporcionar a las personas trabajadoras los EPI adecuados para el desempeño de sus funciones y velar por el uso efectivo de los mismos cuando, por la naturaleza de los trabajos realizados, sean necesarios. En cumplimiento del principio de la acción preventiva que obliga a adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual, la LPRL añade que los EPI deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Entran dentro del alcance de este procedimiento cualquier equipo o ropa de trabajo destinado a ser llevados o sujetados por el/la trabajador/a para que le protejan de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin, según está contemplado en el artículo 4.8 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y en el artículo 1 del Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

Se excluyen del presente procedimiento:

- La ropa de trabajo corriente y los uniformes que no estén específicamente destinados a proteger la salud o la integridad física de la persona trabajadora.
- Los equipos de los servicios de socorro y salvamento.
- Los equipos de protección individual de los militares, de los policías y de las personas de los servicios de mantenimiento del orden.
- Los equipos de protección individual de los medios de transporte por carretera.
- El material de deporte.
- El material de autodefensa o de disuasión.
- Los aparatos portátiles para la detección y señalización de los riesgos y de los factores de molestia.

3. DESARROLLO

La protección individual es la técnica que tiene por misión proteger a la persona de un riesgo específico procedente de su ocupación laboral.

La utilización de EPI es el último recurso que se debe tomar para hacer frente a los riesgos específicos y se deberá recurrir a ella solamente cuando se hayan agotado todas las demás vías de prevención de riesgos, es decir, cuando no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

Para llegar a la elección del equipo de protección individual se atenderá a la evaluación de riesgos, al asesoramiento del técnico de OCA Global Prevention Services y del suministrador de los EPI.

3.1 CONDICIONES MÍNIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS EPI

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del RD 773/1997, los EPI deberán cumplir las condiciones mínimas siguientes:

- Deberán proporcionar una protección eficaz frente a los riesgos que motivan su uso, sin suponer por sí mismos u ocasionar riesgos adicionales ni molestias innecesarias. A tal fin deberán:
 - o Responder a las condiciones existentes en el lugar de trabajo.
 - o Tener en cuenta las condiciones anatómicas y fisiológicas y el estado de salud de la persona trabajadora.
 - o Adecuarse al portador, tras los ajustes necesarios.
- En caso de riesgos múltiples que exijan la utilización simultánea de varios EPI, éstos deberán ser compatibles entre sí y mantener su eficacia en relación con el riesgo o riesgos correspondientes.
- En cualquier caso, los EPI que se utilicen deberán reunir los requisitos establecidos en cualquier disposición legal o reglamentaria que les sea de aplicación, en particular en lo relativo a su diseño y fabricación (Reglamento (UE) 2016/425 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de marzo de 2016, relativo a los equipos de protección individual).

En todo caso, no se aceptará ningún EPI, sin marcado CE y folleto informativo.

3.2 FOLLETO INFORMATIVO

El fabricante suministrará conjuntamente con el EPI un folleto informativo de gran importancia de cara a seleccionar el equipo y desarrollar todas las tareas de mantenimiento durante la vida útil del mismo. Si los EPI se adquieren en forma de lote para el que obligatoriamente ha de venir al menos un folleto, éste se deberá fotocopiar para entregarlo con cada unidad de protección suministrada a los/las trabajadores/as.

El folleto estará redactado en castellano, de forma clara y precisa, incluyendo información útil sobre los siguientes aspectos:

- Instrucciones de almacenamiento, uso, limpieza, mantenimiento, revisión y desinfección. Los productos de limpieza, mantenimiento o desinfección aconsejados por el fabricante no deberán tener, en sus condiciones de utilización, ningún efecto nocivo ni en los EPI ni en el/la usuario/a.
- Rendimientos alcanzados en los exámenes técnicos dirigidos a la verificación de los grados o clases de protección de los EPI.
- Accesorios que se pueden utilizar en los EPI y características de las piezas de repuesto adecuadas.
- Clases de protección adecuadas a los diferentes niveles de riesgo y límites de uso correspondientes.
- Fecha de caducidad de los EPI o de alguno de sus componentes.
- Tipo de embalaje adecuado para transportar los EPI.
- Explicación de las marcas, si las hubiere.
- En su caso, las referencias de las disposiciones aplicadas por el fabricante.

- Nombre, dirección y número de identificación de los organismos de control notificados que intervienen en la fase de diseño de los EPI.

3.3 DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD

El objetivo del EPI es proteger al trabajador de un riesgo que no ha podido ser eliminado o reducido por otros medios. La utilización de equipos de protección individual es el último recurso que se debe tomar para hacer frente a los riesgos específicos y se deberá recurrir a ella solamente cuando se hayan agotado todas las demás vías de prevención de riesgos, es decir, cuando no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

La necesidad de selección de un EPI viene determinada por:

- La imposibilidad de eliminar de manera razonable el riesgo.
- No poder controlar de forma razonable el riesgo mediante medidas técnicas o un sistema de protección colectiva.
- La necesidad de cubrir temporalmente una condición de riesgo cuya aparición es circunstancial o temporal, o bien durante el periodo de transición hasta que se establezcan la medida de protección definitivas.
- Como medida de protección complementaria de la colectiva cuando así se determine en el proceso de evaluación de riesgos.

La determinación de la necesidad e identificación del EPI, así como la selección y adquisición del mismo, se realizará conforme a lo que se establezca en la Evaluación de Riesgos y específicamente en la planificación de las medias preventivas.

La dotación de EPIs de cada una de las personas trabajadoras se realizará con anterioridad al inicio de la actividad.

La reposición de los EPIs, cuando sea requerida, tendrá carácter inmediato. A estos efectos la empresa garantizará la permanencia de los stocks mínimos que se requieran almacenados.

3.4 SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DEL EPI

Previamente a la adquisición de un EPI se realizará un sondeo de los EPI que puedan existir en el mercado y que cumplan con las prescripciones establecidas en la Evaluación de Riesgos, se analizarán las diferentes opciones y se aportará un listado de posibles candidatos y si es posible se conseguirá una muestra de cada uno. En este punto, se abrirá un proceso de consulta en la que deberá participar los/las trabajadores/as que deban utilizarlo y/o en su caso sus representantes legales (RLT) o delegados de prevención.

En el pliego de prescripciones de compra, se exigirá que el EPI disponga y se entregue con:

- Declaración de Conformidad CE que se proporcionará con cada producto (o con un enlace web).
- El folleto informativo, con información de uso y mantenimiento en castellano.
- Marcado CE de forma visible, que implica la conformidad de los mismos con la normativa vigente.

Los EPIs tienen un alto componente de confort personal que ha de tenerse en consideración en la medida de lo posible. Cuando este factor pueda ser decidido mediante pruebas se adquirirá previamente un número limitado de equipos de protección individual para evaluar la idoneidad del equipo.

3.5 ENTREGA DE EPIS

La empresa, a través de la persona designada/coordinadora de prevención, el área de RRHH y/o el estamento de mando intermedio, pondrá a disposición de las personas trabajadoras los EPI en aquellos puestos de trabajo en que por razón de la Evaluación de Riesgos haya sido determinada su necesidad. En la entrega se hará referencia a los riesgos contra los que protegen, así como para las actividades u ocasiones en las que deberá utilizarse.

Los EPI están destinados a un uso personal y por consiguiente su distribución debe ser personalizada, lo que supone que deberá realizarse con acuse de recibo de la entrega inicial y de las reposiciones. En este acuse de recibo (véase anexo) deberá hacerse constar la fecha de entrega y el modelo entregado.

En la primera dotación que se haga, bien a un nuevo trabajador o trabajadora, o bien a una persona de plantilla que cambia de puesto de trabajo, se facilitará el manual de EPI, así como toda la información necesaria sobre la utilización correcta, riesgos que protege y condiciones para su reposición. Dichas instrucciones podrán en su caso, consistir en una copia total o parcial de las instrucciones del fabricante del equipo de protección individual.

Con motivo de la entrega de un nuevo EPI (nuevo equipo o nuevo modelo) se facilitarán igualmente las instrucciones y la información que sea precisa.

3.6 UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN

Antes de la utilización de un EPI, la persona trabajadora será informada de los riesgos contra los que les protegen, así como de las actividades u ocasiones en las que deban utilizarse.

Asimismo, se les proporcionará instrucciones, preferentemente por escrito, sobre la forma correcta de utilizarlos y mantenerlos. Eventualmente, cuando se requiera por su utilización esporádica, por la peligrosidad contra la que está diseñado y/o complejidad en el uso del EPI, se realizará un adiestramiento práctico de uso.

La utilización, el almacenamiento, el mantenimiento, la limpieza, la desinfección cuando proceda y la reparación de los EPI se efectuará de acuerdo con las instrucciones del fabricante.

La renovación de los EPI se realizará en función del uso que se les dé a los mismos y de las recomendaciones sobre el uso y caducidad establecidas por el fabricante. Cuando un trabajador considere que un equipo de protección individual que está utilizando ya no está en condiciones de uso, ya sea por presentar deterioros o por no garantizar su función de seguridad, solicitará su reposición al estamento de mando intermedio directo o persona designada/coordinadora de prevención.

4. RESPONSABILIDADES

4.1 DEL EMPRESARIO/A Y DE LA GERENCIA

El/la empresario/a está obligado a:

- a) Determinar los puestos de trabajo en los que deba recurrirse a la protección individual. Esto es en aquellos puestos en los que existan riesgos para la seguridad o salud de las personas trabajadoras que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.
- b) Elegir los equipos de protección individual conforme al riesgo o los riesgos frente a los que debe ofrecerse protección y las partes del cuerpo a proteger, manteniendo disponible en la empresa o centro de trabajo la información pertinente a este respecto y facilitando información sobre cada equipo.
- c) Proporcionar gratuitamente a los/las trabajadores/as los equipos de protección individual que deban utilizar, reponiéndolos cuando resulte necesario.
- d) Velar por el cumplimiento de unas normas generales en cuanto al uso del equipo, a saber:
 - El tiempo durante el que el equipo ha de llevarse se determinará en función de la gravedad del riesgo, de la frecuencia de exposición al riesgo, de las características del puesto de trabajo y de las prestaciones del equipo.
 - El equipo será de uso personal. En casos especiales de varios usuarios, se tomarán las medidas necesarias que aseguren la higiene de los mismos.
 - El equipo sólo podrá utilizarse para los usos previstos, salvo en casos excepcionales. En cualquier caso, deberá usarse conforme al manual de instrucciones, el cual será comprensible para los trabajadores.
- e) Asegurar su buen funcionamiento y su estado higiénico satisfactorio por medio del mantenimiento, los arreglos y las sustituciones necesarias.

Asimismo, debe hacer partícipe a todos los estamentos de mando en su cumplimiento.

4.2 DEL TRABAJADOR

Los/las trabajadores/as, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del empresario, deberán en particular:

- a) Utilizar y mantener correctamente los equipos de protección individual que le sean asignados de acuerdo con las instrucciones recibidas o información del fabricante.
- b) Colocar y mantener el equipo de protección individual después de su utilización en el lugar indicado para ello.
- c) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en el equipo de protección individual utilizado que, a su juicio, pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora.

4.3 DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO

OCA Global Prevention Services tiene como función:

- El análisis y la evaluación de los riesgos que no puedan evitarse por otros medios (protección colectiva, organización del trabajo, etc.). Los riesgos resultantes de este análisis constituirán los denominados “riesgos remanentes”.
- La elaboración del listado de equipos de protección individual necesarios por puesto de trabajo.
- La definición de las características necesarias para que los EPI respondan a los riesgos, teniendo en cuenta las potenciales fuentes de riesgo que pueden constituir los propios equipos.
- El asesoramiento en el proceso de selección para la adquisición de los EPI.

5. ANEXOS

- Registro de entrega de EPIs

REGISTRO DE ENTREGA DE EPI

Nombre y Apellidos	
DNI	
Puesto de trabajo	
Centro de trabajo	

Siguiendo las indicaciones del R.D. 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual (EPI) y todas sus modificaciones posteriores, se hace entrega al trabajador/a de la empresa ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL arriba indicado/a, de los EPI que a continuación se listan, así como del manual o instrucciones de uso y mantenimiento.

E.P.I.	MARCA/MODELO	CANTIDAD	ENTREGA	
			Inicial	Reposición

Asimismo, el/la trabajador/a con el acuse de recibo asume también haber sido informado de los riesgos para los que debe/n ser utilizado/s en el desempeño de las tareas propias de su puesto de trabajo, así como de su carácter obligatorio para los trabajos en que así se haya establecido, y se compromete a colocarse y ajustarse correctamente el/los EPI siguiendo las instrucciones recibidas, tener en cuenta las limitaciones que presenta/n y utilizarlo/s únicamente cuando sea/n adecuado/s, llevarlo/s puesto mientras se esté expuesto al riesgo y en las zonas en que esté establecida la obligatoriedad de uso, controlar el correcto estado y realizar el mantenimiento siguiendo las instrucciones del fabricante, guardar el EPI en el lugar específico asignado, y ante un posible deterioro o agotamiento de su eficacia, entregarlo al responsable de suministros para su reposición controlada.

Fecha:

Firma del receptor/a:

Procedimiento de prevención

VIGILANCIA DE LA SALUD

ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL

Rev. 0

CONTENIDO

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. DESARROLLO
4. RESPONSABILIDADES
5. ANEXOS

1. OBJETO

El presente procedimiento tiene por objetivo determinar cómo se realizará la vigilancia de la salud cuando se concierte con un servicio de prevención ajeno.

Así mismo, también se pretende practicar una correcta vigilancia de la salud de las personas para, así, obtener conclusiones relevantes relacionadas con la adecuación del puesto de trabajo a la persona, actuar con rapidez ante alteraciones de la salud y determinar la necesidad de introducir o mejorar las medidas de prevención y protección de los puestos de trabajo.

Los resultados de la vigilancia de la salud nos ayudarán en la identificación de los problemas tanto a nivel individual como colectivo, en la planificación de la actividad preventiva y en la evaluación de las medidas de prevención y protección adoptadas.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Será de aplicación a todos los/las trabajadores/as de la empresa.

En este sentido, el párrafo 2 del art. 22.1 de la LPRL dispone que la vigilancia de la salud a través de los reconocimientos médicos solo podrá realizarse, por regla general, cuando el/la trabajador/a preste su consentimiento al mismo y a las pruebas que se les vaya a realizar. Estas pruebas serán las que causen las menores molestias a la persona trabajadora y que sean proporcionales al riesgo.

Sin embargo, hay unos supuestos en los que la realización de los reconocimientos resulta imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de las personas trabajadoras o para verificar si el estado de salud de un/a trabajador/a puede constituir un peligro, bien para él/ella mismo/a, bien para los demás, o para otras personas que no siendo personas trabajadoras de la empresa están relacionadas con la misma, y por supuesto cuando sea obligatoria la protección ante riesgos específicos, porque las causas que obligan a pasar el reconocimiento médico se refieren también a determinados entornos de trabajo o actividades de la persona trabajadora o a los equipos y productos químicos que debe utilizar.

Excepciones:

El principio de libre determinación del sujeto se excepciona en los casos contemplados por el artículo 22.1 de la LPRL. Dichas excepciones deberán cumplir con ciertos requisitos para poder dar lugar a una imposición del control médico.

Así, la ley prevé a modo general tres excepciones al principio de voluntariedad, es decir, tres supuestos en los que es obligatorio someterse al reconocimiento médico.

- 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 de la persona trabajadora puede constituir un peligro para ella misma, para los/las demás trabajadores/as 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.

Según el artículo 196 de la Ley General de la Seguridad, los reconocimientos serán obligatorios cuando exista riesgo de enfermedad profesional.

Estas excepciones deben informarse en su caso a los Delegados de Prevención.

3. DESARROLLO

3.1 DEFINICIONES

- **Servicio de Prevención Ajeno:** Entidad especializada y acreditada por la Autoridad Laboral que concierne con la realización de actividades de prevención, el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgos o ambas actuaciones conjuntamente.
- **Vigilancia de la Salud:** De acuerdo al artículo 22 de la LPRL es la vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores en función de los riesgos inherentes a su trabajo. Desde el punto de vista sanitario, estudio, control y seguimiento del estado de salud de los/las trabajadores/as en función de los riesgos inherentes al trabajo, para obtener información completa, continua e integrada, que afecta tanto al ambiente como la persona y la interacción entre ambos y que permita el control y seguimiento del estado de salud de los/las trabajadores/as.
- **Reconocimiento Médico Laboral Específico:** Estudio de salud de las personas trabajadoras, cuyo enfoque está basado en los riesgos inherentes a los puestos de trabajo.

3.2 MÉTODO OPERATIVO

Los reconocimientos médicos se harán:

- Al inicio de la relación laboral. Para garantizar el estado de salud de la persona trabajadora.
- Al reanudarse un trabajo después de bajas prolongadas. Siempre que la salud de la persona trabajadora se ha visto afectada, la empresa podrá pedir que se realice el reconocimiento con el fin de garantizar su buena salud y la de sus compañeros/as.
- Cuando se realiza un cambio de puesto de trabajo dentro de la misma empresa. Siempre que tengan riesgos específicos para la salud.
- Reconocimientos periódicos.

Previo al primer reconocimiento médico, el Servicio de Vigilancia de la Salud de OCA Global Prevention Services deberá contar con una copia de la Evaluación de Riesgos del puesto de trabajo. En caso necesario, la empresa ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL facilitará una copia de la Evaluación de Riesgos en vigor de cada uno de los puestos de trabajo.

Una vez al año, se ofrecerá a todas la plantilla de la empresa ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL la posibilidad de realizar el reconocimiento médico. En el caso que alguna persona no quiera realizarlo, deberá comunicarlo mediante escrito firmado al Responsable de RRHH/de personal, quién enviará renuncia al el Servicio de Vigilancia de la Salud de OCA Global Prevention Services y archivará ese documento como registro del sistema de prevención (véase modelo anexo).

Cuando se conozca el listado de personas trabajadoras que van a realizarse el reconocimiento médico, el Responsable de RRHH/de personal solicitará al Servicio de Vigilancia de la Salud de OCA Global Prevention

Services fecha y hora en la clínica, que serán trasladadas a ellas cuando sean concretadas. Asimismo, se les dará las instrucciones correspondientes que le haya facilitado la clínica (ir en ayunas, ...).

El reconocimiento médico se debe hacer dentro del horario laboral. En caso de que se cite a la persona trabajadora fuera de la jornada laboral, la empresa estará obligada a compensar este tiempo.

Una vez que el Servicio de Vigilancia de la Salud mande los Certificados de Aptitud, el Responsable de RRHH/de personal:

- Archivará todos aquellos reconocimientos médicos que sean APTO.
- Si, por el contrario, el resultado es NO APTO, consultará al Servicio de Vigilancia de la Salud las actuaciones a realizar y registrará según el procedimiento de trabajador sensibles tal condición (artículo 25 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales). Se puede establecer una codificación para cada sensibilidad.

Para los/las trabajadores/as que se incorporen a la plantilla, una vez que el reconocimiento médico se haya realizado al conjunto de la plantilla, se deberá seguir los pasos antes citados y tener en cuenta que la periodicidad del mismo también debe ser anual.

La vigilancia de la salud sólo podrá llevarse a cabo cuando el/la trabajador/a preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe a los representantes de los trabajadores si los hubiere, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de las personas trabajadoras o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

Protección de datos

En todos los casos, el reconocimiento médico debe realizarse siempre respetando el derecho a la intimidad y dignidad de la persona trabajadora, teniendo en cuenta que toda la información relativa a la salud de las personas es confidencial y no puede tratarse con fines discriminatorios ni en perjuicio de las mismas.

Solo el personal médico que lleve a cabo la vigilancia de la salud y las autoridades sanitarias pertinentes, además del trabajador o de la trabajadora, pueden tener acceso a los datos recogidos durante el reconocimiento, no pudiendo ser facilitados al empresario o a otras personas sin el consentimiento expreso de la persona que se sometió a las pruebas médicas.

Es decir, que de lo único que serán informados tanto el empresario como las personas responsables de la prevención será de las conclusiones de los reconocimientos, que debe expresarse en términos de **apto o no apto** para el trabajo y de si hay necesidad de introducir medidas en materia de prevención o limitaciones durante el desempeño de las funciones de la persona trabajadora.

En los supuestos en que la naturaleza de los riesgos inherentes al trabajo lo haga necesario, el derecho de los/las trabajadores/as a la vigilancia periódica de su estado de salud deberá ser prolongado más allá de la finalización de la relación laboral, en los términos que reglamentariamente se determinen.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada.

4. RESPONSABILIDADES

4.1 DEL EMPRESARIO/A Y DE LA GERENCIA

Es obligación del empresario/a:

- Garantizar a las personas trabajadoras 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 el concierto con el Servicio de Prevención Ajeno, garantizando que el personal del mismo cuente con la competencia técnica, formación y capacidad acreditadas.
- No adscribir trabajadores/as a puestos de trabajo cuyas condiciones fuesen incompatibles con sus características personales.
- Consultar a las personas trabajadoras y/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.
- 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 las personas trabajadoras.

4.2 DEL SERVICIO DE VIGILANCIA DE LA SALUD

Entre sus cometidos deberán figurar:

- La identificación, basándose en la Evaluación de Riesgos y en colaboración con el resto de los componentes del Servicio de Prevención y los representantes de prevención en su caso, de los riesgos específicos a los que están sometidos cada uno de las personas trabajadoras de la empresa.
- La elaboración y realización de protocolos específicos de reconocimientos médicos, en función de los riesgos detectados. En el caso de existir, se deberán utilizar los protocolos de vigilancia médica específica del Ministerio de Sanidad.
- La solicitud y documentación del consentimiento informado de las personas trabajadoras en relación con su sometimiento a la vigilancia de la salud de carácter voluntario.
- La comunicación de los resultados de los reconocimientos médicos al trabajador/a en forma precisa y clara.
- El mantener el secreto y confidencialidad de los resultados.
- La comunicación a la empresa y en su caso a los delegados de prevención de la relación de personas que deban someterse a reconocimientos médicos obligatorios.
- La determinación de la aptitud del trabajador/a según los resultados del reconocimiento y para el puesto de trabajo al que está adscrito, comunicándoselo al empresario en términos de aptitud o no

aptitud. Asimismo, se comunicará al empresario, al resto de miembros del Servicio de Prevención y a los Delegados de prevención en caso de estar nombrados, la necesidad de introducción de medidas de protección y prevención.

- El respeto al derecho a la intimidad y dignidad del trabajador/a.
- La realización de aquellas pruebas médicas que causen las menores molestias a las personas trabajadoras y que sean proporcionales al riesgo.
- El mantener un historial clínico-laboral completo de cada trabajador/a y toda la documentación de la práctica de los controles del estado de su salud y conclusiones obtenidas.
- La protección de grupos especiales de riesgo como trabajadores/as especialmente sensibles a determinados riesgos, las mujeres embarazadas o los menores.
- El análisis de los resultados de los controles del estado de salud de las personas trabajadoras con criterios epidemiológicos y su comunicación al empresario, al resto de componentes del Servicio de Prevención y demás agentes con funciones en prevención de riesgos laborales.
- El estudio de las ausencias por enfermedad con el fin de identificar cualquier relación entre éstas y las condiciones de trabajo.
- El establecimiento, si es de aplicación, de programas de vacunación.
- La promoción de la salud de las personas trabajadoras en la empresa.
- La prestación de los primeros auxilios y atención de urgencia a las personas trabajadoras víctimas de accidentes o alteraciones en el lugar de trabajo.
- La organización de los primeros auxilios en la empresa.
- El mantenimiento del Sistema de Información Sanitaria en Salud Laboral en su ámbito de actuación.
- La coordinación e integración de sus actividades en el programa de prevención global de la empresa.

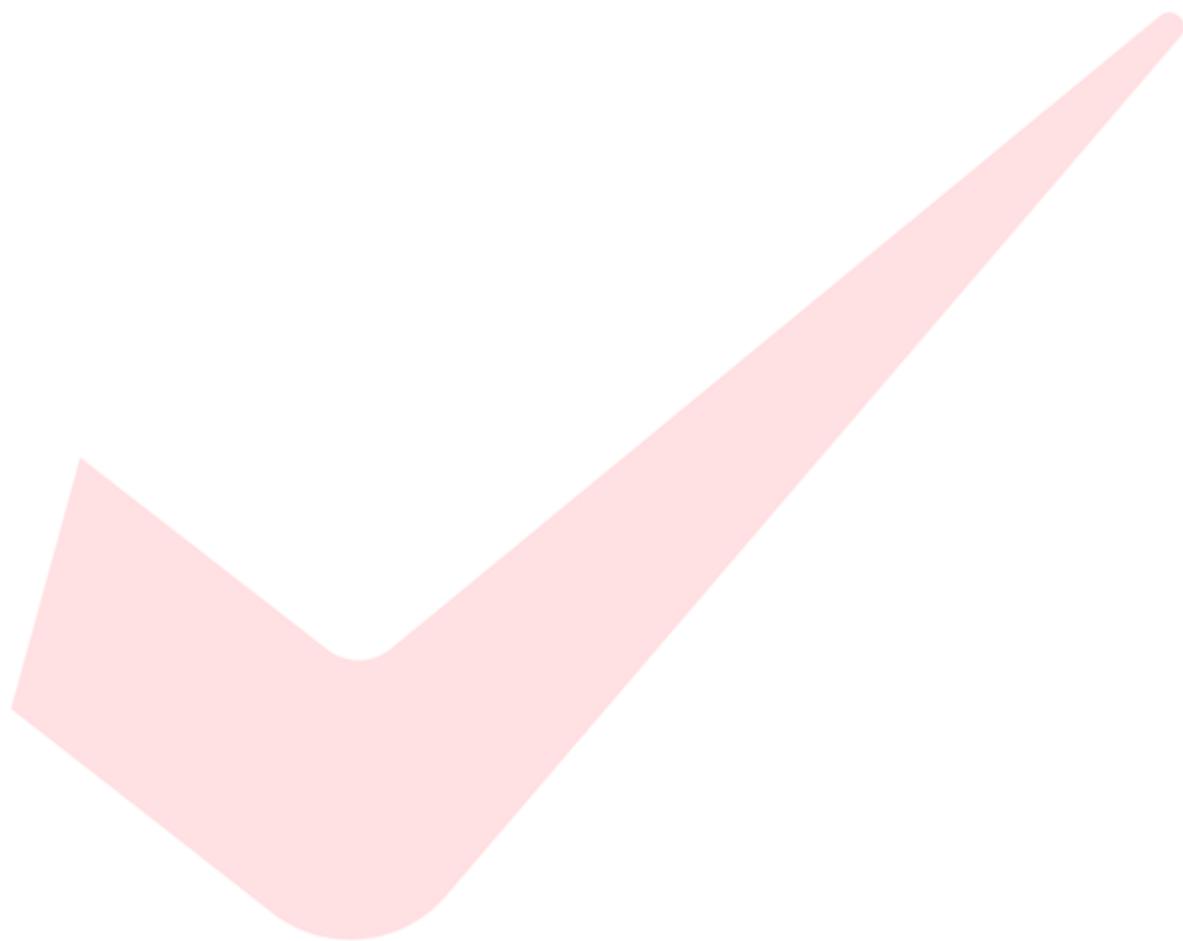
4.3 DE LOS TRABAJADORES

Los trabajadores deberán colaborar con el fomento de la vigilancia de la salud y:

- Someterse a los reconocimientos médicos obligatorios.
- Colaborar en aquellos que sean de carácter voluntario.
- Informar a la Unidad de Vigilancia de la Salud de cualquier síntoma, alteración de salud, cambio de características personales o estado biológico, que considere relacionado con sus condiciones de trabajo o que pueda modificar su sensibilidad a los riesgos de su puesto de trabajo.
- Informar de inmediato a su estamento superior jerárquico directo y a la persona designada/coordinadora de prevención y al Servicio de Prevención de la detección de cualquier trabajador que se encuentre manifiestamente en estado o situación transitoria que pueda constituir un peligro para él mismo o para terceros.

5. ANEXOS

- Renuncia al reconocimiento médico.



DOCUMENTO DE CONFIRMACIÓN O DE RENUNCIA PARA LA REALIZACIÓN DEL RECONOCIMIENTO MÉDICO

El Artículo 22.1 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales establece que “la empresa garantizará a todos los trabajadores a su servicio, la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo”. Asimismo, en el segundo párrafo de dicho artículo, se indica que la vigilancia de la salud solo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador **preste su consentimiento**, salvo las excepciones contempladas en el mismo¹.

Así pues, la empresa ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL para que conste a los efectos oportunos y en cumplimiento del artículo anteriormente mencionado, tras ofrecer la realización del reconocimiento médico que forma parte de la Vigilancia de la Salud en función de los riesgos inherentes al trabajo con Oca Global Prevention Services S.A., el trabajador o la trabajadora cuyos datos se indican a continuación:

NOMBRE Y APELLIDOS:		PUESTO DE TRABAJO:	
DNI:	TLF. CONTACTO:	FECHA NACIMIENTO:	

manifiesta que *(Marcar con una X y firmar lo que proceda)*:

<input type="checkbox"/> SI , Presto mi consentimiento para la realización del reconocimiento ² . Fecha y firma:	<input type="checkbox"/> NO , presto mi consentimiento para la realización del reconocimiento, en virtud de la voluntariedad indicada en la citada ley. Fecha y firma:
---	--

¹ De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los/las trabajadores/as, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los/las trabajadores/as o para verificar si el estado de salud de la persona trabajadora puede constituir un peligro para sí mismo, para las demás personas trabajadoras o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador o la trabajadora y que sean proporcionales al riesgo.

² De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, Oca Global Prevention Services S.A. con domicilio en Vía de las Dos Castillas, 7 2ª Planta Edificio OCA Global 28224 Pozuelo de Alarcón · Tel. 917 994 800 · Fax 913 521808 · info@ocaglobal.com, le informa que sus datos personales formarán parte del fichero de su titularidad con la finalidad de prestación de los servicios de prevención y vigilancia de la salud. Ud. podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación, comunicándolo por escrito, junto con una copia de su DNI a la dirección anteriormente indicada.

Asimismo, mediante la firma del presente documento usted otorga su consentimiento expreso para someterse al reconocimiento médico, así como efectuar evaluaciones de su estado de salud en función de riesgos inherentes al puesto de trabajo y las funciones que desempeña y en su caso a realizar las comunicaciones de sus datos a las Autoridades Públicas competentes en la materia o cualesquiera otras dispuestas por la Ley.

Asimismo, la persona trabajadora para una mayor agilidad en la entrega de sus resultados de la Vigilancia de la Salud (marcar con una **X** según proceda)

- Autoriza el envío de mi informe, debidamente tratado de forma confidencial, a la dirección de correo electrónico que facilito a continuación (*indique un correo electrónico personal*):

- Autoriza el envío de mis resultados en papel, en sobre debidamente identificado como confidencial, a la dirección de mi empresa ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL.

- Autoriza el envío de mis resultados en papel, por correo ordinario, sólo a la dirección que indico a continuación:

Dirección: _____

Población _____ CP _____

Fecha y firma:

Procedimiento de prevención

ACCIDENTES DE TRABAJO Y SINIESTRAIDAD LABORAL

ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL

Rev. 0

CONTENIDO

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. DESARROLLO
4. RESPONSABILIDADES
5. ANEXOS

1. OBJETO

Establecer el procedimiento de investigación de accidentes e incidentes así como el registro y control de todos los que acontezcan, con el fin de adoptar, una vez conocidas las causas, las medidas necesarias para evitar la repetición de otros similares y lograr la reducción de la siniestralidad laboral.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales deben ser investigados los accidentes con consecuencias lesivas para las personas trabajadoras. Sin embargo, es aconsejable que se tiendan a investigar y registrar todos los accidentes, incluidos aquellos que no hayan producido lesiones a personas, los conocidos como accidentes blancos o incidentes.

Así pues, se investigarán y registrarán:

- Todos los accidentes que hayan causado un daño para las personas trabajadoras.
- Todos los accidentes con pérdidas materiales significativas o que impliquen paro de proceso productivo.
- Los accidentes/ incidentes que, potencialmente o cambiando alguna condición, podrían haber tenido consecuencias graves.
- Otros que, a juicio de la persona designada/coordinadora de prevención o del estamento de mando intermedio, sea conveniente investigar.

Se dará prioridad a la investigación de aquellos accidentes/incidentes más importantes, tales como los de consecuencias reales o potenciales graves, los que afecten a un número elevado de personas o los más repetitivos.

3. DESARROLLO

3.1 DEFINICIONES

- **“Accidente de trabajo”**: Toda lesión corporal que la persona trabajadora sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena. Dentro de los accidentes de trabajo se denomina accidente “in itinere” el que sufra al ir o volver del lugar de trabajo.
- **“Accidente de trabajo sin baja”**: Aquellos accidentes en los que existe lesión pero que permite a la persona trabajadora seguir trabajando.
- **“Accidente de trabajo con baja”**: Aquellos accidentes que incapacitan a la persona trabajadora para continuar la tarea. Para considerar un accidente con baja, desde el punto de vista legal, el/la trabajador/a debe estar ausente del trabajo al menos un día de su puesto de trabajo, sin contar el día del accidente.

- **“Incidente”**: Cualquier situación que se presente durante la realización de cualquier actividad que sin ocasionar lesión, tenga potencialidad lesiva.

3.2 INVESTIGACIÓN Y REGISTRO DE ACCIDENTES

La investigación se efectuará inmediatamente después del accidente una vez se ha controlado la situación. Para conseguir el mejor conocimiento de las causas que provocaron un accidente, se deberán evitar demoras en la investigación y analizar lo antes posible los documentos, partes materiales del entorno afectado, testimonios de las personas afectadas, etc.

La investigación del suceso deberá ser iniciada por la persona designada/coordinadora de Prevención en caso de accidente leve o incidente o por el Técnico del OCA Global Prevention Services en caso de accidente grave, cuando le sea comunicado por la empresa ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL, y deberá participar:

- El/la trabajador/a dañado/a.
- Aquellas personas de la empresa testigo del suceso.

Para la investigación del suceso internamente se empleará uno de los modelos dispuestos para tal fin (véase anexo).

Se debe partir de la premisa de que rara vez una única causa provoca un accidente, más bien al contrario, todos los accidentes tienen varias causas que suelen estar relacionadas y que pueden agruparse en cuatro grandes bloques:

- **Causas materiales:** Instalaciones, máquinas, herramientas y equipos, así como los inherentes a los materiales y/o a las sustancias componentes de materias primas y productos.
- **Entorno ambiental:** Ambiente y lugar de trabajo: agentes físicos (iluminación, ruido...), químicos, biológicos, espacio de trabajo (orden y limpieza,...).
- **Organización:** Organización del trabajo y gestión de la prevención (formación, métodos de trabajo,...).
- **Características personales:** De carácter individual: aptitud y actitud del trabajador para el control de los peligros de accidente.

Se deberá cumplimentar el formulario de investigación de accidentes o incidentes de forma clara y detallada para evitar posteriores dudas o interpretaciones.

Una vez terminado el informe, la persona designada/coordinadora de prevención lo enviará al Técnico de OCA Global Prevention Services, quién validará las medidas y/o aportará nuevas propuestas, dando su traslado a la empresa. Si es necesario, se incluirán en el Plan de Actividades Preventivas todas aquellas medidas que se deriven de la investigación de accidentes.

El informe y todas las consideraciones será archivado con la documentación de prevención de riesgos laborales.

3.3 CONTROL ESTADÍSTICO

Se controlará la evolución de la siniestralidad, detectando si los cambios experimentados son debidos a una fluctuación aleatoria o a un nuevo factor que ha modificado las condiciones de seguridad.

Periódicamente (al menos una vez al año), se solicitará a la mutua de accidentes el informe de siniestralidad.

3.4 NOTIFICACIÓN OFICIAL

La notificación de los accidentes de trabajo se deberá realizar, por vía electrónica, según lo dispuesto en la Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre, a través del Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo (Delt@).

Los documentos a notificar y plazos son los siguientes:

1. Parte de accidente de trabajo

Deberá ser remitido a la Entidad Gestora o Mutua en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la fecha en que ocurrió el accidente, o desde la fecha de baja médica.

2. Relación de accidentes de trabajo ocurridos sin baja médica

Deberá ser remitido mensualmente a la Entidad Gestora o Mutua, en los 5 primeros días hábiles del mes siguiente al de referencia de los datos.

3. Relación de altas o fallecimientos de accidentados

Debe ser cumplimentado una vez al mes por la Entidad Gestora o Mutua, relacionando aquellos trabajadores cuya alta médica se haya recibido a lo largo del mes independientemente de la fecha del alta.

4. Comunicación urgente

Para el caso de accidente considerado grave, muy grave, mortal o múltiple (más de cuatro personas), el empresario, además de cumplimentar el correspondiente modelo, deberá comunicarlo en el plazo máximo de veinticuatro horas a la autoridad laboral.

4. RESPONSABILIDADES

4.1 DEL EMPRESARIO/A Y LA GERENCIA

Será responsable de notificar cualquier accidente a la autoridad competente, mostrar interés por que se investiguen y asegurarse de que las medidas derivadas de la investigación sean implantadas para evitar su repetición.

4.2 DE LA PERSONA DESIGNADA/COORDINADORA DE PREVENCIÓN

Será responsable de iniciar la investigación de todos los accidentes e incidentes ocurridos en su área de trabajo, de acuerdo con el procedimiento establecido. En caso de accidente grave, trasladará lo ocurrido y asistirá al Técnico del OCA Global Prevention Services.

Asimismo, deberá efectuar un seguimiento y control de las medidas correctoras implementadas.

4.3 DE LOS ESTAMENTOS DE MANDO INTERMEDIOS INMEDIATOS

Cuando ocurre un accidente, el estamento de mando intermedio directo es el encargado de actuar y dar las instrucciones correspondientes para mantener la situación bajo control y evitar daños mayores.

Cuando el accidente implique curas importantes o bajas deberá informar de lo ocurrido, lo antes posible, a sus superiores y a la persona designada/coordinadora de prevención para que inicie el proceso de investigación.

4.4 DE LOS/LAS TRABAJADORES/AS

Todos los/las trabajadores/as de la empresas deberán notificar inmediatamente cualquier incidente o accidente que presencien a su responsable superior y/o a la persona designada/coordinadora de prevención. Asimismo, deberán colaborar y testificar en la investigación de accidentes siempre que puedan aportar datos de interés sobre el suceso:

4.5 DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO

OCA Global Prevention Services se ocupará de aquellos sucesos catalogados como graves o muy graves que, por su complejidad, gravedad, etc., requieran una investigación especializada.

5. ANEXOS

- Ficha de investigación de accidentes
- Fichas de investigación de incidentes

FICHA DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

Datos del accidentado	
Nombre del lesionado:	Edad:
Categoría profesional:	Antigüedad en el puesto (mm/aa):
¿Pertenece a una empresa subcontratada? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Indicar nombre de empresa:
Clasificación del accidente	
Accidente: con baja <input type="checkbox"/> sin baja <input type="checkbox"/>	Gravedad del accidente: leve <input type="checkbox"/> grave <input type="checkbox"/> mortal <input type="checkbox"/>
Fecha de la baja médica (dd/mm/aaaa):	Fecha de alta (dd/mm/aaaa):
Descripción lesión:	Parte cuerpo lesionada:
Forma de producirse:	
Agente material causante de la lesión:	
Asistencia sanitaria: Hospitalaria <input type="checkbox"/> Ambulatoria / Mutua <input type="checkbox"/>	
Diagnóstico médico:	
Datos del accidente	
Fecha del accidente (dd/mm/aaaa):	Día de la semana: L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>
Hora del accidente (hh:mm):	Horario de trabajo:
Tipo de trabajo:	¿Era su trabajo habitual?
Lugar del accidente:	Obra:
¿El accidente ha afectado a más de un trabajador? No <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Nº trabajadores afectados: ____	
Testigos presenciales del accidente:	
Análisis del accidente	
Descripción del accidente, (debo responder a la pregunta ¿qué sucedió?)	
Causa directa o hecho anormal desencadenante del accidente. (Responder a la pregunta ¿qué le ha provocado la lesión?)	
Búsqueda de causas primarias.*	
(Los accidentes se deben a una concatenación de causas. Debe responder a la pregunta ¿Por qué ocurrió?)	
Observaciones	

Prevención		
Medidas preventivas propuestas:	Responsable:	Fecha finalización (dd/mm/aaaa):
		--/--/----
		--/--/----
		--/--/----

Investigado por:	Fecha:	FIRMA
------------------	--------	-------

FICHA DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES

Datos del incidente		
Fecha del incidente (dd/mm/aaaa):	Día de la semana: L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Hora del incidente (hh:mm):	Horario de trabajo:	
Tipo de trabajo:		
Lugar del incidente:	Obra:	
Testigos presenciales del incidente:		
Análisis del incidente		
Descripción del incidente, (debo responder a la pregunta ¿qué sucedió?)		
Causa directa o hecho anormal desencadenante del incidente. (Responder a la pregunta ¿qué lo ha provocado?)		
Búsqueda de causas primarias.*		
(Los incidentes se deben a una concatenación de causas. Debe responder a la pregunta ¿Por qué ocurrió?)		
Observaciones		
Prevención		
Medidas preventivas propuestas:	Responsable:	Fecha finalización (dd/mm/aaaa):
		__/__/____
		__/__/____
Investigado por:	Fecha:	FIRMA

Procedimiento de prevención

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO Y/O PRODUCTOS QUÍMICOS LABORAL

ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL

Rev. 0

CONTENIDO

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. DESARROLLO
4. RESPONSABILIDADES
5. ANEXOS

1. OBJETO

Una fuente de riesgos que no se suele tener en cuenta es la que proviene de las adquisiciones de la empresa ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL, bien por la compra de equipos de trabajo, preparados químicos, por el montaje de instalaciones y por las ampliaciones y/o modificaciones de los lugares de trabajo.

El presente procedimiento tiene por objeto garantizar que estas adquisiciones sean seguras, cumplan lo especificado reglamentariamente y se adapten a las personas y al puesto de trabajo en el cual van a ser utilizados.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación a toda actividad de aprovisionamiento de equipos de trabajo que se desarrolle en la empresa y en particular a:

- Adquisición de maquinaria (nueva o usada).
- Arriendo, alquiler o cesión de maquinaria.
- Productos y preparados químicos.
- Adquisición de otros equipos de trabajo con normativa de seguridad específica.

3. DEFINICIONES

- **Equipo de trabajo:** Cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo.
- **Máquina:** Conjunto de piezas u órganos unidos entre sí, de los cuales uno por lo menos habrá de ser móvil y, en su caso, de órganos de accionamiento, circuitos de mando y de potencia, en particular para la transformación, tratamiento, desplazamiento y acondicionamiento de un material.

También se considerará “máquina” un conjunto de máquinas que, para llegar a un mismo resultado, estén dispuestas y accionadas para funcionar solidariamente.

Se considerará igualmente como “máquina” un equipo intercambiable que modifique la función de una máquina, que se ponga en el mercado con objeto de que el operador lo acople a una máquina, a una serie de máquinas diferentes o a un tractor, siempre que este equipo no sea una pieza de recambio o una herramienta.

- **Componente de seguridad:** Componente que no constituya un equipo intercambiable, y que el fabricante, o su representante legalmente establecido en la Comunidad Europea, comercialice con el fin de garantizar, mediante su utilización, una función de seguridad cuyo fallo o mal funcionamiento pone en peligro la seguridad o la salud de las personas expuestas.
- **Instalaciones sujetas a reglamentación específica:** Son aquellas que para su proyecto y realización disponen de una normativa específica de Seguridad Industrial.
- **Productos químicos:** (Sustancias) los elementos químicos y sus compuestos en estado natural, o los obtenidos mediante cualquier procedimiento de producción, incluidos los aditivos necesarios para

conservar la estabilidad del producto y las impurezas que resulten del procedimiento utilizado, excluidos los disolventes que puedan separarse sin afectar la estabilidad ni modificar la composición.

- **Ficha de Datos de Seguridad:** permite al empresario establecer procedimientos de trabajo seguros y tomar medidas para el control y reducción del riesgo. La información se ha de redactar de forma clara y concisa y en la lengua oficial del Estado e incluirá obligatoriamente los siguientes epígrafes:

Identificación de la sustancia 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. Informaciones ecológicas. Consideraciones relativas a la eliminación. Informaciones relativas al transporte. Informaciones reglamentarias, y Otras informaciones. (Usos recomendados y restricciones, referencias escritas)

- **Preparados:** las mezclas o soluciones compuestas de dos o más sustancias.
- **Sustancias peligrosas:** Sustancias y preparados catalogados como: Explosivos; Comburentes; Extremadamente inflamables; Fácilmente inflamables; Inflamables; Muy tóxicos; Tóxicos; Nocivos; Corrosivos; Irritantes; Sensibilizantes; Carcinogénicos; Mutagénicos; Tóxicos para la reproducción; Peligrosos para el medio ambiente

3.1 DESARROLLO

En el artículo 16.2.a de la Ley de PRL, después de señalar la obligación del empresario de realizar una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, se establece que igual evaluación deberá hacerse con ocasión de la elección de los equipos de trabajo, de las sustancias o preparados químicos y del acondicionamiento de los lugares de trabajo.

Además, en el artículo 41 de la Ley de PRL, se establece que los fabricantes, importadores y suministradores de maquinaria, equipos, productos y útiles de trabajo están obligados a asegurar que éstos no constituyan una fuente de peligro para el trabajador, siempre que sean instalados y utilizados en las condiciones, forma y para los fines recomendados por ellos.

Los fabricantes, importadores y suministradores de productos y sustancias químicas de utilización en el trabajo están obligados a envasar y etiquetar los mismos de forma que se permita su conservación y manipulación en condiciones de seguridad y se identifique claramente su contenido y los riesgos para la seguridad o la salud de los trabajadores que su almacenamiento o utilización comporten.

Los sujetos mencionados en los dos párrafos anteriores deberán suministrar la información que indique la forma correcta de utilización por los trabajadores, las medidas preventivas adicionales que deban tomarse y los riesgos laborales que conlleven tanto su uso normal, como su manipulación o empleo inadecuado.

Por otra parte, para la elección de los equipos de trabajo, de acuerdo con el R.D. 1215/1997, el empresario deberá tener en cuenta:

- a) Las condiciones y características específicas del trabajo a desarrollar.
- b) Los riesgos existentes para la seguridad y salud de los trabajadores en el lugar de trabajo y, en particular, en los puestos de trabajo, así como los riesgos que puedan derivarse de la presencia o utilización de dichos equipos o agravarse por ellos.

Para cumplir con ello, el responsable de compras se asegurará de que los equipos, máquinas y productos adquiridos cumplen con la normativa legal de seguridad.

3.1.1 COMPRA DE SUSTANCIAS Y PREPARADOS PELIGROSOS

El peticionario lo comunicará al Responsable de Compras siguiendo el procedimiento habitual, la petición del producto indicando toda la información en referencia a las características del producto y otros aspectos relacionados con su uso.

Con esta información, el Responsable de Compras solicitará a los proveedores la ficha de seguridad del producto. Para productos ya comprados con anterioridad y proveedores habituales se consultará si disponen de revisiones de dichas fichas.

En el caso de productos químicos nuevos, deberá verificar que los productos adquiridos disponen de etiqueta y ficha de datos de seguridad en castellano. Se han de escoger, siempre que sea posible, los menos perjudiciales para la seguridad y salud de los trabajadores que los tengan que manipular. Se solicitará de todos los productos químicos la Ficha de Datos de Seguridad.

Dicha información será entregada a la persona designada/coordinadora de seguridad y responsable de la unidad productiva a la que irá dirigido el producto químico para que se establezcan las medidas preventivas necesarias para el almacenamiento y uso seguro de los productos y preparados químicos, así como la formación e información a los trabajadores. Desde el momento en que se tenga conocimiento de que un producto está catalogado como peligroso, no se permitirá que ninguna persona propia o contratada lo manipule sin que antes haya sido instruido.

Es misión de la persona designada/coordinadora de seguridad, asesorar a los departamentos peticionarios y a compras, para que se seleccionen los productos de menor riesgo que existan en el mercado, siempre y cuando las características sean similares y puedan cumplir la misma función.

La realización de nuevas adquisiciones 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 a los trabajadores.

3.1.2 COMPRA DE MAQUINARIA

En la adquisición de máquinas se suelen considerar dos casos: las que, por haber sido fabricadas con posterioridad al 1 de enero de 1995, deben disponer de certificación CE; y las que, por haber sido fabricadas con anterioridad a esa fecha, estén en la empresa o se adquieran, no poseen tal certificación; para éstas (y para todo equipo de trabajo, de cualquier fecha), la principal referencia legal son las disposiciones del R.D. 1215/1997.

Se desaconseja la adquisición de equipos de trabajo de segunda mano, especialmente los construidos con anterioridad al 1 de Enero de 1995, pues lo más seguro es que no cumplan con las disposiciones legales en materia de seguridad aprobadas para los equipos de trabajo construidos a partir de esa fecha.

NO DEBERÁ UTILIZARSE NINGÚN EQUIPO DE TRABAJO QUE NO CUMPLA CON LAS PRESCRIPCIONES DESCRITAS EN EL RD 1215/1997.

En el momento de su entrada en servicio toda máquina debe ir acompañada de una copia del manual al menos en castellano y del manual original, cuando se trate de equipos de importación. Asimismo, deberá llevar la

placa de fabricación en lugar visible, legible e indeleble, donde se indique como mínimo razón social y dirección del fabricante/representante, designación de la máquina, serie/modelo, año de fabricación.

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.

La realización de nuevas adquisiciones, ya sea de equipos (máquinas) 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 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.

3.1.3 ARRENDAMIENTO O ALQUILER DE MAQUINARIA

En el caso de arrendamiento o alquiler de maquinaria el arrendador deberá suministrar igualmente una copia del manual de instrucciones de la máquina y documentación relativa a la conformidad CE y/o al RD 1215/97.

Asimismo, se verificará la información y formación de los trabajadores y la inclusión de los riesgos en la evaluación de los puestos de trabajo.

3.1.4 AUTORIZACIÓN DE USO DE EQUIPOS DE TRABAJO/MÁQUINAS.

Las personas trabajadoras deberán ser informados/formados en el uso de un equipo de trabajo/máquina sobre las características del mismo, manual de instrucciones, procedimiento de trabajo, riesgos y medidas de seguridad asociados al trabajo con dicho equipo y operaciones a realizar con el mismo (mantenimiento, reglaje, etc.).

Tras la información y formación del uso, riesgos y medidas preventivas deberá cumplimentarse y archiversse el documento de autorización del uso de maquinaria para los usuarios de la misma (véase anexo).

4. RESPONSABILIDADES

4.1 DEL EMPRESARIO/A Y LA GERENCIA

Asegurará que se apliquen todas las especificaciones y requerimientos de seguridad necesarios y acordes con las mejores tecnologías disponibles, así como de proveer de los medios necesarios para la selección.

Asimismo, establecerá los controles necesarios para que se cumpla con los objetivos fijados en el presente procedimiento.

4.2 DE LA PERSONA DESIGNADA/COORDINADORA DE SEGURIDAD Y ESTAMENTOS INTERMEDIOS DE MANDO

Asegurarán, antes de la puesta a disposición de los equipos a los trabajadores, que se han cumplido las especificaciones y requerimiento de seguridad establecidos, así como que se ha facilitado la información,

formación y adiestramiento al personal que vaya a manipular o emplear la nueva maquinaria o productos químicos.

Serán los responsables de archivar los manuales de instrucciones y mantenimiento de los equipos de trabajo y las Fichas de Datos de Seguridad de los productos químicos.

Así mismo, cuando el equipo de trabajo requiera un control de un riesgo específico para la seguridad del trabajador o que requieran un particular conocimiento por parte de aquéllos, emitirán una autorización para el uso de dicho equipo de trabajo por parte del trabajador/a, evidentemente basada en la formación y experiencia demostrada por dicho trabajador/a.

4.3 DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO

Oca Global Prevention Services prestará el asesoramiento necesario a las personas que intervengan en el proceso de adquisición y puesta en funcionamiento de los nuevos equipos de trabajo o puesta en servicio de nuevos productos químicos, cuando así sea requerido por la empresa y siempre a partir de la documentación facilitada por la misma.

5. ANEXOS

- Autorización del uso de maquinaria

AUTORIZACION DEL USO DE MAQUINARIA

REGISTRO DE AUTORIZACIÓN DE USO DE MÁQUINAS			
EMPRESA			
TRABAJADOR AUTORIZADO			
DNI		FECHA	
PUESTO DE TRABAJO			

Se autoriza el uso de las máquinas y equipos de trabajo abajo indicados, por estar debidamente capacitado para ello, quedando advertido de la obligación de utilizar la maquinaria o equipo de trabajo, conforme a las normas establecidas por el fabricante y prestando atención a todas las advertencias de seguridad indicadas por el mismo.

MÁQUINAS PARA LAS QUE ESTÁ AUTORIZADO SU USO		
1	MÁQUINA:	
	MARCA:	MODELO:
2	MÁQUINA:	
	MARCA:	MODELO:
3	MÁQUINA:	
	MARCA:	MODELO:
4	MÁQUINA:	
	MARCA:	MODELO:
5	MÁQUINA:	
	MARCA:	MODELO:

Responsable de ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL D/Dña: _____ Cargo: _____	Firma y Sello
---	---------------

Procedimiento de prevención

PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES

ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL

Rev. 0

CONTENIDO

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. DESARROLLO
4. RESPONSABILIDADES
5. ANEXOS

1. OBJETO

Tal y como establece la legislación en la LPRL en sus artículos 25,26, 27 y 28, habrá que evitar la exposición a determinados riesgos de los siguientes colectivos de personas:

- Personas especialmente sensibles a determinados riesgos: deberá estudiarse la incompatibilidad de las personas que, por sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.
- Mujeres embarazadas o de parto reciente: deberá evitarse la exposición de este colectivo a riesgos derivados de la actividad laboral que puedan afectar a su salud, a la del feto o a la del recién nacido.
- Menores de edad: no podrán realizar actividades susceptibles de presentar un riesgo específico para la seguridad, la salud y el desarrollo físico y psíquico de los menores de edad.

Los objetivos básicos de este procedimiento son para este colectivo de trabajadores/as especialmente sensibles (TES):

- dar información sobre las disposiciones legales vigentes.
- facilitar la identificación de los TES. en función de su puesto de trabajo.
- proporcionar pautas de actuación en PRL. para con los TES., con el fin de poder desarrollar las actuaciones de protección especial de este colectivo de trabajadores/as.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación para todas las personas trabajadoras que comuniquen su situación discapacidad o minusvalía reconocida, aunque se tendrá en consideración que no todas las personas discapacitadas serán especialmente sensibles. Dependerá de su vulnerabilidad ante los riesgos presentes en el lugar de trabajo y en la actividad desarrollada.

En lo que respecta a las circunstancias de la especial sensibilidad, ésta puede ser inicial o sobrevenida, permanente o transitoria, lo cual condicionará las actuaciones a realizar.

menores de edad,

Asimismo, queda incluido en el ámbito de aplicación cualquier trabajador/a, que en algún momento de su vida laboral, adquiera alguna condición de TES, permanente o transitoria, sobrevenida de accidentes, enfermedades agudas o crónicas, estados biológicos determinados, etc.

También, como se ha indicado en el punto anterior, se incluyen en el ámbito de aplicación los menores de edad.

Quedan excluido el tratamiento para las trabajadoras embarazadas, de parto reciente o lactancia, que está recogido en un procedimiento específico de Protección de la Maternidad del presente Plan de Prevención.

3. DESARROLLO

Cuando una persona trabajadora comunique su discapacidad o minusvalía reconocida, se inicie la contratación de algún menor de edad o se den circunstancias sobrevenidas de TES, la empresa lo pondrá, obligatoriamente, en conocimiento del Servicio de Prevención Ajeno (SPA), mediante la comunicación recogida en el presente procedimiento, para que se evalúe el riesgo potencial de que las condiciones del puesto puedan afectar negativamente en su seguridad o salud.

A esta persona trabajadora, potencialmente TES, se le comunicará la necesidad de realizarse un reconocimiento médico específico, a fin de valorar la aptitud para el puesto de trabajo.

Una vez el Servicio de Vigilancia de la Salud del SPA disponga de los datos clínicos (procedentes de los informes que pueda aportar y del resultado de la vigilancia de la salud), evaluación de riesgos (del puesto de trabajo y del lugar de trabajo), así como cualquier otro informe que sea necesario, emitirá el informe de aptitud correspondiente.

En la calificación y dictamen de aptitud, a la hora de valorar a los trabajadores especialmente sensibles (TES) se seguirá una sistemática idéntica al resto de trabajadores.

- **APTO** para el puesto de trabajo indicado **SIN RESTRICCIONES**: cuando al valorar al trabajador, que a pesar de que por sus características personales o su estado biológico conocido, incluidos los que tengan reconocido la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial es considerado T.E.S., se determine que no hay impedimento para el desarrollo de todas las tareas de su puesto de trabajo; o, cuando el trabajador es especialmente sensible a un determinado riesgo y se realiza la adaptación del puesto de trabajo, de manera que al modificar las condiciones de trabajo no haya ningún impedimento para la realización del mismo.
- **APTO** para el puesto de trabajo indicado **CON RESTRICCIONES**: cuando el trabajador es especialmente sensible a un riesgo o tarea accesoria de su puesto de trabajo, pudiendo desarrollar las tareas principales del mismo. Las restricciones se especificarán en el campo Observaciones al dictamen.
- **NO APTO**: cuando el trabajador es especialmente sensible a un riesgo o tarea principal de su puesto de trabajo, por lo que no es posible la restricción a dicho riesgo o tarea y, tampoco es posible la adaptación del puesto y, la continuación en el mismo suponga efectos nocivos o ponga en peligro la seguridad o salud del trabajador o de terceros.
- **PENDIENTE DE CALIFICACIÓN**: Calificación que se recibe al estar siendo sometido a estudio o vigilancia médica a fin de valorar el estado de salud para el desempeño del puesto.

Si no se tiene una aptitud médico-laboral favorable, no se puede ocupar el puesto de trabajo como está concebido en ese momento. Así pues, cuando el dictamen sea NO APTO o APTO CON RESTRICCIONES, se solicitará a la empresa la adopción de medidas preventivas por motivos de salud.

- Adaptación del entorno laboral a las limitaciones de la persona para la realización íntegra de las tareas propias de su puesto de trabajo, siempre que sea posible.
- Prohibición de realizar total o parcialmente tareas muy concretas y específicas de su puesto de trabajo.

- Ajustar el tiempo de trabajo. Incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

En caso de no poder adaptar el puesto de trabajo, se deberá buscar un cambio de puesto que sea compatible con la aptitud del trabajador para evitar la declaración de NO APTO del trabajador. El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud del trabajador especialmente sensible cambie si es transitoria.

Si finalmente, esto tampoco es posible, la declaración de “no aptitud” supondrá un despido objetivo por ineptitud sobrevenida, en aplicación del artículo 52 del Estatuto de los Trabajadores.

De conformidad con el Decreto de 26 de julio de 1957, por el que se regulan los trabajos prohibidos a los menores, a continuación, se facilita una relación no exhaustiva de trabajos y actividades prohibidos a menores:

- Trabajos donde se produzcan vapores o emanaciones tóxicos o de polvos perjudiciales, o bien el peligro de incendio o de explosión, también la simple permanencia en los locales en que aquel se ejecute.
- Manejo de cargas superiores a 15 kilos de peso o trabajos que impliquen exceso de esfuerzo físico o ser perjudiciales a sus circunstancias personales.
- Trabajos que se realicen a más de 4 metros de altura sobre terreno o suelo, salvo que se realice sobre piso continuo y estable, tales como pasarelas, plataformas de servicio u otros análogos, que se hallen debidamente protegidos.
- Trabajos en máquinas con acción atrapante, cortante, punzante o lacerante. Cualquier máquina que represente un peligro de accidentes, salvo que éste se evite totalmente mediante los oportunos dispositivos de seguridad.
- Trabajos de engrase, limpieza, examen o reparación de las máquinas o mecanismos en marcha que resulten de naturaleza peligrosa.
- Actividades contempladas en el Anexo I de RD Real Decreto 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el reglamento de los servicios de prevención.

4. RESPONSABILIDADES

4.1 DEL EMPRESARIO/A Y LA GERENCIA

El empresario y/o la gerencia tiene que adoptar todas las medidas para la protección de la seguridad y salud de los/las TES siempre que tenga conocimiento de dicha condición.

Deberá velar por el correcto cumplimiento del procedimiento de protección de los/las TES y en todo caso garantizar la confidencialidad de la información facilitada.

La empresa está obligada a adaptar el puesto de trabajo por motivos de salud o a buscar un puesto alternativo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional, para evitar daños o el agravamiento de su patología, siempre que el Servicio de Prevención reconozca la especial sensibilidad de la persona afectada y sea posible.

4.2 DEL ESTAMENTO JERARQUICO SUPERIOR

Sera responsable de:

- Aplicar las conclusiones, recomendaciones y medidas preventivas a adoptar.
- Efectuar el control y seguimiento de las medidas preventivas adoptadas al objeto de verificar que las condiciones de trabajo son adecuadas y no se varían.

4.3 DE LA PERSONA DESIGNADA/COORDINADORA DE SEGURIDAD Y ESTAMENTOS INTERMEDIOS DE MANDO

- Deberá velar por el correcto cumplimiento del procedimiento de protección de los/las TES y en todo caso garantizar la confidencialidad de la información facilitada.
- Colaborará con el SPA en el análisis del puesto de trabajo y en la determinación de las funciones que habría que evitar o adaptar, e informar de las mismas.
- Colaborará con el estamento superior jerárquico del TES en sus actuaciones y coordinar las mismas con el Área Técnica del SPA.

4.4 DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO

El área de Vigilancia de la Salud de Oca Global Prevention Services:

- Valorará la situación de especial sensibilidad.
- Analizará conjuntamente con el Área Técnica, el puesto de trabajo y la determinación de las funciones que habría que evitar o adaptar.
- Notificará al trabajador la situación de especial sensibilidad y explicación del informe de calificación y del dictamen de aptitud.
- Notificará a la empresa la situación de especial sensibilidad y solicitará la adopción de medidas preventivas por motivos de salud (adaptación del puesto o cambio del mismo).
- Realizará seguimiento de los casos notificados de trabajadores especialmente sensibles.

El área Técnica de Oca Global Prevention Services:

- Analizará conjuntamente con el Área de Vigilancia de la Salud, el puesto de trabajo.
- Realizará la revisión si procede de la Evaluación de Riesgos.

4.5 DE LA PERSONA TRABAJADORA ESPECIALMENTE SENSIBLE (TES)

- Conocer los riesgos del puesto de trabajo.
- Seguir las recomendaciones generales y específicas estipuladas para su puesto de trabajo haciendo uso de las medidas preventivas puestas a su disposición.

5. ANEXOS

- SOLICITUD DE INICIO DE PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES.



SOLICITUD DE INICIO DE PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES

(Artículos 25 y 27 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales)

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	FECHA NACIMIENTO	SEXO (H/M)	SITUACION ESPECIAL(*)

* Especifique el motivo de la comunicación de estado de situación especial de trabajador/a especialmente sensible señalando el correspondiente número:

1. - Trabajador con minusvalía física, psíquica o sensorial reconocida.
2. - Trabajador diagnosticado de enfermedad profesional.
3. - Trabajador con alteraciones en la aptitud.
4. - Trabajador menor de edad.

Que realiza las funciones de:

PUESTO DE TRABAJO	**

**Conteste "SI" o "NO" si el puesto de trabajo ya está adaptado para la situación especial detectada.

EXPONE:

Que se encuentra en una de las situaciones contempladas en el artículo 25 y/o 27 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

SOLICITA:

El inicio del procedimiento para la protección de trabajadores especialmente sensibles, de acuerdo con lo establecido en la normativa indicada y en el presente procedimiento, a cuyo efecto se adjunta la documentación pertinente.

Fecha:

Firma:

Esta información será tratada para poder gestionar los aspectos legislados en materia de prevención de riesgos laborales para la protección de las trabajadoras embarazadas, lactancia o parto reciente y bajo el estricto cumplimiento y de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales. Como garantía de los derechos digitales, Oca Global Prevention Services S.A. con domicilio en Vía de las Dos Castillas, 7 2ª Planta Edificio OCA Global 28224 Pozuelo de Alarcón · Tel. 917 994 800 · Fax 913 521808 · info@ocaglobal.com, le informa que sus datos personales formarán parte del fichero de su titularidad con la finalidad de prestación de los servicios de prevención y vigilancia de la salud. Ud. podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación, comunicándolo por escrito, junto con una copia de su DNI a la dirección anteriormente indicada.

Procedimiento de prevención

PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD

ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL

Rev. 0

CONTENIDO

6. OBJETO
7. ÁMBITO DE APLICACIÓN
8. DESARROLLO
9. RESPONSABILIDADES
10. ANEXOS

1. OBJETO

Tal y como establece la legislación en la LPRL en sus artículos 26, habrá que evitar la exposición a determinados riesgos de los siguientes colectivos de personas:

- Mujeres embarazadas o de parto reciente: deberá evitarse la exposición de este colectivo a riesgos derivados de la actividad laboral que puedan afectar a su salud, a la del feto o a la del recién nacido.

Los objetivos básicos de este procedimiento son:

- dar información sobre las disposiciones legales vigentes.
- proporcionar pautas de actuación en PRL., con el fin de poder desarrollar las actuaciones de protección especial de este colectivo de trabajadoras.

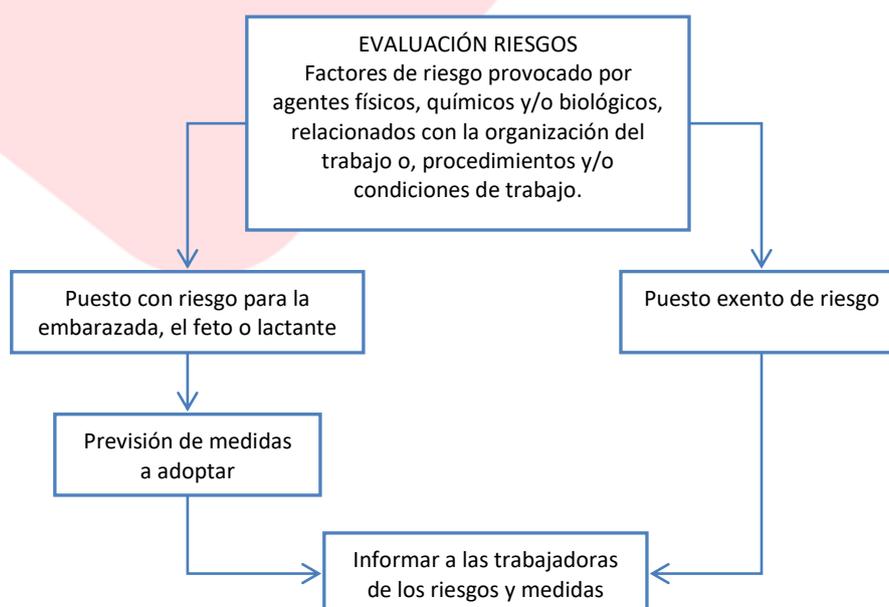
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación para todas las trabajadoras que comuniquen su situación de embarazo o estén en situación de parto reciente.

3. DESARROLLO

PUESTOS CON RIESGO EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y LACTANCIA NATURAL

A partir del resultado de la evaluación de riesgos y/o de la evaluación específica se determina si en el puesto ocupado por la trabajadora en situación de embarazo, parto reciente o en periodo de lactancia natural pueden estar expuestas a determinados riesgos que por sus características pueden afectar negativamente a su salud, la del feto o la del lactante.

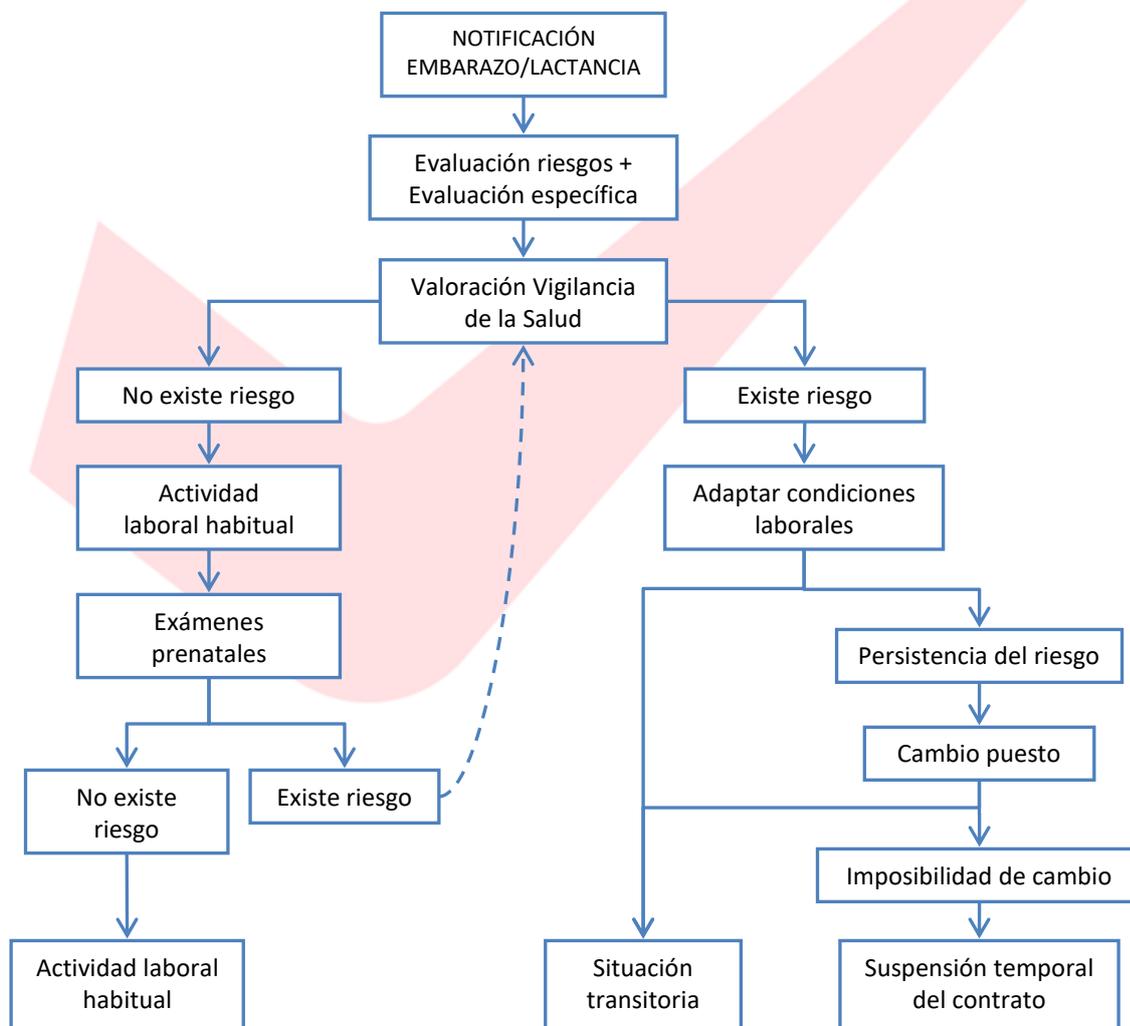


NOTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN DE EMBARAZO

Una vez que la trabajadora tenga conocimiento del embarazo o del posible riesgo para la lactancia natural informará voluntariamente de ello a su responsable directo o al departamento de personas o RRHH (véase anexo **Comunicación de embarazo, lactancia y/o parto reciente**), para que se active el procedimiento de protección establecido. La trabajadora NO está obligada a comunicar a la empresa su embarazo, parto reciente o que está en periodo de lactancia (STC 92/2008 y 124/2009), pero sin esa notificación no será posible poner en marcha las medidas preventivas adecuadas para salvaguardar su salud y la de su descendencia. Es por ello, que desde la ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL se recomienda especialmente que todas las trabajadoras comuniquen lo antes posible su situación de embarazo o lactancia natural a fin de determinar actuaciones posteriores.

Esta comunicación será trasladada al OCA Global PS (área Técnica y de Vigilancia de la Salud). La trabajadora deberá aportar la documentación que acredite la situación comunicada (por ejemplo, del médico de familia, ginecólogo o del pediatra).

El proceso a seguir será el siguiente:



INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Tras la notificación, Vigilancia de la salud podrá solicitar reconocimiento/s médico/s específico/s de la trabajadora, previo consentimiento expreso de la misma, y/o emitirá un informe médico laboral de aptitud de la trabajadora por embarazo/lactancia de desempeño de las funciones y tareas del puesto habitual, en función de la evaluación de riesgos, de las características individuales y los datos referidos a su salud:

Apta sin limitaciones. Si el puesto de trabajo no conlleva ningún riesgo. En estos supuestos se darán las recomendaciones preventivas pertinentes y previo consentimiento de la empleada, se realizará un seguimiento clínico laboral durante el periodo de gestación o lactancia natural.

Apta con restricciones. Si se ha identificado algún riesgo que pueda afectar a la salud de la embarazada, feto o lactante.

En función de las restricciones emitidas, se adoptarán las medidas preventivas siguientes:

- Adaptación de las condiciones de trabajo o del tiempo de trabajo de la trabajadora, adoptando las medidas necesarias para evitar la exposición al riesgo específico para el embarazo, parto reciente y/o la lactancia natural.
- Cambio temporal de puesto de trabajo a otro compatible con la situación de embarazo/lactancia en caso de que no pudiera realizarse la adaptación temporal del puesto de trabajo o que a pesar de la adaptación, persistieran condiciones de trabajo que pudieran influir de manera negativa en la salud de la trabajadora, del feto o de la lactancia natural.

En caso que técnica u objetivamente no sea posible el cambio de puesto de trabajo o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, se recurrirá a la suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo contemplado en el artículo 45.1.d del Estatuto de los Trabajadores y en el R.D. 1251/2001.

En cualquiera de los casos, los derechos de información y formación en relación con la protección de la maternidad implican la obligación del empresario de informar sobre los riesgos a los que puedan estar expuestas las trabajadoras en estas situaciones así como cualquier medida relativa a su seguridad y salud. Así pues, se hará entrega de:

- Ficha informativa de embarazo/lactancia natural (véase anexo)
- Recomendaciones generales en caso de embarazo o lactancia (véase anexo)

Por último, dentro del deber genérico de protección de la seguridad y salud de las trabajadoras se incluiría el permiso retribuido para la realización de exámenes prenatales y la preparación al parto.

4. RESPONSABILIDADES

4.1 DEL EMPRESARIO/A Y LA GERENCIA

El empresario y/o la gerencia tiene que adoptar todas las medidas para la protección de la maternidad cuando tenga conocimiento de dicha condición.

Deberá velar por el correcto cumplimiento del procedimiento de protección de la maternidad y en todo caso garantizar la confidencialidad de la información facilitada.

La empresa está obligada a adaptar el puesto de trabajo por motivos de salud o a buscar un puesto alternativo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional, para evitar daños o el agravamiento de su patología, siempre que el Servicio de Prevención reconozca la especial sensibilidad de la persona afectada y sea posible.

4.2 DEL ESTAMENTO JERARQUICO SUPERIOR

Sera responsable de:

- Aplicar las conclusiones, recomendaciones y medidas preventivas a adoptar.
- Efectuar el control y seguimiento de las medidas preventivas adoptadas al objeto de verificar que las condiciones de trabajo son adecuadas y no se varían.

4.3 DE LA PERSONA DESIGNADA/COORDINADORA DE SEGURIDAD Y ESTAMENTOS INTERMEDIOS DE MANDO

- Deberá velar por el correcto cumplimiento del procedimiento de protección de la maternidad y en todo caso garantizar la confidencialidad de la información facilitada.
- Colaborará con el SPA en el análisis del puesto de trabajo y en la determinación de las funciones que habría que evitar o adaptar, e informar de las mismas.
- Colaborará con el estamento superior jerárquico de la trabajadora en sus actuaciones y coordinar las mismas con el Área Técnica del SPA.

4.4 DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO

El área de Vigilancia de la Salud de Oca Global Prevention Services:

- Valorará la situación de especial sensibilidad.
- Analizará conjuntamente con el Área Técnica, el puesto de trabajo y la determinación de las funciones que habría que evitar o adaptar.
- Notificará a la trabajadora la situación de especial sensibilidad y explicación del informe de calificación y del dictamen de aptitud.
- Notificará a la empresa la situación de especial sensibilidad y solicitará la adopción de medidas preventivas por motivos de salud (adaptación del puesto o cambio del mismo).
- Realizará seguimiento de la evolución.

El área Técnica de Oca Global Prevention Services:

- Analizará conjuntamente con el Área de Vigilancia de la Salud, el puesto de trabajo.
- Realizará la revisión si procede de la Evaluación de Riesgos o una específica.

4.5 DE LA PERSONA TRABAJADORA ESPECIALMENTE SENSIBLE (TES)

- Conocer los riesgos del puesto de trabajo.
- Seguir las recomendaciones generales y específicas estipuladas para su puesto de trabajo, haciendo uso de las medidas preventivas puestas a su disposición.

5. ANEXOS

- Lista no exhaustiva de los agentes, procedimientos y condiciones de trabajo de cualquier actividad que pueda presentar un riesgo específico de exposición (Anexo VII - Real Decreto 39/1997 y modificaciones recogidas en el Real Decreto 298/2009)
- Lista no exhaustiva de los agentes y condiciones de trabajo que no podrán realizar las trabajadoras embarazadas (Anexo VIII - Real Decreto 39/1997 y modificaciones recogidas en el Real Decreto 298/2009)
- Notificación en caso de embarazo o lactancia natural.
- Ficha informativa trabajadora embarazada/lactancia natural
- Recomendaciones generales en caso de embarazo o lactancia natural

Lista no exhaustiva de agentes, procedimientos y condiciones de trabajo que pueden influir negativamente en la salud de las trabajadoras embarazadas o en período de lactancia natural, del feto o del niño durante el período de lactancia natural (Anexo VII - Real Decreto 39/1997 y modificaciones recogidas en el Real Decreto 298/2009)

A. AGENTES.

1. Agentes físicos, cuando se considere que puedan implicar lesiones fetales o provocar un desprendimiento de la placenta, en particular:

- a) Choques, vibraciones o movimientos.
- b) Manipulación manual de cargas pesadas que supongan riesgos, en particular dorsolumbares.
De modo orientativo se puede considerar el esfuerzo físico continuo o periódico con cargas de más de 10 Kg.
- c) Ruido.
- d) Radiaciones no ionizantes.
- e) Frío y calor extremos.
- f) Movimientos y posturas, desplazamientos, tanto en el interior como en el exterior del centro de trabajo, fatiga mental y física y otras cargas físicas vinculadas a la actividad de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia.
De modo orientativo, se pueden considerar posturas perjudiciales aquellas mantenidas durante más de 3 horas continuas.

2. Agentes biológicos.

Agentes biológicos de los grupos de riesgo 2, 3 y 4, según la clasificación de los agentes biológicos establecida en el Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo, en la medida en que se sepa que dichos agentes o las medidas terapéuticas que necesariamente traen consigo ponen en peligro la salud de las trabajadoras embarazadas o del feto y siempre que no figuren en el siguiente apartado del anexo.

3. Agentes químicos.

Los siguientes agentes químicos, en la medida en que se sepa que ponen en peligro la salud de las trabajadoras embarazadas o en período de lactancia, del feto o del niño durante el período de lactancia natural y siempre que no figuren en el siguiente apartado del anexo:

- a) Las sustancias etiquetadas como H340, H341, H350, H351, H361, H371, H361d, H361f, H350i y H361fd por el Reglamento (CE) n.º 1272/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de diciembre de 2008, sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas.

- b) Los agentes químicos que figuran en los anexos I y III del Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo.
- c) Mercurio y derivados.
- d) Medicamentos antimitóticos.
- e) Monóxido de carbono.
- f) Agentes químicos peligrosos de reconocida penetración cutánea.

B. PROCEDIMIENTOS.

Procedimientos industriales que figuran en el anexo I del Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo.

Lista no exhaustiva de agentes y condiciones de trabajo a los cuales no podrá haber riesgo de exposición por parte de trabajadoras embarazadas o en período de lactancia natural (Anexo VIII - Real Decreto 39/1997 y modificaciones recogidas en el Real Decreto 298/2009)

A. TRABAJADORAS EMBARAZADAS

1. AGENTES:

a) Agentes físicos.

- Radiaciones ionizantes.
- Trabajos en atmósferas de sobrepresión elevada, por ejemplo en locales a presión, submarinismo.

b) Agentes biológicos

- Toxoplasma.
- Virus de la rubéola, salvo si existen pruebas de que la trabajadora embarazada está suficientemente protegida contra estos agentes por su estado de inmunización.

c) Agentes químicos

- Las sustancias etiquetadas como H360, H360D, H360F, H360FD, H360Fd, H360Df y H370 por el Reglamento (CE) n.º 1272/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de diciembre de 2008, sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas.
- Las sustancias cancerígenas y mutágenas, de categoría 1A y 1B incluidas en la parte 3 del Anexo VI del Reglamento (CE) n.º 1272/2008, de 16 de diciembre de 2008, sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas.
- Plomo y derivados, en la medida en que estos agentes sean susceptibles de ser absorbidos por el organismo humano.

2. CONDICIONES DE TRABAJO:

Trabajos de minería subterráneos.

B. TRABAJADORAS EN PERÍODO DE LACTANCIA

1. AGENTES QUÍMICOS:

- Las sustancias etiquetadas como H362 por el Reglamento (CE) n.º 1272/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de diciembre de 2008, sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas.
- Las sustancias cancerígenas y mutágenas, de categoría 1A y 1B incluidas en la parte 3 del Anexo VI del Reglamento (CE) n.º 1272/2008, de 16 de diciembre de 2008, sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas.
- Plomo y derivados, en la medida en que estos agentes sean susceptibles de ser absorbidos por el organismo humano.

2. CONDICIONES DE TRABAJO:

Trabajos de minería subterráneos.

NOTIFICACIÓN EN CASO DE EMBARAZO O LACTANCIA NATURAL

A/A Departamento de personas o RRHH

Dña. _____ con NIF _____, trabajadora de la empresa ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL en el puesto de _____, comunica que actualmente me encuentro en una situación reconocida de:

EMBARAZO

Mes de gestación en el momento actual: _____

Fecha prevista del final de la gestación: _____

LACTANCIA NATURAL

Lo que comunico a los efectos de que la empresa sea concedora de dicha circunstancia y se adopten cuantas medidas sea necesarias para la protección y seguridad en el trabajo, según lo establecido en el artículo 26 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

En _____ a _____ de _____ de 20__

Fdo. Trabajadora

Fdo. Empresa

Esta información será tratada para poder gestionar los aspectos legislados en materia de prevención de riesgos laborales para la protección de las trabajadoras embarazadas, lactancia o parto reciente y bajo el estricto cumplimiento y de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales. Como garantía de los derechos digitales, Oca Global Prevention Services S.A. con domicilio en Vía de las Dos Castillas, 7 2ª Planta Edificio OCA Global 28224 Pozuelo de Alarcón · Tel. 917 994 800 · Fax 913 521808 · info@ocaglobal.com, le informa que sus datos personales formarán parte del fichero de su titularidad con la finalidad de prestación de los servicios de prevención y vigilancia de la salud. Ud. podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación, comunicándolo por escrito, junto con una copia de su DNI a la dirección anteriormente indicada.

FICHA INFORMATIVA DE EMBARAZO/LACTANCIA NATURAL

Nombre:	Puesto:
Centro de Trabajo:	Fecha:

En cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en relación a la protección a la maternidad, se informa a las trabajadoras (de manera no exhaustiva) de los riesgos a los que debe evitar exponerse ante el nuevo estado biológico que presenta (embarazo, lactancia, etc.) y se adopten las medidas necesarias para la mejora de sus condiciones de trabajo. La firma de este documento no supone ninguna responsabilidad adicional para la trabajadora.

Nota:

La trabajadora NO está obligada a comunicar a la empresa su embarazo, parto reciente o que está en periodo de lactancia (STC 92/2008 y 124/2009), pero sin esa notificación no será posible poner en marcha las medidas preventivas adecuadas para salvaguardar su salud y la de su descendencia. Es por ello, que desde la ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL se recomienda especialmente que todas las trabajadoras comuniquen lo antes posible su situación de embarazo o lactancia natural a fin de determinar actuaciones posteriores.

Tenga en cuenta y siga en todo momento las medidas correctoras indicadas en el presente documento. Le queremos hacer constar que circunstancias particulares de la persona o del propio embarazo (situaciones de parto múltiple, etc.) pueden hacer variar la sensibilidad de la trabajadora y la afectación de los riesgos en el desarrollo de lo que pudiera ser un embarazo normal, por lo que le recomendamos que informe a su empresa de cualquier situación de embarazo para que, a través de su Servicio de Prevención, se pueda valorar de forma individualizada su caso, mediante la realización de un reconocimiento médico.

La abajo firmante, recibe con este documento la información relativa a los riesgos laborales específicos de su puesto de trabajo como consecuencia de la implantación del procedimiento de protección a la maternidad, en cumplimiento de la Ley 31/95 (art.26) y firma a su vez el duplicado correspondiente como documento de control de entrega.

En....., a.....de.....de.....

Fdo:

EMBARAZADAS	
RIESGOS	MEDIDAS CORRECTORAS
Caída a distinto nivel.	<ul style="list-style-type: none"> No realizar actividades que puedan provocar la caída. No utilizar escaleras manuales, taburetes, etc. Precaución durante el descenso y ascenso por las escaleras fijas (si procede), especialmente cuando se lleven utensilios.
Golpes con distintos objetos del mobiliario.	<ul style="list-style-type: none"> Concienciación de la trabajadora de la existencia del riesgo con el fin de evitar el tránsito por zonas estrechas. Evitar realizar las actividades con precipitación. Mantener el orden en torno al puesto de trabajo.
Aparición de edemas y varices (trastornos circulatorios) en las extremidades inferiores agravadas si se desarrolla de forma continuada la actividad en posición de pie.	<ul style="list-style-type: none"> Se recomienda cambiar frecuentemente de postura. Establecer descansos periódicos y realizar ejercicios que favorezcan la circulación. Practicar fuera de la jornada laboral algún tipo de ejercicio o deporte compatible con el estado de la mujer, que aumente su capacidad física.
Posible dificultad durante la evacuación en caso de emergencia.	<ul style="list-style-type: none"> Comunique al personal con funciones en el plan de emergencia el estado biológico que presenta. Tener localizada visualmente la salida de emergencia más próxima a su puesto de trabajo. En caso necesario evacúe siempre acompañada de un trabajador/a designado a tal efecto. Nunca sola.

EMBARAZADAS	
RIESGOS	MEDIDAS CORRECTORAS
<p>Dolores de espalda (lumbalgia) motivados por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - levantamiento, manejo de pesos, rotaciones de tronco, etc. - posturas adoptadas con motivo de la necesidad de aumentar la distancia entre la trabajadora y el plano de trabajo. - factores personales individuales: malas posturas, distensiones musculares y exceso de peso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evitar manipular cargas durante el periodo de gestación. • Si es estrictamente necesario, se seguirán las pautas de manejo de cargas que aparecen en el manual de formación y las indicaciones dadas por personal sanitario en función del periodo de gestación en el que se encuentre. Aunque como recomendación general, el peso límite manipulado no debe exceder de 10 kg, 8 kg para situaciones de empuje y arrastre y 5 kg cuando se realicen levantamientos de pesos regularmente. • Descasar periódicamente sentada. • Realizar ejercicios que favorezcan la circulación. • Evitar los giros de cintura. • Ser más consciente de la mayor dificultad que se tiene al realizar determinadas labores cotidianas: trabajar sentada, coger cosas del suelo, subir escaleras, transportar peso, permanecer de pie, etc. • Controlar el peso corporal. • Practicar fuera de la jornada laboral algún tipo de ejercicio o deporte compatible con el estado de la mujer, que aumente su capacidad física. • Realizar comidas sanas y equilibradas.
<p>Exposición a agentes químicos por inhalación, ingestión, penetración o absorción cutánea.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las embarazadas no deben manipular productos químicos a no ser que se demuestre que no presentan ningún riesgo para su salud y para la del feto. • Lea atentamente la etiqueta de los productos que utilice y en caso de anomalías comuníquelo. • Siga los consejos de las fichas de seguridad de los productos químicos. • Evite permanecer en zonas poco ventiladas en las que pueda haber gases derivados de la combustión de motores, humo de tabaco, etc. • Se recomienda no fumar durante el embarazo.
<p>Exposición a agentes biológicos por el desarrollo de trabajos en contacto con animales vivos, aguas residuales, sangre y fluidos corporales, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración específica de su caso concreto con el fin de determinar las adaptaciones que deben realizarse del puesto de trabajo. • Notifique a su ginecólogo los agentes biológicos y las tareas que suele realizar para valoración específica. • Infórmese de cuál es su estado de inmunización (vacunación) frente a los agentes que se encuentre expuesta. • Utilizar las prendas y equipos de protección individual puestos a su disposición en el centro de trabajo.

EMBARAZADAS	
RIESGOS	MEDIDAS CORRECTORAS
Estrés debido al propio embarazo: preocupación por dañar el feto, asumir responsabilidades económicas y familiares, aumento de peso, pérdida de la figura.	<ul style="list-style-type: none"> • Evitar alterar sus hábitos de conducta. • Practicar con regularidad algún tipo de ejercicio. • Realizar comidas sanas y equilibradas. • Afrontar positivamente las presiones del entorno. • Evitar realizar actividades que generen estrés y/o alta tensión.
Exposición a agentes físicos: choques y/o vibraciones.	<p>Evitar realizar actividades que impliquen someterse a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vibraciones incómodas en todo el cuerpo. • Choques o sacudidas en la parte inferior del cuerpo.
Exposición a ruido elevado	<ul style="list-style-type: none"> • La utilización de protectores auditivos por parte de la madre, no protegen al feto, por lo que será necesario valorar las condiciones específicas del puesto de trabajo con el fin de adaptarlo al estado de la trabajadora.
Exposición a radiaciones ionizantes	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar en la empresa rápidamente una declaración de embarazo para evitar su exposición a radiaciones ionizantes. • No deberá acceder a la zona vigilada (trébol gris azulado) o cualquiera de las zonas controladas (zonas con trébol verde, amarillo, naranja o rojo) de las instalaciones en la que se utilicen radiaciones ionizantes.
Exposición a frío o calor extremos	<ul style="list-style-type: none"> • Evitar exponerse a calor o frío excesivo durante periodos prolongados de tiempo. • Evitar los cambios bruscos de temperatura. • Llevar ropa cómoda y adecuada para cada época del año. • Aumentar la ingesta de agua para evitar deshidrataciones, especialmente cuando esté expuesta a altas temperaturas.

LACTANCIA	
RIESGOS	MEDIDAS CORRECTORAS
Exposición a radiaciones ionizantes.	<ul style="list-style-type: none"> • No podrá exponerse a radiaciones ionizantes en periodo de lactancia.
Exposición a productos químicos peligrosos.	<ul style="list-style-type: none"> • No utilizar productos químicos etiquetados con frase R64 (puede perjudicar a los niños alimentados con leche materna). • No podrá estar expuesta a mercurio, plomo, citostáticos ni monóxido de carbono. • Se recomienda no fumar cuando se encuentre en periodo de lactancia natural.
Exposición a agentes biológicos por el desarrollo de trabajos en contacto con animales vivos, aguas residuales, sangre y fluidos corporales, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración específica de su caso concreto con el fin de determinar las adaptaciones que deben realizarse del puesto de trabajo. • Infórmese de cuál es su estado de inmunización (vacunación)

LACTANCIA	
RIESGOS	MEDIDAS CORRECTORAS
	frente a los agentes que se encuentre expuesta.
Horarios de trabajo inadecuados (trabajo nocturno, a turnos, horas extraordinarias, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> Se deberá realizar una adaptación temporal de los horarios de trabajo, evitando la realización de trabajo nocturno y a turnos.



RECOMENDACIONES GENERALES EN CASO DE EMBARAZO O LACTANCIA NATURAL

Con carácter general, y sin perjuicio de las medidas específicas que deban adoptarse en cada caso, se puede establecer un catálogo general sobre riesgos y recomendaciones que puede servir de orientación para que cada empresa lo adapte a sus propias circunstancias.

- ❖ Aumentar tiempos de descanso.
- ❖ Evitar trabajo nocturno, a turnos y jornadas prolongadas.
- ❖ Reducir o eliminar la manipulación de cargas.
- ❖ Evitar el ritmo impuesto por una máquina o un proceso sin posibilidad de realizar pausas.
- ❖ Facilitar el cambio de postura, evitando pasar tiempos prolongados en la misma postura, sentadas o de pie.
- ❖ Adaptación del uniforme de trabajo y del equipo individual de protección, si procede.
- ❖ Evitar cambios bruscos de temperatura (por ejemplo, entradas en cámaras frigoríficas).
- ❖ Impedir el contacto con agentes biológicos o químicos, salvo que se haya evaluado la sustancia y determinado fehacientemente su inocuidad.
- ❖ Adaptar o reducir los desplazamientos y viajes atendiendo a la evolución del embarazo.
- ❖ Controlar los factores de estrés: organización del trabajo, fatiga mental, tareas repetitivas; etc.
- ❖ No trabajar en espacios aislados y sin compañía.
- ❖ No realizar ninguna de las siguientes tareas:
 - Trabajos en altura
 - Trabajos en superficies inestables o que requieran subir escaleras de mano o similares
 - Reducir la exposición al ruido

Procedimiento de prevención

PROTECCIÓN TRABAJADORES DE EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL

ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL

Rev. 0

CONTENIDO

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. DESARROLLO
4. RESPONSABILIDADES
5. ANEXOS

1. OBJETO

El presente procedimiento tiene por objeto garantizar la protección de trabajadores de empresas de trabajo temporal, que por su relación laboral de carácter temporal pueden carecer de experiencia suficiente y estar menos formados, podrían sufrir una siniestralidad mayor.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es de alcance a todos los trabajadores que procedan de empresas de trabajo temporal y desarrollen su actividad dentro de la empresa.

3. DESARROLLO

3.1 DEFINICIONES

- **Empresa usuaria:** Empresa que contrata a un trabajador, de una empresa de trabajo temporal, para que éste le preste un determinado servicio o realice alguna operación en sus instalaciones durante un determinado periodo de tiempo.
- **Empresa de trabajo temporal:** aquella cuya actividad consiste en poner a disposición de otra empresa usuaria, con carácter temporal, trabajadores por ella contratados

3.2 MECANISMOS DE PROTECCIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

La normativa de Prevención de Riesgos Laborales contempla mecanismos para que los trabajadores/as con relación de trabajo temporal, de duración determinada o en empresas de trabajo temporal disfruten del mismo nivel de protección de la salud que los restantes trabajadores de la empresa en la que prestan servicios (LPRL art. 28.1).

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 216/1999, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de las empresas de trabajo temporal (ETT), han arbitrado los siguientes mecanismos:

1. ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL proporcionar a la ETT información completa sobre los riesgos generales existentes en su centro de trabajo, los particulares del puesto de trabajo a cubrir, las medidas preventivas a adoptar frente a los mismos, la formación preventiva que debe poseer el trabajador/a puesto a disposición y las medidas de vigilancia de la salud que deben adoptarse con relación al puesto de trabajo a desempeñar (RD 216/1999, art. 2).
2. Para asegurar el cumplimiento de lo anterior, la celebración de un contrato de puesta a disposición sólo será posible para la cobertura de un puesto de trabajo respecto del que se haya realizado previamente la preceptiva evaluación de riesgos (RD 216/1999, art. 2).
3. La ETT deberá seleccionar un trabajador/a capacitado desde el punto de vista preventivo para el puesto a cubrir garantizando que antes del comienzo de la prestación efectiva del servicio dicho

trabajador/a recibe la formación preventiva necesaria. La ETT debe, además, poner a disposición del trabajador/a toda la información recibida de la empresa usuaria (RD 216/1999, art. 3).

4. Antes del inicio de la prestación del servicio, ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL comprobará que la ETT ha cumplido sus obligaciones y reiterará la información al trabajador sobre los riesgos generales de la empresa y los propios del puesto de trabajo, así como las medidas de prevención especialmente en situaciones de emergencia (RD 216/1999, art. 4).
5. ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL informará a los Delegados/as de Prevención y al Servicio de Prevención de la incorporación de estos trabajadores/as, quienes podrán acudir a los Delegados/as de Prevención de la empresa usuaria para la tutela de sus derechos de salud laboral (RD 216/1999, art. 4).
6. ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL será responsable de las condiciones de ejecución del trabajo de los trabajadores/as puestos a disposición (RD 216/1999, art. 5).
7. La ETT debe asegurar a sus trabajadores/as la vigilancia periódica de su estado de salud. ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL informará a la ETT de todas las circunstancias relevantes para la correcta realización de esta vigilancia periódica de la salud (RD 216/1999, arts. 3 y 5).
8. **Las personas trabajadoras de ETT no pueden ser adscritos a trabajos de especial peligrosidad, como por ejemplo los que impliquen riesgo de alta tensión, algunas actividades de construcción que supongan trabajos con riesgos especialmente graves de sepultamiento, hundimiento o caída de altura, trabajos en los que la exposición a agentes químicos o biológicos suponga un riesgo de especial gravedad o para los que la vigilancia específica de la salud de los trabajadores sea legalmente exigible, o a agentes cancerígenos, mutagénicos, tóxicos o biológicos especialmente peligrosos (RD 216/1999, art. 8)**

4. RESPONSABILIDADES

4.1 DEL EMPRESARIO/A Y DE LA GERENCIA

Asegurará el desarrollo de las acciones necesarias que afecten a la salud y seguridad en el trabajo de las personas trabajadoras de las empresas de ETT, así como cuantas medidas sean precisas para el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normas de desarrollo.

Corresponde a la gerencia de cada centro de trabajo la responsabilidad de garantizar la salud y seguridad, desarrollar una política preventiva en dicha materia y fomentar la cooperación y participación en ella de todos los trabajadores y trabajadoras, que incluya las personas trabajadoras de ETT.

Velará por que se cumpla la prohibición de adscribir a las personas trabajadoras de ETT a tareas de especial peligrosidad.

4.2 DE LA ETT

Asegurará el desarrollo de las acciones necesarias que afecten a la salud y seguridad en el trabajo, así como cuantas medidas sean precisas para el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normas de desarrollo.

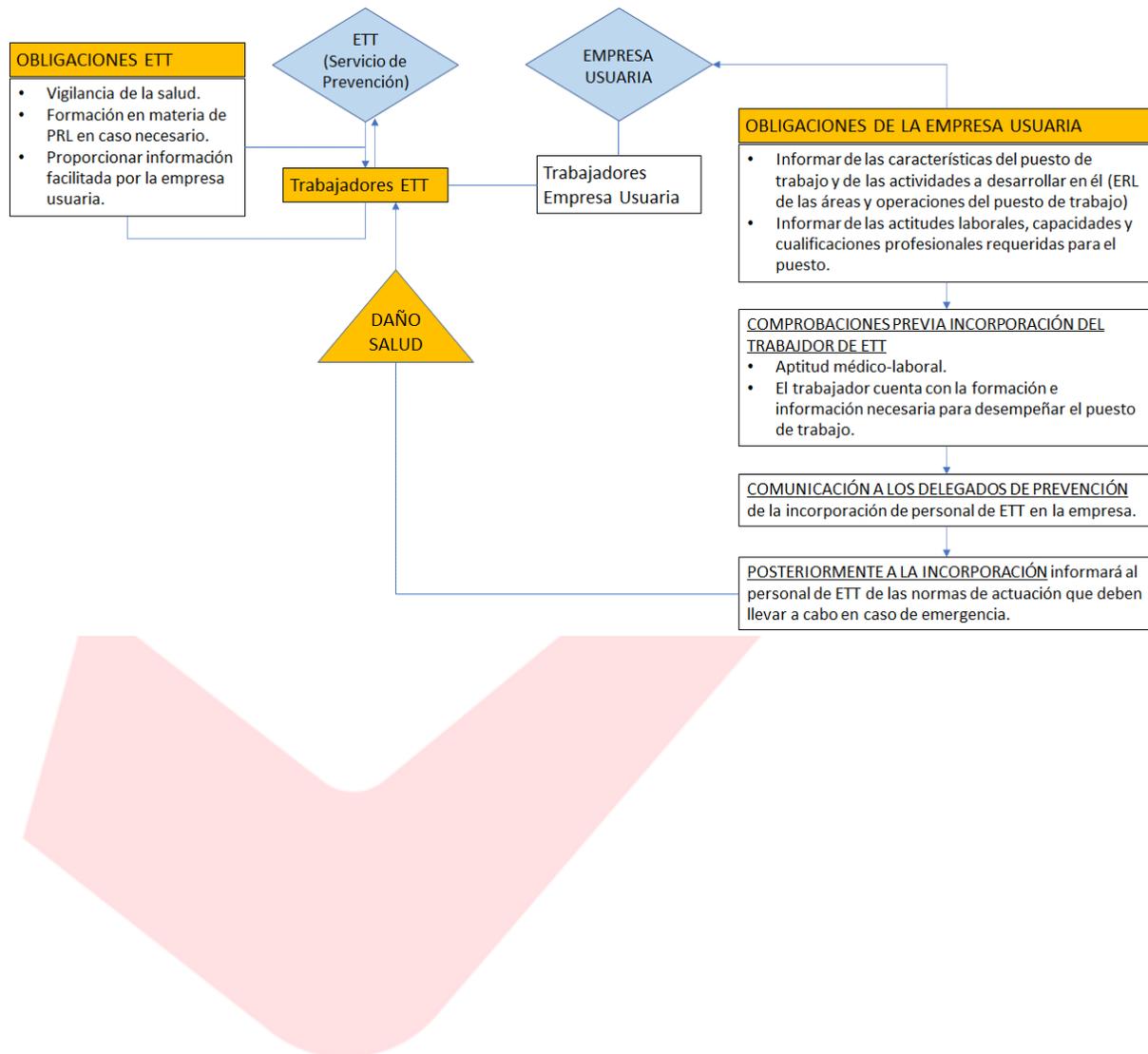
4.3 DE LA PERSONA DESIGNADA/COORDINADORA DE PREVENCIÓN

De conformidad con el art. 4 del Real Decreto 216/1999, la empresa usuaria a través de la persona designada/coordinadora de Prevención instruirá al personal puesto a su disposición sobre los riesgos existentes para su salud y seguridad, tanto de aquellos que concurren de manera general en la empresa como de los específicos del puesto de trabajo y tareas a desarrollar, y de las correspondientes medidas y actividades de prevención y protección, en especial en lo relativo a las posibles situaciones de emergencia.

5. ANEXOS

- ESQUEMA DE ACTUACIÓN
- PREVIO AL CONTRATO
- CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS PREVENTIVAS DE LOS TRABAJADORES DE EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL
- INFORMACIÓN A TRABAJADOR DE EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL
- NORMAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

ESQUEMA DE ACTUACIÓN PREVIO AL CONTRATO



PREVIO AL CONTRATO

(Empresa de Trabajo Temporal)

(Persona de contacto)

(Dirección)

En, a de de 20....

Muy Sr./es nuestros:

Con motivo del desarrollo de la política de protección de la seguridad y de la salud en el trabajo, contenidos en el estatuto de los trabajadores, y fundamentalmente, en la ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL tiene como objetivo prioritario garantizar la salud y seguridad de los trabajadores que desarrollen actividades en sus instalaciones.

Por ello, nos ponemos en contacto con usted como representante de la ETT, con el fin de informarle sobre las características propias del puesto de trabajo y de las tareas a desarrollar, sobre los riesgos profesionales y sobre las aptitudes, capacidades y cualificaciones profesionales requeridas por los trabajadores que deseamos contratar para los puestos de trabajo de: de nuestro centro de trabajo sito en, tal y como recoge el Artículo 2 del Real Decreto 216/1999, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el ámbito de las empresas de trabajo temporal.

De acuerdo con lo anteriormente mencionado y para dar cumplimiento a dicho Real Decreto, a continuación relacionamos la información, pruebas y formación que deberá reunir los trabajadores candidatos a los puestos de trabajo:

- Riesgos laborales de carácter general existentes en el centro de trabajo y que pudieran afectar al trabajador, así como los específicos del puesto de trabajo a cubrir.
- Medidas de prevención a adoptar en relación con los riesgos generales y específicos que pudieran afectar al trabajador, con inclusión de la referencia a los equipos de protección individual que hayan de utilizar y que serán puestos a su disposición.
- Las Medidas de vigilancia de la salud que deben adoptarse en relación con el puesto de trabajo a desempeñar son: **Revisión médica del trabajador.**

Para cubrir las exigencias marcadas en los dos primeros puntos se remite la Evaluación de Riesgos Laborales de las áreas y operaciones que engloba la actividad laboral del puesto de trabajo que deseamos cubrir.

Asimismo, quedamos a su disposición para colaborar en los diferentes aspectos que la citada Ley recoge.

Sin otro particular, le agradeceríamos nos remitiera el duplicado de esta carta como acuse de recibo de la documentación enviada.

FIRMA TRABAJADOR:

FIRMA RESPONSIBLE ETT:

Nombre:

Nombre:

DNI:.....

Cargo:



CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS PREVENTIVAS DE LOS TRABAJADORES DE EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL

D./DÑA
(Representante de la Empresa de Trabajo Temporal)

en su carácter de.....de.....
(Cargo en la ETT) (Nombre ETT)

con domicilio social en.....
(Domicilio Social de la ETT)

localidad....., provincia..... y
código postal.....

DECLARA

que la Empresa de Trabajo Temporal ha cumplido con sus obligaciones en materia preventiva al proporcionar la siguiente información a los trabajadores candidatos a realizar su actividad laboral en el puesto de trabajo del centro de trabajo sito en de ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL:

(Márquese los aspectos que procedan e introduzca la información solicitada)

- Riesgos laborales de carácter general existentes en el centro de trabajo y que pudieran afectar al trabajador, así como los específicos del puesto de trabajo a cubrir.
- Medidas de prevención a adoptar en relación con los riesgos generales y específicos que pudieran afectar al trabajador, con inclusión de la referencia a los equipos de protección individual que hayan de utilizar y que serán puestos a su disposición.
- Formación en materia de prevención de riesgos laborales realizados.

En, a de de 20....

Nombre

Departamento

FIRMA:

INFORMACIÓN A TRABAJADOR DE EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL

D./DÑA.....
(Trabajador de la Empresa de Trabajo Temporal)

Declara que ha sido informado por parte de ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL de la siguiente información con anterioridad a la incorporación al puesto de trabajo

(márquese la información que haya recibido)

- Evaluación de Riesgos Laborales del puesto de trabajo, incluyendo los riesgos genéricos de la empresa (área) y los específicos del puesto de trabajo (operaciones).
- Normas de actuación ante emergencias.

En, a de de 20....

Nombre

FIRMA:

NORMAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

Caso de descubrir una situación de emergencia:

- Suspenda de forma segura las actividades que está efectuando y proceda a avisar al personal más cercano de ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL.
- Una vez haya avisado al personal de ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL esperen las órdenes que éstos les proporcionen.

Si se ordena la evacuación:

- Mantenga la calma, no grite y procure actuar con la mayor naturalidad posible.
- Caso de ser posible, procure dejar su puesto de trabajo en condiciones seguras (desconectando el fluido eléctrico de todos los aparatos que esté utilizando ...)
- Manténgase a las órdenes del personal de ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL.
- Si se le ordena la evacuación, desaloje inmediatamente las instalaciones por el recorrido que se marque sin perder el tiempo en recoger objetos personales, abandonando el edificio por la salida más cercana, con rapidez, pero sin correr.
- Ande sin empujar, aún se dispone de tiempo suficiente para realizar una evacuación segura.
- Tenga especial cuidado en tramos peligrosos como escaleras (baje con rapidez pero sin correr, cójase del pasamanos para mayor seguridad).
- Si en la salida de emergencia hay una fila de personas en espera, no se impacienta, espere su turno.
- Diríjase al Punto de Reunión Exterior y permanezca en él, hasta que se decreta el fin de la emergencia. Ayude a verificar que todos su compañeros se encuentran en dicho lugar.
- Si se encuentra atrapado, avise de su situación y envuélvase con ropas húmedas y, si la situación lo permite, acceda a zonas lo más ventiladas posible

Procedimiento de prevención

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL

Rev. 0

CONTENIDO

1. OBJETO
 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
 3. DESARROLLO
 4. RESPONSABILIDADES
 5. ANEXOS
- 

1. OBJETO

Para la coordinación de actividades empresariales se realiza un procedimiento el cual tiene por objeto asegurar el cumplimiento del artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, así como su desarrollo reglamentario, de acuerdo al Real Decreto 171/2004, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales (CAE).

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente procedimiento será de aplicación a todos los trabajos realizados por empresas Contratistas, Subcontratistas y Trabajadores/as autónomos en el ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL en caso de darse alguno de estos supuestos:

- Concurrencia o presencia de trabajadores/as de varias empresas en un mismo centro de trabajo.
- Concurrencia o presencia de trabajadores/as de varias empresas en un centro de trabajo del que un empresario es titular.
- Concurrencia o presencia de varios trabajadores/as en un centro de trabajo cuando existe un empresario principal.

Para las obras de construcción que estén incluidas en el Real Decreto 1627/97, se aplicarán las disposiciones contenidas en el mismo.

3. DESARROLLO

3.1 DEFINICIONES

A los efectos del Real Decreto 171/2004, se entenderá por:

- **Centro de trabajo:** Área edificada o no en la que los trabajadores deban permanecer o acceder por razones de trabajo.
- **Empresario titular del centro de trabajo:** Aquel que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo.
- **Empresario principal:** Aquel que contrata o subcontrata obras o servicios de su propia actividad a desarrollar en su propio centro de trabajo.
- **Empresa concurrente:** Cualquier empresa que desarrolla una actividad en un centro de trabajo en el que existen otras empresas, y que en materia de la seguridad y la salud en el trabajo están relacionadas.
- **Medios de coordinación:** Son los recursos que ponen en juego las empresas concurrentes en el centro de trabajo para lograr alcanzar los objetivos de la Coordinación de las Actividades Empresariales.

La propia actividad de una empresa queda delimitada por las operaciones o tareas que son inherentes a la producción de los bienes o servicios específicos que se propone prestar al público o colocar en el mercado.

Así, pues, se consideran propia actividad aquellas actividades que se incorporan al producto o resultado final, tanto si son realizadas por la empresa, como si son subcontratadas a una empresa contratista (por ejemplo, la

actividad de fontanería o la de instalación eléctrica subcontratada por una empresa de construcción; actividades complementarias de carga de camiones y manipulación de mercancías subcontratadas por una empresa de distribución de carburantes, ...).

No se consideran propia actividad aquellas actividades que una empresa debe desarrollar para desempeñar adecuadamente sus funciones y que, aunque indispensables para su funcionamiento, no son inherentes al ciclo productivo (por ejemplo, la actividad de limpieza subcontratada por las empresa industriales, las actividades de vigilancia subcontratadas por un centro comercial, ...).

3.2 OBJETIVOS DE LA COORDINACIÓN

De acuerdo al Real Decreto 171/2004, la Coordinación de Actividades Empresariales deberá garantizar los siguientes objetivos:

- Aplicación de los principios del artículo 15 de la Ley 31/1995
- Aplicación correcta de los métodos de trabajo por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- Control de las interacciones de las actividades desarrolladas en el centro de trabajo.
- Adecuación entre los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a las personas trabajadoras de las empresas concurrentes y las medidas de prevención aplicadas.

3.3 OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS CONCURRENTES EN LOS DIFERENTES SUPUESTOS DE COORDINACIÓN

Como hemos visto al tratar el ámbito de aplicación del presente procedimiento, el Real Decreto 171/2004 distingue tres supuestos de Coordinación de Actividades Empresariales que conllevan unas obligaciones diferentes por parte de las empresas que se encuentran en cada uno de ellos.

Para más detalles consultar el Real Decreto 171/2004.

Los documentos utilizados para llevar a cabo dicha coordinación son:

- Documento 01: Formulario documentación empresa externa contratada
- Documento 02: Entrega de información y documentación a empresa concurrente.

3.4 MEDIOS DE COORDINACIÓN

El Real Decreto establece una relación no exhaustiva de medios de coordinación:

- Intercambio de información entre las empresas concurrentes / presentes.
- Reuniones periódicas entre las empresas concurrentes.
- Reuniones conjuntas de los Comités de Seguridad y Salud de las empresas concurrentes o, en su defecto, de los empresarios que no tengan Comité.
- Impartición de Instrucciones.
- Establecimiento conjunto de medidas de prevención y procedimientos de actuación.

- Presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos de las empresas concurrentes.
- Designación de una o más personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas.

Pueden establecerse otros medios de coordinación por las empresas concurrentes en el centro de trabajo y por la negociación colectiva. Asimismo, en el sector de obras de construcción, habrá que estar a lo que dispone 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.

3.4.1 Determinación de los medios de coordinación:

Antes del inicio de las actividades, los empresarios concurrentes en el centro de trabajo deberán establecer los medios de coordinación que consideren necesarios.

La iniciativa corresponderá:

- Primero, al empresario titular del centro de trabajo cuyos trabajadores desarrollen actividades en éste.
- En su defecto, al empresario principal.

Para ello, y como iniciativa de la coordinación de actividades empresariales, se realizará una reunión previa de la coordinación para tratar sobre los medios de coordinación.

3.4.2 Persona encargada de la coordinación.

La persona encargada de la coordinación será designada por el empresario titular del centro de trabajo cuyas personas trabajadoras desarrollen actividades en él.

Podrán ser encargados de la coordinación:

- Personas trabajadoras designadas para el desarrollo de las actividades preventivas por el empresario titular del centro de trabajo o por los demás empresarios concurrentes.
- Miembros del Servicio de Prevención Propio concertado por la empresa titular del centro de trabajo o por las demás empresas concurrentes.
- Personas trabajadoras de la empresa titular del centro de trabajo o de las demás empresas concurrentes sin formar parte del SPP ni ser trabajadores designados, siempre que tengan la formación y experiencia necesaria.
- Personas trabajadoras de la empresa titular del centro de trabajo que esté capacitado para la coordinación por su posición jerárquica o por sus funciones técnicas en relación a los procesos de producción.
- Personas trabajadoras de empresas dedicadas a la coordinación de actividades empresariales.

La persona o personas encargadas de la coordinación de actividades empresariales serán designadas por el empresario titular del centro de trabajo cuyos trabajadores desarrollen actividades en él.

Cuando los recursos preventivos de la empresa deban estar presentes en el centro de trabajo, la persona encargada de estar presente de acuerdo al artículo 32 bis LPRL podrá ser encargada de la coordinación de actividades empresariales.

3.4.3 Funciones, facultades y requisitos.

Las funciones de la persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas son:

- Favorecer el cumplimiento de los objetivos de coordinación.
- Servir de cauce para el intercambio de las informaciones.
- Otras funciones encomendadas por el empresario titular del centro de trabajo.

Para llevar a cabo estas funciones, sus facultades son:

- Conocer las informaciones a intercambiar entre las empresas concurrentes.
- Acceder a cualquier zona del centro de trabajo.
- Impartir instrucciones a las empresas concurrentes.
- Proponer la adopción de medidas a las empresas concurrentes.

La persona encargada debe cumplir los siguientes requisitos:

- Estar presente en el centro de trabajo el tiempo que sea necesario.
- Formación como mínimo de nivel intermedio en prevención de riesgos laborales.

4. RESPONSABILIDADES

4.1 DEL EMPRESARIO TITULAR

- Informar a las empresas concurrentes de los riesgos del centro que les puedan afectar, las medidas de prevención correspondientes y de las actuaciones en caso de emergencia (según el art 20 de la LPRL).
- Recabar la información de los riesgos de las empresas concurrentes que puedan afectar a los trabajadores de las otras empresas concurrentes en el centro, en particular sobre aquellos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades
- Tras recabar la información de los riesgos de las empresas concurrentes, se les facilitan instrucciones para la prevención de los riesgos derivados de la concurrencia, así como las medidas de emergencia.
- El empresario principal además deberá vigilar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales por parte de las empresas contratistas o subcontratistas de obras y servicios correspondientes a su propia actividad y que se desarrollen en su propio centro de trabajo.

4.2 DE LAS EMPRESAS CONCURRENTES

- Cooperar en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales en la forma que se establece en el presente procedimiento.
- En cumplimiento del deber de cooperación, los empresarios concurrentes en el centro de trabajo establecerán los medios de coordinación para la prevención de riesgos laborales que consideren necesarios y pertinentes en los términos previstos en el apartado 3.4.

5. ANEXOS

A continuación se adjuntan los siguientes documentos:

- Documento 01: Formulario documentación empresa externa contratada.
- Documento 02: Entrega de información y documentación a empresa concurrente.



FORMULARIO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN EMPRESA PRINCIPAL (RECIBI)

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA o TRABAJADOR AUTÓNOMO

Nombre o razón social: NIF/ NIEF:

Teléfono: E-mail:

Actividad:

Centro de trabajo donde actúa:

El empresario titular en el deber de informar a los otros empresarios concurrentes sobre los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades por ellos desarrolladas, aporta la documentación aquí listada y expone los medios establecidos de coordinación de actividades empresariales (CAE) y riesgos específicos de su actividad a terceros y/o trabajos a realizar considerados de riesgo.

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL

- Evaluación de riesgos laborales del centro de trabajo
- Evaluación de riesgos laborales del lugar de trabajo
- Medidas de actuación en caso de emergencia
- Uso de los métodos de prevención de incendios
- Plan de Emergencias / Protocolo de actuación del Plan de Autoprotección
- Tríptico de emergencias
- Dossier informativo CAE
- Otros (especificar):

TRabajos A REALIZAR CONSIDERADOS DE RIESGO / RIESGOS ESPECÍFICOS DE LA ACTIVIDAD

- Trabajos en altura. Trabajos donde exista riesgo de caída a distinto nivel.
- Trabajos en caliente. Trabajos con generación de calor, como soldadura, oxicorte o emplomado.
- Trabajos en frío. En instalaciones por las que circulan o almacenan fluidos peligrosos.
- Trabajos en espacios confinados. En depósitos, cisternas, fosos, o similar.
- Trabajos a realizarse sobre o en las proximidades de instalaciones o equipos eléctricos energizados.
- Otros (especificar):
- No se realizará ningún trabajo para el que se necesite una autorización especial.

HE RECIBIDO LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO

Nombre y apellido	Cargo	Firma y sello	Fecha
-------------------	-------	---------------	-------

El firmante se responsabiliza de la veracidad de todo lo cumplimentado en este formulario. **ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL**. podrá solicitar, en cualquier momento, la acreditación documental de los datos, a fin de comprobar su veracidad.

FORMULARIO DE INFORMACIÓN EMPRESA EXTERNA (CONTRATA O SUBCONTRATA)

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA O TRABAJADOR AUTÓNOMO	
Nombre o razón social:	NIF/ NIEF:
Domicilio social:	Municipio:
Provincia:	CP:
Teléfono:	E-mail:
Actividad:	
<input type="checkbox"/> CONTRATISTA PRINCIPAL <input type="checkbox"/> SUBCONTRATADA. Empresa que contrata:	

El Sr/a _____, con DNI, _____, en nombre propio o como representante legal de la entidad, **DECLARA** que:

ORGANIZACIÓN PREVENTIVA (marcar con una X la modalidad adoptada según el RD 39/1997)

La empresa dispone de la/s siguiente/s modalidad/es de organización de los recursos para el desarrollo de las actividades preventivas:

<input type="checkbox"/>	Asunción personal por el empresario o autónomo			
Nombre del empresario:	Núm. trabajadores:			
<input type="checkbox"/>	Designación de trabajadores			
Núm. de trabajadores designados según su formación en prevención:				
Nivel básico:	Nivel medio: Nivel superior:			
<input type="checkbox"/>	Servicio de prevención propio (SPP) o Servicio de prevención mancomunado (SPM)			
Nombre del Responsable SPP/SPM:				
Especialidades:				
<input type="checkbox"/> Seguridad	<input type="checkbox"/> Higiene <input type="checkbox"/> Ergonomía y psicología <input type="checkbox"/> Vigilancia de la salud			
<input type="checkbox"/>	Servicio de prevención ajeno (SPA), especificar especialidades			
Especialidad	SPA Nombre del SPA Resp. del SPA Teléfono del SPA			
Seguridad en el trabajo	<input type="checkbox"/>			
Higiene industrial	<input type="checkbox"/>			
Ergonomía y psicología	<input type="checkbox"/>			
Vigilancia de la salud	<input type="checkbox"/>			

GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN	SI	NO	NP*
La empresa:			
Dispone de Plan de prevención de riesgos laborales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ha realizado la evaluación de riesgos laborales específica para los puestos de trabajo a desarrollar en el centro de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ha realizado la Planificación de la actividad preventiva correspondiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ha facilitado a los trabajadores (anexo 1) la formación e información adecuada a los riesgos propios de la actividad a desarrollar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ha ofrecido reconocimientos médicos periódicos a los trabajadores (Anexo 1) y han sido declarados aptos (en caso de que exista obligatoriedad legal).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Ha facilitado a los trabajadores (Anexo 1) los equipos de protección individual adecuados a su trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se compromete a comunicar les posibles subcontrataciones que se puedan dar y a transmitirles la información de los riesgos, medidas preventivas y medidas de emergencia de las zonas comunes del centro de trabajo, proporcionada por el responsable del centro de trabajo y por la propia empresa.	<input type="checkbox"/>		
Declara la inexistencia de riesgos específicos, riesgos graves o muy graves asociados a la actividad (Riesgo de explosión, Riesgo de incendio, Riesgos químicos, Acceso a espacios confinados, Riesgo de trabajos en altura, Manipulación de mercancías peligrosas, etc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se compromete a informar de los incidentes y accidentes ocurridos en el centro de trabajo y participar en la investigación, cuando así se requiera.	<input type="checkbox"/>		
Se compromete a informar de los riesgos nuevos o no identificados.	<input type="checkbox"/>		
Declara que hace uso de maquinaria para llevar a cabo la actividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

En caso que existan trabajadores por cuenta propia (Autónomo) subcontratados:

Se aporta información sobre los riesgos derivados de sus actividades o equipos y que puedan suponer riesgos para los trabajadores de las otras empresas del mismo centro de Trabajo

GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN PARA ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

SI NO NP*

JARDINERÍA / LIMPIEZA

La empresa y los trabajadores se encuentran acreditados para la aplicación de productos fitosanitarios/químicos.

MANTENIMIENTO Y REPARACIONES

¿Se requiere de alguna autorización especial para alguno de los trabajos a realizar? (**trabajos en altura**, trabajos eléctricos, trabajos de soldadura, oxicorte, esmerilado, taladro, trabajos sin generación de calor en instalaciones por donde circulen o se almacenen fluidos peligrosos como la sustitución de tuberías o la reparación de bombas de trasvase, trabajos en espacios confinados y/o otros trabajos especiales). **Anexo I punto 2.3 RD486/1997 + NTP 562 (INSHT)**

*NP - No Procede

El firmante se responsabiliza de la veracidad de todo lo cumplimentado en este formulario.

Cumplimentado por	Cargo	Firma y sello	Fecha
-------------------	-------	---------------	-------

[EMPRESA] podrá solicitar, en cualquier momento, la acreditación documental de los datos, a fin de comprobar su veracidad

Procedimiento de prevención

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS

ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOBAL

Rev. 0

CONTENIDO

1. OBJETO
 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
 3. DESARROLLO
 4. RESPONSABILIDADES
 5. ANEXOS
- 

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer unas normas de actuación básicas para la actuación en caso de presentarse una situación de emergencia.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es aplicable a todas las instalaciones y actividades desarrolladas que impliquen un riesgo que afecte a las personas o a las instalaciones, directa o indirectamente.

3. DESARROLLO

La **Ley 31/1995**, de 8 de noviembre, de **Prevención de Riesgos Laborales**, establece en su artículo 20 que *“El empresario, teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma, deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento.*

El citado personal deberá poseer la formación necesaria, ser suficiente en número y disponer del material adecuado, en función de las circunstancias antes señaladas. Para la aplicación de las medidas adoptadas, el empresario deberá organizar las relaciones que sean necesarias con servicios externos a la empresa, en particular en materia de primeros auxilios, asistencia médica de urgencia, salvamento y lucha contra incendios, de forma que quede garantizada la rapidez y eficacia de las mismas”.

3.1 NORMATIVA BÁSICA DE REFERENCIA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- R.D. 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
- R.D. 2177/96, de 4 de octubre “NBE-CPI/96: Condiciones de Protección contra Incendios en los Edificios”.
- R.D. 485/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- R.D. 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

3.2 MEDIDAS DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

3.2.1 INTRODUCCIÓN

Una emergencia es un suceso cuyas consecuencias se desarrollan muy rápidamente y pueden alcanzar proporciones muy graves, si no se controlan en los primeros momentos.

En una emergencia no hay tiempo suficiente para decidir cómo se ha de actuar, esto sólo se consigue mediante el establecimiento de unas medidas de emergencia Plan de Emergencia y una formación adecuada.

Las emergencias posibles en el centro son:

- Incendio en las instalaciones del centro
- Explosión en las instalaciones del centro
- Incendio, explosión en un edificio cercano
- Incendio forestal
- Inundación por lluvias torrenciales
- Terremoto
- Accidentes con lesiones personales
- Derrame o vertido de producto químico
- Amenaza de bomba o artefacto explosivo
- Actos vandálicos o intrusión

3.2.2 MEDIOS MATERIALES

Descripción		¿Disponible?	Número
MEDIOS DE EXTINCIÓN			
Extintor portátil	Nieve carbónica (CO ₂)	3,5 kg	<input type="checkbox"/>
		5 kg	<input type="checkbox"/>
		10 kg	<input type="checkbox"/>
	Polvo polivalente ABC	6 kg	<input type="checkbox"/>
		9 kg	<input type="checkbox"/>
		12 kg	<input type="checkbox"/>
		25 kg	<input type="checkbox"/>
		50 kg	<input type="checkbox"/>
Bocas de Incendio Equipadas (BIEs)	25 mm Ø	<input type="checkbox"/>	
	45 mm Ø	<input type="checkbox"/>	
Instalación Automática por Rociadores		<input type="checkbox"/>	
Instalación Automática por Gases		<input type="checkbox"/>	
Sistema Abastecimiento de Agua		<input type="checkbox"/>	
Depósito de Reserva de Agua		<input type="checkbox"/>	
Hidrantes Exteriores		<input type="checkbox"/>	
Columna Seca		<input type="checkbox"/>	
MEDIOS DE ALARMA			
Detectores de Incendio		<input type="checkbox"/>	
Central de Alarma		<input type="checkbox"/>	
Pulsadores Manuales de Alarma		<input type="checkbox"/>	
MEDIOS DE EVACUACIÓN			

Alumbrado de Emergencia	<input type="checkbox"/>	
Señalización de Evacuación y Protección	<input type="checkbox"/>	
Sirenas de Alarma	<input type="checkbox"/>	
OTROS MEDIOS		
Puertas cortafuegos automáticas (correderas)	<input type="checkbox"/>	
MEDIOS DE COMUNICACIÓN		
Megafonía	<input type="checkbox"/>	
Teléfonos, Radioteléfonos, Interfonos, etc.	<input type="checkbox"/>	
PRIMEROS AUXILIOS		
Botiquín de Primeros Auxilios	<input type="checkbox"/>	

3.2.3 MEDIOS HUMANOS

En caso de producirse una emergencia en el centro de trabajo, el personal que trabaja en la empresa debe colaborar avisando del accidente transmitiendo la alarma rápidamente, y de esta manera poder mitigar las consecuencias del siniestro, según establece el art. 20 y art. 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Dentro de la empresa habrá personal designado, organizado y entrenado para evitar en lo posible que aparezcan las situaciones de emergencia y para actuar de manera rápida y eficaz cuando éstas se produzcan.

3.2.4 IMPLANTACIÓN

Se realizará la entrega de las Normas de actuación general en caso de emergencia a los trabajadores dejando registro (véase anexo).

4. RESPONSABILIDADES

4.1 DEL EMPRESARIO

Es responsabilidad del *empresario* garantizar la adopción de las medidas necesarias para controlar las situaciones de emergencia que puedan existir en la empresa y para evacuar a los trabajadores y demás personas ajenas a la misma en caso necesario.

Para ello podrá designar a personal encargado de poner en marcha estas medidas y de comprobar periódicamente su correcto funcionamiento.

4.2 DE LA PERSONA DESIGNADA/COORDINADORA DE SEGURIDAD Y ESTAMENTOS INTERMEDIOS DE MANDO

Cuando sea necesario, debe proporcionar a la empresa el asesoramiento y apoyo necesarios en relación con las Medidas de Emergencia.

4.3 DE LOS TRABAJADORES

Los *trabajadores y miembros de los equipos* de intervención deben actuar de acuerdo con lo dispuesto en el plan de actuación en caso de Emergencia.

5. ANEXOS

- Normas de actuación general en caso de emergencia
- Registro de entrega (Normas de actuación general en caso de emergencia)
- Equipos de emergencia y primeros auxilios
- Directorio telefónico de emergencias

Programa de mantenimiento de los medios materiales de lucha contra incendios.



NORMAS DE ACTUACIÓN GENERAL EN CASO DE EMERGENCIA

¿Qué debe hacer ante una emergencia?

- Llame al 1-1-2.
- Puede tener que abandonar el centro de trabajo, utilice las vías de evacuación establecidas.
- Aplique sus medidas de emergencia

¿Qué NO debe hacer ante una emergencia?

- No pierda la calma.
- Si no es estrictamente necesario no debe abandonar el centro de trabajo
- No actúe sin haber llamado antes al 1-1-2.
- No intente maniobras o acciones para las que no se encuentre entrenado.
- Intente no prolongar las llamadas de teléfono.

¿Qué hacer DESPUÉS de una emergencia?

- Los Bomberos le acompañarán para revisar que la situación está fuera de peligro.
- Consulte con su médico para evaluar su estado general de salud.
- Pida apoyo psicológico para superar la crisis emocional.

Para cualquier emergencia: 1-1-2

Antes de llamar piense un momento sobre la información que va a dar. Luego trate de seguir estos pasos:

¿CÓMO LLAMAR?

- Sólo tiene que marcar 1-1-2. Las llamadas al 1-1-2 son gratuitas y las puede realizar desde cualquier teléfono, incluidos los móviles.
- Las llamadas falsas son un problema de todos, la responsabilidad es individual.

¿QUÉ OCURRE?

- Describa, lo más tranquila y claramente posible, el problema que tiene y si hay alguien herido o en peligro.
- El tiempo es esencial, pero no se precipite.
- Nunca piense que alguien ha llamado por usted.

¿DÓNDE OCURRE?

- Especifique dónde se está produciendo la emergencia: calle y número, carretera o camino.
- En ocasiones, dar algunas referencias ayuda a identificar el lugar del incidente.
- Espere la llegada del servicio solicitado, cuando lleguen indíqueles dónde es el incidente y deles toda la información que tenga.

ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO

En general, es muy importante que:

- No pierda la calma.
- Intente avisar a todos los ocupantes.
- En caso de conato de incendio (incendio que puede ser controlado y dominado de forma sencilla) si sabe cómo proceder, y lo cree posible, realice la extinción mediante extintores, preferentemente en presencia de otra persona. Si no tiene formación, no intente extinguirlo, tan sólo evite la propagación cerrando la puerta de la zona donde el incendio ha comenzado. Salga a la calle y ayude a salir a los que pueda.
- Llame al 1-1-2 y espere a que lleguen los Bomberos.
- En ningún caso use los ascensores (si los hubiera).
- Entregue las llaves a los Bomberos para que puedan entrar en todas los cuartos técnicos.
- No vuelva a entrar en el centro de trabajo por ninguna razón.
- Si no encuentra a alguien comuníquese a los Bomberos.

Si no puede salir:

- No trate de salir por las ventanas, espere a ser rescatado.
- Antes de abrir una puerta, tóquela lo más alto posible con el dorso de la mano y compruebe que no está caliente. Si está fría ábrala protegiéndose con ella, si entra humo o calor ciérrela inmediatamente.
- Si abre una puerta y hay humo en la escalera, no salga, cierre la puerta y utilice trapos, toallas, telas... cualquier cosa que pueda tapar las rendijas de las puertas para impedir que entre el humo.
- Diríjase hacia una ventana cerrando las puertas a su paso y tapando las rendijas.
- Hágase ver, pida socorro y llame al 1-1-2, indicándoles su posición exacta y las circunstancias que le afectan.
- Si su única posibilidad es atravesar una habitación llena de humo, hágalo lo más pegado al suelo posible. Protéjase nariz y boca con un pañuelo o toalla húmeda.

UTILIZACIÓN DE EXTINTORES PORTATILES



1- Al descubrir el fuego, de la alarma por teléfono o accionando un pulsador de alarma.

Seguidamente, coja el extintor de incendios más próximo que sea adecuado a la clase de fuego de que se trate.



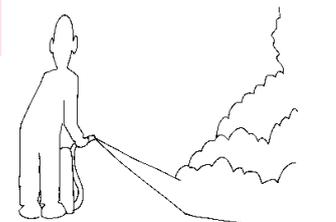
2- Sin accionarlo, diríjase a las proximidades del fuego. Prepare el extintor según las instrucciones recibidas en la práctica contra incendios, si no las recuerda, lea la etiqueta del extintor.



3- Deje el extintor en el suelo, coja la pistola o boquilla con la mano izquierda y simultáneamente, el asa de transporte, inclinando el extintor, ligeramente hacia delante. Con la mano derecha, quite el precinto, tirando del pasador hacia fuera.



4- Presione la palanca de descarga, para comprobar que funciona el extintor antes de atacar el fuego.



5- Dirija el chorro del extintor a la base del objeto que arde, hasta la total extinción o hasta que se agote el contenido del extintor.

NUNCA un extintor parcialmente usado ha de volver a colocarse en su lugar sin previa recarga y precintado.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

1. Mantenga siempre el orden y la limpieza
2. No fume cerca de material que sea fácilmente inflamable. Si fuma no tire las colillas a la papelera, utilice ceniceros y viértalos en la basura una vez hayan quedado completamente apagados – por ejemplo echando agua sobre ellos.
3. No acerque focos intensos de calor a materiales combustibles.
4. No sobrecargue las tomas de corriente conectando varios aparatos a la misma toma, ni utilizando ladrones en regletas.
5. No deposite vasos con líquido sobre aparatos eléctricos.
6. Procure no dejar aparatos eléctricos encendidos por la noche.

ACTUACIÓN EN CASO DE EXPLOSIÓN

- Si oye una explosión, procure mantener la calma.
- Si se encuentra en el centro de trabajo, inicialmente protéjase alejándose de ventanas y de elementos inestables que se puedan caer. En cuanto pueda salga lo más rápido posible y diríjase a un espacio abierto.
- Llame al 112.
- Siga las instrucciones de las autoridades en todo momento.
- Nunca abandone la zona sin haber sido reconocido por los medios sanitarios presentes en el lugar.
- No accione interruptores ni mecanismos eléctricos.
- No encienda cerillas ni mecheros bajo ningún concepto.

ACTUACIÓN GENERAL EN CASO DE EMERGENCIA MÉDICA

Los primeros auxilios son aquellas actuaciones o medidas básicas e inmediatas que se realizan en el mismo lugar en el que ha tenido lugar el accidente o la pérdida de salud de una persona.

Se realizan por parte de personas testigo, sean o no sanitarias, con los medios que se tenga al alcance en ese momento y hasta la llegada de personal especializado.

Por tanto, los primeros auxilios no son tratamientos médicos, sino acciones encaminadas a reducir los posibles efectos de las lesiones y a mantener el estado del paciente hasta la llegada del servicio médico extra hospitalario.

No debemos olvidar, además, la obligación legal y moral del deber de auxilio que tenemos todas las personas frente al herido o enfermo.

Qué hacer:

P	A	S
PROTEGE	AVISA	SOCORRE

- Trate de mantener la calma.
- Compruebe que la escena donde está el paciente es segura. Protéjase y proteja al accidentado.
- Solicite, en caso necesario, ayuda al 1-1-2.
- Si ha recibido formación adecuada, y lo cree posible, realice los primeros auxilios. Si no tiene formación no toque al accidentado, no lo mueva ni le dé líquidos ni alimentos.
- Sea consciente del peligro y espere a los equipos de emergencias externos.

Qué NO hacer:

- Actuar si no está seguro o no tiene claro lo que puede hacer. No actúe si no sabe cómo proceder.
- Arriesgar su vida en caso de peligro.
- Administrar medicación que no corresponda al paciente.

Actuación básica:

1. Proteger tanto al accidentado o enfermo como a uno mismo o a los demás.
2. Avisar al servicio de URGENCIAS 1-1-2 e informar del hecho con la mayor exactitud posible.
3. Mientras tanto, atender al accidentado o herido:
 - TRANQUILIZARLO HABLANDO CON ÉL AUNQUE NO RESPONDA.
 - NO DESPLAZARLO NI MOVERLO.
 - PROCEDER A UNA EXPLORACIÓN PRIMARIA.
 - EXPLORACIÓN PRIMARIA: reconocimiento de los signos vitales (consciencia, respiración y pulso).

Exploración de la consciencia:

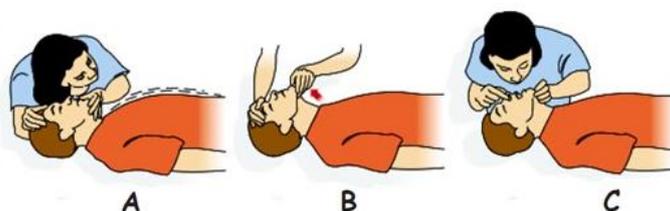
- Pregunta en voz alta: ¿qué te pasa?, ¿me oyes?
- Si contesta, seguro que mantiene constantes vitales.
- Si no contesta, ni responde a estímulos, puede estar inconsciente.
- Sin tocarlo ni moverlo, comprobar su respiración.

Exploración de la respiración:

- Para conocer el estado de la respiración utilizaremos la maniobra VOS (Ver Oír Sentir).
- Realizaremos una apertura de la vía aérea a través de la maniobra frente – mentón basculando suavemente la cabeza hacia atrás con la palma de una mano sobre la frente y levantando el mentón

con la punta de los dedos de la otra mano. Acerque su mejilla a la boca y nariz del accidentado y compruebe si percibe la salida del aire o nota en la mejilla el calor del aire espirado.

- Compruebe los movimientos torácicos (A). Si no respira y ha realizado cursos sobre reanimación, realice maniobras de reanimación pulmonar (insuflaciones boca a boca) (B y C).



Exploración del funcionamiento cardiaco (pulso):

- La exploración del pulso carotideo, consiste en localizar la laringe (nuez) y deslizar los dedos índice y medio hasta el hueco que forma la laringe con los músculos laterales del cuello, presionando con la yema de los dedos. También se puede comprobar en las muñecas.

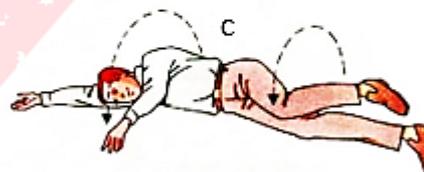
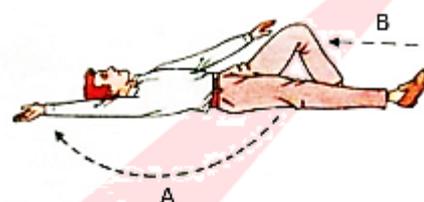


Arterias carótidas



Arterias radiales

- Si no hay pulso, iniciar reanimación cardiopulmonar y el masaje cardiaco. Sólo se realizará por personas que hayan realizado cursos sobre reanimación.



POSICIONES DE ESPERA

Posición lateral de seguridad (PLS). Indicada para personas inconscientes, sin traumatismos en columna o cráneo, con respiración y pulso estables. Con esta posición controlamos el vómito y evitamos la caída de la lengua hacia atrás.

1. Se coloca a la persona boca arriba, apartar el brazo que está más próximo y ponerlo cerca de la cabeza (A).
2. Flexionar la pierna más lejana (B).
3. Flexionar el brazo que gira para darle dos puntos de soporte, rodilla y brazo (B).
4. Girar a la persona desde la rodilla y el hombro hasta que descansa sobre la rodilla flexionada (C).
5. Rectificar la posición de la cabeza (ladeada) para mantener la vía aérea abierta (C).

6. Le abrimos la boca para facilitar el vómito.

OTRAS POSICIONES DE ESPERA

- Decúbito supino: se utiliza en posible fractura de las extremidades inferiores y para poder aplicar las técnicas de soporte vital básico.
- Piernas elevadas: indicada en lipotimias y mareos.

OTRAS RECOMENDACIONES

- Siempre que se estime necesario, llamar a URGENCIAS 1-1-2 o acudir a un Centro Sanitario.
- Ante sospecha de traumatismo de columna vertebral NO MOVILIZAR

OBSTRUCCIÓN DE LAS VÍAS RESPIRATORIAS

Cuando se tiene la certeza o se sospecha una obstrucción de las vías respiratorias por un cuerpo extraño (frutos secos, trozos de goma de borrar...) se deben realizar maniobras específicas de desobstrucción.

El mecanismo más eficaz para expulsar un cuerpo extraño es la tos.

Actuación básica:

1. Si la persona respira, animarle a que tosa.
2. Si los esfuerzos respiratorios no son efectivos, la tos se vuelve débil, o el afectado pierde la consciencia, se seguirán las siguientes maniobras de desobstrucción:
 - a) Si la persona está consciente se le estimulará para que tosa y, si no elimina el cuerpo extraño, realizaremos la maniobra de Heimlich, según se detalla seguidamente:
 - El reanimador se situará de pie y sujetará a la persona por detrás, pasando los brazos por debajo de las axilas y rodeando el tórax.
 - Colocaremos las manos sobre el abdomen (boca del estómago) y efectuaremos 5 compresiones hacia arriba y atrás.
 - Esta maniobra debe repetirse hasta que la persona expulse el cuerpo extraño.
 - b) Si la persona está inconsciente:
 - Examinar la boca y eliminar el cuerpo extraño sólo si es accesible.
 - Abrir la vía aérea y comprobar la respiración.
 - Si no respira, efectuar 5 insuflaciones de rescate.
 - Si no se mueve el tórax, realizar 5 compresiones abdominales (maniobra de Heimlich).
 - Colocar a la persona boca arriba, con la cabeza hacia un lado y la boca abierta.
 - Colocarse a horcajadas sobre sus caderas.

- Colocar el talón de una mano por encima del ombligo y por debajo del esternón. Colocar la otra mano sobre la primera cogiéndose la muñeca. Así realizaremos 5 compresiones sobre el abdomen hacia dentro y hacia arriba.

Repetiremos toda la secuencia hasta que se consiga eliminar la obstrucción.

Precauciones:

- NUNCA realizar la extracción manual del cuerpo extraño a ciegas.
- Si el afectado no tose, NO darle golpes en la espalda.

PÉRDIDA DE CONOCIMIENTO

El cuadro más habitual de pérdida de conocimiento es el SÍNCOPE o pérdida brusca y transitoria de la conciencia y del tono muscular, de corta duración y recuperación espontánea, sin necesidad de actuación médica y sin repercusión posterior.

El más frecuente es el síncope vaso-vagal o desmayo (sobre todo en escolares y adolescentes), que suele ir precedido de náuseas, palidez, visión borrosa, sudoración fría...

Dura segundos y la recuperación es precoz y global. Puede estar producido por miedo, dolor, estrés emocional...

También puede deberse a histeria por hiperventilación (respiraciones muy frecuentes y cortas, generalmente en adolescentes, delante de gente, sin síntomas previos, y que no se hacen daño al caerse), a problemas cardiacos (si se relaciona con el ejercicio, puede ocasionar muerte súbita en jóvenes deportistas, sin que haya síntomas acompañantes) y a otras causas: hipo o hiperglucemia, adolescentes con dietas de adelgazamiento muy severas, crisis epiléptica, patología vascular cerebral o traumatismo craneal...

Actuación básica:

- A. En cuanto la persona note los síntomas premonitorios, colocarle en decúbito con las piernas elevadas.
- B. Aflojar la ropa. Si existe pérdida de conocimiento, colocar en decúbito lateral (posición de seguridad), manteniendo la apertura de la vía aérea.
- C. Evitar aglomeraciones en torno al afectado.
- D. Tranquilizarle tras su recuperación, esperando a que sea completa.
- E. El síncope relacionado con el ejercicio se derivará como una urgencia por su potencial gravedad (llamar a URGENCIAS 1-1-2). NUNCA se debe permitir que el afectado reanude el ejercicio físico.

Precauciones:

- NO dejar solo a la persona que inicia síntomas compatibles con síncope vaso-vagal (mareo, náuseas), por el riesgo de traumatismo si se produce una caída por pérdida de consciencia.
- NO sujetar o sentar a la persona (lo correcto es tumbarlo).
- NO mostrar ansiedad o preocupación.

- NO dejar que reanude sus actividades sin que se haya recuperado del todo o, aunque su recuperación parezca completa, si se trata de un primer episodio o se desconocen las circunstancias en las que se produjo.

INSOLACIÓN O GOLPE DE CALOR

Es un aumento de la temperatura corporal causado por una exposición prolongada al sol. Se presenta de forma súbita y puede producir pérdida de conocimiento.

Actuación básica:

- A. Colocar a la persona en un lugar fresco.
- B. Acostarle semi-incorporado para disminuir el aumento de riego al cerebro.
- C. Aflojarle la ropa que le oprima.
- D. Aplicar compresas de agua fría a la cara y cabeza o bien refrescar con una esponja.
- E. Si no ha perdido el conocimiento, darle agua o una bebida con sales o isotónica.
- F. Controlar la temperatura.
- G. Si existe dolor de cabeza, administrar paracetamol.

Precauciones:

- NO dejar al afectado expuesto al sol.
- NO poner la cabeza más baja que los pies.

HEMORRAGIA

Se trata de la salida de sangre a través de una herida por rotura arterial, venosa o capilar.

Actuación básica:

A. Heridas

1. Ante todo, hacer una cuidadosa limpieza de la zona afectada con suero fisiológico o agua del grifo "a chorro" suave.
2. Limpiar con una gasa y una solución antiséptica (povidona yodada o clorhexidina), siempre de dentro hacia fuera de la herida.
3. Cubrir la herida con una gasa estéril y esparadrapo.
4. Ante un corte extenso, después de la limpieza valorar la realización de sutura (puntos).
5. Si continúa sangrando, comprimir la herida con gasas para evitar la hemorragia.

B. Hemorragia nasal

1. Apretar el lado de la nariz que sangra (normalmente a los dos minutos ha dejado de sangrar).

2. Si no cesa el sangrado, coger una gasa, doblarla en forma de acordeón empapada en agua oxigenada e introducirla lo más profundamente posible en la fosa nasal que sangra, dejando siempre parte de la gasa fuera para poder extraerla después.
3. Aplicar compresas frías o hielo en la parte posterior del cuello, inclinar la cabeza hacia delante, para impedir que se trague la sangre.

C. Heridas penetrantes

- Tórax:

1. Tapar la herida con un apósito impermeable y fijarlo con esparadrapo.
2. Colocar la persona en posición semi-incorporada.
3. Avisar a URGENCIAS 112. Mientras tanto, controlar los signos vitales.
4. Si la herida ha sido producida por un objeto punzante, no se debe retirar.

- Abdomen:

5. Cubrir la herida con un apósito humedecido.
6. Colocar a la persona tumbada con las piernas flexionadas.
7. Avisar a URGENCIAS 112. Mientras tanto, controlar los signos vitales.
8. Si la herida ha sido producida por un objeto punzante, no se debe retirar.

Precauciones:

- NO utilizar algodón en la limpieza de la herida, ya que deja restos.
- NO utilizar alcohol.
- Ante hemorragia nasal, NO utilizar “aquellos sistemas antiguos” de echar la cabeza hacia atrás y levantar el brazo.
- NO se deben sacar los objetos punzantes de una herida.

QUEMADURAS POR CALOR O PRODUCTOS QUÍMICOS

Son lesiones producidas por calor, rayos ultravioleta, productos químicos, electricidad... Pueden ser de tres tipos dependiendo de la gravedad:

- Eritema o enrojecimiento de la piel.
- Ampollas - Piel pálida o de color negruzco (suelen ser indoloras).

Actuación básica:

A. Ante quemadura leve o eritema

1. Sumergir en agua fría o poner debajo del grifo la zona afectada durante al menos diez minutos.
2. Tapar la zona quemada con una gasa estéril.

3. En caso de quemadura solar, se puede aplicar crema con corticoides.

B. Ante quemadura con formación de ampolla

1. Si es localizada y no afecta a manos, cara o pliegues (codo, rodilla), lavar con agua fría y acudir a un Centro Sanitario.
2. Si es muy extensa o afecta a la cara, manos, pies y pliegues (codo, rodilla), llamar a URGENCIAS 112 o acudir a un Centro Sanitario.

C. Ante quemadura por agente químico (ácido o base)

1. Hacer un lavado intenso de la zona con agua para diluir el producto y arrastrar las partículas. (Hay dos tipos de ácidos que no se deben tratar con agua: el ácido sulfúrico y el ácido nítrico).
2. Retirar la ropa de la zona afectada.
3. Llamar al Centro Nacional de Información Toxicológica (91 562 04 20). Nos indicarán la forma de actuar.

Precauciones:

- NO se deben romper las ampollas que se hayan formado en ningún caso.
- NO aplicar cremas a las ampollas.
- NO aplicar agua si se trata de quemadura por ácido sulfúrico o ácido nítrico.

INTOXICACIONES

Un tóxico es cualquier sustancia que, una vez introducida en el organismo, es capaz de lesionarlo. Una intoxicación es el resultado de la acción de un tóxico en el organismo.

Vías de penetración de los tóxicos: digestiva (productos de limpieza, material de laboratorio, tinta, insecticidas...) y respiratoria (gases y humos).

Actuación básica:

1. Ante intoxicación por vía digestiva:

1. Dar de beber (nunca en caso de inconsciencia) pequeñas cantidades de agua.
2. Se puede limpiar la boca con una gasa empapada en agua.
3. Comprobar los signos vitales.
4. Si el afectado está inconsciente, colocarlo en posición lateral de seguridad.
5. Identificar el tóxico y la cantidad y el tiempo que ha pasado desde la ingesta o exposición, siempre que sea posible.
6. Recoger el envase del tóxico y pedir información al Centro Nacional de Toxicología (91 562 04 20).
7. Llamar a URGENCIAS 1-1-2 o acudir a un Centro Sanitario.

2. Ante intoxicación por vía respiratoria:

1. Desplazar al intoxicado a un lugar bien ventilado.
2. Comprobar los signos vitales.
3. Si el afectado está inconsciente, colocarlo en posición lateral de seguridad.
4. Identificar el tóxico y la cantidad y el tiempo que ha pasado desde la ingesta o exposición, siempre que sea posible.
5. Recoger el envase del tóxico y pedir información al Centro Nacional de Toxicología (91 562 04 20).
6. Llamar a URGENCIAS 1-1-2 o acudir a un Centro Sanitario.

Precauciones:

- NO provocar el vómito ante la sospecha de ingesta de productos cáusticos, disolventes y derivados del petróleo.
- NO provocar el vómito en pacientes inconscientes.
- NO administrar neutralizantes caseros (vinagre, zumo de limón).
- Si el afectado está inconsciente, NO darle de beber.

ACTUACIONES EN CASO DE EVACUACIÓN Y CONFINAMIENTO**EVACUACIÓN**

Si existe peligro para las personas se procederá a la evacuación del edificio.

Pautas a seguir:

- Salga a la calle y ayude a salir a los que pueda. Aléjese del edificio.
- Llame al 112 y espere a que lleguen los Bomberos.
- En ningún caso use los ascensores.
- Entregue las llaves a los Bomberos para que puedan entrar en todos los cuartos técnicos del edificio.
- No vuelva a entrar en el edificio por ninguna razón.
- Si no encuentra a alguien comuníquese a los Bomberos.

CONFINAMIENTO

En el caso de que fuese necesario el confinamiento de los ocupantes del edificio por motivos de seguridad, debido por ejemplo a una amenaza de bomba en un edificio cercano o por indicación de los Servicios Públicos de Emergencias los ocupantes del edificio permanecerán en el interior del mismo alejado de las ventanas. Seguirán en todo momento las indicaciones de los Servicios Públicos de Emergencia.

EQUIPO DE EMERGENCIA

Puesto en la emergencia	Nombre y apellidos	T/S*	Teléfono	Horario
Jefe de Emergencias		T		
		S		
Jefe de Intervención		T		
		S		
Miembros Equipo de Intervención				
Miembros Equipo de Evacuación				
Miembros Equipo de Primeros Auxilios				

*T- Titular/S-Suplente

Punto de reunión

Ubicación:



REGISTRO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN

Nombre y Apellidos	
DNI	
Puesto de trabajo	
Centro de trabajo	

Conforme al artículo 18 y 20 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, se le hace entrega de la documentación indicada a continuación.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO
1	Normas de actuación general en caso de emergencia

El/la trabajador/a arriba identificado/a, personal de ASOCIACION CONSORTIUM LOCAL-GLOBAL COGLOCAL, hace acuse de recibo de la información en materia de prevención de riesgos laborales anteriormente descrita, y se compromete a colaborar con la empresa para mejorar las condiciones y seguridad y salud en el trabajo, conforme a las obligaciones establecidas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de PRL, registrando la fecha y firma de recepción por parte del mismo.

Fecha:

Firma del receptor/a:

DIRECTORIO TELEFONICO DE EMERGENCIAS

ORGANISMO	TELEFONO
Centro de trabajo:	Fecha actualización listado:
TODA CLASE DE EMERGENCIAS	1-1-2
BOMBEROS	080 (Capital de provincia) 085 (Provincia)
POLICÍA LOCAL	092
POLICÍA NACIONAL	091
GUARDIA CIVIL	062
AMBULACIAS	061
CENTRO HOSPITALARIO MÁS PRÓXIMO:	
MUTUA	
▪ GENERAL	
▪ CENTRO ASISTENCIAL MÁS PRÓXIMO	
EMPRESA MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	
▪	
▪	
▪	
▪	

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LOS MEDIOS MATERIALES DE LUCHA CONTRA INCENDIOS

PROTECCIÓN ACTIVA CONTRA INCENDIOS

Tabla I. Programa de mantenimiento trimestral y semestral de los sistemas de protección activa contra incendios

Operaciones a realizar por personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora, o bien, por el personal del usuario o titular de la instalación:

Equipo o sistema	Cada	
	Tres meses	Seis meses
<p>Sistemas de detección y alarma de incendios.</p> <p>Requisitos generales.</p>	<p>Paso previo: Revisión y/o implementación de medidas para evitar acciones o maniobras no deseadas durante las tareas de inspección.</p> <p>Verificar si se han realizado cambios o modificaciones en cualquiera de las componentes del sistema desde la última revisión realizada y proceder a su documentación.</p> <p>Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro). Sustitución de pilotos, fusibles, y otros elementos defectuosos.</p> <p>Revisión de indicaciones luminosas de alarma, avería, desconexión e información en la central.</p> <p>Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.).</p> <p>Verificar equipos de centralización y de transmisión de alarma.</p>	
<p>Sistemas de detección y alarma de incendios.</p> <p>Fuentes de alimentación.</p>	<p>Revisión de sistemas de baterías:</p> <p>Prueba de conmutación del sistema en fallo de red, funcionamiento del sistema bajo baterías, detección de avería y restitución a modo normal.</p>	
<p>Sistemas de detección y alarma de incendios.</p> <p>Dispositivos para la activación manual de alarma.</p>	<p>Comprobación de la señalización de los pulsadores de alarma manuales.</p>	<p>Verificación de la ubicación, identificación, visibilidad y accesibilidad de los pulsadores.</p> <p>Verificación del estado de los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior).</p>
<p>Sistemas de detección y alarma de incendios.</p> <p>Dispositivos de transmisión de alarma.</p>	<p>Comprobar el funcionamiento de los avisadores luminosos y acústicos.</p> <p>Si es aplicable, verificar el funcionamiento del sistema de megafonía.</p> <p>Si es aplicable, verificar la inteligibilidad del audio en cada zona de extinción.</p>	

Equipo o sistema	Cada	
	Tres meses	Seis meses
Extintores de incendio.	<p>Realizar las siguientes verificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Que los extintores están en su lugar asignado y que no presentan muestras aparentes de daños. – Que son adecuados conforme al riesgo a proteger. – Que no tienen el acceso obstruido, son visibles o están señalizados y tienen sus instrucciones de manejo en la parte delantera. – Que las instrucciones de manejo son legibles. – Que el indicador de presión se encuentra en la zona de operación. – Que las partes metálicas (boquillas, válvula, manguera...) están en buen estado. – Que no faltan ni están rotos los precintos o los tapones indicadores de uso. – Que no han sido descargados total o parcialmente. <p>También se entenderá cumplido este requisito si se realizan las operaciones que se indican en el «Programa de Mantenimiento Trimestral» de la norma UNE 23120.</p> <p>Comprobación de la señalización de los extintores.</p>	

Tabla II. Programa de mantenimiento anual y quinquenal de los sistemas de protección activa contra incendios

Operaciones a realizar por el personal especializado del fabricante o por el personal de la empresa mantenedora:

Equipo o sistema	Cada	
	Año	Cinco años
<p>Sistemas de detección y alarma de incendios.</p> <p>Requisitos generales.</p>	<p>Comprobación del funcionamiento de maniobras programadas, en función de la zona de detección.</p> <p>Verificación y actualización de la versión de «software» de la central, de acuerdo con las recomendaciones del fabricante.</p> <p>Comprobar todas las maniobras existentes: Avisadores luminosos y acústicos, paro de aire, paro de máquinas, paro de ascensores, extinción automática, compuertas cortafuego, equipos de extracción de humos y otras partes del sistema de protección contra incendios.</p> <p>Se deberán realizar las operaciones indicadas en la norma UNE-EN 23007-14.</p>	

Equipo o sistema	Cada	
	Año	Cinco años
Sistemas de detección y alarma de incendios. Detectores.	<p>Verificación del espacio libre, debajo del detector puntual y en todas las direcciones, como mínimo 500 mm.</p> <p>Verificación del estado de los detectores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior).</p> <p>Prueba individual de funcionamiento de todos los detectores automáticos, de acuerdo con las especificaciones de sus fabricantes.</p> <p>Verificación de la capacidad de alcanzar y activar el elemento sensor del interior de la cámara del detector. Deben emplearse métodos de verificación que no dañen o perjudiquen el rendimiento del detector.</p> <p>La vida útil de los detectores de incendios será la que establezca el fabricante de los mismos, transcurrida la cual se procederá a su sustitución. En el caso de que el fabricante no establezca una vida útil, esta se considerará de 10 años.</p>	
Sistemas de detección y alarma de incendios. Dispositivos para la activación manual de alarma.	Prueba de funcionamiento de todos los pulsadores.	
Extintores de incendio.	<p>Realizar las operaciones de mantenimiento según lo establecido en el «Programa de Mantenimiento Anual» de la norma UNE 23120.</p> <p>En extintores móviles, se comprobará, adicionalmente, el buen estado del sistema de traslado.</p>	<p>Realizar una prueba de nivel C (timbrado), de acuerdo a lo establecido en el anexo III, del Reglamento de Equipos a Presión, aprobado por Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre,</p> <p>A partir de la fecha de timbrado del extintor (y por tres veces) se procederá al retimbrado del mismo de acuerdo a lo establecido en el anexo III del Reglamento de Equipos a Presión.</p>

SEÑALIZACIÓN LUMINISCENTE

Tabla III. Programa de mantenimiento de los sistemas de señalización luminiscente

Operaciones a realizar por personal especializado del fabricante, de una empresa mantenedora, o bien, por el personal del usuario o titular de la instalación:

Equipo o sistema	Cada	
	Año	
Sistemas de señalización luminiscente.	<p>Comprobación visual de la existencia, correcta ubicación y buen estado en cuanto a limpieza, legibilidad e iluminación (en la oscuridad) de las señales, balizamientos y planos de evacuación.</p> <p>Verificación del estado de los elementos de sujeción (anclajes, varillas, angulares, tornillería, adhesivos, etc.).</p>	

La vida útil de las señales fotoluminiscentes será la que establezca el fabricante de las mismas. En el caso de que el fabricante no establezca una vida útil, esta se considerará de 10 años. Una vez pasada la vida útil, se sustituirán por personal especializado del fabricante o de una empresa mantenedora, salvo que se justifique que la medición sobre una muestra representativa, teniendo en cuenta la fecha de

fabricación y su ubicación, realizada conforme a la norma UNE 23035-2, aporta valores no inferiores al 80 % de los que dicte la norma UNE 23035-4, en cada momento. La vida útil de la señal fotoluminiscente se contará a partir de la fecha de fabricación de la misma. Las mediciones que permiten prolongar esta vida útil se repetirán cada 5 años.

