



UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ

MÁSTER DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

**GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES EN LA
INDUSTRIA CONSERVERA
CONSERFRUT**

ESTUDIANTE: JUAN JOSÉ MORENO RUBIO

DIRECTOR: ANTONIO CARDONA LLORENS

TUTORA: GEMA CANO DE LA CASA

Curso 2019/2020



INFORME DEL DIRECTOR DEL TRABAJO FIN MASTER DEL MASTER UNIVERSITARIO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

D./D^a. GEMA CANO DE LA CASA, Tutor/a del Trabajo Fin de Máster, titulado “Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la industria conservera CONSERFRUT” y realizado por la estudiante **Juan José Moreno Rubio**.

Hace constar que el TFM ha sido realizado bajo mi supervisión y reúne los requisitos para ser evaluado.

Fecha de la autorización: 18/06/2020

Fdo.: Gemma Cano de la Casa
Tutor/a TFM



ÍNDICE

1. RESUMEN.	1
2. OBJETIVOS DEL TRABAJO FIN DE MASTER.	2
3.PLAN DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES	3
3.1 INTRODUCCIÓN.	3
3.1.1 PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA	3
3.1.2 OBJETO DEL PLAN DE PREVENCION DE RIESGOS	4
3.1.3 ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	4
3.1.4 MODIFICACIONES	4
3.1.5 DIVULGACIÓN.	5
3.1.6 ARCHIVO.	5
3.2 POLITICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	6
3.2.1 DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y COMPROMISOS.	6
3.2.1.1 DIVULGACIÓN.	7
3.2.2 ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.	7
3.2.2.1 INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.	9
3.2.2.2 FORMACIÓN.	9
3.2.3 ORGANOS DE REPRESENTACIÓN EN MATERIA PREVENTIVA.	10
3.2.4 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.	10
3.2.4.1. PRINCIPIO GENERAL DE INTREGRACION DE LA PREVENCION.	10
3.2.4.2 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA PREVENTIVA DE LA DIRECCIÓN.	10
3.2.4.3 RESPONSABILIDADES EN MATERIA PREVENTIVA DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO.	11
3.2.4.4 RESPONSABILIDADES EN MATERIA PREVENTIVA DE LOS MANDOS INTERMEDIOS.	11
3.2.4.5 RESPONSABILIDADES EN MATERIA PREVENTIVA DE LOS TRABAJADORES.	12
3.2.4.6 RESPONSABILIDADES EN MATERIA PREVENTIVA DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN.	12
3.2.4.7 RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.	13
3.2.4.8 RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES DESIGNADOS.	13
3.3 EVALUACION DE RIESGOS	13

3.3.1 CONCEPTO Y COMPROMISO CON LA DIRECCIÓN.	13
3.3.2 CLASES DE EVALUACIÓN DE RIESGOS	14
3.3.3 IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES.	14
3.3.4 PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE RIESGOS.	15
3.4 ACTIVIDADES PREVENTIVAS PARA ELIMINAR O REDUCIR RIESGOS	15
3.4.1 INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO.	15
3.4.1.1 COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN.	15
3.4.1.2 ALCANCE DE LA INFORMACIÓN.	16
3.4.1.3 IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES	16
3.4.1.4 PROCEDIMIENTO.	17
3.4.2 FORMACION INICIAL Y CONTINUADA DE LOS TRABAJADORES	18
3.4.2.1 OBJETO	18
3.4.2.2 FORMACION.	18
3.4.2.3 <i>IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES.</i>	18
3.4.2.4 PROGRAMA ANUAL DE FORMACION (PAF).	19
3.4.3 INSTRUCCIONES DE TRABAJO	19
3.4.3.1 CONCEPTO Y COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN.	19
3.4.3.2 ELABORACION DE LAS INSTRUCCIONES DE TRABAJO.	19
3.4.3.3 OTRAS PERSONAS RESPONSABLES.	20
3.4.3.4 DISTRIBUCION Y DIVULGACION DE LAS INSTRUCCIONES DE TRABAJO	20
3.4.3.5 REVISION PERIODICA Y ACTUALIZACIÓN.	21
3.4.4 SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD	21
3.4.4.1 CONCEPTO.	21
3.4.4.2 COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN.	21
3.4.4.3 IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES	22
3.4.4.4 CRITERIOS PARA EL EMPLEO DE LA SEÑALIZACIÓN	22
3.4.4.5 PROCEDIMIENTO DE SEÑALIZACIÓN.	23
3.4.5 EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL Y ROPA DE TRABAJO	23
3.4.5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL EMPRESARIO.	24
3.4.5.2 CRITERIOS PARA EL DESEMPLEO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL.	24
3.4.5.4 ELECCION DE LOS EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL.	25
3.4.5.5 UTILIZACION Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	25

3.4.5.6 OBLIGACIONES EN MATERIA DE INFORMACION Y FORMACION.	26
3.4.5.7 CONSULTA Y PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES.	26
3.4.5.8 OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES	26
3.4.5.9 IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES.	27
3.4.5.10 PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCION Y DISTRIBUCION DE EPI's Y ROPA DE TRABAJO.	28
3.5 ACTIVIDADES PARA EL CONTROL DE RIESGOS	28
3.5.1 INSPECCIONES DE SEGURIDAD.	28
3.5.1.1 CONCEPTO Y COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN.	28
3.5.1.2 ALCANCE, IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES.	28
3.5.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO	29
3.5.2.1. CONCEPTO.	29
3.5.2.2 ALCANCE Y RESPONSABILIDADES	29
3.5.2.3 MANTENIMIENTO POR EMPRESAS ESPECIALIZADAS.	29
3.5.2.4 MANTENIMIENTO INTERNO DE LA EMPRESA.	30
3.5.2.5 IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES.	30
3.5.3 ORDEN Y LIMPIEZA	30
3.5.3.1 COMPROMISO DE LA DIRECCION	30
3.5.3.2 RESPONSABLES INVOLUCRADOS	31
3.5.3.3 NORMAS DE ORDEN Y LIMPIEA	31
3.5.3.4 NORMAS GENERALES DE ORDEN Y LIMPIEZA.	32
3.5.3.5 VIGILANCIA Y CONTROL.	33
3.5.3.6 PROCEDIMIENTO DE ORDEN Y LIMPIEZA.	33
3.5.4 VIGILANCIA DE SALUD DE LOS TRABAJDORES	33
3.5.4.1 COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN.	33
3.5.4.2 RECONOCIMIENTOS MEDICOS INICIALES Y PERIODICOS.	33
3.5.4.3 VOLUNTARIEDAD DE LOS RECONOCIMIENTOS MEDICOS.	34
3.5.4.4 DERECHO A LA INTIMIDAD	34
3.5.4.5 CONFIDENCIALIDAD.	34
3.5.4.6. PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA DE LA SALUD.	35
3.5.5 COMUNICACIÓN DE RIESGOS DETECTADOS Y SUGERENCIAS DE MEJORA.	35
3.5.5.1 INTRODUCCIÓN.	35
3.5.5.2 METODO DE COMUNICACIÓN DE RIESGOS Y PROPUESTAS DE LA NTP 561 DEL INSST	35

3.5.5.3 ALCANCE.	36
3.5.5.4 RESPONSABILIDADES Y PERSONAL INVOLUCRADO.	36
3.5.6 PERMISOS DE TRABAJO ESPECIAL.	37
3.5.6.1 INTRODUCCION.	37
3.5.6.2 OBJETO	38
3.5.6.3 ALCANCE	38
3.5.6.4 IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES	38
3.5.6.5 PROCEDIMIENTO	40
3.6. ACTUACIONES EN CASO DE ACCIDENTE.	40
3.6.1 INTRODUCCION.	40
3.6.2 INVESTIGACION DE ACCIDENTES.	40
3.6.2.1 OBJETIVOS.	40
3.6.2.2 ACCIDENTES A INVESTIGAR	41
3.6.2.3 RESPONSABILIDADES.	41
3.6.3 NOTIFICACIÓN Y REGISTRO DE ACCIDENTES.	41
3.6.3.1 CONCEPTO DE NOTIFICACIÓN.	41
3.6.3.2 NOTIFICACIÓN OFICIAL DE ACCIDENTES.	42
3.6.3.3 NOTIFICACION INTERNA DE LOS ACCIDENTES.	42
3.6.3.4 REGISTRO DE ACCIDENTES.	42
3.6.4 PLAN DE EMERGENCIA	42
3.6.4.1 CONCEPTO	42
3.6.4.2 COMPROMISO DE LA DIRECCION.	42
3.6.4.3 IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES.	43
3.6.5 PRIMEROS AUXILIOS	43
3.6.5.1 COMPROMISO DE LA DIRECCION.	43
3.6.5.2 MATERIAL DE PRIMEROS AUXILIOS	43
3.6.5.3 EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS.	44
3.6.5.4 PLAN DE EMERGENCIAS	44
4. EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA EMPRESA CONSERFRUT.	44
4.1 INFORMACIONES GENERALES DE LA EMPRESA SOBRE EL CENTRO DE TRABAJO.	44
4.1.1. DATOS DE LA EMPRESA	44
4.1.2 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	44
4.1.3 PLANO DEL CENTRO DE TRABAJO DE CONSERFRUT S.L	45

4.1.4 CONTRATAS CONCERTADAS CON LA EMPRESA	47
4.1.5 DATOS DE LOS TRABAJADORES.	48
4.1.5.1 RELACION NOMINAL DE TRABAJADORES Y CATEGORIA PROFESIONAL SEGÚN TC-1	48
4.1.5.2 RELACION NOMINAL DE TRABAJADORES DE TRABAJADORES ESPECIALMENTE PROTEGIDOS	50
4.1.5.3 FICHA INDIVIDUAL DE CADA TRABAJADOR (SE INCLUYE SOLO UNA, A MODO DE EJEMPLO).	50
4.1.6 AREAS DEL CENTRO DE TRABAJO.	50
4.1.7 RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO.	51
4.1.8 RELACION DE MAQUINAS, EQUIPOS DE TRABAJO, HERRAMIENTAS Y SUSTANCIAS UTILIZADAS.	54
4.1.8.1 RELACION DE MAQUINAS.	54
4.1.8.2 RELACION DE PRODUCTOS QUIMICOS EXISTENTES EN EL CENTRO DE TRABAJO.	55
4.1.9 PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS: MEDIOS DE PROTECCIÓN, EXTINCIÓN Y EVACUACIÓN.	56
4.2 LEGISLACION APLICABLES.	56
4.3 PROCEDIMIENTO DE EVALUACION APLICADO.	57
4.3.1 RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO.CODIGO DE FORMA.	57
4.3.2 NIVELES DE RIESGO	58
4.3.3 VALORACION DEL RIESGO.	58
4.4 EVALUACIÓN GENERAL DE RIESGOS.	59
4.5 EVALUACIÓN DE RIESGOS POR PUESTOS DE TRABAJO	63
4.6 PLANIFICACION ANUAL DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS: CRONOGRAMA AÑO 2020.	72
4.7 MEDIDAS PREVENTIVAS APLICABLES A CADA PUESTO DE TRABAJO.	72
4.8 EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL (relación por zona y puesto de trabajo).	76
4.9 COSTE APROXIMADO DEL PLAN DE ACCION PREVENTIVA.	76
4.10 INFORME SOBRE NIVELES SONOROS.	77
4.10.1 OBEJETO DEL INFORME.	77
4.10.2 MÉTODO DE TRABAJO.	77
4.10.3 EQUIPO DE MEDIDA	77
4.10.4 CRITERIO HIGIÉNICO	77
4.10.5 DEFINICIONES Y CONCEPTOS GENERALES.	77
4.10.6 RESULTADOS OBTENIDOS Y CONCLUSIONES.	80

4.11 INFORME SOBRE NIVELES LUMINOSOS	81
4.11.1 OBJETO DEL INFORME.	81
4.11.2 MÉTODO DE TRABAJO.	81
4.11.4 EQUIPO DE MEDIDA	83
4.11.5 RESULTADOS OBTENIDOS Y CONCLUSIONES	83
5. CONCLUSIÓN.	86
6. ANEXOS	87
6.1 PROCEDIMIENTOS	87
6.2 PLAN DE EMERGENCIAS	107
6.2.1 DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA Y SU ENTORNO.	107
7. BIBLIOGRAFÍA	123



1. RESUMEN.

Este Trabajo Fin de Máster, representa la Gestión de Prevención Riesgos Laborales de una empresa del sector de secundario, como es la industria conservera, en particular la empresa CONSERFRUT S.L. El actual documento tiene como finalidad implantar un marco de actuación y una directiva concreta para que la empresa CONSERFRUT S.L, conforme un sistema preventivo eficaz, donde se integre todos sus procesos productivos y la actividad empresarial a la que pertenece, asegurando la integridad física y moral de los trabajadores como lo establece la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales, la Ley 54/2003 de 12 de diciembre de Reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, el RD 39/1997 de 30 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Palabras clave: Evaluación de riesgos, Servicio de prevención ajeno, Plan de prevención, Ruido, Planificación.

Summary.

This Master's Thesis represents the Occupational Risk Prevention Management of a company in the secondary sector, such as the canning industry, in particular the company CONSERFRUT S.L. The current document aims to implement a framework of action and a specific directive for the company CONSERFRUT SL, in accordance with an effective preventive system, where all its production processes and the business activity to which it belongs are integrated, ensuring physical and moral integrity of workers as established by Law 31/1995 of 8 November on the prevention of occupational risks, Law 54/2003 of 12 December on the reform of the regulatory framework for the prevention of occupational risks, RD 39/1997 of 30 of January approving the Regulation of Prevention Services.

Keywords: Risks Evaluation, External prevention service, Prevention plan, Noise, Planning.

2. OBJETIVOS DEL TRABAJO FIN DE MASTER.

El objetivo principal de este trabajo es poner en práctica todos los conocimientos alcanzados durante el Máster de Prevención de Riesgos Laborales en el curso académico 2019/2020, específicamente en la asignatura de Seguridad en el Trabajo.

Realizaré la Gestión de la Prevención riesgos laborales para la empresa de conservas CONSERFRUT S.L, para detectar los riesgos existentes, y tomar las medidas preventivas oportunas, para que dicha empresa tenga una gestión de la Prevención de Riesgos Laborales correcta.

Para la evaluación de dicha empresa he tomado de referencia la naturaleza de la actividad y riesgos a los que los trabajadores están predispuestos, así como criterio y recomendación del empresario y del equipo de personal respecto de los riesgos.

El objetivo del trabajo se compone de lo siguiente.

1º. Plan de Prevención de riesgos laborales, donde integrare la actividad preventiva de la empresa en su sistema integral de gestión y estableceré su política de prevención de riesgos laborales.

2º Efectuaré un análisis preliminar de la empresa donde especificaré las condiciones de seguridad de dicha empresa, , instalaciones, equipos, puestos de trabajo y centros de trabajo con fin de alcanzar una adecuada idónea evaluación de riesgos laborales.

3º Por último, haré la evaluación de riesgos de la empresa donde detallare e identificare los riesgos en los distintos puestos, para así establecer acción en aquellos aspectos más deficientes en materia preventiva.

También mediante la ejecución de la evaluación de riesgos laborales, verificare si las medidas de las que ya dispone la empresa son eficaces y válidas

Por ello, el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST), establece que la evaluación de riesgos laborales es el cimiento para una gestión de la salud y seguridad en el trabajo. Realmente la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, traspone la Directiva Marco 89/391/CEE, que establece como una obligación del empresario:

- Evaluar los riesgos a la hora de elegir los equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos y del acondicionamiento de los lugares de trabajo.
- Planificar la acción preventiva a partir de una evaluación inicial de riesgos.

Esta obligación ha sido desarrollada en el capítulo II, artículos 3 al 7 del Real Decreto 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención.

3. PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

3.1 INTRODUCCIÓN.

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa “Conservas **CONSERFRUT S.L.**”(en lo sucesivo PPRL o Plan) es el documento que transcribe el sistema de gestión preventiva adoptado en la misma. Su elaboración viene exigida por lo dispuesto en los artículos 16 la Ley 31/95, de ocho de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (en lo sucesivo LPRL), y el artículo 2 del RD 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención, Reglamento de los Servicios de Prevención (en lo sucesivo RSP). Dichas disposiciones establecen lo siguiente:

“La prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de esta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales a que se refiere el párrafo siguiente.

Este plan de prevención de riesgos laborales deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención en la empresa, en los términos que reglamentariamente se establezcan”. (art.16 LPRL).

“El establecimiento de una acción de prevención de riesgos integrada en la empresa supone la implantación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales que incluya la estructura organizativa, la definición de funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para llevar a cabo dicha acción” (Art.2 RSP).

El modelo o criterio seguido para la elaboración de este PPRL es el propuesto por el Instituto Nacional de Seguridad e Salud en el Trabajo (en lo sucesivo INSST) en la Nota Técnica nº 485, “Documentación del Sistema de prevención de riesgos laborales (II): El manual general de Prevención. Propuesta de contenido básico.”

3.1.1 PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

Nombre de la empresa: CONSERFRUT S.L.

Actividad productiva (CNAE): 1533 Fabricación de conservas de frutas y vegetales.

Domicilio: Polígono la Capellanía vía 5, parcela 26

Ubicación del centro de trabajo: ARCHENA (MURCIA).

Número de trabajadores: 100

3.1.2 OBJETO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

El contenido del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, según lo dispuesto en los artículos 16 de la LPRL y 2 de RSP, deberá incluir los siguientes apartados.

- ☐ La estructura organizativa de la empresa en materia preventiva.
- ☐ Las responsabilidades y funciones que, en materia preventiva, corresponden a los distintos trabajadores de la empresa.
- ☐ Las prácticas, los procedimientos, los procesos preventivos.
- ☐ Los recursos necesarios para realizar la acción preventiva de la empresa.

3.1.3 ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

El PPRL será elaborado por los trabajadores designados por la dirección de la empresa para desarrollar las funciones preventivas, con la colaboración del delegado de prevención y el asesoramiento del Servicio de Prevención Ajeno contratado por la empresa, cuando se necesario y dichos trabajadores lo necesiten.

EL PPRL, será aprobado por la dirección de la empresa, asumido por toda la estructura organizativa, en particular por todos sus niveles jerárquicos, y conocido por todos los trabajadores.

3.1.4 MODIFICACIONES

Para la modificación del PPRL, se seguirá el siguiente procedimiento:

1º) Cualquier integrante de la empresa podrá plantear sugerencias o iniciativas en materia preventiva al trabajador designado para las tareas de prevención o al delegado de prevención. Para ello deberá comunicarlas verbalmente o por escrito a través de los buzones de sugerencias existentes en el centro de trabajo.

2º) El trabajador designado para las tareas de prevención seleccionara aquellas iniciativas preventivas que considere adecuadas para ser aplicadas en la empresa y

desestimara aquellas otras que, por distintas razones, no lo fueran. En cualquier caso, comunicará la decisión adoptada al trabajador que aportó la sugerencia.

3º) El trabajador designado elaborará un proyecto de actuación en materia preventiva en colaboración con el delegado de prevención.

4º) Una vez elaborado el proyecto de actuación preventiva, se someterá a la aprobación del Comité y Seguridad y Salud y, si este lo acepta, al de la dirección.

5º) Una vez aprobado por la dirección, se aplicara la nueva actuación en materia preventiva y se modificara en lo que corresponda el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

3.1.5 DIVULGACIÓN.

Todos los trabajadores de la empresa conservas “**CONSERFRUT S.L**” deben conocer el Plan de Prevención de Riesgos Laborales. En cumplimiento de su responsabilidad, la dirección de la empresa difundirá el PPRL, realizando copias de dicho plan y poniéndolo a la disposición de los responsables de cada departamento, los cuales tendrán como obligación informar a los trabajadores de su sección sobre su contenido con las medidas que ellos consideren oportunas (folletos informativos, reuniones, charlas...) pero siempre garantizando que la información a divulgar sea entendida.

Los trabajadores designados en materia preventiva colaboraran con los responsables de cada departamento en la tarea de informar sobre el contenido del PPRL y de difundirlo.

3.1.6 ARCHIVO.

La dirección de la empresa se encargara de custodiar y archivar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

El trabajador designado para tareas de prevención, el delegado de prevención y los jefes de departamento tendrán una copia del Plan de Prevención.

3.2 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

3.2.1 DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y COMPROMISOS.

La declaración de la empresa conservas “**CONSERFRUT S.L.**” asume como fundamento de su actuación en materia de prevención de riesgos laborales los siguientes:

PRINCIPIOS DE POLÍTICA PREVENTIVA

1. La prevención de riesgos laborales y la mejora de las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores, constituyen prioridades en la actuación cotidiana de la empresa.
2. En los centros de trabajo de la empresa conservas “**CONSERFRUT S.L.**”, se evitarán los riesgos y se evaluarán aquellos que no hayan podido ser eliminados combatiéndose en su origen.
3. La elección de los equipos de trabajo, de las sustancias y de los métodos de trabajo y de producción, se efectuará de manera que se reduzcan los efectos negativos para la salud y se atenúe el trabajo monótono y repetitivo. Para ello se tendrá en cuenta en todo momento la evaluación de la técnica.
4. La prevención de riesgos laborales se planificará logrando el conjunto coherente que integre la técnica, la organización, las relaciones sociales, la influencia de los factores ambientales y todo lo relativo a las condiciones de trabajo.
5. Las medidas de protección colectiva serán prioritarias a los sistemas de protección individual.
6. Se tendrán en cuenta las capacidades profesionales de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el momento de encomendarles las tareas, dando las debidas instrucciones y asegurando que sólo los que hayan recibido formación suficiente y adecuada puedan acceder a los lugares en los que puedan existir o generarse peligros.
7. La prevención de Riesgos Laborales es un requisito básico para el logro de la calidad. Un trabajo bien hecho sólo se considerará como tal cuando esté hecho en las debidas.
8. La prevención de riesgos estará integrada en el conjunto de las políticas de la empresa, de tal forma que los directivos, técnicos, mandos y trabajadores asuman las responsabilidades que tengan en la materia, entendiendo que el trabajo para realizarlo correctamente debe hacerse con seguridad.
9. Trabajar con seguridad es condición de empleo, considerándose como grave cualquier incumplimiento de normativa externa o interna que puede generar daños a la salud.

COMPROMISOS DE LA DIRECCIÓN.

En coherencia con los Principios de Prevención enunciados, la Dirección de la Empresa conservas “**CONSERFRUT S.L.**” se compromete a lo siguiente:

- El personal con mando de la empresa es responsable de garantizar unas correctas condiciones de trabajo respecto a los trabajadores a su cargo.
- El personal con mando dará y mostrará interés por los temas relacionados con la prevención de los empleados a su cargo.
- La empresa establecerá un sistema eficaz de comunicación de deficiencias y sugerencias en materia preventiva, a contestar todas las peticiones que le sean planteadas.
- Establecer cauces de intercambio de información y de cooperación entre nuestro personal y también con nuestros clientes y proveedores para mejorar continuamente el modo de seleccionar nuestros suministros, de realizar nuestro trabajo, de elaborar nuestros productos y de prestar nuestros servicios.
- Informar y formar a nuestros trabajadores sobre los riesgos inherentes a su trabajo, así como de los medios y las medidas a adoptar para su prevención. Para ello, disponemos de los procedimientos necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades preventivas.
- Se investigaran todos los accidentes que originen lesiones y se corregirán las deficiencias detectadas.

3.2.1.1 DIVULGACIÓN.

Todos los trabajadores de la empresa conservera” **CONSERFRUT S.L.**”, deberán conocer los principios y compromisos de la dirección en materia preventiva. Para ello, se les entregará el Plan de Prevención de Riesgos Laborales a todos los trabajadores.

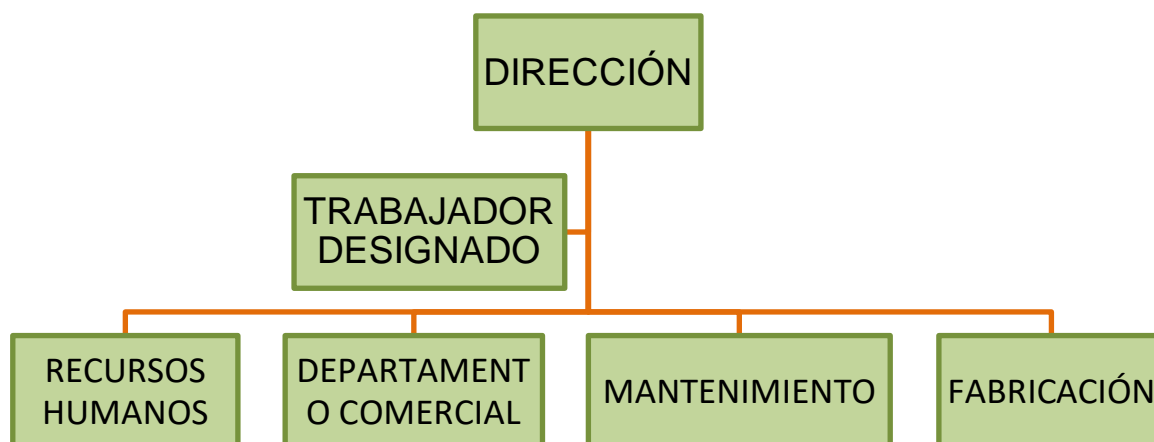
Además, se dará publicidad del compromiso de la empresa en materia preventiva resumido en la declaración de principios de política y compromisos de la dirección en materia preventiva, en carteles y folletos divulgativos dirigidos tanto a los trabajadores como a clientes, proveedores, empresas, personas y entidades, en general; relacionadas con la empresa.

3.2.2 ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 del RSP, la modalidad preventiva elegida por la empresa conservera “**CONSERFRUT S.L.**” es la siguiente:

- Concierto con un servicio de Prevención Ajeno para el desarrollo de las siguientes funciones:
 - Realización de las evaluaciones de riesgos iniciales y periódicas.
 - Planificación de la actividad preventiva.
 - Vigilancia de la salud.
 - Asesoramiento específica de los trabajadores en materia preventiva.
 - Formación específica de los trabajadores en materia preventiva

- Designación por la dirección de dos trabajadores designados para realizar la actividad preventiva, en concreto:
 - Elaboración del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, en colaboración con el delegado de prevención y con el asesoramiento del Servicio de Prevención Ajeno.
 - Colaboración con el Servicio de Prevención Ajeno en la realización de las evaluaciones de riesgos y demás actividades preventivas que desarrolle.
 - Formación básica e información de los trabajadores en materia preventiva.
 - Aplicación y control de las medidas preventivas diseñadas por el Servicio de Prevención.
 - A continuación se muestra la ubicación de los responsables de prevención, los trabajadores designados, en el organigrama de la empresa:



Los trabajadores designados dependerán jerárquicamente de la dirección. Tendrán autoridad funcional sobre el resto de los departamentos de la empresa en las cuestiones relativas a la prevención de riesgos laborales. Su régimen laboral será el siguiente:

- Jornada: dedicarán la mitad de su jornada diaria (cuatro horas) al desarrollo de las actividades preventivas.
- Horario: mañana, de 8 a 12 horas; tarde de 16 a 20 horas.
- Local: dispondrán de un local habilitado para el desempeño de sus funciones.

3.2.2.1 INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.

En consonancia con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la dirección facilitará a los trabajadores designados y al servicio ajena la siguiente documentación en materia preventiva:

- Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Evaluación de riesgos para la seguridad y salud en el trabajo, incluido el resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores.
- Planificación de la actividad preventiva, incluidas las medidas de protección y prevención a adoptar, y en su caso, material de protección que deba utilizarse.

- Practica de los controles del estado de salud de los trabajadores y conclusiones obtenidas de los mismos.
- Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo.

3.2.2.2 FORMACIÓN.

La empresa será responsable de la formación de los trabajadores designados. Uno de los trabajadores designados deberá poseer el Título de Técnico Intermedio en Prevención de Riesgos Laborales. El segundo deberá poseer un Curso de Formación básica en Prevención de Riesgos Laborales, todo ello de acuerdo en lo previsto en los artículos 35 y 36 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

3.2.3 ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN EN MATERIA PREVENTIVA.

De acuerdo a las previsiones contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de prevención, la empresa contara con los siguientes órganos de representación en materia preventiva:

- Dos Delegados de Prevención.
- Comité de Seguridad y Salud.

3.2.4 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.

3.2.4.1. PRINCIPIO GENERAL DE INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN.

Según dispone el artículo 1 del RSP “la prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de la empresa, deberá integrarse en el conjunto de sus actividades y decisiones, es decir: en los procesos técnicos, en la organización y en las condiciones que éste se preste, y en todos los niveles de la línea jerárquica de la empresa, incluidos todos los niveles de la misma.

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

En consecuencia, todos los trabajadores, mandos y responsables de nuestra empresa, además de las funciones profesionales que les sean propias, deberán asumir las funciones en materia preventiva tal y como se describe en los apartados siguientes.

3.2.4.2 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA PREVENTIVA DE LA DIRECCIÓN.

Según lo dispuesto por José Manuel Ferro Veiga en el libro Perito en prevención de riesgos laborales, nivel básico, la dirección tiene las siguientes funciones y responsabilidades:

- Fijar las competencias y las interrelaciones de cada departamento en materia de PRL
- Establecer los recursos necesarios, tanto humanos como materiales para alcanzar los objetivos establecidos.
- Fomentar la participación en reuniones periódicas para analizar y discutir temas de seguridad y salud, procurar tratar también estos temas en las reuniones normales de trabajo.
- Presentar interés por los accidentes de trabajo acaecidos, y por las medidas adoptadas para evitar su repetición.
- Interesarse y participar, cuando así se establezca, en las actividades preventivas procedimentadas.

3.2.4.3 RESPONSABILIDADES EN MATERIA PREVENTIVA DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO.

Según lo dispuesto por José Manuel Ferro Veiga, en el libro Perito en Prevención de riesgos laborales, nivel básico, los jefes de departamento tiene las siguientes responsabilidades:

- Prestar la ayuda y los medios necesarios a los mandos intermedios de su unidad funcional a fin de que estos puedan desempeñar correctamente sus cometidos. Estos mandos deben estar debidamente formados.
- Cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos establecidos, en base a las directrices recibidas.
- Colaborar con las distintas unidades funcionales de la empresa a fin de evitar duplicidad o contrariedad de actuaciones.
- Examinar periódicamente las condiciones de trabajo de su ámbito de actuación, de acuerdo al procedimiento establecido.
- Cooperar en las actividades preventivas planificadas, de acuerdo al procedimiento establecido.

3.2.4.4 RESPONSABILIDADES EN MATERIA PREVENTIVA DE LOS MANDOS INTERMEDIOS.

Según lo dispuesto por José Manuel Ferro Veiga, en el libro Perito en Prevención de riesgos laborales, nivel básico, los mandos intermedios tienen las siguientes responsabilidades en materia preventiva:

- Elaborar y transmitir los procedimientos e instrucciones referentes a los trabajos que se realicen en su área de competencia.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos e instrucciones de los trabajadores a su cargo, asegurándose que se llevan a cabo en las debidas condiciones de seguridad y salud.
- Formar a los trabajadores para la realización segura y correcta de las áreas que tengan asignadas y detectar las carencias al respecto.
- Aplicar en la medida de sus posibilidades las medidas preventivas y sugerencias de mejora que propongan sus trabajadores
- Aplicar en plazo las medidas preventivas acordadas en su ámbito de aplicación.

3.2.4.5 RESPONSABILIDADES EN MATERIA PREVENTIVA DE LOS TRABAJADORES.

Según el artículo 29 de la Ley de Prevención de riesgos laborales los trabajadores tienen las siguientes responsabilidades.

- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados
- Velar, según sus posibilidad y cumpliendo las medidas de prevención, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos u omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.
- Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, localizando los equipos y medios materiales en los lugares designados.
- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los representantes designados para realizar actividades de protección y prevención, en su caso, al servicio de prevención acerca de cualquier situación que considere pue pueda presentar un riesgo para la seguridad y salud.

- 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.

3.2.4.6 RESPONSABILIDADES EN MATERIA PREVENTIVA DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN.

Según establece el artículo 36.1 de la LPRL las responsabilidades en materia preventiva de los delegados de prevención son:

- Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- Ser consultados por el empresario, con carácter previo a su ejecución, acerca de cualquier decisión que pudiera tener efecto sustancial sobre la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente del trabajo.
- Acompañar a los inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas que realicen en los centros de trabajo.

3.2.4.7 RESPONSABILIDADES Y FACULTADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

Las responsabilidades y facultades del comité de seguridad y salud serán las previstas en la Ley LPRL Y LA Ley 547/2003 de reforma del marco normativo de Prevención de riesgos *laborales*

- Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que se considere oportunas.
- Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.
- Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- Conocer e informar la memoria y programación anual de los servicios de prevención.

- Promover iniciativas sobre los métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de sus condiciones o corrección de las deficiencias existentes.

3.2.4.8 RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES DESIGNADOS.

Según establece la Nota Técnica de Prevención 565: sistema de gestión preventiva: organización y definición de funciones preventivas, las responsabilidades de los trabajadores designados son:

- Asesorar y apoyar las diferentes actividades preventivas establecidas.
- Asistir u participara en las reuniones del comité de Seguridad y Salud, en calidad de asesor.
- Actuar en caso de emergencia y primeros auxilios gestionando las primeras intervenciones al efecto.
- Promover los comportamientos seguros y la correcta utilización de los equipos de trabajo y protección.
- Promover las actuaciones preventivas básicas, como las del orden, limpieza, señalización y mantenimiento en general, efectuando su seguimiento y control.

3.3 EVALUACIÓN DE RIESGOS

3.3.1 CONCEPTO Y COMPROMISO CON LA DIRECCIÓN.

La evaluación de riesgos laborales es una obligación legal del empresario impuesta por la LPRL, esta obligación ha sido desarrollada en el capítulo II, artículo 3 al 7 del Real Decreto 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención

La evaluación de los riesgos laborales es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.

“...el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.”

En consecuencia, la dirección de la empresa conservas “**CONSERFRUT S.L.**” se compromete a realizar la evaluación inicial de riesgos laborales a todos los puestos de trabajo de la empresa, así como las correspondientes evaluaciones periódicas de aquellos que si lo requieran.

3.3.2 CLASES DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Según la LPRL, la empresa debe realizar las siguientes evaluaciones de riesgos:

- a) Evaluación inicial: El empresario deberá realizar una evaluación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, teniendo en cuenta, con carácter general, la naturaleza de la actividad y las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que deban desempeñarlos.
- b) Evaluación periódicas: Deberán volver a evaluarse los puestos de trabajo que puedan verse afectados por las siguientes circunstancias.
- La elección de los equipos de trabajo, de las sustancias o preparados químicos y del acondicionamiento de los lugares de trabajo.
 - El cambio en las condiciones de trabajo.
 - La incorporación de un trabajador cuyas características personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.
 - Cuando se produzcan daños en la salud de los trabajadores o se aprecie que las medidas de prevención son inadecuadas o insuficientes.
 - Si legalmente hay establecida una periodicidad de evaluación para determinados riesgos, o se ha llegado a ese acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores.

En todo caso, es aconsejable que periódicamente (cada 2 o 3 años) se proceda a su actualización.

3.3.3 IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES.

Intervendrán en la realización de las evaluaciones de riesgos de la empresa conservas “**CONSERFRUT S.L.**”, las siguientes personas:

- Servicio de Prevención Ajeno: se encargaran de realizar las evaluaciones de riesgos que lleve a cabo la empresa en colaboración con los trabajadores designados para tareas de prevención.

- Dirección: colaborará con los trabajadores designados en materia preventiva y el Servicio de Prevención Ajeno para realizar las evaluaciones de riesgos. Deberá, a su vez, consultar a los representantes de los trabajadores, o a los propios trabajadores si carecen de ellos, sobre el procedimiento de evaluación a utilizar.
- Delegados de prevención: serán consultados e informados sobre la realización y resultados de la evaluación de riesgos.
- Jefes de departamento: contribuirán a que el proceso de evaluación se realice correctamente.
- Trabajadores: en la realización de la evaluación de riesgos, debe contarse con la participación de los trabajadores expuestos a los riesgos evaluados, para contrastar su opinión con la de los técnicos.

3.3.4 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS.

El método general de evaluación empleado por la empresa será el propuesto por el INSS.

En el anexo "Procedimiento" del presente Plan de Prevención se describe el procedimiento de evaluación de riesgos.

3.4 ACTIVIDADES PREVENTIVAS PARA ELIMINAR O REDUCIR RIESGOS

3.4.1 INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO.

3.4.1.1 COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN.

La empresa conservas "CONSERFRUT S.L" se compromete a cumplir con lo establecido en el artículo 18 de la LPRL, conforme al cual todos los trabajadores deben recibir información suficiente y adecuada en materia preventiva con el objeto de garantizar la protección de su seguridad y salud.

3.4.1.2 ALCANCE DE LA INFORMACIÓN.

Los trabajadores de nueva contratación como los ya contratados por la empresa de conservas "CONSERFRUT S.L", serán informados de:

1. Los riesgos generales de la empresa.
2. Los riesgos específicos asociados a su puesto de trabajo.
3. El Plan de Emergencia de la empresa.

3.4.1.3 IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES

La dirección de la empresa es responsable de asegurar que todos los trabajadores poseen la información adecuada a sus funciones, facilitando los medios para que dicha información se efectúe con garantías.

El trabajador designado para tareas de prevención será el responsable de informar a los trabajadores en materia preventiva. A tal fin, elaborará junto con el Servicio de Prevención Ajeno, un programa general de información, en el que se describa el procedimiento a seguir.

El Servicio de Prevención Ajeno elaborará, en colaboración con los trabajadores designados, un programa de información de los trabajadores en materia preventiva, en el que se describa el procedimiento a seguir para conseguir tal objetivo.

El mando directo o jefe de cada departamento, será el responsable de informar a los trabajadores a su cargo sobre los riesgos laborales específicos relativos a su puesto de trabajo y a las tareas a desempeñar, cuando sea necesario con apoyo y asesoramiento de personal especializado interno o externo a la empresa

Los trabajadores tienen el deber de comunicar todas aquellas sugerencias o propuesta de mejora de la información que consideren, para elaborar y participar en las decisiones preventivas de la empresa. Constituyen el destino de dicha información en materia preventiva.

El Delegado de Prevención, como representante de los trabajadores en materia preventiva, deberá velar porque todos los trabajadores estén informados en materia de prevención de riesgos laborales.

3.4.1.4 PROCEDIMIENTO.

Los trabajadores designados facilitarán la información preventiva a los trabajadores de la empresa conservas “**CONSERFRUT S.L.**”, de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Trabajadores de nueva contratación: Antes de incorporarse a su puesto de trabajo, serán informados por el trabajador designado para tareas de prevención de los siguientes aspectos:

- a) Características generales de la empresa.
- b) Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- c) Política preventiva de la empresa.
- d) Organización de la prevención en la empresa.
- e) Riesgos generales para la seguridad y salud y medidas de protección a aplicar.
- f) Plan de emergencia

Al término de la reunión, entregara a los trabajadores un folleto con la información facilitada.

Una vez incorporados a su puesto de trabajo, el mando directo o jefe del departamento, informara a los nuevos trabajadores de los riesgos específicos asociados a su puesto de trabajo, así como de las medidas de seguridad que deban adoptar para controlar los mismos.

2. Trabajadores ya contratados: los trabajadores designados para las tareas de prevención, en colaboración con el Servicio de Prevención Ajeno, elaboraran y ejecutaran un programa de reuniones informativas con todos los trabajadores de la empresa a los efectos de que estos reciban la información recogida en el apartado anterior. Estos reciban la información recogida en el apartado anterior.

En el anexo” Procedimientos” del presente Plan de Prevención se detalla el procedimiento para llevar a cabo la información en materia preventiva en la empresa.

3.4.2 FORMACIÓN INICIAL Y CONTINUADA DE LOS TRABAJADORES

3.4.2.1 OBJETO

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales, la dirección de la empresa conservas “**CONSERFRUT S.L**”, se compromete a que cada trabajador reciba una información teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de está, 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 especialmente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evaluación de riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

La formación a que se refiere el apartado anterior deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquella del tiempo invertido en la misma. La formación se podrá impartir por la empresa mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún trabajo sobre los trabajadores.

3.4.2.2 FORMACIÓN.

La formación preventiva que se impartirá en la empresa conservas “**CONSERFRUT S.L.**”:

1. Formación general: facilitada a todos los trabajadores fijos de la empresa, con el contenido recogido en el Anexo IV del RD 39/97, Reglamento de los Servicios de Prevención.

3.4.2.3 IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES.

- Dirección: será responsable de que todos los trabajadores reciban una formación adecuada en materia de prevención de riesgos laborales.
- Delegados de prevención: será informado y supervisara el desarrollo de la actividad formativa.
- Trabajadores designados: serán responsables de colaborar activamente en el desarrollo del plan preventivo, pudiendo compatibilizar sus funciones en esta materia con otras.
- Formadores:
 - Expertos de la empresa o fuera de ella (S.P.A., por ejemplo), en los temas objeto de formación específica.
 - Trabajadores: son los receptores de la formación.

3.4.2.4 PROGRAMA ANUAL DE FORMACIÓN (PAF).

Anualmente el trabajador designado con la colaboración del delegado de prevención, elaborará un P.A.F. con el siguiente contenido:

- Actividades formativas.
- Responsables.
- Destinatarios.
- Duración.
- Fechas.
- Cronograma de las actividades.

3.4.3 INSTRUCCIONES DE TRABAJO

3.4.3.1 CONCEPTO Y COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN.

Para evitar que se produzcan accidentes de trabajo en aquellas actividades consideradas especialmente peligrosas y garantizar el respeto de las normas de seguridad que deban seguirse en su desarrollo, la dirección de la empresa conservas “**CONSERFRUT S.L.**” se compromete a elaborar y hacer cumplir las instrucciones de trabajo.

Las instrucciones de trabajo desarrollan paso a paso la forma de llevar a cabo un trabajo o tareas. Son documentos esenciales en lo que se denominan tareas críticas, que son aquellas en las que por acciones u omisiones puedan suceder accidentes o fallos que son necesarios evitar.

El trabajador, destinatario principal de la instrucción, debiera de recibir de una manera clara, sencilla y unitaria todos los aspectos que comportan la realización de las tareas encomendadas.

3.4.3.2 ELABORACIÓN DE LAS INSTRUCCIONES DE TRABAJO.

- Los responsables de las áreas de trabajo y de los procesos productivos, son las personas que mejor conocen el trabajo que se lleva a cabo en su sección y por lo tanto quienes deberían elaborar las funciones de trabajo y las normas específicas de seguridad, con la colaboración de los trabajadores designados para realizar las tareas preventivas.

- Para su elaboración podrán contar con el asesoramiento de expertos cuando sea necesario, pero ante todo deberán tener en cuenta la opinión y colaboración de los trabajadores que son quienes van a aplicar esas instrucciones.

3.4.3.3 OTRAS PERSONAS RESPONSABLES.

- Los mandos directos: son los responsables de la distribución y transmisión de las instrucciones de su ámbito, utilizándolas como documento básico en la formación específica del puesto de trabajo. También deberán velar por su correcto cumplimiento y detectar necesidades de actualización y mejora. Deberán también identificar necesidades de instrucciones de trabajo.
- Delegados de prevención: estarán informados de las tareas consideradas críticas así como de las instrucciones de trabajo vigentes y en curso de elaboración. Serán consultados previamente a la aprobación de las instrucciones.
- Servicios de prevención: será responsable del asesoramiento y revisión de las instrucciones de trabajo.
- Trabajadores: deberán cumplir con lo indicado en las instrucciones de trabajo, comunicando a su mando directo las carencias o deficiencias que se encuentren en su aplicación.

3.4.3.4 DISTRIBUCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LAS INSTRUCCIONES DE TRABAJO.

Las instrucciones de trabajo deberán ser conocidas por los trabajadores que realicen los trabajos que describen. Serán de responsabilidad de los mandos directos la formación de los trabajadores respecto al contenido de las instrucciones de seguridad, así como su cumplimiento. Concluida la formación, el trabajador deberá firmar una copia de la instrucción de trabajo con la declaración de conocer su contenido.

Se colocaran instrucciones de trabajo de forma visible en aquellos puestos de trabajo, maquinas o instalaciones en las que sea necesaria su aplicación.

3.4.3.5 REVISIÓN PERIÓDICA Y ACTUALIZACIÓN.

Se deberá vigilar la posible variación del contenido de las instrucciones a tenor de las necesidades que se planteen en la ejecución de los trabajos para, de esta forma,

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

3.4.4 SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD

3.4.4.1 CONCEPTO.

La señalización de seguridad tiene por objeto proporcionar una indicación o una obligación relativa a la seguridad o la salud en el trabajo mediante una señal en forma de panel, un color, una señal luminosa o acústica, una comunicación verbal o una señal gestual, según proceda.

El uso de la señalización se aprobará siempre que los riesgos no puedan evitarse o limitarse suficientemente a través de medios técnicos de protección colectiva o de medidas o métodos o procedimientos.

3.4.4.2 COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN.

La dirección de la empresa conservas “**CONSERFRUIT S.L.**” se compromete a adoptar las medidas precisas para que en su centro de trabajo exista una señalización de seguridad y salud que cumpla lo establecido en el R.D. 485/97 sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

3.4.4.3 IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES

La dirección de la empresa se compromete a señalar todos sus centros de trabajo, así como velar por el cumplimiento y respeto de la señalización por parte de los trabajadores.

Corresponde a los trabajadores designados para tareas de prevención las siguientes tareas:

1. Elaborar, en colaboración con el Delegado de Prevención y con el Servicio de Prevención Ajeno, un Plan de Señalización de los centros de trabajo de la empresa.
2. Ejecutar el Plan de Señalización, colocando las señales de seguridad en su ubicación adecuada.

3. Informar a los trabajadores del significado de las señales de seguridad.
4. Reponer las señales anticuadas o en mal estado de conservación.

Los jefes de sección colaborarán con los trabajadores designados en lo relativo a garantizar el cumplimiento de la señalización en sus áreas de trabajo, por parte de los trabajadores afectados.

Los trabajadores, en general, deberán respetar la señalización de seguridad.

3.4.4.4 CRITERIOS PARA EL EMPLEO DE LA SEÑALIZACIÓN

La señalización de seguridad y salud en el trabajo deberá utilizarse siempre que del análisis de los riesgos existentes, se obtengan situaciones de emergencia previsible y que las medidas adoptadas, ponga de manifiesto la necesidad de:

- Llamar la atención de los trabajadores sobre las existencias de determinados riesgos, prohibiciones y obligaciones.
- Alertar a los trabajadores cuando se produzca una determinada situación de emergencia que requiera medidas urgentes de protección o evacuación.
- Facilitar a los trabajadores la localización e identificación de determinados medios o instalaciones de protección, evacuación, emergencia o primeros auxilios.
- Orientar o guiar a los trabajadores que realicen determinadas maniobras peligrosas.

La señalización no deberá considerarse una medida sustitutoria de las medidas técnicas y organizativas de protección colectiva y deberá utilizarse cuando mediante estas últimas no haya sido posible eliminar los riesgos o reducirlos lo suficientemente. Tampoco deberá considerarse una medida sustitutoria de la formación e información de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.

La elección del tipo de señal o dispositivo de señalización, número y emplazamiento a utilizar se efectuará teniendo en cuenta los siguientes factores para que resulten lo más eficaces posibles.

- 1) Las características de la señal
- 2) Los riesgos, elementos o circunstancias que hayan de señalizarse.
- 3) La extensión de la zona a cubrir.
- 4) El número de trabajadores afectados.

Se deberá evitar la concurrencia de señales y otras circunstancias que dificulten su percepción o comprensión. También habrá que tener en cuenta las circunstancias personales de los empleados a los que va dirigida (limitación visual o auditiva), o si la utilización de equipos de protección ocasiona estos problemas (cascos)

La señalización deberá permanecer en tanto persista la situación que la motiva.

Los medios y dispositivos de señalización deberán ser mantenidos o sustituidos cuando sea necesario, conservando sus cualidades de funcionamiento. Aquellos dispositivos que necesiten de una fuente de energía dispondrán de una alimentación de emergencia

3.4.4.5 PROCEDIMIENTO DE SEÑALIZACIÓN.

El procedimiento para la señalización del lugar de trabajo se detalla en el anexo "Procedimientos" del Plan de Prevención.

3.4.5 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL Y ROPA DE TRABAJO

3.4.5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL EMPRESARIO.

En aplicación de lo dispuesto en el Real Decreto 773/1997, sobre equipos de protección individual, la Dirección de la empresa conservas "**CONSERFRUT S.L**" se obliga a:

- A. Determinar los puestos de trabajo en los que deba recurrirse a la protección individual y precisar, para cada uno de estos puestos, el riesgo o riesgos frente a los que debe ofrecerse protección, las partes del cuerpo a proteger y el tipo de equipo o equipos de protección individual que deberán utilizarse.
- B. Elegir los equipos de protección individual, 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 trabajadores los equipos de protección individual que deban utilizar, reponiéndolos cuando resulte necesario.

3.4.5.2 CRITERIOS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.

Los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando existan riesgos para la seguridad o salud de los trabajadores que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

3.4.5.3 CONDICIONES QUE DEBEN REUNIR LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.

Los equipos de protección individual proporcionaran una protección eficaz a los riesgos que motivan su uso, sin suponer por si mismos u ocasionar riesgos adicionales ni molestias innecesarias. A tal fin deberán:

- a. Responder a las condiciones existentes en el lugar de trabajo.
- b. Tener en cuenta las condiciones anatómicas y fisiológicas y el estado del trabajador.
- c. Adecuarse al portador, tras los ajustes necesarios.

En caso de riesgos múltiples que exijan la utilización simultanea de varios equipos de protección individual, estos deberán ser compatibles entre sí y mantener su eficacia en relación con el riesgo o riesgos correspondientes.

En cualquier caso, los equipos de protección individual 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.

3.4.5.4 ELECCIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.

Para la elección de los equipos de protección individual, el empresario deberá llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- a. Analizar y evaluar los riesgos existentes que no puedan evitarse o limitarse suficientemente por otros medios.
- b. Definir las características que deberán reunir los equipos de protección individual para garantizar su función, teniendo en cuenta la naturaleza y magnitud de los riesgos de los que deban proteger, así como los factores adicionales de riesgo que puedan constituir los propios equipos de protección individual o su utilización.

3.4.5.5 UTILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

La utilización, el almacenamiento, el mantenimiento, la limpieza, la desinfección cuando proceda, y la reparación de los equipos de protección individual deberán efectuarse de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Salvo en casos particulares excepcionales, los equipos de protección individual solo podrán utilizarse para los usos previstos.

1. Las condiciones en que un equipo de protección deba ser utilizado, en particular en lo que se refiere al tiempo durante el cual haya de llevarse, se determinaran en función de:

- a. La gravedad del riesgo.
- b. El tiempo o frecuencia de exposición al riesgo.
- c. Las condiciones del puesto de trabajo.
- d. Las prestaciones del propio equipo
- e. Los riesgos adicionales derivados de la propia utilización del equipo que no hayan podido evitarse.

2. Los equipos de protección individual estarán destinados, en principio, a un uso personal. Si las circunstancias exigiesen la utilización de un equipo por varias personas, se adoptaran las medidas necesarias para que ello no origine ningún problema de salud o de higiene a los diferentes usuarios.

3.4.5.6 OBLIGACIONES EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y FORMACIÓN.

De conformidad con los artículos 18 y 19 de la LPRL, el empresario adoptará las medidas adecuadas para que los trabajadores y los representantes de los trabajadores reciban formación y sean informados sobre las medidas que hayan de adoptarse relativas a los equipos de protección individual.

1. El empresario deberá informar a los trabajadores, previamente al uso de los equipos, de los riesgos contra los que les protegen, así como de las actividades u ocasionales en las que deben utilizarse. Asimismo, deberá proporcionarles instrucciones preferentemente por escrito sobre la forma correcta de utilizarlos y mantenerlos. El manual de instrucciones o la documentación informativa facilitados

por el fabricante estarán a disposición de los trabajadores. La información a que se refieren los párrafos anteriores deberá ser comprensible para los trabajadores.

2. El empresario garantizara la formación y organizara, en su caso, sesiones de entrenamiento para la utilización de equipos de protección individual, especialmente cuando se requiera la utilización simultanea de varios equipos de protección individual que por su especial complejidad así lo haga necesario.

3.4.5.7 CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES.

La Dirección de la empresa consultará u dará participación a los trabajadores, a través de sus representantes, en todas las cuestiones relacionadas con la selección, uso y utilización de los equipos de protección individual, conforme a lo dispuesto en el artículo 18.2 de la LPRL.

3.4.5.8 OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

De acuerdo a lo dispuesto en el RD 773/1997, sobre equipos de protección individual, los trabajadores, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del empresario, deberán en particular:

- a. Utilizar y cuidar correctamente los equipos de protección individual.
- b. Colocar el equipo de protección individual después de su utilización en el lugar indicado para ello.
- c. Informar de inmediato as 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.

3.4.5.9 IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES.

En relación con los EPI's, son responsables los siguientes estamentos de la empresa en los siguientes términos:

- a) El empresario asume el compromiso de que todos los trabajadores dispongan de los medios de protección personal adecuados al trabajo que realizan.
- b) Los trabajadores designados para las tareas preventivas son responsables de :
 1. Determinar los puestos de trabajo en los que debe recurrirse a la protección individual.

2. Determinar para cada puesto de trabajo, el riesgo o riesgos frente a los que debe ofrecerse protección, las partes del cuerpo a proteger y el equipo o equipos de protección individual que deberán utilizarse.
3. Proporcionar a los trabajadores los equipos de protección y la ropa de trabajo necesaria para el desarrollo de las tareas de cada puesto de trabajo.
4. Proporcionar la formación e información necesarias para el correcto uso de los mismos.
5. Comprobar que los trabajadores utilizan los EPI's correctamente.

c) Los mandos intermedios colaborarán de forma activa con el empresario y los trabajadores designados a la hora de evaluar los puestos en los que deban utilizarse equipos de protección individual, así como informar y formar a los trabajadores a su cargo sobre el correcto uso de los equipos de protección individual, mantenimiento y situación de aquellos que presenten anomalías o deterioro.

d) Los trabajadores son responsables de utilizar y cuidar correctamente los equipos de protección individual, así como lo de colocar el EPI, después de su utilización en el lugar indicado para ello. También deberán informar de inmediato a su mando directo de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en el EPI's utilizado que, a juicio, pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora.

3.4.5.10 PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE EPI's Y ROPA DE TRABAJO.

El procedimiento de selección, distribución, uso y mantenimiento de los EPI's será el descrito en el Anexo Documental de este Plan.

3.5 ACTIVIDADES PARA EL CONTROL DE RIESGOS

3.5.1 INSPECCIONES DE SEGURIDAD.

3.5.1.1 CONCEPTO Y COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN.

La inspección de seguridad es la técnica preventiva que tiene como objeto comprobar de forma periódica y detallada las condiciones de trabajo existentes en un determinado puesto de trabajo, área o sección de la empresa

La dirección de la empresa conservas “**CONSERFRUT S.L.**”, se compromete a realizar inspecciones de trabajo periódicas en su centro de trabajo.

3.5.1.2 ALCANCE, IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES.

En la empresa se realizarán inspecciones generales, que afecten a toda la empresa, y parciales, que afecten a un departamento o sección.

Los jefes de departamento, en colaboración con los trabajadores designados, serán los responsables de planificar y llevar a cabo a efecto las inspecciones de seguridad en sus respectivas áreas de competencia. Para ello, realizarán las siguientes actuaciones:

1. Elaborarán un listado de actividades, puestos o zonas de trabajo que por su potencial peligrosidad, requieran ser objeto de inspecciones periódicas.
2. Para cada una de las áreas o puestos a inspeccionar, elaborarán un listado de comprobación o cuestionario que facilite la realización de la inspección.
3. Llevarán a cabo las inspecciones de seguridad.
4. Aplicarán las medidas correctoras necesarias para subsanar los riesgos detectados.

Los trabajadores designados para tareas de prevención tendrán las siguientes obligaciones relacionadas con las inspecciones de seguridad:

1. Elaborarán un Plan Anual de Inspecciones de Trabajo, en colaboración con los Jefes de Departamento.
2. Supervisarán la ejecución y cumplimiento de las inspecciones de seguridad contempladas en el Plan.
3. Realizarán inspecciones de seguridad relativas a instalaciones y medidas de seguridad comunes a todo el centro de trabajo

Los trabajadores colaborarán en la realización de las inspecciones de seguridad.

3.5.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

3.5.2.1. CONCEPTO.

El mantenimiento preventivo consiste en la inspección periódica de las maquinas e instalaciones de la empresa, en el ajuste o sustitución de piezas, incluso, cuando éstas no muestren signos de descompostura. El propósito es evitar que los fallos aumenten y así alargar la vida de la maquinaria, de herramientas e instalaciones, con el fin de que puedan operar de manera normal, sin interrupciones, el mayor tiempo posible, y especialmente con el objeto de evitar posibles riesgos laborales que puedan originar dichos fallos.

3.5.2.2 ALCANCE Y RESPONSABILIDADES

Serán objeto de mantenimiento preventivo todas las maquinas e instalaciones de la empresa. A tal efecto, se distinguirá entre:

- Mantenimiento a realizar por empresas especializadas: extintores, ascensores, calderas, aparatos a presión...
- Mantenimiento interno de la empresa.

3.5.2.3 MANTENIMIENTO POR EMPRESAS ESPECIALIZADAS.

Se contratarán empresas especializadas para llevar a cabo el mantenimiento de las siguientes instalaciones:

- Aparatos elevadores, ascensores, montacargas.
- Aparatos a presión.
- Calderas.
- Instalación eléctrica.
- Medios de lucha contra incendios (extintores, BIES...)

3.5.2.4 MANTENIMIENTO INTERNO DE LA EMPRESA.

Aquellas instalaciones, equipos o maquinas no incluidas en el programa de mantenimiento especializado serán mantenidas por el personal de la empresa

3.5.2.5 IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES.

Los jefes de los distintos departamentos en colaboración con los trabajadores designados establecerán el programa de mantenimiento preventivo, de modo que serán los encargados y responsables del mantenimiento de la maquinaria del área de trabajo del que son responsables.

Los mandos intermedios velarán por el perfecto estado y funcionamiento de los equipos de trabajo de sus correspondientes áreas de trabajo.

Cualquier trabajador que detecte un defecto lo comunicara a su mando directo para que éste proceda solucionarlo. Los trabajadores también podrán realizar propuestas o sugerencias de mejora de aspectos relacionados con el mantenimiento preventivo de la maquinaria.

Los trabajadores designados en materia preventiva serán los encargados del mantenimiento de los elementos preventivos (señales de seguridad, EPI's, etc).

3.5.3 ORDEN Y LIMPIEZA

3.5.3.1 COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

El orden y limpieza en el lugar de trabajo es un aspecto de gran importancia en materia de prevención de riesgos laborales, ya que el desorden y la suciedad puede ser causa de la aparición de los riesgos laborales en el entorno de trabajo.

La empresa conservas "**CONSERFRUT S.L.**", es consciente de la importancia de esta tarea preventiva, por lo que la dirección se compromete a establecer como uno de sus objetivos prioritarios, el orden y la limpieza en el lugar de trabajo, para garantizar la protección de la seguridad y salud de sus trabajadores.

3.5.3.2 RESPONSABLES INVOLUCRADOS

Los trabajadores designados en materia preventiva elaborarán un Plan General de Orden y limpieza en el centro de trabajo, que recoja las normas o criterios para llevar a cabo el orden y la limpieza en el centro de trabajo, y colaboraran o asesoraran a los mandos intermedios y jefes de departamento cuando sea necesario y éstos lo soliciten. Los jefes de departamento velarán por la aplicación del procedimiento de orden y limpieza en el área de trabajo del que cada uno es responsable

Los mandos intermedios dirigirán las actividades o medidas de orden y limpieza que integran dicho procedimiento, controlarán su eficacia y velarán por el cumplimiento y respeto por parte de los trabajadores de las normas de orden y limpieza que se establezcan en la empresa.

El personal de la empresa deberá respetar y cumplir las normas de orden y limpieza que afecten a su área de trabajo y a todo el centro en general, y comunicar lo antes posible cualquier deficiencia a su superior jerárquico directo, así como cualquier propuesta de mejora referente al tema de orden y limpieza.

3.5.3.3 NORMAS DE ORDEN Y LIMPIEZA

El anexo II del RD. 486/97, sobre seguridad y salud en los lugares de trabajo, establece lo siguiente:

- 1. Las zonas de paso, salidas y vías de circulación de los lugares de trabajo y, en especial, las salidas y vías de circulación previstas para la evacuación en casos de emergencia, deberán permanecer libres de obstáculos de forma que sea posible utilizarlas sin dificultades en todo momento.*
- 2. Los lugares de trabajo, incluidos los locales de servicio, y sus respectivos equipos e instalaciones, se limpiarán periódicamente y siempre que sea necesario para mantenerlos en todo momento en condiciones higiénicas adecuadas. A tal fin, las características de los suelos, techos y paredes serán tales que permitan dicha limpieza y mantenimiento. Se eliminarán con rapidez los desperdicios, las manchas de grasa, los residuos de sustancias peligrosas y demás productos residuales que puedan originar accidentes o contaminar el ambiente de trabajo.*
- 3. Las operaciones de limpieza no deberán constituir por sí mismas una fuente de riesgo para los trabajadores que las efectúen o para terceros, realizándose a tal fin en los momentos, de la forma y con los medios más adecuados.*
- 4. Los lugares de trabajo y, en particular, sus instalaciones, deberán ser objeto de un mantenimiento periódico, de forma que sus condiciones de funcionamiento satisfagan siempre las especificaciones del proyecto, subsanándose con rapidez las deficiencias que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores. Si se utiliza una instalación de ventilación, deberá mantenerse en buen estado de funcionamiento y un sistema de control deberá indicar toda avería siempre que sea necesario para la salud de los trabajadores. En el caso de las instalaciones de protección, el mantenimiento deberá incluir el control de su funcionamiento.*

3.5.3.4 NORMAS GENERALES DE ORDEN Y LIMPIEZA.

Además de las normas de limpieza establecidas en el R.D. 486/97, serán de cumplimiento exigido en los centros de trabajo de la empresa conservas “**CONSERFRUT S.L.**”, las siguientes normas generales de orden y limpieza:

1. Cada trabajador deberá mantener limpios y ordenados los equipos de trabajo y herramientas que utilice, procediendo tras la finalización de cada jornada de trabajo, y por tanto de cada uso, a su limpieza y guardándolos de forma adecuada en sus correspondientes lugares de almacenamiento.
2. Cada trabajador deberá mantener limpios y ordenados los EPI's que utilice, llevando a cabo, después de cada uso y tras finalizar cada jornada de trabajo, su limpieza y almacenamiento adecuado en los correspondientes lugares o armarios.
3. Cada trabajador deberá mantener limpio y ordenado su puesto de trabajo:
 - Depositando los residuos y desperdicios que se originen durante el trabajo en sus correspondientes recipientes o contenedores, debidamente señalizados como tales.
 - Evitando la acumulación de residuos y desperdicios durante el trabajo.
 - Procediendo a la limpieza total del puesto al término de cada jornada de trabajo
4. La ropa de trabajo de cada trabajador deberá estar limpia al comienzo de cada jornada de trabajo.
5. No se deberán tirar al suelo basura, residuos o desechos de materias primas o de otros productos. Se deberán depositar en las papeleras o contenedores adecuados para cada tipo de residuo. Para evitar de este modo posibles resbalamientos o caídas de trabajadores.

3.5.3.5 VIGILANCIA Y CONTROL.

Se establecerá un programa de vigilancia y control de las normas y medidas de orden y limpieza, de su eficacia y de su obligado cumplimiento para garantizar que los trabajadores desarrollan su trabajo en condiciones de seguridad y salud adecuadas.

3.5.3.6 PROCEDIMIENTO DE ORDEN Y LIMPIEZA.

En el anexo “Procedimientos” del Plan de Prevención se describe el procedimiento para llevar a cabo el orden y limpieza del centro de trabajo.

3.5.4 VIGILANCIA DE SALUD DE LOS TRABAJADORES

3.5.4.1 COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN.

Una de las actuaciones básicas para comprobar cómo afectan las condiciones de trabajo y los riesgos inherentes al mismo, a la salud de las personas es establecer y practicar una vigilancia de la salud adecuada. Esta vigilancia de la salud servirá para:

- Describir problemas tanto a nivel colectivo como a nivel individual.
- Organizar correctamente la acción preventiva aportando criterios para la priorización de las intervenciones.
- Evaluar y comprobar la eficacia de las medidas preventivas existentes.

La empresa conservas “**CONSERFRUT S.L.**”, se compromete a realizar la vigilancia inicial y periódica del estado de salud de sus trabajadores en función de los riesgos inherentes al trabajo, cumpliendo así con las exigencias legales que establecen los artículos 22 de la LPRL y 37 del L RSP.

3.5.4.2 RECONOCIMIENTOS MÉDICOS INICIALES Y PERIÓDICOS.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 de la LPRL, 37.3 del RSP y 196 de la Ley General de la Seguridad Social (LGSS), la dirección de la empresa se compromete a realizar pruebas y reconocimientos médicos a sus trabajadores en los siguientes casos:

- Reconocimiento previo a la admisión del trabajador, en actividades con riesgo de contraer enfermedades profesionales (art. 196 LGSS).
- Evaluación posterior a la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud.
- Evaluación inicial de la salud del trabajador, tras su incorporación del trabajo.
- Evaluación de la salud de los trabajadores que reanuden el trabajo tras una ausencia prolonga por motivos de salud, con la finalidad de descubrir sus eventuales orígenes profesionales y recomendar una acción apropiada para proteger a los trabajadores.
- Vigilancia de la salud a intervalos periódicos (anualmente).

3.5.4.3 VOLUNTARIEDAD DE LOS RECONOCIMIENTOS MÉDICOS.

La vigilancia de la salud se llevará a cabo solamente con el consentimiento de los trabajadores a excepción de los siguientes casos con un previo informe de los representantes de los trabajadores, reflejado en el artículo 22 LPRL:

- Cuando los reconocimientos médicos sean imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores.
- Cuando los reconocimientos médicos sean imprescindibles 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.

3.5.4.4 DERECHO A LA INTIMIDAD.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevaran a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad del trabajador.

3.5.4.5 CONFIDENCIALIDAD.

Toda la información relacionada con el estado de salud de los trabajadores será confidencial. Los resultados de las pruebas de reconocimientos realizados, será comunicados a los trabajadores afectados y no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.

El acceso a la información médica de carácter personal se limitara al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores, sin que pueda facilitarse al empresario o a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador

3.5.4.6. PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA DE LA SALUD.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores, serán llevados a cabo por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada. Dicho personal pertenece al Servicio de Prevención Ajeno concertado por la empresa.

El procedimiento para realizar los reconocimientos médicos se describe en el anexo "Procedimientos" del Plan de Prevención.

3.5.5 COMUNICACIÓN DE RIESGOS DETECTADOS Y SUGERENCIAS DE MEJORA.

3.5.5.1 INTRODUCCIÓN.

La comunicación de riesgos y de propuestas de mejora son dos técnicas de seguridad que tienen por objeto definir los procedimientos a través de los cuales los trabajadores puedan:

- Poner en conocimiento de la empresa las situaciones o focos de riesgos que puedan detectar durante su jornada de trabajo.
- Hacer propuestas de mejora para la corrección de fallos o defectos de seguridad o, en general, para la mejora de las condiciones de trabajo.

Mediante el establecimiento de un sistema de comunicación de riesgos y propuestas de mejora se pretende establecer un cauce de participación y dialogo que facilite la implantación de mejoras que afecten a las condiciones de trabajo. Además, el establecimiento de estos procedimientos facilita el cumplimiento de la obligación recogida en el artículo 29.4 de la LPRL:

"Los trabajadores deberán 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".

3.5.5.2 MÉTODO DE COMUNICACIÓN DE RIESGOS Y PROPUESTAS DE LA NTP 561 DEL INSST.

Es objetivo de este método establecer el mecanismo para que cualquier miembro de la empresa pueda comunicar por escrito los factores de riesgos detectados, así como las propuestas de mejora oportunas.

La dirección de la empresa conservas "**CONSERFRUT S.L.**", se compromete a establecer e implantar este método para facilitar la comunicación de riesgos y propuestas

de mejora de cualquier persona de la empresa que detecte un factor de riesgo o conciba una idea o sugerencia de mejora de las condiciones de trabajo.

3.5.5.3 ALCANCE.

Este método afecta a todos los ámbitos de trabajo de la empresa en los que se detecten deficiencias.

3.5.5.4 RESPONSABILIDADES Y PERSONAL INVOLUCRADO.

Cualquier persona de la organización que detecte un factor de riesgo o que conciba una idea concreta para mejorar cualquier aspecto relacionado con el trabajo en la empresa deberá identificarse y describir el factor de riesgo, la deficiencia detectada y la correspondiente propuesta de mejora.

El mando directo deberá analizar conjuntamente con el comunicante el factor de riesgo y propuesta de mejora, para intentar consensuar un plan de acción, aplicando las medidas correctoras que estén a su alcance y trasladando a quienes corresponda la aplicación de aquéllas que no lo estén. En aquellos casos que el comunicado no prospere deberá informarse al comunicante por parte de su mando directo sobre los motivos correspondientes a tal decisión.

El Responsable de la Unidad Funcional deberá controlar el estado de las acciones correctoras acordadas o establecidas en su ámbito de actuación, sobre la base de la información que le deberá ser facilitada por el Coordinador de prevención.

El Coordinador de Prevención o el Servicio de Prevención y la Dirección de la empresa deberán estar informados de los comunicados de riesgo generados y de su estado de actuación, efectuando un seguimiento y control de esta actividad preventiva.

Los Delegados de prevención tendrán a su disposición las comunicaciones que crean oportuno consultar para el ejercicio de sus funciones.

El Comité de Seguridad y Salud deberá recibir copia de las comunicaciones de riesgo para poder efectuar por su parte un seguimiento de la actividad.

3.5.6 PERMISOS DE TRABAJO ESPECIALES.

3.5.6.1 INTRODUCCIÓN.

La autorización de trabajos especiales es un problema generador de muchos accidentes graves debidos a la falta de comunicación entre quienes deben realizar un determinado trabajo, normalmente tareas de mantenimiento o reparación en una instalación en funcionamiento y de la que no forman parte habitualmente, y los propios responsables.

Las instalaciones o ámbitos de trabajo que pueden verse afectados por tal problema, suelen entrañar riesgos graves por su estado energético, presencia de productos químicos peligrosos o residuos, limitaciones en la calidad del aire respirable, etc, y por ello deben ser debidamente controlados. La solución a esta posible falta de comunicación se resuelve mediante el estricto cumplimiento de un procedimiento por el que cualquier intervención en determinadas instalaciones o ámbitos físicos debe ser autorizada.

La causa principal de este tipo de accidentes sigue teniendo su origen en una doble circunstancia:

- Por una parte el desconocimiento de los riesgos presentes en el lugar de intervención en y durante la realización del trabajo por los trabajadores encargados del mismo, bien sean los de mantenimiento de la propia empresa, o de una empresa externa contratada, o de los trabajadores autónomos ajenos.
- Por otra parte, se encuentra la falta de la debida coordinación entre los departamentos o áreas de Producción y Mantenimiento, o dicho de otra forma, ente los que ordenan o encargan la ejecución del trabajo y los encargados de realizarlo.

Aspectos esenciales de un procedimiento de Autorización de Trabajo son los siguientes:

- El registro documental de la Autorización con la firma de los responsables de las dos partes implicadas en la ejecución del trabajo: los que lo solicitan como responsables de una instalación y los que lo han de realizar.
- La duración limitada de la autorización.

- La aplicación de cuestionario de chequeo a modo de guía para verificar las condiciones clave de seguridad.

3.5.6.2 OBJETO

La autorización de trabajo tiene por objeto garantizar que determinados trabajos que puedan generar riesgos de accidente con consecuencias graves, debido a la intervención en instalaciones o ámbitos peligrosos, se realizan bajo condiciones controladas.

La empresa conservas “**CONSERFRUT S.L.**”, se compromete a establecer e implantar un procedimiento de autorización de trabajo a aplicar en caso de realización de trabajos peligrosos para la seguridad y salud de sus trabajadores.

3.5.6.3 ALCANCE

Se consideran trabajos especiales, independientemente que los realicen personal interno o externo, los trabajos en caliente, trabajos en frío, trabajos en espacios confinados, trabajos eléctricos y cualquier otro tipo de trabajo que por sus especiales características puedan suponer riesgos importantes a personas o a la propiedad, y por ello requieran de autorización.

3.5.6.4 IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES

El responsable de ejecución de un trabajo que requiera Autorización de Trabajo, sea del área de mantenimiento o no y pertenezca o no a la empresa, deberá:

- No ordenar el inicio del trabajo sin tener la autorización de trabajo correctamente.
- Inspeccionar personalmente el lugar de trabajo, el equipo de seguridad necesario y asegurarse de que están tomadas todas las medidas de seguridad necesarias.
- Verificar que las aptitudes del personal realizador del trabajo sean adecuadas.
- Dar las instrucciones y equipos necesarios al operario ejecutor del trabajo, de manera que éste asuma totalmente las garantías de seguridad en toda su actuación correcta, consecuencia de un trabajo de especial peligrosidad.
- En los casos que el trabajo implique una elevada peligrosidad o situación de aislamiento, deberá designar a una persona que vigile y esté atenta a la ejecución

del mismo. Instruida en primeros auxilios, lucha contra incendios y en general capaz de efectuar el salvamento en caso de emergencia.

- Cumplimentar y firmar el correspondiente formulario de autorización.
- Pedir las renovaciones de la autorización que sean necesarias.

Los responsables de las unidades funcionales o secciones implicadas deberán:

- Dejar las instalaciones practicables y sin riesgo, o informar sobre cuáles de ellos persisten.
- Dar al responsable del trabajo toda la información necesaria a fin de poder realizar el trabajo de forma segura, especificando claramente las medidas de protección necesarias.
- Pedir y hacer adjuntar a la autorización de trabajo todas las comprobaciones necesarias (sistemas de enclavamiento instalados, atmosfera no inflamable y/o respirable, etc).
- Cumplimentar y firmar el correspondiente formulario de autorización.
- Comprobar que el personal y las medidas de emergencia previstas (evacuación, lucha contra incendios, primeros auxilios etc), están preparadas para actuar en caso necesario.

La persona o personas que realicen el trabajo deberán:

- Firmar el correspondiente formulario de autorización una vez enterado de su contenido.
- Llevar siempre consigo la autorización.
- Cumplir con las normas de seguridad, utilizando adecuadamente los equipos asignados, incluidos los equipos de protección colectiva y protección individual indicadas en la autorización.
- Utilizar exclusivamente la autorización de trabajo por el tiempo establecido, que en ningún caso superará el turno de trabajo.
- Entregar la autorización a su mando directo responsable una vez finalizado el trabajo.
- Interrumpir su trabajo y comunicar al responsable de la unidad funcional o a su mando directo, cuando aprecien cambios en las condiciones de seguridad que bajo su criterio requieran de una revisión de la autorización.

3.5.6.5 PROCEDIMIENTO

El procedimiento para la autorización de trabajadores especiales se detalla en el anexo “Procedimientos” del presente Plan de Prevención.

3.6. ACTUACIONES EN CASO DE ACCIDENTE.

3.6.1 INTRODUCCIÓN.

Los accidentes de trabajo son el resultado de fallos de seguridad y de riesgos no detectados ni corregidos adecuadamente. Por ello, es importante obtener la máxima información sobre los accidentes de trabajo ocurridos en la empresa, y así como evitar que se repitan otros accidentes similares.

3.6.2 INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES.

Por lo dispuesto en el artículo 16 de la LPRL, la empresa está obligada a investigar todos los accidentes que hayan ocasionado daño a la salud de los trabajadores para conocer las causas del accidente.

La dirección de la empresa conservas “**CONSERFRUIT S.L.**”, se compromete a llevar a cabo un procedimiento de investigación, para todos los accidentes, aunque no ocasionen daños para los trabajadores, con el fin de evitar que vuelvan a producirse.

3.6.2.1 OBJETIVOS.

El objetivo de la investigación, es identificar las causas que han dado lugar a que se produzca, para diseñar medidas correctoras que permitan eliminar las causas y evitar que se repita.

En la investigación del accidente hay que tener en cuenta las diferentes causas que han dado lugar a que se produzca el accidente y la relación entre ellas.

3.6.2.2 ACCIDENTES A INVESTIGAR

A la hora de la investigación de accidentes, el artículo 16.3 de la LPRL dice que hay que investigar todos los accidentes los cuales hayan causado daños para la salud de los trabajadores, aunque sería necesario investigar todos los accidentes ocurridos en la empresa para descubrir las causas y evitar que no se vuelvan a repetir.

3.6.2.3 RESPONSABILIDADES.

Jefe de sección: será el responsable de la investigación de todos los accidentes ocurridos en su área y de aplicar las medidas preventivas que considere oportunas, contando siempre con la participación de los trabajadores designados en materia de prevención.

Trabajadores designados en materia de prevención: serán los responsables de la investigación de los accidentes con la colaboración de los mandos intermedios.

3.6.3 NOTIFICACIÓN Y REGISTRO DE ACCIDENTES.

3.6.3.1 CONCEPTO DE NOTIFICACIÓN.

La notificación de accidentes es el acto por el que se comunica a las partes interesadas del accidente ocurrido. Su objetivo es informar del suceso, proporcionando datos sobre qué ha ocurrido, como, cuando y a quien. Conviene distinguir dos tipos de notificación.

- Notificación oficial.
- Notificación interna.

3.6.3.2 NOTIFICACIÓN OFICIAL DE ACCIDENTES.

La normativa oficial sobre notificación de accidentes de trabajo está constituida por la O.M de 16 de diciembre de 1987, la orden TAS/2926/2002, que aprueba el nuevo modelo de parte de accidente y posibilita la notificación por vía electrónica.

3.6.3.3 NOTIFICACIÓN INTERNA DE LOS ACCIDENTES.

Junto a la notificación oficial, la empresa se compromete a desarrollar sus propios documentos de comunicación interna de accidentes. En dichos documentos se deben hacer constar todos aquellos aspectos y datos que se consideren necesarios para el análisis e investigación de los accidentes.

3.6.3.4 REGISTRO DE ACCIDENTES.

Es el paso siguiente a la notificación, es decir, la anotación y compilación ordenada de los datos proporcionados por los partes de accidentes.

La empresa se compromete a llevar a cabo el registro de los accidentes que ocurran para elaborar de este modo una base de datos sobre la siniestralidad de la empresa.

3.6.4 PLAN DE EMERGENCIA.

3.6.4.1 CONCEPTO.

El artículo 20 de la LPRL, establece la obligación de todo empresario de disponer de un Plan de Emergencia, que tenga en cuenta el tamaño, la actividad y las características propias de la empresa, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma y a adoptar el conjunto de medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los empleados.

3.6.4.2 COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN.

La dirección de la empresa conservas “**CONSERFRUT S.L.**”, se compromete a elaborar e implantar un Plan de Emergencia con el fin de garantizar la protección de la seguridad y salud de los trabajadores en este tipo de situaciones y cumplir con el mencionado artículo 20 de la LPRL.

El Plan de Emergencias de la empresa se adjunta como documento anexo a este Plan de Prevención. .

3.6.4.3 IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES.

El servicio de Prevención Ajeno concertado por la empresa será el responsable de su elaboración.

Los responsables de su divulgación e implantación en la empresa serán los trabajadores designados en materia preventiva.

Todo el personal de la empresa deberá conocer el contenido de dicho Plan.

3.6.5 PRIMEROS AUXILIOS.

3.6.5.1 COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN.

La dirección de la empresa conservas “**CONSERFRUT S.L.**”, se compromete a facilitar a todos los trabajadores una formación adecuada en materia de primeros auxilios, así como a dotar a todos sus centros de trabajo de los medios materiales y humanos necesarios para atender eficazmente cualquier persona que requiera asistencia sanitaria de urgencia.

3.6.5.2 MATERIAL DE PRIMEROS AUXILIOS.

De acuerdo a lo previsto en el anexo IV del RD 486/97, los centros de trabajo de la empresa conservas “**CONSERFRUT S.L.**”, dispondrán del siguiente material para primeros auxilios en caso de accidente:

- ❖ Botiquín: en cada sección o departamento de la empresa existirá un botiquín portátil que contenga desinfectantes y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, venda, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables.
- ❖ Local de primeros auxilios: junto a las oficinas se habilitara un local designado a los primeros auxilios y otras posibles atenciones sanitarias.

Dicho local dispondrá de:

1. Un botiquín.
2. Una camilla.
3. Una fuente de agua potable.
4. El material y locales de primeros auxilios deberán estar claramente señalizados.

3.6.5.3 EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS.

La empresa formará a un grupo de trabajadores para que actúen como socorristas ante cualquier eventualidad que así lo requiera. Dichos trabajadores recibirán la formación adecuada de organismos competentes y con cargo exclusivo de la empresa. En caso de producirse un accidente, serán las personas encargadas de facilitar los primeros auxilios a quienes así lo requieran, así como de comunicar y trasladar, si es preciso, a los accidentados a un centro hospitalario.

3.6.5.4 PLAN DE EMERGENCIAS.

En el plan de emergencias de la empresa se definirán los protocolos de actuación de la empresa en caso de producirse un accidente o situación imprevista que ocasione lesiones y requiera la aplicación de medidas de primeros auxilios a algún trabajador.

4. EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA EMPRESA CONSERFRUT.

4.1 INFORMACIONES GENERALES DE LA EMPRESA SOBRE EL CENTRO DE TRABAJO.

4.1.1. DATOS DE LA EMPRESA.

Nombre o razón social: CONSERFRUT S.L
Dirección: Polígono la Capellanía vía 5, parcela 26
Localidad: Archena
Descripción actividad: Fabricación de conservas vegetales y frutas.
Código CNAE: 1533 CIF: B 307 876 01
Mutua: Ibertmutua-mur
Teléfono: 968 675 543
Correo electrónico: Conserfrut@gmail.com
Fecha de evaluación 11/05/2020

4.1.2 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

La actividad principal de la empresa consiste en la elaboración de fruta en conserva: melocotón y pera en envases de tres tamaños.

Las fases del proceso de producción son las siguientes:

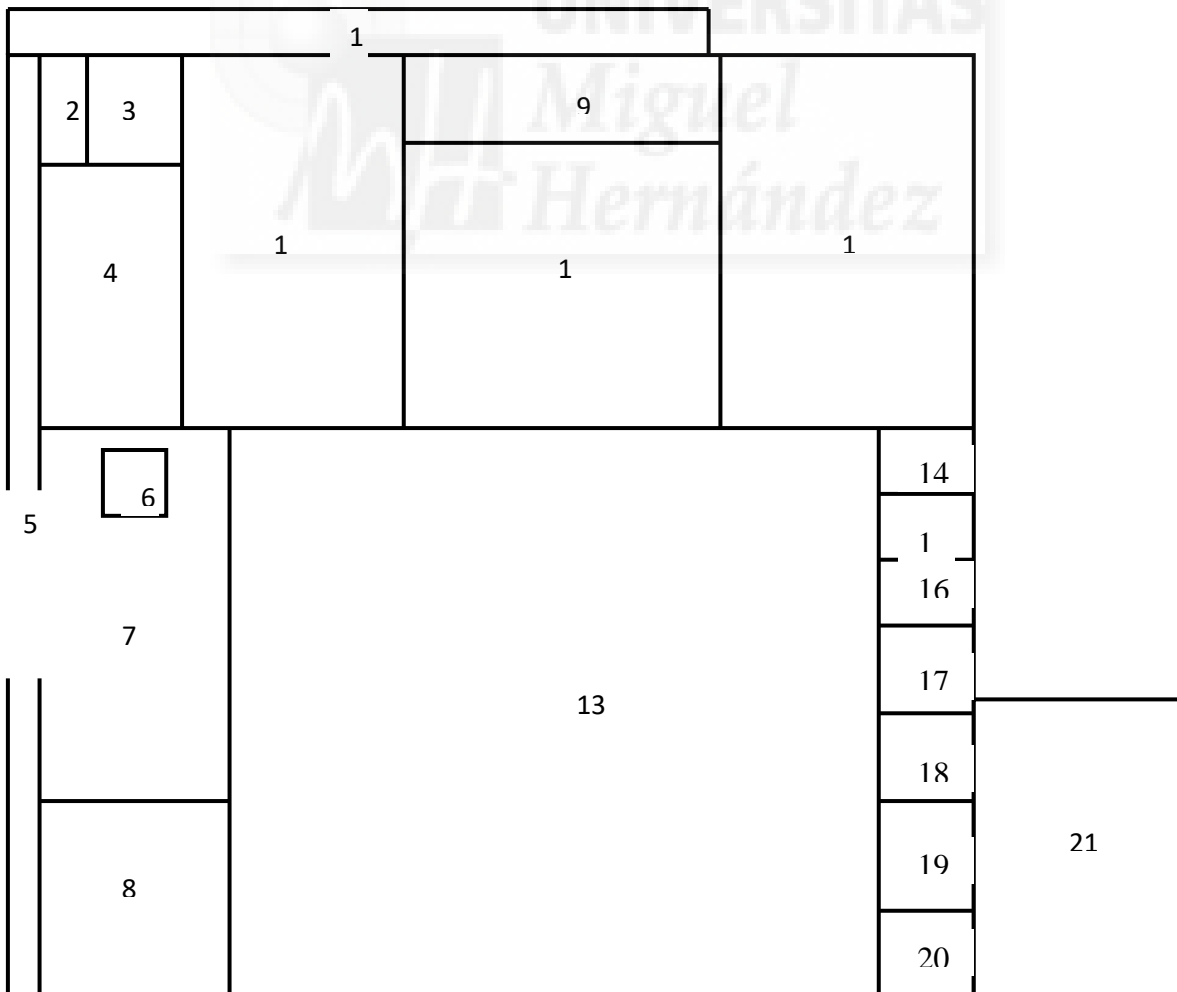
- Para la elaboración de conservas de melocotón :
 1. Selección y clasificación del melocotón
 2. Lavado del melocotón
 3. Cocción del melocotón
 4. Pelado del melocotón
 5. Añadido de aditivos alimentarios: edulcorante (azúcar)
 6. Envasado del producto
 7. Etiquetado de la lata.
 8. Empaquetado en cajas de 24 unidades.
 9. Almacenamiento del producto final.

10. Carga y distribución del producto

• Para la elaboración de conservas de pera:

1. Selección y clasificación de las peras
2. Lavado de las peras
3. Partir por mitades
4. Pelado de la pera
5. Añadido de aditivos alimentarios: edulcorante (azúcar).
6. Envasado del producto.
7. Etiquetado de la lata.
8. Empaquetado en caja de doce unidades
9. Almacenamiento del producto final.
10. Carga y distribución del producto.

4.1.3 PLANO DEL CENTRO DE TRABAJO DE CONSERFRUT S.L.



LEYENDA

- | | |
|--------------------------------------|---|
| 1. Muelle de carga | 13. Sala de fabricación de conservas |
| 2. Despacho | 14. Laboratorio. |
| 3. Almacén fisiosanitarios | 15. Despacho |
| 4. Almacén abonos y semilleros | 16. Vestuario y aseo masculino |
| 5. Muelle de descarga | 17. Vestuario y aseo femenino. |
| 6. Bascula | 18. Comedor |
| 7. Sala de descarga de mercancía | 19. Máquinas. Grupo presión.
Grupo presión incendios.
Compresión aire comprimido. |
| 8. Sala de montaje envases de cartón | 20. Centro de transformación. |
| 9. Antecámara | 21. Oficinas |
| 10. Cámara 1 | |
| 11. Cámara 2 | |
| 12. Cámara 3 | |

4.1.4 CONTRATAS CONCERTADAS CON LA EMPRESA.

CONTRATAS			
Instalaciones y servicios existentes en el centro de trabajo	¿Existe contrata de mantenimiento con empresa autorizada?		
Instalaciones que requieren	SI	NO	EMPRESA
Mantenimiento obligatorio	X		MANTENIMUR, S.A
Medios de lucha contra incendios (extintores. BIES, etc.)	X		EMPYROS, S.A
Revisión de instalación eléctrica y sistema de iluminación	X		CEMESA, S.L
Caldera	X		MANTENIMUR, S.A
Centro de transformación	X		TRANSFESA, S.L
Depósitos de combustibles líquidos	X		GYLLENHAAL, S.L
Aparatos elevadores	X		SUPRAMUR, S.A
Instalación de gas	X		PETROMUR, S.L

CONTRATAS			
	SI	NO	EMPRESA
Empresa de Servicios			
Instalación contra intrusión	X		ALARMSA, S.L
Mantenimiento eléctrico		X	RESIDUALMUR, S-L
Retirada de residuos	X		INDESA,S.L

Instalaciones y servicios existentes en el centro de trabajo	¿Existe contrata de mantenimiento con empresa autorizada	X	
Fotocopiadoras	X		
Equipos informáticos		X	
Limpieza		X	

4.1.5 DATOS DE LOS TRABAJADORES.

4.1.5.1 RELACIÓN NOMINAL DE TRABAJADORES Y CATEGORÍA PROFESIONAL SEGÚN TC-1.

Nº	Relación nominal	Categoría profesional TC-1
1	Antonio Martínez Castillo	Director general
2	Esmeralda López Mengual	Director comercial
3	Juan Rosell Marian	Jefe de compra-venta
4	José Moreno Martínez	Jefe de marketing
5	Sergio Contreras Garrido	Comercial
6	Yolanda Álvarez Navarro	Comercial
7	María Dolores Córdoba Mendoza	Comercial
8	Lily Marlene Sepúlveda López	Comercial
9	Encarnación Campillo Ortiz	Comercial
10	María Henar Hurtado Palazón	Comercial
11	Carmen María López Losa	Comercial
12	Noelia Vidal Hernández	Comercial
13	Juan David Rubio Cano	Comercial
14	Olegario Pérez López	Comercial
15	Jorge Prieto Moreno	Comercial
16	Miguel Hernández Hurtado	Comercial
17	José María Serrano Guillen	Comercial
18	Pedro Cantero García	Comercial
19	Dolores Ortiz Serrano	Comercial
20	Patricio López López	Operario
21	Lorena Díaz Borrego	Operaria
22	Adrián arteseros Candel	Administrativo
23	Rubén Navarro Ortiz	Administrativo
24	María Melgarejo Solana	Administrativo
25	Natalia Ramírez Pérez	Administrativo
26	Margarita León Jiménez	Director de RRHH
27	Gustavo Vásquez Cánovas	Administrativo
28	Triana Rivera Hernández	Administrativo
29	Ascensión Molina Cayuela	Operaria
30	Onofre Valdés Moreno	Auxiliar administrativo
31	Francisca Messeguer Ruiz	Operaria
32	Víctor Olivenza Constanza	Contable
33	Miguel Ros Samper	Contable
34	Silverio Mengual Abenza	Dirección de producción
35	Juan Jesús Lorente Díaz	Jefe de producción

36	Bernardino Verdu Nieto	Jefe de almacén
37	Yolanda Requena García	Mantenimiento
38	Silvia Solana García	Auxiliar administrativo
39	Dina Garrido Hurtado	Encargada de producción
40	María del Carmen Moreno López	Encargado de producción
41	Eloy Salmerón Fuentes	Encargado de almacén
42	Manuel Ortin Gutiérrez	Jefe de laboratorio
43	Jesús Alberto Gil Martínez	Auxiliar de laboratorio
44	Tania Motellón Sánchez	Auxiliar de laboratorio
45	Antonio Asensio López	Operario
46	Alba Gómez Ortiz	Operaria
47	Rafael Gómez Alcaraz	Operario
48	David Navarro Campillo	Camionero
49	Jerónimo Navarro Vera	Camionero
50	Inmaculada moreno Prieto	Operaria
51	Juana Gil García	Camionero
52	Carmen María Ramos Carrillo	Camionero
53	Cristina López Carbonell	Camionero
54	Encarna María Ruiz Sánchez	Operaria
55	Lola Carrillo Jara	Operaria
56	Cristina Martínez Zarate	Operaria
57	Francisco Javier Fernández Palazón	Mozo de almacén
58	Tomas Moreno Guillen	Operario
59	Lorena Moreno Jiménez	Operaria
60	Rosa María Carrillo Susarte	Operaria
61	Leticia Martínez Calza	Operaria
62	Marcelino Aguado escobar	Mozo de almacén
63	Roció Zambudio Alcaraz	Operaria
64	Amparo Gutiérrez Casanova	Operaria
65	Raúl Lacarcel Cano	Mozo de almacén
66	Esther Garres Baños	Operaria
67	José Pablo Gil Pérez	Mozo de almacén
68	Andrés Montalbán Ortiz	Operario
69	Alfredo Baños aroca	Mozo de almacén
70	Marta López Castillo	Operaria
71	Lorenzo Ros Fuertes	Operario
72	Andrés Ibáñez costa	Administrativo
73	Alina Negrete Baños	Administrativo
74	Francisco García Meseguer	Operario
75	Roció Palazón García	Operaria
76	Soraya Moreno Sáez	Operaria
77	Blas Canto López	Mozo de almacén
78	Alejandro Jerez Zamora	Mozo de almacén
79	Beatriz Gonzales castillo	Operaria
80	Eva Martínez Asensio	Operaria
81	Fuensanta Ríos Moreno	Mantenimiento
82	Gema Alcolea Cáscales	Mantenimiento
83	Inmaculada Garrido López	Operaria
84	José Pastor García	Mantenimiento
85	José Alberto Vera Pérez	Operario
86	Laura García Moreno	Operaria
87	Leticia Latorre Luna	Operaria
88	Miguel García Carrillo	Operario
89	Oscar García Gutiérrez	Operario
90	Roció Caro Cordero	Operaria
91	Rubén Fernández Martínez	Operario
92	Samuel Martínez Luque	Operario

93	Trifón Abad Guillen	Operario
94	Virginia Contreras Garrido	Operaria
95	Tomas Marín Navarro	Mantenimiento

4.1.5.2 RELACIÓN NOMINAL DE TRABAJADORES ESPECIALMENTE PROTEGIDOS.

Nombre	Categoría profesional	Grupo de inclusión	¿Afecta al puesto?
Hugo Gil Oliver	Auxiliar administrativo	Discapacitado Físico	No
Pilar Peña López	Operaria	Embarazada	No
Ana Pérez Ros	Operaria	Discapacitada psíquica	No
Alba Marín Moreno	Mantenimiento	Embarazo de riesgo	Si
Salvador Ríos Pérez	Administrativo	Minusválido	No

4.1.5.3 FICHA INDIVIDUAL DE CADA TRABAJADOR (SE INCLUYE SOLO UNA, A MODO DE EJEMPLO).

Área de trabajo: Oficina
Puesto de trabajo: Auxiliar administrativo
Nombre: Rubén Navarro Ortiz
Fecha de nacimiento: 10 - 06 - 1980
Fecha de alta: 23 - 04 - 2019
DNI: 569552874 P
Nº afiliación a la S. Social: 369858714758
Jornada laboral: completa
Tipo de contrato: fijo
Sensibilidad especial: NO
Formación en prevención: Sí
Formación profesional: Técnico Superior en Administración y Finanzas
Información de riesgos: Sí
Antecedentes por accidentes: NO
Enfermedades profesionales: NO

4.1.6 ÁREAS DEL CENTRO DE TRABAJO.

Nº	ÁREA	Instalaciones	Nº TRABAJADORES	Superficie
1	Oficinas	Despachos Aseos	2 Jefes de departamentos, 12 administrativos, 2 contables 15 comerciales	200 m ²
2	Almacén	Estanterías	1 encargado 7 mozos de almacén	170 m ²
3	Sala de fabricación	Maquinaria Aseos	1 jefe de producción 2 encargados	950 m ²

	de conservas	Vestuarios	37 operarios	
4	Muelle de carga		4 Operarios 5 camioneros	185 m ²
5	Despachos de directivos	Aseos	4 Directivos	20 m ² cada uno
6	Laboratorio	Aparatos propios de laboratorio	1 Jefe de laboratorio 2 Auxiliares de laboratorio	9,60m ²

4.1.7 RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Área de trabajo	Nº	Puesto de trabajo	Nombre del trabajador
Despacho Dirección	1	Director general	Antonio Martínez Castillo
Despacho Dirección Comercial	2	Director comercial	Esmeralda López Mengual
Oficina	3	Jefe de compra-venta	Juan Rosell Marian
Oficina	4	Jefe de marketing	José Moreno Martínez
Oficina	5	Comercial	Sergio Contreras Garrido
Oficina	6	Comercial	Yolanda Álvarez Navarro
Oficina	7	Comercial	María Dolores Córdoba Mendoza
Oficina	8	Comercial	Lily Marlene Sepúlveda López
Oficina	9	Comercial	Encarnación Campillo Ortiz
Oficina	10	Comercial	María Henar Hurtado Palazón
Oficina	11	Comercial	Carmen María López Losa
Oficina	12	Comercial	Noelia Vidal Hernández
Oficina	13	Comercial	Juan David Rubio Cano
Oficina	14	Comercial	Olegario Pérez López
Oficina	15	Comercial	Jorge Prieto Moreno
Oficina	16	Comercial	Miguel Hernández Hurtado
Oficina	17	Comercial	José María Serrano Guillen
Oficina	18	Comercial	Pedro Cantero García
Oficina	19	Comercial	Dolores Ortiz Serrano
Sala de fabricación	20	Operaria	Patricio López López
Sala de fabricación	21	Operaria	Lorena Díaz Borrego
Oficina	22	Administrativo	Adrián arteseros Candel
Oficina	23	Administrativo	Rubén Navarro Ortiz
Oficina	24	Administrativo	María Melgarejo Solana

Oficina	25	Administrativo	Natalia Ramírez Pérez
Despacho	26	Director de RRHH	Margarita León Jiménez
Oficina	27	Administrativo	Gustavo Vásquez Cánovas
Oficina	28	Administrativo	Triana Rivera Hernández
Sala de fabricación	29	Operaria	Ascensión Molina Cayuela
Oficina	30	Auxiliar Administrativo	Onofre Valdés Moreno
Sala de fabricación	31	Operaria	Francisca Messeguer Ruiz
Oficina	32	Contable	Víctor Olivenza Constanza
Oficina	33	Contable	Miguel Ros Samper
Despacho	34	Director de Producción	Silverio Mengual Abenza
Sala de fabricación	35	Jefe de producción	Juan Jesús Lorente Díaz
Almacén	36	Jefe de almacén	Bernardino Verdu Nieto
Todas las áreas	37	Mantenimiento	Yolanda Requena García
Oficina	38	Auxiliar administrativo	Silvia Solana García
Sala de fabricación	39	Encargado de producción	Dina Garrido Hurtado
Sala de fabricación	40	Encargado de producción	María del Carmen Moreno López
Almacén	41	Encargado de almacén	Eloy Salmerón Fuentes
Laboratorio	42	Jefe de laboratorio	Manuel Ortin Gutiérrez
Laboratorio	43	Auxiliar de laboratorio	Jesús Alberto Gil Martínez
Laboratorio	44	Auxiliar de laboratorio	Tania Motellón Sánchez
Sala de fabricación	45	Operaria	Antonio Asensio López
Sala de fabricación	46	Operaria	Alba Gómez Ortiz
Sala de fabricación	47	Operaria	Rafael Gómez Alcaraz
Muelle de carga	48	Camionero	David Navarro Campillo
Muelle de carga	49	Camionero	Jerónimo Navarro Vera
Sala de fabricación	50	Operaria	Inmaculada moreno Prieto
Muelle de carga	51	Camionero	Juana Gil García
Muelle de carga	52	Camionero	Carmen María Ramos Carrillo
Muelle de carga	53	Camionero	Cristina López Carbonell
Sala de fabricación	54	Operaria	Encarna María Ruiz Sánchez
Sala de fabricación	55	Operaria	Lola Carrillo Jara
Sala de fabricación	56	Operaria	Cristina Martínez Zarate
Sala de fabricación	57	Mozo de almacén	Francisco Javier Fernández Palazón
Sala de fabricación	58	Operario	Tomas Moreno Guillen
Sala de fabricación	59	Operaria	Lorena Moreno Jiménez
Sala de fabricación	60	Operaria	Rosa María Carrillo Susarte
Sala de fabricación	61	Operaria	Leticia Martínez Calza
Almacén	62	Mozo de almacén	Marcelino Aguado escobar

Sala de fabricación	63	Operaria	Rocío Zambudio Alcaraz
Sala de fabricación	64	Operaria	Amparo Gutiérrez Casanova
Almacén	65	Mozo de almacén	Raúl Lacarcel Cano
Sala de fabricación	66	Operaria	Esther Garres Baños
Almacén	67	Mozo de almacén	José Pablo Gil Pérez
Sala de fabricación	68	Operario	Andrés Montalbán Ortiz
Almacén	69	Mozo de almacén	Alfredo Baños aroca
Sala de fabricación	70	Operaria	Marta López Castillo
Sala de fabricación	71	Operario	Lorenzo Ros Fuertes
Oficina	72	*Administrativo (trabajador designado)	Andrés Ibáñez costa
Oficina	73	*Administrativo (trabajador designado)	Alina Negrete Baños
Sala de fabricación	74	Operario	Francisco García Meseguer
Sala de fabricación	75	Operaria	Rocío Palazón García
Sala de fabricación	76	Operaria	Soraya Moreno Sáez
Almacén	77	Mozo de almacén	Blas Canto López
Almacén	78	Mozo de almacén	Alejandro Jerez Zamora
Sala de fabricación	79	Operaria	Beatriz Gonzales castillo
Sala de fabricación	80	Operaria	Eva Martínez Asensio
Todas las áreas	81	Mantenimiento	Fuensanta Ríos Moreno
Todas las áreas	82	Mantenimiento	Gema Alcolea Cáscales
Sala de fabricación	83	Operaria	Inmaculada Garrido López
Todas las áreas	84	Mantenimiento	José Pastor García
Sala de fabricación	85	Operario	José Alberto Vera Pérez
Sala de fabricación	86	Operaria	Laura García Moreno
Sala de fabricación	87	Operaria	Leticia Latorre Luna
Sala de fabricación	88	Operario	Miguel García Carrillo
Sala de fabricación	89	Operario	Oscar García Gutiérrez
Sala de fabricación	90	Operaria	Rocío Caro Cordero
Sala de fabricación	91	Operario	Rubén Fernández Martínez
Sala de fabricación	92	Operario	Samuel Martínez Luque
Sala de fabricación	93	Operario	Trifón Abad Guillen
Sala de fabricación	94	Operaria	Virginia Contreras Garrido
Oficinas	95	Mantenimiento	Tomas Marín Navarro
Oficina	96	Auxiliar administrativo	Hugo Gil Oliver
Sala de fabricación	97	Operaria	Pilar Peña López
Sala de fabricación	98	Operaria	Ana Pérez Ros
Todas las áreas	99	Mantenimiento	Alba Marín Moreno

Oficina	100	Administrativo	Salvador Ríos Pérez
---------	-----	----------------	---------------------

4.1.8 RELACIÓN DE MAQUINAS, EQUIPOS DE TRABAJO, HERRAMIENTAS Y SUSTANCIAS UTILIZADAS.

4.1.8.1 RELACIÓN DE MÁQUINAS.

MÁQUINA/EQUIPO	Marca	Modelo	Nº serie	Año
Envasadoras	Micra	E-53	9864275	2008
Etiquetadoras	Sanyo	G-700	7654321	2008
Cocedoras	Venus	C-574	6543220	2008
Peladoras de fruta	Cimac	A-765	3657899	2008
Cerradoras	Concec	X-900	3218974	2008
Impresoras	Develop	964-D	5486216	2006
PVD's	PHILIPS	105 E	32584258	2003
Fotocopiadoras	Develop	H.51	8756324	2007
Escáners	Develop	N-55	3699517	2006
Carretillas elevadoras	Gold	Z-352	7532159	2007

4.1.8.2 RELACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS EXISTENTES EN EL CENTRO DE TRABAJO.

PRODUCTO	Fabricante/ Distribuidor	Cantidad	Peligrosidad	Frases h	Ficha de datos de seguridad	
					SI	NO
Detergentes	Sinnic	100 litros	Media	H319	SI	
Lejía	Sinnic	100 litros	Muy alta	H319 H290	SI	
Disolventes	Rentel	50 litros	Muy alta	H255 H319 H336 EUH066	SI	
Desinfectantes	Pulcry	150 litros	Muy alta	H 302 H318 H335 H410	SI	

Tinta	Promo	25 litros	Media	H302 H317 H318 H400 H315	SI	
Ozono	Quimimur	30 litros	Alta	EUH059	SI	
Adhesivo	Imedio	20 unidades	Baja	H315 H317 H319 H411	SI	
Grasas para máquinas	Petronol	50 litros	Media	H304	SI	
Gasóleo	Petronol	100 litros	Alta	H226 H304 H315 H332 H351 H373 H411	SI	

Se ha solicitado a la empresa un listado de los productos químicos que utilizan, así como la ficha de datos de seguridad de los mismos.

4.1.9 PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS: MEDIOS DE PROTECCIÓN, EXTINCIÓN Y EVACUACIÓN.

MEDIOS MANUALES: extintores						
Ubicación	Uds	Tipo	Eficacia	Mantenimiento		
				Fecha fabricación	Fecha retimbrado	Última revisión
Oficinas y pasillo	15	Polvo químico	Alta	31-01-2013	31-01-2018	31-01-2020
Sala de fabricación	6	CO ₂	Alta	31-01-2013	31-01-2018	31-01-2020
Almacén	2	Polvo químico	Alta	31-01-2013	31-01-2018	31-01-2020
Laboratorio	1	Polvo químico	Alta	31-01-2013	31-01-2018	31-01-2020
INSTALACIONES FIJAS						
Tipo de instalación		Zona protegida		Responsable del mantenimiento		
BIE		Sala de fabricación		EMPYROS, S.A.		

4.2 LEGISLACIÓN APLICABLE.

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- R.D 486/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- R.D 773/1997, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas utilización por los trabajadores en el trabajo de EPI's.
- R.D. 1215, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- R.D. 485/1997, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización d seguridad y salud en el trabajo.
- R.D. 487/1997, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación de cargas, que entrañe riesgos, en particular dorso lumbar.
- R.D. 664/1997, sobre protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
- .R D 286/2006, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido
- R. D 513/2017, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
- R.D.656/2017, , por el que se aprueba el Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias MIE APQ 0 a 10.
- R.D. 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas
- R D 842/2002, de 2 de Agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrónico para baja tensión.

4.3 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN APLICADO.

Método de evaluación general de riesgos divulgado por el Instituto Nacional de Seguridad Y Salud el Trabajo. El método se basa en la aplicación de los códigos y valores contenidos en las siguientes tablas que se reproducen a continuación:

4.3.1 RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO. CÓDIGO DE FORMA.

RIESGO DE ACCIDENTE	RIESGO DE ENFERMEDAD PROFESIONAL
010 Caídas de personas a distinto nivel.	310 Exposición a contaminantes químicos.
020 Caídas de personas al mismo nivel.	320 Exposición a contaminantes biológicos
030 Caídas de objetos por desplome o derrumbamiento.	330 Ruido
040 Caídas de objetos en manipulación.	340 Vibraciones
050 Caídas por objetos desprendidos.	350 Estrés térmico
060 Pisadas sobre objetos.	360 Radiaciones ionizantes.
070 Choques contra objetos inmóviles.	370 Radiaciones no ionizantes.
080 Choques contra objetos móviles.	380 Iluminación.
090 Golpes/cortes por objetos o herramientas.	390. Corrientes de aire
100 Proyección de fragmentos o partículas.	FATIGA
110 Atrapamiento por o entre objetos.	410 Fatiga física. Posición.
120 Atrapamiento por vuelco de máquinas.	420. Fatiga física. Desplazamiento.
130 Sobreesfuerzos.	430 Fatiga física. Esfuerzo.
140 Exposición a temperaturas ambientales extremas.	440 Fatiga física. Manejo de cargas.
150 Contactos térmicos.	450 Fatiga mental. Recepción de la Información.
160 Exposición a contactos eléctricos.	460 Fatiga mental. Tratamiento de la Información.
161 Contactos eléctricos directos	470 Fatiga mental. Respuesta.
162 Contactos eléctricos indirectos.	480. Fatiga crónica.
170 Exposición a sustancias nocivas o tóxicas.	INSATISFACCIÓN
180 Contactos con sustancias cáusticas y/o corrosivos	510 Contenido de la tarea.
190 Exposición a radiaciones.	520 Monotonía
200 Explosiones.	530 Roles.
210. Incendios.	540 Autonomía.
211. Factores de inicio.	550. Comunicaciones.
212 Incendios. Propagación.	560 Relaciones
213 Incendios. Medios de lucha	570 Tiempo de trabajo.
214 Incendios. Evacuación	
220 Accidentes causados por seres vivos.	
230 Atropellos o golpes con vehículos	

4.3.2 NIVELES DE RIESGO

		Consecuencias		
		Ligeramente Dañino LD	Dañino D	Extremadamente Dañino ED
Probabilidad	Baja B	Riesgo trivial T	Riesgo tolerable TO	Riesgo moderado MO
	Media M	Riesgo tolerable TO	Riesgo moderado MO	Riesgo importante I
	Alta A	Riesgo moderado MO	Riesgo importante I	Riesgo intolerable IN

4.3.3 VALORACIÓN DEL RIESGO.

Los niveles de riesgos indicados en el cuadro anterior, forman base para decidir si se requiere mejorar los controles existentes o implantar unos nuevos, así como la temporalización de las acciones. En la siguiente tabla se muestra un criterio sugerido como punto de partida para la toma de decisión.

Riesgo	Acción y temporización
Trivial (T)	No se requiere acción específica.
Tolerable (TO)	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
Moderado (M)	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un período determinado. Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias

	extremadamente dañinas, se precisará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
Importante (I)	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
Intolerable (IN)	No debe comenzar, ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo.

4.4 EVALUACIÓN GENERAL DE RIESGOS.

EVALUACIÓN DE RIESGOS											
ÁREA: INSTALACIONES GENERALES : ZONA DE FABRICACIÓN, OFICINAS Y ALMACENES							Evaluación:				
							<input checked="" type="checkbox"/> Inicial <input type="checkbox"/> Periódica				
							Fecha Evaluación: 11/05/20				
							Fecha última evaluación:				
DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Probabilidad			Consecuencias			Estimación del Riesgo				
	B	M	A	LD	D	ED	T	TO	M	I	IN
MEDICINA PREVENTIVA (BOTIQUÍN)											
El materia de primeros auxilios del botiquín esta caducado		x			x		x				
El botiquín no está en el lugar idóneo, ya que se encuentra escondido y de difícil visión			x		x		x				
El botiquín no está señalizado			x			x		x			
ASEOS											
EL secador de aire caliente del aseo de hombres está roto			x		x			x			
No existe dispensador de jabón		x		x				x			

ILUMINACIÓN										
<p>380 Falta luz en la sala de fabricación para la manipulación de alimentos para elaboración de conservas. Falta luz en la sala de fabricación en el manejo y control de máquinas. Falta luz en toda la oficina produciendo fatiga visual.</p>	x			x				x		
CONTACTOS ELÉCTRICOS DIRECTOS										
<p>161 Riesgo de contacto eléctrico directo por pérdidas de aislamiento, en los cables situados por debajo de la mesa de trabajo.</p>	x			x				x		
RIESGO EN CÁMARA FRIGORÍFICA										
<p>150 Los trabajadores expuestos a la cámara frigorífica carecen de la vestimenta adecuada al puesto, ya que llevan un uniforme transpirable, el cual no repele el agua. La norma UNE-EN 14058:2004: ropa de protección para temperaturas hasta -5°C. - ropa de protección: deberá tener las siguientes características, resistencia térmica, aislamiento térmico y protección frente a la penetración de agua e impermeabilidad del aire. La ropa tendrá que ir marcada con el símbolo relacionado al tipo de riesgo frente al cual protege. - El calzado de seguridad del nivel 2: cuyas características son protección contra el frío, resistencia a la penetración y absorción de agua - Los guantes deberán cumplir con la norma UNE EN 511:2006, protegiendo frente al frío convectivo y de contacto, así como a la penetración del agua. Y deben ser de nivel 2</p>	x							x		
RIESGOS DE SEGURIDAD										
<p>010 Las escaleras de acceso al edificio principal y a los altillos de las áreas de fabricación, carecen de barandillas. Los peldaños de las escaleras carecen de superficie antideslizante, existiendo riesgo de resbalamiento. Las escaleras de anchura superior a 1,2 metros carecen de pasamanos en su lado cerrado Las escaleras de mano del almacén de mantenimiento carecen de tira limitadora de apertura</p>	x					x				x
	x					x				x
	x					x				x
	x					x				x
<p>030 En los almacenes existen cajas apiladas con Riesgo de desplome. Los estantes de la zona de almacén carecen de bordillo exterior, con el consiguiente riesgo de caída de los botes de conserva y otros objetos de pequeño tamaño almacenados</p>	x					x				x
	x					x				x
<p>090 El cristal del armario del extintor situado en el pasillo de acceso a la zona de oficinas está roto y presenta riesgo de corte</p>	x			x						x

	R.D 513/2017 sobre instalaciones de protección contra incendios.	mantenimiento de extintores.		
214	Elaborar Plan de Emergencia Formar a los trabajadores al respecto. Realizar simulacros de evacuación	Trabajador designado Delegado de Prevención.	15/07/20	
215	Elaborar un Plan de Señalización de seguridad del centro de trabajo conforme a las previsiones del RD 485/97.	Servicio de Prevención Ajeno	15/07/20	
380	Es necesario aumentar la intensidad de luz hasta alcanzar los niveles de iluminación mínima recomendables de 500 lux. Debe incorporarse algún sistema de iluminación localizada en el área de alimentación de la envasadora, que garantice en este punto un nivel de iluminación de, al menos 750 lux. Debe incrementarse los niveles de intensidad luminosa en todos los puestos de trabajo de la oficina, hasta alcanzar un nivel de iluminación homogéneo de 500 lux, al menos.	Empresa de instalaciones eléctricas	15/07/20	
161	Revisar por parte de los trabajadores, el estado de las instalaciones y aparatos con los que trabajan, solicitando a su superior el cambio del mismo si se observa pérdida de aislamiento	Trabajadores	27/05/20	
150	Evitar ropa que evite la transpiración y llevar varias capas de ropa, donde la última debe repeler el agua.	Trabajador designado	18/05/20	
	Reponer el material caducado del botiquín. Señalizar y poner en un lugar visible el botiquín.	Encargado de mantenimiento	27/05/20	
	Sustituir el secador de manos o arreglar el existente. Colocar dispensador de jabón	Encargado de mantenimiento	27/05/20	

Evaluación realizada por: Juan José Moreno Rubio	Firma:	Fecha:
Plan de acción realizado por:	Firma:	Fecha:
FECHA PRÓXIMA EVALUACIÓN:		

4.5 EVALUACIÓN DE RIESGOS POR PUESTOS DE TRABAJO

EVALUACIÓN DE RIESGOS											
ÁREA DE TRABAJO: SALA DE FABRICACIÓN Puesto de trabajo: Operarios de máquinas envasadoras <u>Relación nominal de trabajadores afectados:</u> Francisco García Meseguer Tomás Moreno Guillen Encarna María Ruiz Sánchez Lola Carrillo Jara Cristina Martínez Zarate Antonio Asensio López Alba Gómez Ortiz Rafael Gómez Alcaraz							Evaluación: <input checked="" type="checkbox"/> Inicial <input type="checkbox"/> Periódica				
							Fecha Evaluación: 11/05/20				
							Fecha última evaluación:				
PELIGROS ASOCIADOS AL PUESTO DE TRABAJO	Probabilidad			Consecuencias			Estimación del Riesgo				
	B	M	A	LD	D	ED	T	TO	M	I	IN
RIESGOS DE SEGURIDAD											
090 Golpes/cortes por objetos o herramientas: el proceso de envasado genera riesgo de golpes a los operarios en manos y brazos, al regular el ritmo de envasado.			x		x						x
110 Atrapamiento por o entre objetos: en los ejes y engranajes de la cinta transportadora que alimenta a la envasadora, siendo necesario instalar resguardos.			x		x						x
150 Contactos térmicos: la superficie lateral de la envasadora presenta riesgo de quemaduras por contacto.		x		x			x				
162 Contactos eléctricos indirectos: el dispositivo de mando de la envasadora nº2 produce descargas eléctricas por defecto de aislamiento.			x			x					x
020 Caídas de personas al mismo nivel: desorden y presencia de obstáculos en pasillos			x			x					x
RIESGOS HIGIÉNICOS											
330 Ruido: los niveles de ruido detectados en el entorno de los puestos de trabajos superan los 85 dBA.			x		x						x
350 Estrés térmico: el índice WBGT del			x		x						x

área de trabajo de la envasadora, supera los valores recomendados. La temperatura es superior a los 30° C.										
380 Iluminación: la iluminación del área de trabajo no supera los 150 lux, siendo insuficiente.		x		x					x	
RIESGOS ERGONÓMICOS										
410 Fatiga física. Posición: los operarios permanecen más de ocho horas diaria de pie, sin descansos ni cambio de postura.		x		x					x	
520 Monotonía: el contenido del trabajo desempeñado es simple y repetitivo, limitándose los operarios a alimentar la máquina envasadora, introduciendo bandejas de bote de conserva en la misma.	x			x			x			
570 Tiempo de trabajo y 540 Autonomía: el ritmo de trabajo está condicionado por la velocidad de la cinta transportadora que alimenta la envasadora, careciendo los trabajadores de autonomía para establecer la velocidad de trabajo, sin poder interrumpir la tarea.		x		x			x			
RIESGOS PSICOSOCIALES										
450 Fatiga mental, debido al cansancio extra de horas por campaña.		x		x			x			

Peligro Nº	MEDIDAS DE CONTROL APLICABLES A LOS RIESGOS ESTIMADOS COMO MODERADOS (M), IMPORTANTES (I) O INTOLERABLES (IN)	Procedimiento de trabajo	Información	Formación	¿Riesgo Controlado?	
					Sí	No
090	Uso preceptivo de guantes contra riesgos mecánicos con resistencia 2234 (2: resistencia a la abrasión ,número de frotamientos 500; 2: resistencia al corte con cuchilla 2,5; 2: resistencia al rasgado 25; 1: resistencia a la perforación 20.), según establece la norma UNE-EN ISO 388:2016.	SI	Sí	Sí		x
110	Usar dispositivos de protección mediante resguardo fijo, con envolvente en base a NTP 552: Protección de máquinas frente a peligros mecánicos: los resguardos deben ser sólidos y resistentes, para su apertura se necesitara la utilización de herramientas, ya que estarán sujetos	SI	Sí	Sí		x

	- Señalizar riesgo					
150	Aislar térmicamente las paredes y superficies accesibles de la envasadora. Uso obligatorio de guantes de protección. Señalización mediante pictograma de superficie caliente.	SI	SÍ	SÍ		x
162	Reparar avería, Inmovilización de la máquina en tanto avería., Colocar cartel, donde ponga máquina fuera de uso.				x	
330	Uso obligatorio de protección auditiva, mediante tapón de espuma de polímero. Norma: EN 352-2 Señalización de la zona de trabajo.	SI	SÍ	SÍ		x
350	Establecer periodos de descanso de diez minutos cada 60 minutos Beber agua abundante. Rotar puestos de trabajo.	SI	SÍ	SÍ		x
380	Reforzar iluminación del área de trabajo hasta los 500 lux.	SI	SÍ	SÍ	x	
450	Realizar pausas con frecuencia en función del esfuerzo mental, para ayudar a disminuir la fatiga mental.	SI	SI	SI	x	
020	Despejar de obstáculos los pasillos Informar sobre la importancia del orden y la limpieza en los lugares de trabajo.	SI	SI	SI	x	
410	Facilitar a los operarios pausas de descanso de 5 minutos para poder cambiar postura del cuerpo cada 3 horas Colocar pavimento de goma, que ayuda a reducir la fatiga del trabajador	SI	SI	SI	x	
520	Se debe facilitar la rotación de puestos de trabajo, facilitando así romper la monotonía de estar ejercitando el mismo movimiento de forma continuada	SI	SI	SI	x	
540 570	Facilitar al trabajador que pueda decidir su ritmo de trabajo, y pausas, en el momento que se requiera.	SI	SI	SI	x	

Evaluación realizada por: Juan José Moreno Rubio	Firma:	Fecha:
Plan de acción realizado por:	Firma:	Fecha:
FECHA PRÓXIMA EVALUACIÓN:		

EVALUACIÓN DE RIESGOS											
ÁREA DE TRABAJO: ALMACÉN Puesto de trabajo: Mozo de almacén Relación nominal de trabajadores afectados: Alfredo Baños aroca José Pablo Gil Pérez Francisco Javier Fernández Palazón Raúl Lacarcel Cano Marcelino Aguado escobar Blas Canto López Alejandro Jerez Zamora							Evaluación: <input checked="" type="checkbox"/> Inicial <input type="checkbox"/> Periódica Fecha Evaluación: 11/05/20				
							Fecha última evaluación:				
PELIGROS ASOCIADOS AL PUESTO DE TRABAJO	Probabilidad			Consecuencias		Estimación del Riesgo					
	B	M	A	LD	D	E	T	TO	M	I	IN
RIESGOS DE SEGURIDAD											
030. Caídas de objetos por desplome o derrumbamiento, debido al apilamiento de cajas			x		x					x	
040. Caídas de objetos como botes			x		x					x	
230. Atropellos o golpes con la carretilla elevadora.		x			x				x		
090 Golpes/cortes por los filos de los botes		x			x				x		
010 Caídas de personas a distinto nivel por poner		x			x				x		
110 Atrapamiento por o entre objetos, por caídas de cajas		x			x				x		
RIESGOS HIGIÉNICOS			x		x					x	
130. Sobreesfuerzos debido a la manipulación de cajas pesadas			x		x					x	
440. Fatiga física. Debido a una excesiva y repetida de cargas.			x		x					x	
330 Ruido. Ruido de las maquinas		x			x	x					

Peligro Nº	MEDIDAS DE CONTROL APLICABLES A LOS RIESGOS ESTIMADOS COMO MODERADOS (M), IMPORTANTES (I) O INTOLERABLES (IN)	Procedimiento de trabajo	Información	Formación	¿Riesgo Controlado?	
					Sí	No
030	No superar la capacidad y límites de carga máxima de las estanterías y palés. Colocar barandillas en los estantes que eviten la caída de objetos. Formación sobre normas básicas de almacenamiento de materiales.		Sí	Sí		x
040	Proporcionar formación sobre manipulación de cargas. Guantes contra riesgos mecánicos, para la cara y descarga de la mercancía, manejo de herramientas, etc, con marcado CE, con resistencia 1332 (1: resistencia a la abrasión 100; 2: resistencia al corte con cuchilla 2,5; 2 resistencia al rasgado 25; 1 resistencia a la perforación 20). Señalización del uso preceptivo de guantes, será una señal de obligación redonda con fondo azul y borde blanco y en medio una imagen de unos guantes en blanco. En la parte inferior deberá quedar reflejado por escrito "uso obligatorio de guantes".	SI	Sí	Sí		x
230	Mantener libres de obstáculos las vías de circulación Señalizar vías de circulación de carretillas automotoras, en lo referente a la NTP- 344 delimitando la vía de circulación de la misma, independientemente de la de personas, además de la señalización de advertencia en forma triangular, pictograma negro sobre fondo amarillo, para que toda persona sea consciente de la existencia de un peligro. Señalizar y habilitar zonas de paso para operarios a pie. Difundir normas de circulación interna en almacenes. Limitar velocidad de circulación de carretillas automotoras. Señalización de advertencia sobre presencia de carretillas automotoras.	SI	Sí	Sí		x

090	Comprar y proporcionar a los trabajadores guantes de protección contra agresiones mecánicas con resistencia 1332 (1: abrasión 100; 3 corte por cuchilla 5.0; 3: rasgado 50; 2 perforación 60).	SI	SÍ	SÍ		x
130	Proporcionar formación teórico-práctica adecuada y suficiente sobre la manipulación manual de cargas.	SI	SÍ	SÍ	x	
440	Proporcionar formación sobre adecuada de cargas.	SI	SÍ	SÍ		x
010	Acceso a zonas de almacenamiento mediante escaleras fijas o móviles aseguradas.	SI	SI	SI		x
110	Proporcionar y usar correctamente guantes contra riesgos mecánicos, para la cara y descarga de la mercancía, manejo de herramientas, etc, con marcado CE, con resistencia 1333 (1: resistencia a la abrasión 100; 3: resistencia al corte con cuchilla ,5; 3 resistencia al rasgado 50; 3 resistencia a la perforación 100). Calzado de protección, que proteja la parte anterior del pie mediante puntería de seguridad, ofreciendo además protección frente a la perforación, corte y resbalamiento, categoría S5.	SI	SI	SI	x	
330	Proporcionar y usar correctamente auditivos.	SI	SI	SI	x	

RIESGOS NO CONTROLADOS: PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA A LLEVAR A CABO			
Peligro Nº	Acción requerida	Responsable	Fecha finalización
030	Instalar barandillas de estantes. Cursillo de formación sobre normas de almacenamiento.	Servicio de mantenimiento. Trabajador designado	8/06/20
040	Uso de guantes contra riesgos mecánicos, para la carga y descarga de mercancía, ,manejo de herramientas, etc, con marcado CE, con resistencia 1221 (1: resistencia a la abrasión 100; 2:resistencia al corte con cuchilla 2,5; 2: resistencia al rasgado 25; 1 resistencia a la perforación 20)	Trabajador designado	11/06/20
090	Comprar y proporcionar a los trabajadores guantes de protección		

440	contra agresiones mecánicas. Las prestaciones que deben tener son de resistencia 1332 (1: abrasión 100; 3: corte por cuchilla 5,0; 3: al rasgado 50; 2; perforación 60). Formación sobre manipulación manual de cargas		
230	Señalizar zonas de circulación de carretillas automotoras y zonas de paso Según el RD 485/1985 , Sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo mediante: - Señales acústicas - Señales luminosas - Sistema CCTV	Trabajador designado para tareas de prevención. Servicio de mantenimiento	31/07/20
230	Formación al personal del almacén sobre normas de uso y circulación de carretillas automotoras.	Trabajador designado para tareas de prevención.	31/07/20

EVALUACIÓN DE RIESGOS											
ÁREA DE TRABAJO: OFICINA Puesto de trabajo: Administrativo/auxiliar administrativo Relación nominal de trabajadores afectados: Salvador Ríos Pérez Gustavo Vásquez Cánovas Triana Rivera Hernández Andrés Ibáñez costa Alina Negrete Baños Adrián arteseros Candel Rubén Navarro Ortiz María Melgarejo Solana Natalia Ramírez Pérez							Evaluación: <input checked="" type="checkbox"/> Inicial <input type="checkbox"/> Periódica Fecha Evaluación 11/05/20				
							Fecha última evaluación:				
PELIGROS ASOCIADOS AL PUESTO DE TRABAJO	Probabilidad			Consecuencias			Estimación del Riesgo				
	B	M	A	LD	D	ED	T	TO	M	I	IN
RIESGOS DE SEGURIDAD											
020. Caídas de personas al mismo nivel: desorden y presencia de obstáculos en pasillos y espacios de trabajo en la oficina principal.		x		x			x				
030 Caídas de objetos por desplome o derrumbamiento: las estanterías del archivo están atestadas de archivadores, , papeles, etc, con evidente riesgo de caída de objetos.		x			x				x		
160 Exposición a contactos eléctricos: los junto a las mesas nº1, 2 y 3 están conectados a demasiados aparatos eléctricos, con riesgo de sobrecarga cortocircuito.			x		x					x	
213 Riesgo de incendio: medios de lucha. No hay extintores en la oficina.			x			x					x

RIESGOS HIGIÉNICOS											
170 Exposición a sustancias nocivas o tóxicas: el habitáculo donde se ubica la fotocopiadora carece de ventilación.		x				x				x	
380. Iluminación insuficiente el nivel de iluminación de los puestos de trabajo no supera los 300 lux, debe incrementarse hasta, al menos, 500 lux.			x			x				x	
RIESGOS ERGONÓMICOS											
	B	M	A	LD	D	ED	T	TO	M	I	IN
460. Fatiga mental. Tratamiento de la Información: reflejos en la pantalla de los ordenadores,		x				x				x	
410 Fatiga física. Posición: los asientos de PVD carecen de respaldo y no son regulables, generado posiciones de trabajo no ergonómicas.		x				x				x	
RIESGOS PSICOSOCIALES.											
	B	M	A	LD	D	ED	T	TO	M	I	IN
Desavenencias en las relaciones interpersonales., No hay compañerismo de trabajo.		x				x				x	
Carga excesiva de trabajo o presión de tiempo: excesiva carga de trabajo debido a mala organización.		x				x				x	

Peligro Nº	MEDIDAS DE CONTROL APLICABLES A LOS RIESGOS ESTIMADOS COMO MODERADOS (M), IMPORTANTES (I) O INTOLERABLE (IN)	Procedimiento de trabajo	Información	Formación	¿Riesgo controlado?	
					SI	NO
020	Despejar de obstáculos los pasillos y zonas de paso en la oficina principal. Informar sobre la importancia del orden y la limpieza en los lugares de trabajo.	SI	SI	SI	x	
030	Ordenar los estantes de la sala de archivo. Utilizar archivadores. No sobrecargar los estantes. Formar sobre normas de almacenamiento correctas.	SI	SI	SI	x	
160	Evitar el uso de "ladrones". No conectar más de un aparato eléctrico por enchufe.	SI	SI	SI	x	

	Información sobre riesgos eléctricos y su prevención.					
213	Colocar 2 extintores de CO2 en la oficina. Señalizar la ubicación de los extintores.	SI	SI	SI	x	
170	Instalar rejillas de ventilación en sala de fotocopiadoras	SI	SI	SI	x	
380	Asegurar un nivel de iluminación mínimo de 500 lux en todos los puestos de trabajo.	SI	SI	SI	x	
460	Reubicar las PVD de los ordenadores de las mesas 1,2 y 3 Para evitar reflejos. Formación sobre trabajo con PVD	SI	SI	SI	x	
410	Facilitar sillas con respaldo, altura regulable y apoya pies para los usuarios de PVD.	SI	SI	SI		x
	Se debe crear eventos corporativos en la empresa, como cenas y comidas de empresa donde se estrechen lazos de unión entre los trabajadores. Hacer reuniones de grupo para mejorar la comunicación entre compañeros	SI	SI	SI	x	
	Organizar el trabajo mediante un cronograma donde se estipule el trabajo a realizar, y así llevar un control y no suponga una carga en el trabajo	SI	SI	SI	x	

RIESGOS NO CONTROLADOS: PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA A LLEVAR A CABO				
PLAN DE ACCIÓN				
Peligro Nº	Acción requerida	Responsable	Fecha finalización	Comprobación eficacia de la acción (Firma y Fecha)
410	Adaptar ergonómicamente el puesto al trabajador (sillas, mesas de teclado...):comprando sillas ergonómicas, colocando los componentes materiales del Puesto de trabajo y útiles de trabajo a una distancia adecuada desde el punto de vista ergonómico.	Andrés Ibáñez costa. Alina Negrete Baños	25/05/2020	



4.6 PLANIFICACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS: CRONOGRAMA AÑO 2020.

EVALUACIÓN DE RIESGOS

ACTIVIDADES	MESES												COSTE (euros)		Responsable
	E n e r o	F e b r e r o	M a r z o	A b r i l	M a y o	J u n i o	J u l i o	A g o s t o	S e p t i e m b r e	O c t u b r e	N o v i e m b r e	D i c i e m b r e	Previsto	Final	
Aplicar medidas exigidas en la evaluación general de riesgos													1.500		Personal especializado: TRAMUR, S.A.
Aplicar medidas preventiva En Sala de Fabricación													1.600		
Comprar EPI's: protectores auditivos (tipo "tapones" y tipo "orejeras"), guantes (contra agresiones mecánicas y térmicas) y calzado de seguridad, con el marcado CE.													1.000		Trabajadores designados
Aplicar medidas preventivas en almacén													900		Personal especializado: METALYC, S.A.
Aplicar medidas preventiva Oficina															Trabajadores designados
Actividades de formación E información de los trabaja													1250		Trabajadores designados

4.7 MEDIDAS PREVENTIVAS APLICABLES A CADA PUESTO DE TRABAJO.

Zona de trabajo: sala de fabricación

Puestos de trabajo: operarios 1 y 2

Trabajadores:

1. Tomas Moreno Guillen
2. Lorena Moreno Jiménez
3. Rosa María Carrillo Susarte
4. Leticia Martínez Calza
5. Roció Zambudio Alcaraz

RIESGOS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Golpes/cortes por objetos o herramientas.	<p>Proporcionar guantes contra riesgos mecánicos con resistencia 2234 (2: resistencia a la abrasión, número de frotamientos 500; 2: resistencia al corte con cuchilla 2,5; 2: resistencia al rasgado 25; resistencia a la perforación 20), según establece la norma UNE-EN ISO 388:2016.</p> <p>Proporcionar calzado de protección con puntera de seguridad y con suficiente protección contra el impacto (energía equivalente a 100 j, antideslizante, y que eviten la penetración de agua), norma EN 346.</p>
Atrapamiento por o entre objetos.	<ul style="list-style-type: none"> - Usar dispositivos de protección tipo defensa o barrera. - Comprobar la eficacia de los dispositivos de protección.
Contactos térmicos	<p>Colocar la señalización adecuada.</p> <p>Aislar térmicamente las superficies calientes de los equipos.</p> <p>Uso de guantes de protección (guantes contra agresiones de origen térmico).</p>
Exposición a contactos Eléctricos	<p>Colocar la señalización correspondiente. Se llevará a cabo mediante un pictograma formado por un triángulo negro en cuyo interior se visualizara un rayo. El fondo de esta imagen será de color amarillo y en el borde inferior se visualizara "riesgo eléctrico".</p> <p>Alejamiento y aislamiento de las partes activas de las instalaciones.</p>
Ruido	<p>Efectuar el mantenimiento adecuado en maquinaria y herramientas.</p> <p>Uso de EPI's: comprar y proporcionar a los trabajadores protectores auditivos (tapones y orejeras), con el marcado CE.</p>
Exposición a contaminantes Químicos	<p>Realizar una ventilación adecuada del local (natural o forzada).</p>
Fatiga física. Posición	<p>Posibilitar los cambios de postura y los descansos durante el trabajo, introduciendo un mayor número de pausas de corta duración.</p>
Estrés térmico	<p>Establecer periodos de descanso de diez minutos cada 60 minutos</p> <p>Beber agua abundante. Rotar puestos de trabajo.</p>
Iluminación	<p>Reforzar iluminación del área de trabajo hasta los 500 lux.</p>
Fatiga mental	<p>Realizar pausas con frecuencia en función del esfuerzo mental, para ayudar a disminuir la fatiga mental.</p>
Caídas de personas al mismo nivel	<p>Despejar de obstáculos los pasillos</p> <p>Informar sobre la importancia del orden y la limpieza en los lugares de trabajo</p>
Monotonía	<p>Se debe facilitar la rotación de puestos de trabajo, facilitando así romper la monotonía de estar ejercitando el mismo movimiento de forma continuada.</p>
Autonomía y tiempo de trabajo	<p>Facilitar al trabajador que pueda decidir su ritmo de trabajo, y pausas, en el momento que se requiera</p>

EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL FACILITADOS AL TRABAJADOR

RIESGO	EPI's
<ul style="list-style-type: none"> - Golpes/cortes por objetos o herramientas. - Contactos térmicos - Ruido 	<ul style="list-style-type: none"> - Guantes de protección contra agresiones mecánicas de categoría 2, norma UNE EN 388, con resistencia 2234. - Calzado de protección, recogido en la norma EN 346, que incorpora un tope de seguridad en la parte delantera para prevenir accidentes por impacto y que protege frente a comprensión estática, además la suela externa deberá ser de caucho o sintética para evitar resbalamientos. - Guantes de protección contra agresiones de origen térmico de categoría 2, norma UNE EN 407, con resistencia 2222. - Protectores auditivos (tapones y orejeras).

Firma de/la trabajadora

Firma y sello de la empresa

Firma y sello del Servicio de prevención.

Fecha: 11/05/2020

Zona de trabajo: Almacén

Puestos de trabajo: mozos de almacén

Trabajadores:

1. Marcelino Aguado escobar
2. Raúl Lacarcel Cano
3. José Pablo Gil Pérez
4. Alfredo Baños aroca
5. Blas Canto López

RIESGOS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas de objetos por desplome o derrumbamiento.	No permitir que se supere la capacidad y límites de carga máxima de las estanterías y palés.
Caídas de objetos en manipulación y atrapamiento por o entre objetos.	<p>Proporcionar formación sobre la manipulación de cargas.</p> <p>Guantes contra riesgos mecánicos, para la cara y descarga de la mercancía, manejo de herramientas, etc, con marcado CE, , con resistencia 1332 (1: resistencia a la abrasión 100; 2: resistencia al corte con cuchilla 2,5; 2 resistencia al rasgado 25; 1 resistencia a la perforación 20), y con resistencia 1333 (1: resistencia a la abrasión 100; 3: resistencia al corte con cuchilla ,5; 3 resistencia al rasgado 50; 3 resistencia a la perforación 100).</p> <p>Calzado de protección, que proteja la parte anterior del pie mediante puntera de seguridad, ofreciendo además protección frente a la perforación, corte o resbalamiento de categoría S5.</p>
Sobreesfuerzos.	Proporcionar formación sobre la manipulación de cargas.

Atropellos o golpes con vehículos.	Delimitación, señalización e iluminación de las vías de circulación y de acceso de personas y vehículos.
Ruido.	Proporcionar y usar correctamente protectores auditivos.
Fatiga física. Manejo de cargas.	Proporcionar formación sobre la manipulación de cargas.
Golpes/cortes por objetos o herramientas.	Uso de EPI's: comprar y proporcionar a los trabajadores guantes de protección contra agresiones mecánicas y calzado de seguridad.
Caídas de personas a distinto nivel.	Acceso a zonas de almacenamiento elevadas mediante escaleras fijas o móviles perfectamente aseguradas.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL FACILITADOS AL TRABAJADOR

RIESGO	EPI's.
<ul style="list-style-type: none"> - Caídas de objetos en manipulación. - Golpes/cortes por objetos o herramientas - Golpes, atrapamientos... 	<ul style="list-style-type: none"> - Guantes de protección contra agresiones mecánicas de categoría 2, EN 388.con resistencia 1332 y 1333 - Calzado de protección recogido en la norma EN 346 que incorpore un tope de seguridad en la parte delantera para para `prevenir accidentes por impacto, además la suela debe de ser de caucho o sintética.

Firma de/la trabajadora

Firma y sello de la empresa

Firma y sello del Servicio de prevención.

Fecha: 11/05/2020

Zona de trabajo: Oficina administrativo

Puesto de trabajo: Administrativo/auxiliar

Trabajadores:

- | | | |
|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 1. Adrián arteseros Candel | 2. Rubén Navarro Ortiz | 3. María Melgarejo Solana |
| 4. Natalia Ramírez Pérez | 5. Gustavo Vásquez Cánovas | 6. Triana Rivera Hernández |

RIESGOS	MEDIDA PREVENTIVAS
Exposición a contactos eléctricos.	Evitar el uso de "ladrones". Colocar la señalización adecuada.
Incendios.	Almacenar los materiales fácilmente inflamables (como papel) en zonas alejadas de fuentes de calor.
Iluminación.	Adecuar la iluminación a las exigencias visuales de las tareas.
Fatiga física. Posición.	Posibilitar los cambios de postura durante el trabajo.

Fatiga mental. Tratamiento de la información.	<ul style="list-style-type: none"> - Adaptar la carga de trabajo a las capacidades del trabajador. - Controlar la calidad, calidad y complejidad de la información a tratar. - Utilizar programas informáticos que se adapten a la formación del trabajador. - Adecuar el número y la duración de los periodos de descanso, en función de la tarea: establecer pausas breves y frecuentes (por ejemplo, cada hora).
Estrés térmico	<p>Mantener el ambiente de trabajo a una temperatura adecuada mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - correcto manejo del sistema de calefacción y aire acondicionado - revisión y control de la temperatura cada cierto tiempo
Caídas de personas al mismo nivel	<p>Despejar de obstáculos los pasillos y zonas de paso en la oficina principal. Informar sobre la importancia del orden y la limpieza en los lugares de trabajo.</p>
Caídas de objetos por derrumbe	<p>Ordenar los estantes de la sala de archivo. Utilizar archivadores. No sobrecargar los estantes. Formar sobre normas de almacenamiento adecuadas.</p>
Exposición a sustancias toxicas	<p>Instalar rejillas de ventilación en sala de fotocopiadoras</p>
Carga excesiva de trabajo o presión de Tiempo	<p>Organizar el trabajo mediante un cronograma donde se estipule el trabajo a realizar, y así llevar un control y no suponga una carga en el trabajo</p>
Desavenencias en las relaciones interpersonales	<p>Se debe crear eventos corporativos en la empresa, como cenas y comidas de empresa donde se estrechen lazos de unión entre los trabajadores. Hacer reuniones de grupo para mejorar la comunicación entre compañeros</p>

EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL FACILITADOS AL TRABAJADOR

RIESGO	EPI's

Firma de/la trabajadora

Firma y sello de la empresa

Firma y sello del Servicio de prevención.

Fecha: 11/05/2020

4.8 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (relación por zona y puesto de trabajo).

ZONA DE TRABAJO: SALA DE FABRICACIÓN	
Puesto de trabajo	Relación de EPI
Operario	<ul style="list-style-type: none"> - Guantes de protección contra agresiones mecánicas de categoría 2, norma UNE EN 388, resistencia 2234 - Calzado de protección, recogido en la norma EN 346, que incorpora un tope de seguridad en la parte delantera para prevenir accidentes por impacto y que protege frente a compresión estática, además la suela externa deberá ser de caucho o sintética para evitar resbalamientos. - Guantes de protección contra agresiones de origen térmico de categoría 2, norma UNE EN 407. con resistencia 2222 2: comportamiento de la llama ≤ 10", 2 calor por contacto 250°C, 2: calor convectivo ≥ 7", 2: calor radiante ≥ 20". - Protectores auditivos (tapones y orejeras).

ZONA DE TRABAJO: ALMACÉN	
Puesto de trabajo	Relación de EPI
Mozo de almacén	<ul style="list-style-type: none"> - Guantes de protección contra agresiones mecánicas de categoría 2, EN 388 con resistencia 1332 y 1333. - Calzado de protección recogido en la norma EN 346 que incorpore un tope de seguridad en la parte delantera para prevenir accidentes por impacto, además la suela debe de ser de caucho o sintética.

4.9 COSTE APROXIMADO DEL PLAN DE ACCIÓN PREVENTIVA.

Empresa: Conservas CONSERFRUIT S.L.
Zona de trabajo: todas las zonas de trabajo
Coste EPI: 1.200 euros
Coste medidas preventivas: 6.250 euros
COSTE TOTAL MEDIDAS PREVENTIVAS: 7.450 euros

4.10 INFORME SOBRE NIVELES SONOROS.

4.10.1 OBJETO DEL INFORME.

Comprobar el nivel de ruido existente en el centro de trabajo de la empresa conservas “**CONSERFRUT S.L.**”, determinando los niveles sonoros existentes en los distintos puestos de trabajo, y en el caso de existir riesgo higiénico, adoptar las medidas correctoras y protectoras posibles de acuerdo al RD 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra riesgos relacionados con la exposición al ruido.

4.10.2 MÉTODO DE TRABAJO.

Medición del LAeq al que cada trabajador está expuesto.

4.10.3 EQUIPO DE MEDIDA

Sonómetro integrador marca CEL, modelo 420

4.10.4 CRITERIO HIGIÉNICO

RD 286/2006, de 10 de marzo, sobre protección de los trabajadores frente a los riesgos derivados de la exposición al ruido durante el trabajo.

4.10.5 DEFINICIONES Y CONCEPTOS GENERALES.

1. **Nivel de presión acústica**, L_p : El nivel, en decibelios, dado por la siguiente expresión:

$$L_p = 10 \lg \left(\frac{P}{P_0} \right)^2$$

Donde P_0 es la presión de referencia ($2 \cdot 10^{-5}$ pascales) y P es el valor eficaz de la presión acústica, en pascales, a la que está expuesto un trabajador (que puede o no desplazarse de un lugar a otro del centro de trabajo).

2. **Nivel de presión acústica ponderado A**, L_{pA} : Valor del nivel de presión acústica, en decibelios, determinado con el filtro de ponderación frecuencial A, dado por la siguiente expresión:

$$L_{pA} = 10 \lg \left(\frac{P_A}{P_0} \right)^2$$

Donde P_A es el valor eficaz de la presión acústica ponderada A, en pascales.

3. **Nivel de presión acústica continuo equivalente ponderado A**, $L_{Aeq,T}$: El nivel, en decibelios A, dado por la expresión:

$$L_{Aeq,T} = 10 \lg \left[\frac{1}{T} \int_{t_1}^{t_2} \left(\frac{P_A(t)}{P_0} \right)^2 \cdot dt \right]$$

Donde $T = t_2 - t_1$ es el tiempo de exposición del trabajador al ruido.

4. **Nivel de exposición diario equivalente**, $L_{Aeq,d}$: El nivel, en decibelios A, dado por la expresión:

$$L_{Aeq,d} = L_{Aeq,T} + 10 \lg \frac{T}{8}$$

Donde T es el tiempo de exposición al ruido, en horas/día. Se considerarán todos los ruidos existentes en el trabajo, incluidos los ruidos de impulsos.

Si un trabajador está expuesto a «m» distintos tipos de ruido y, a efectos de la evaluación del riesgo, se ha analizado cada uno de ellos separadamente, el nivel de exposición diario equivalente se calculará según las siguientes expresiones:

$$L_{Aeq,d} = 10 \lg \sum_{i=1}^{i=m} 10^{0,1 \cdot (L_{Aeq,d})_i} = 10 \lg \frac{1}{8} \sum_{i=1}^{i=m} T_i \cdot 10^{0,1 \cdot L_{Aeq,T_i}}$$

Donde L_{Aeq,T_i} es el nivel de presión acústica continuo equivalente ponderado A correspondiente al tipo de ruido «i» al que el trabajador está expuesto T_i horas por día, y $(L_{Aeq,di})$ es el nivel diario equivalente que resultaría si solo existiese dicho tipo de ruido.

- 5. Nivel de exposición semanal equivalente, $L_{Aeq,s}$:** El nivel, en decibelios A, dado por la expresión:

$$L_{Aeq,s} = 10 \lg \frac{1}{5} \sum_{i=1}^{i=m} 10^{0,1 \cdot L_{Aeq,di}}$$

Donde «m» es el número de días a la semana en que el trabajador está expuesto al ruido y $L_{Aeq,di}$ es el nivel de exposición diario equivalente correspondiente al día «i».

- 6. Nivel de pico, L_{pico} :** Es el nivel, en decibelios, dado por la expresión:

$$L_{pico} = 10 \lg \left(\frac{P_{pico}}{P_0} \right)^2$$

Donde P_{pico} es el valor máximo de la presión acústica instantánea (en pascales) a que está expuesto el trabajador, determinado con el filtro de ponderación frecuencial C y P_0 es la presión de referencia ($2 \cdot 10^{-5}$ pascales).

Ruido estable: Aquel cuyo nivel de presión acústica ponderado A permanece esencialmente constante. Se considerará que se cumple tal condición cuando la diferencia entre los valores máximos y mínimo de L_pA , medido utilizando las características «SLOW» de acuerdo a la norma UNE-EN 60651:1996, es inferior a 5 dB.

4.10.6 RESULTADOS OBTENIDOS Y CONCLUSIONES.

Empresa: Conservas” **CONSERFRUT S.L.**”

Zona de trabajo: sala de fabricación

Puesto de trabajo: operarios de maquina envasadora 1 y 2

Nivel de ruido medio:

Nivel diario equivalente: 86 dBA

Nivel de pico: 120 dB C.

Tiempo de exposición: 8 horas.

Nivel de atenuación debe ser de 39 dB (B).

Actuaciones a llevar a cabo:

El nivel diario equivalente supera el nivel máximo que da lugar a la acción, según lo dispuesto en el RD 286/2006. Ello implica las siguientes actuaciones a llevar a cabo:

- Evaluación de los niveles de exposición al ruido cada año.
- Adopción de medidas técnicas y organizativas tendentes a reducir los niveles de ruido por debajo del valor superior de exposición.
- Señalización de los lugares de trabajo afectados.
- Si es posible, limitación del acceso a las zonas de trabajo afectadas.
- Uso obligatorio de protecciones auditivas por parte de los trabajadores expuestos.
- Control de la función auditiva cada tres años.

Empresa: Conservas “**CONSERFRUT S.L.**”

Zona de trabajo: almacén

Puesto de trabajo: mozo de almacén

Nivel de ruido medido:

Nivel diario equivalente: 60 dB A

Nivel de pico: 70 dB C

Tiempo de exposición: 8 horas

Nivel de atenuación debe ser de 15 dB (B).

Medidas a llevar a cabo: el nivel diario equivalente y el nivel de pico está por debajo del nivel mínimo de exposición que da lugar a la acción, fijado por el RD 286/2006, por lo que

no es necesaria la adopción de medidas tendentes a reducir la exposición al ruido de los trabajadores.

4.11 INFORME SOBRE NIVELES LUMINOSOS

4.11.1 OBJETO DEL INFORME.

Comprobar el nivel de iluminación de las áreas y zonas de trabajo, determinado los niveles luminosos existentes en los distintos puestos de trabajo, y en el caso de existir riesgo ergonómico, adoptar las medidas correctoras y protectoras pertinentes.

4.11.2 MÉTODO DE TRABAJO.

Se ha determinado la intensidad luminosa en diferentes puntos del puesto de trabajo en que el trabajador desarrolla su tarea.

4.11.3 CRITERIO HIGIÉNICO.

El establecido en el Anexo IV del RD 486/97, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud de los lugares de trabajo, sobre iluminación de los lugares de trabajo.

1. La iluminación de cada zona o parte de un lugar de trabajo deberá adaptarse a las características de la actividad que se efectúe en ella, teniendo en cuenta:
 - a) Los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores dependientes de las condiciones de visibilidad.
 - b) Las existencias visuales de tareas desarrolladas.
2. Siempre que sea posible los lugares de trabajo tendrán una iluminación natural, que deberá complementarse con una iluminación artificial cuando la primera, por si sola, no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En tales casos se utilizara preferentemente la utilización artificial general, complementada a su vez con una localizada cuando en zonas concretas se requieran niveles de iluminación elevados.

3. Los niveles mínimos de utilización de los lugares de trabajo serán los establecidos en la siguiente tabla

Zona o parte del lugar de trabajo (*)	Nivel mínimo de iluminación (lux)
Zonas donde se ejecuten tareas con:	
1.º Bajas exigencias visuales	100
2.º Exigencias visuales moderadas	200
3.º Exigencias visuales altas	500
4.º Exigencias visuales muy altas	1.000
Áreas o locales de uso ocasional	50
Áreas o locales de uso habitual	100
Vías de circulación de uso ocasional	25
Vías de circulación de uso habitual	50
(*) El nivel de iluminación de una zona en la que se ejecute una tarea se medirá a la altura donde ésta se realice; en el caso de zonas de uso general a 85 cm. del suelo y en el de las vías de circulación a nivel del suelo	

1. Estos niveles mínimos deberán duplicarse cuando concurren las siguientes circunstancias:
- En las áreas o locales de uso general y en las vías de circulación, cuando por sus características, estado u ocupación, existan riesgos apreciables de caídas, choques u otros accidentes.
 - En las zonas donde se efectúen tareas, cuando un error de apreciación visual durante la realización de las mismas pueda suponer un peligro para el trabajador

que las ejecuta o para terceros o cuando el contraste de luminancias o de color entre el objeto a visualizar y el fondo sobre el que se encuentra sea muy débil.

No obstante lo señalado en los párrafos anteriores, estos límites no serán aplicables en aquellas actividades cuya naturaleza lo impida.

2. La iluminación de los lugares de trabajo deberá cumplir, además, en cuanto a su distribución y otras características, las siguientes condiciones.
 - a) La distribución de los niveles de iluminación será lo más uniforme posibles.
 - b) Se procurará mantener los niveles y contrastes de luminancia adecuados a las exigencias visuales de la tarea, evitando variaciones bruscas de luminancia dentro de la zona de operación y entre ésta y sus alrededores.
 - c) Se evitaran los deslumbramientos directos producidos por la luz solar o por fuentes de luz artificial de alta luminancia. En ningún caso éstas se colocaran sin protección en el campo visual del trabajador.
 - d) Se evitarán, asimismo, los deslumbramientos indirectos producidos por superficies reflectantes situadas en la zona de operación o sus proximidades.
 - e) No se utilizaran sistemas o fuente de luz que perjudiquen la percepción de los contrastes, de la profundidad o de la distancia entre objetos en la zona de trabajo, que produzcan la impresión visual de intermitencia o que puedan dar lugar a efectos estroboscópicos.
3. Los lugares de trabajo, o parte de los mismos, en los que un fallo del alumbrado normal suponga un riesgo para la seguridad de los trabajadores dispondrán de un alumbrado de emergencia de evacuación y seguridad.
4. Los sistemas de iluminación utilizados no deben originar riesgos eléctricos, de incendios o de explosión, cumpliendo, a tal efecto, lo dispuesto en la normativa vigente

4.11.4 EQUIPO DE MEDIDA

Luxómetro OPTIMUS kl 23

4.11.5 RESULTADOS OBTENIDOS Y CONCLUSIONES

Empresa: Conservas “**CONSERFRUT S.L.**”

Zona de trabajo: sala de fabricación.

Puesto de trabajo: operarios

Niveles de iluminación medidos y recomendables en función de la tarea.

Conclusiones:

TAREA:	Lux medidos	Lux recomendable
- Manipulación de alimentos para elaboración de conservas. (1)	400	500
- Manejo y control de máquinas. (2)	400	500

- Es necesario aumentar la intensidad de luz hasta alcanzar los niveles de iluminación mínima recomendables.
- Debe incorporarse algún sistema de iluminación localizada en el área de alimentación de la envasadora, que garantice en este punto un nivel de iluminación de, al menos 750 lux.

Empresa: Conservas “CONSERFRUT S.L.”

Zona de trabajo: Oficinas

Puesto de trabajo: administrativo/auxiliar administrativo.

TAREA	Lux medidos	Lux recomendable
-Elaboración y administración de documentos de la empresa.	280	500
-Asistencia a los clientes (por teléfono, fax, mail, en persona...)	300	500
-Ate, fax, mail, en persona...- Funciones de secretariado, asistiendo a directivos y jefes de departamento.	500	500

Conclusiones:

- Debe incrementarse los niveles de intensidad luminosa en todos los puestos de trabajo de la oficina, hasta alcanzar un nivel de iluminación homogéneo de 500 lux, al menos.
- Debe modificarse la orientación de la pantalla de PVD de los puestos de trabajo 2 y 3, para evitar los reflejos procedentes de las ventanas.

Empresa: Conservas “**CONSERFRUT S.L.**”

Zona de trabajo: almacén

Puesto de trabajo: mozo de almacén

TAREA:	Lux medidos	Lux recomendable
- Manipulación manual de cargas.	400	200
- Colocación de los productos finales en palés y estanterías mediante uso de carretillas elevadoras o manualmente.	400	200

Conclusiones:

Se requiere mantenimiento.

5. CONCLUSIÓN.

En el presente Trabajo Fin de Master sobre la gestión de la prevención de riesgos laborales en la empresa de conservas Conserfrut, dedicada a la elaboración de fruta en conserva, he observado que dicha empresa no estaba comprometida al 100% con la prevención de riesgos laborales de su empresa.

Para ello se ha elaborado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales donde, la empresa se ha comprometido a cumplir con todos los principios y compromisos exigidos en el plan de prevención de riesgos laborales, (PPRL), para que su empresa se ajuste a lo que marca la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Además de elaborar dicho (PPRL) Plan de Prevención de Riesgos Laborales, se ha realizado la Evaluación de Riesgos Laborales para detectar los riesgos existentes y aplicar las medidas preventivas oportunas a cada riesgo detectado.

Estas medidas ayudaran a todos los trabajadores que forman parte de esta empresa, en cualquier rango jerárquico, a tomar conciencia de la importancia que tiene la cultura preventiva en las actividades que se realizan, para evitar incidentes o accidentes de trabajo.

El trabajo realizado, le proporciona a la empresa de conservera Conserfrut S.L, las herramientas necesarias para planificar de manera eficaz y eficiente la gestión de la prevención de su empresa, puesto que el fin de la gestión de la prevención de riesgos laborales en su conjunto, es intentar reducir al mínimo posible los accidentes de trabajo, consiguiendo tener una empresa donde el riesgo laboral sea cero.

6. ANEXOS

6.1 PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

OBJETIVO:

Analizar el cumplimiento de requisitos reglamentarios, identificación de riesgos y evaluación de los mismos de todos los procesos en la empresa.

ALCANCE:

El procedimiento descrito afecta a los trabajadores, trabajadores designados, al servicio de prevención ajeno y a la dirección de la empresa.

IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES:

- El **trabajador designado o Servicio de Prevención Ajeno** deberá realizar la evaluación de riesgos, siguiendo el procedimiento de la misma.
- Los **jefes de departamento** deberán aplicar y adaptar las disposiciones legales en materia preventiva a sus departamentos, y se encargará de aplicar las medidas de prevención y protección necesarias.
- La **Dirección** deberá velar por el cumplimiento en la empresa de todo lo descrito en este procedimiento, de la normativa aplicable en materia preventiva y de la adecuada aplicación de las medidas preventivas y de protección.

METODOLOGÍA:

1. El jefe de sección se encargará de definir los procesos a evaluar, el lugar de la evaluación las materias primas intermedias y finales, los equipos de trabajo, y los puestos de trabajo.
2. La modalidad preventiva verá si es de aplicación el RD 1215/97.
3. El jefe de departamento valora si se cumple el reglamento en seguridad en máquinas.
4. El jefe de departamento adaptará las máquinas a la normativa industrial.
5. La modalidad preventiva revisará la adaptación de los equipos de trabajo.
6. La modalidad preventiva valorará si se cumplen los requisitos de los anexos del 1215/97.
7. El jefe de departamento adaptará dicha normativa.
8. La modalidad preventiva revisará dicha adaptación.
9. La modalidad preventiva documentará los requisitos.
10. La modalidad preventiva valorará si existen materias primas peligrosas.
11. El jefe de departamento valorará si se puede sustituir dichas materias o no.
12. El jefe de departamento sustituirá las materias primas peligrosas.
13. La modalidad preventiva valorará si existe normativa para dicha materia prima.
14. El jefe de departamento aplicará la normativa.
15. La modalidad preventiva verificará la aplicación de la normativa.
16. La modalidad preventiva valorará si son necesarios los equipos de protecciones individuales y colectivas.
17. La modalidad preventiva valorará si se pueden instalar las protecciones colectivas.
18. Los jefes de departamento definirán las protecciones colectivas aplicables.
19. El jefe de departamento instalará las protecciones colectivas.

20. La modalidad preventiva supervisará las protecciones colectivas.
21. La modalidad preventiva valorará si es necesario la utilización de EPI's.
22. La modalidad preventiva entregará los EPI's a los jefes de sección.
23. La modalidad preventiva valorará si se cumple el RD 486/97.
24. Si no es así la modalidad preventiva informará al taller de los requisitos a subsanar.
25. El jefe de departamento supervisará los fallos del RD 486/97
26. La modalidad preventiva supervisará si se ha aplicado el RD 486/97
27. La modalidad preventiva valorará si genera riesgos la organización del trabajo.
28. Si es así, la modalidad preventiva y el jefe de departamento analizará las medidas organizativas.
29. El jefe de departamento aplicará los cambios en la organización del trabajo.
30. La modalidad preventiva valorará si quedan riesgos residuales.
31. La modalidad preventiva evaluará los riesgos residuales.
32. La modalidad preventiva valorará si se requieren las medidas de protección.
33. El jefe de departamento aplicará las medidas de protección.
34. La modalidad preventiva supervisará las medidas preventivas aplicadas.
35. La unidad preventiva valorará si existen situaciones de emergencia.
36. Si es así elaborará un plan de autoprotección.
37. La unidad preventiva valorará si existen situaciones de emergencia.
38. Si es así elaborará un plan de autoprotección.
39. El departamento de Recursos Humanos elaborará una relación nominal de trabajadores asignados.
40. La modalidad preventiva definirá las necesidades de formación, de información.
41. La modalidad preventiva informará a los representantes de las actuaciones.
42. La unidad preventiva valorará si existen posibles situaciones de emergencia relacionadas con el proceso.
43. Si existen situaciones de emergencia, adecuar plan de autoprotección.
44. El departamento de Recursos Humanos establecerá la relación nominal de trabajadores asignados al proceso.
45. La unidad preventiva establecerá necesidades de formación de los trabajadores asignados al proceso.
46. La unidad preventiva establecerá necesidades de información de los trabajadores asignados al proceso.
47. La unidad preventiva establecerá requisito de vigilancia de la salud de los trabajadores asignados al proceso.
48. La unidad preventiva establecerá programa de controles preventivos a implantar para controlar el proceso.
49. La unidad preventiva informará a los representantes de los trabajadores de todas las actuaciones a llevar a cabo como consecuencia del análisis de los procesos.

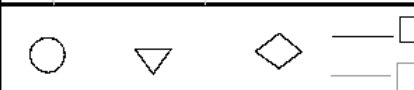
Diagramas

DIAGRAMA 1, DIAGRAMA 2, DIAGRAMA 3, DIAGRAMA 4

ID	DIAGRAMA DE FLUJO	RESPONSABLES								Nº de edición	Otros documentos de referencia	Registro de la actividad
		D	S.	R	DE	D.	C	D.	T			
	EVALUACIÓN DE RIESGOS I	I	P	R	DE	D.	C	D.	T			
		R	R	H	R	E	M	R	A			
		E	E	H	T	C	I	E	B			
		C	V		A	N	T	V	A			
		C	E		M	I	E	E	J			
		I	N		E	C		N	A			
		O	C		N	O	S	C	D			
		N	I		O	S		I	O			
			O		O			O	R			
			N		S			N				
	Actividad Supervisión Alternativa Opción											
1.	Definir los procesos a evaluar											Descripción del proceso
2.	Definir el lugar de la evaluación											Plano, croquis
3.	Definir materias primas, productos intermedios y finales											Relación de materias primas
4.	Definir equipos de trabajo											Relación de equipos de trabajo
5.	Definir puestos de trabajo											Relación de puestos de trabajo
6.	¿Es de aplicación el R.D. 1215/97?											R.D. 1215/97
7.	¿Cumple el Reglamento de seguridad en máquinas?											Reglamento de seguridad industrial Documentos que justifiquen requisitos
8.	Adaptar maquinaria a normativa industrial											
9.	Revisar adaptación a normativa											
10.	¿Cumplen los requisitos de los anexos del R.D. 1215/97?											R.D. 1215/97 Documentos de revisión
11.	Adaptar equipos al anexo II											
12.	Revisar adaptación											
13.	Documentar cumplimiento de requisitos de los equipos de trabajo											Documento de revisión

ID	DIAGRAMA DE FLUJO	RESPONSABLES								Nº de edición	Otros documentos de referencia	Registro de la actividad
		DIP	SRR	DEPA	DRE	RCO	DOP	TR	TEB			
	EVALUACIÓN DE RIESGOS II											
	Actividad Supervisión Alternativa Opción											
14	¿Existen materias primas peligrosas?				Si							Relación de materias primas
15	¿Se puede sustituir la materia prima peligrosa?				Si							
16	Sustituir materias primas peligrosas por otras											
17	¿Existe reglamento sobre las materias primas utilizadas?				Si					Reglamentación aplicable		
18	Aplicación de normativa específica											
19	Verificar aplicación normativa											
20	¿Son necesarias protecciones?	no			Si							
21	¿Se pueden instalar protecciones colectivas?				Si							
22	Definir las medidas colectivas que pueden aplicarse	NO										Relación de protecciones colectivas
23	Instalar protecciones colectivas											
24	Supervisión de protecciones colectivas											
25	¿Es necesario utilizar EPI's?	NO			Si							
26	Entrega de los EPI's											Relación de EPI's

ID	DIAGRAMA DE FLUJO	RESPONSABLES									Nº de edición	Otros documentos de referencia	Registro de la actividad	
		D	S.	R	D.	DE	C	D.	T					
	EVALUACIÓN DE RIESGOS III	I	P	R	R	H	E	R	M	R	A			
		E	E	H	C	T	I	E	B					
		C	V		N	A	T	V	A					
		C	E		I	M	E	E	J					
		I	N		C	E		N	A					
		O	C		O	N	S	C	D					
		N	I		O	S	I	O	R					
		O	N		S	O	O	N						
	Actividad Supervisión Alternativa Opción													
27	¿Se cumple el R.D. 486/97?	SI											R.D. 486/97	
28	Informar a taller requisitos a subsanar													
29	Subsanar fallos del R.D. 486/97													
30	Supervisar adaptación del R.D. 486/97													
31	¿Genera riesgos la organización del trabajo?	NO								SI				Definición del proceso
32	Analizar método organizativo													
33	Aplicar cambios en organización del trabajo													Relación de medidas adoptadas
34	¿Existen riesgos residuales?	NO								SI				Evaluación de riesgos residuales
35	Evaluación de riesgos residuales													
36	¿Se requieren medidas de protección?	nc								SI				
37	Aplicación de medidas de protección													
38	Supervisión de medidas de protección													Relación de medidas adoptadas
39														
40	¿Existen situaciones de emergencia?													

DIAGRAMA DE FLUJO		RESPONSABLES									Nº de edición	
		D	S.	R	D.	DE	C	D.	T			
EVALUACIÓN DE RIESGOS IV		I	P	R	T	PA	O	P	R			
		R	R	H	E	R	M	R	A			
		E	E	H	C	T	I	E	B			
		C	V		N	A	T	V	A			
Actividad Supervisión Alternativa Opción		I	N		I	M	E	E	J			
		O	C		O	N	S	C	D			
Nº de edición		N			O	S		O	R			
41 Adecuar plan de autoprotección												
42 Elaborar lista de trabajadores del proceso												
43 Definir necesidades de formación												
44 Definir necesidades de información												
45 Definir requisito de vigilancia de la salud												
46 Definir programa de control preventivo												
47 Informar a representantes de trabajadores sobre actuaciones preventivas												

PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN EN MATERIA PREVENTIVA

OBJETIVO:

Este procedimiento tiene como objetivo diseñar, planificar, organizar y establecer el programa de información preventiva de la empresa integrándolo dentro del programa informativo general, de forma que todo trabajador de la empresa reciba la información suficiente y adecuada, 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.

ALCANCE:

El procedimiento descrito afecta a la Dirección, Coordinador de Prevención (trabajador designado para la actividad preventiva) o Servicio de Prevención, Delegado de Prevención, mandos directos y trabajadores.

IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES:

- La **Dirección** de la empresa es responsable de asegurar que todos los trabajadores poseen la información adecuada a sus funciones.
- El **Coordinador de Prevención** o **Servicio de Prevención**, según sea la modalidad de organización preventiva establecida, es el responsable de:
 - Asesorar e indicar a los mandos intermedios qué aspectos clave de seguridad y salud deben ser transmitidos a los trabajadores.
 - Cuidar de informar a todos los trabajadores, en especial a los de nuevo ingreso, de los riesgos generales del centro de trabajo y de las medidas y normas establecidas.
 - Cuidar de proporcionar la información inicial de carácter general a los nuevos trabajadores.
- El **Delegado de Prevención**, como representante de los trabajadores en materia preventiva, deberá velar porque todos los trabajadores estén informados en materia de prevención de riesgos laborales.
- Los **Mandos directos** son los responsables de informar a los trabajadores a su cargo sobre los riesgos laborales específicos relativos a su puesto de trabajo y a las tareas a desempeñar, contando cuando sea necesario con apoyo y asesoramiento de personal especializado interno o externo a la empresa.
- Los **trabajadores** deberán ser informados sobre los riesgos laborales, generales y específicos, a los que están expuestos en el centro de trabajo.

METODOLOGÍA:

1. RR.HH. contratará al trabajador.
2. El Servicio de Prevención Ajeno (SPA) recibirá al trabajador contratado.
3. SPA informará sobre los riesgos generales, Plan de Emergencia y organización preventiva.
4. SPA entregará el folleto informativo al trabajador.
5. El trabajador firmará el documento acreditativo de recibo de información.
6. SPA archivará el documento acreditativo de información.
7. SPA acompañará al trabajador a su puesto de trabajo.
8. El Departamento de Prevención informará al trabajador sobre los riesgos específicos del puesto.
9. El Departamento de Prevención entregará la hoja de riesgos del puesto.
10. Firma la hoja de riesgos específicos.
11. SPA archivará la hoja de riesgos (copia).
12. Se archiva la hoja (copia).

DIAGRAMA

DIAGRAMA DE FLUJO		RESPONSABLES									
		D	S	R	D.	DE	C	D.	T		
INFORMACIÓN EN MATERIA PREVENTIVA		I	P	R	T	PA	O	P	R		
		R	R	H	E	R	M	R	A		
		E	E	H	C	T	I	E	B		
		C	V		N	A	T	V	A	Nº de edición	
		C	E		I	M	E	E	J	Otros documentos de referencia	
		I	N		C	E		N	A	Registro de la actividad	
		O	C		O	N	S	C	D		
		N	I		O	T	S	I	O		
		O			O		O	R			
		N			S		N				
1.	Trabajador contratado por RR.HH.										Contrato laboral
2.	El trabajador contratado es recibido por el Servicio de Prevención										
3.	Informar sobre riesgos generales, P.E y organización preventiva										
4.	Entrega de folleto informativo										Folleto informativo
5.	Firma de documento acreditativo de información recibida										
6.	Archivo de documento acreditativo de la información										
7.	Acompañar al puesto de trabajo										
8.	Informar sobre riesgos específicos										
9.	Entrega al trabajador de hoja de riesgos del puesto de trabajo										Hoja de riesgos específicos
10.	Firma hoja riesgos específicos										
11.	Archivo de hoja de riesgos (copia)										
12.	Archivan la hoja (copia)										

PROCEDIMIENTO DE SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD

OBJETIVO:

La señalización de seguridad y salud se utilizará para avisar y advertir al personal de la empresa sobre la existencia de riesgos presentes cuando éstos se detecten en alguna zona del lugar de trabajo.

ALCANCE:

La señalización de seguridad y salud es competencia de toda la empresa, desde la dirección hasta los trabajadores, pasando por los mandos intermedios y trabajadores designados para la prevención en la empresa.

IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES:

- El **Servicio de prevención ajeno** deberá:
 - Evaluar los riesgos para determinar los puestos o áreas de trabajo que deben ser señalizadas.
 - Informar y formar a los trabajadores, de forma general, sobre el significado y la importancia de la señalización.
 - Vigilar que la señalización sea respetada y aplicar medidas para su mantenimiento y conservación.
- Los **departamentos** se encargarán de:
 - Colocar las señales en los puestos y áreas correspondientes.
 - Informar a los trabajadores, de manera más específica, del significado de las señales.

METODOLOGÍA:

1. El Servicio de Prevención Ajeno (SPA) examinará la Evaluación de Riesgos para localizar algún riesgo existente en la empresa.
2. El SPA determinará los riesgos que tienen que ser evaluados.
3. El SPA determinará los puestos o áreas que deban ser señalizados.
4. El SPA definirá tipos de señalización normalizada para ser aplicada.
5. El SPA comunicará al departamento la señalización a aplicar.
6. El SPA y el departamento colocarán la señal.
7. El SPA y el departamento informarán a los trabajadores sobre el significado de la señal.
8. El SPA vigilará y observará que la señalización sea respetada.
9. El SPA conservará y mantendrá en buen estado la señalización.

DIAGRAMA

DIAGRAMA DE FLUJO		RESPONSABLES								Nº de edición	Registro de la actividad
		D	S	R	D.	DE	C	D.	T		
SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD		I	P	R	T	PA	O	P	R		
		R	R	H	E	R	M	R	A		
Actividad Supervisión Alternativa Opción		E	E	H	C	T	I	E	B		
		C	V		N	A	T	V	A		
		C	E		I	M	E	E	J		
		I	N		C	E		N	A		
		O	C		O	N	S	C	D		
		N	I			T	S	I	O		
			O			O		O	R		
			N			S		N			
1.	Examinar Evaluación de Riesgos para identificar riesgos, áreas y puestos peligrosos		○								
			↓								
2.	Determinar riesgos que deban ser evaluados		○								
			↓								
3.	Determinar áreas y puestos que deban señalizarse		○								
			↓								
4.	Definir tipos de señalización normalizada a aplicar		○								
			↓								
5.	Comunicar a los trabajadores la señalización a aplicar		○								
			↓								
6.	Colocar la señalización		○								
			↓								
7.	Información a los trabajadores del significado de las señales		○					○			
			↓					↓			
8.	Vigilancia de la eficacia de la señalización		○					○			
			↓					↓			
9.	Conservación y mantenimiento de la señalización		○								

PROCEDIMIENTO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPI'S)

OBJETIVO:

Facilitar a todos los trabajadores los EPI'S necesarios para su adecuada protección frente a los riesgos presentes en su puesto de trabajo.

ALCANCE:

El procedimiento descrito afecta a todos los puestos de trabajo de la empresa en los que existan riesgos para los trabajadores.

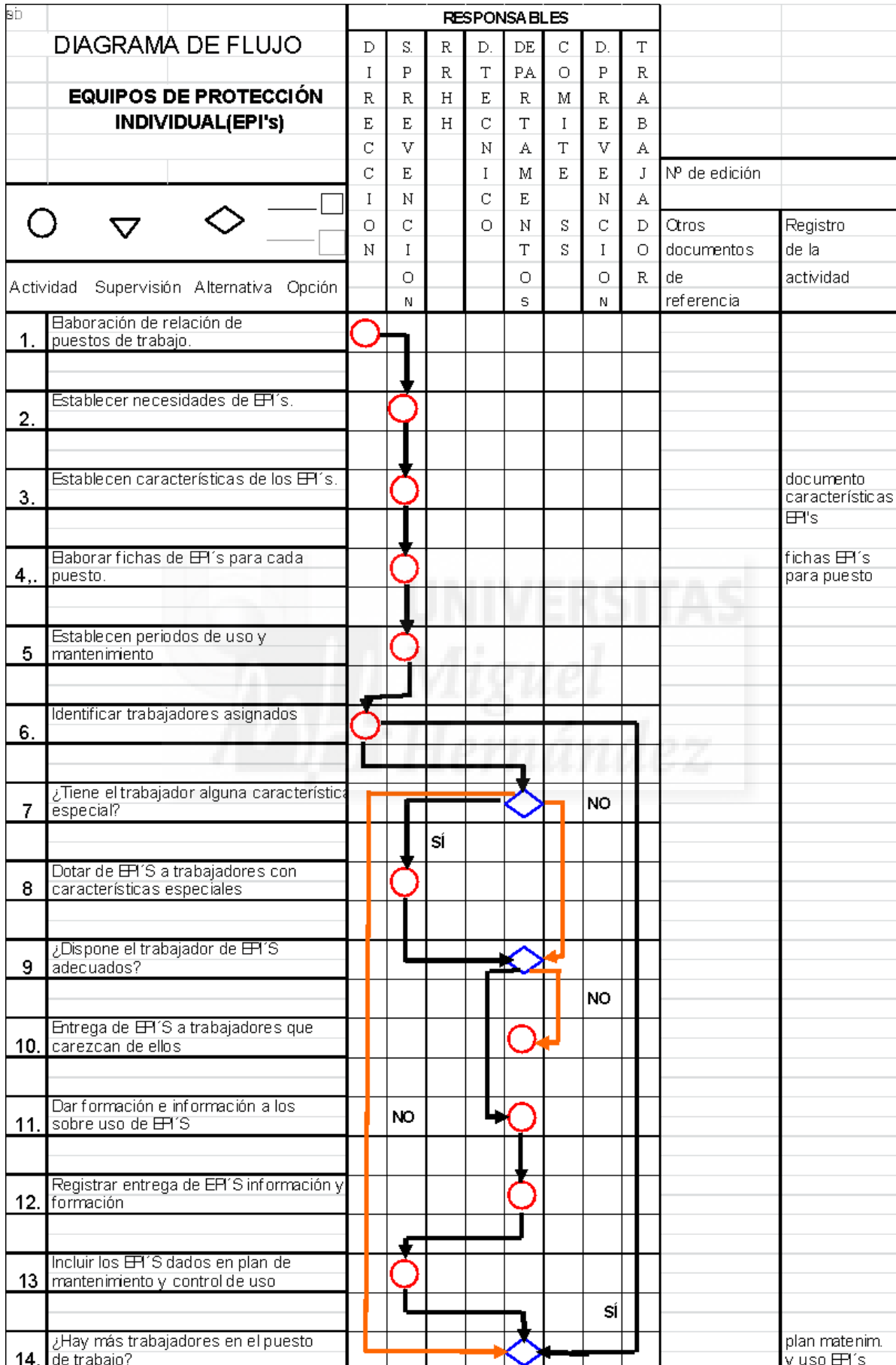
IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES:

- DIRECCIÓN: Facilitará los EPI'S correspondientes para proteger a los trabajadores de los riesgos de cada puesto de trabajo
- MANDOS INTERMEDIOS: Se encargarán de repartir los EPI'S a cada trabajador
- TRABAJADORES DESIGNADOS: Junto con los mandos intermedios se encargarán de supervisar la correcta utilización de los EPI'S
- TRABAJADORES: Se responsabilizan del buen uso de los EPI'S así como de su mantenimiento.

METODOLOGÍA:

1. Dirección elabora relación de puestos de trabajo en la empresa.
2. Los trabajadores designados establecen necesidades de EPI'S.
3. Los trabajadores designados establecen las características de los EPI'S.
4. Los trabajadores designados elaboran fichas de EPI'S para cada puesto de trabajo.
5. Los trabajadores designados establecen periodos de uso y mantenimiento.
6. La dirección identifica trabajadores asignados al puesto.
7. El departamento valora si tiene el trabajador alguna característica fisiológica especial.
8. El área de prevención define EPI'S para los trabajadores con características especiales.
9. El departamento valora si dispone el trabajador de los EPI'S adecuados.
10. El departamento entrega EPI'S a los trabajadores que carecen de ellos.
11. El departamento facilita la información y formación para el uso de los EPI'S.
12. El departamento registra la entrega de EPI'S, información y formación.
13. El área de prevención incluye los EPI'S distribuidos en el plan de mantenimiento y control de uso de los EPI'S de la empresa.
14. El departamento valora si hay más trabajadores en el puesto de trabajo.

DIAGRAMA



PROCEDIMIENTO DE ORDEN Y LIMPIEZA

OBJETIVO:

Mantener los lugares de trabajo limpio y ordenado para realizar el trabajo en condiciones de seguridad y salud adecuadas, mejorar la eficacia en el trabajo y evitar o reducir posibles riesgos laborales.

ALCANCE

El procedimiento descrito afecta a todos los trabajadores de la empresa y a todos los niveles jerárquicos de la misma.

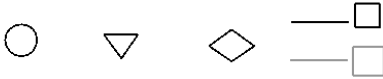
IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES:

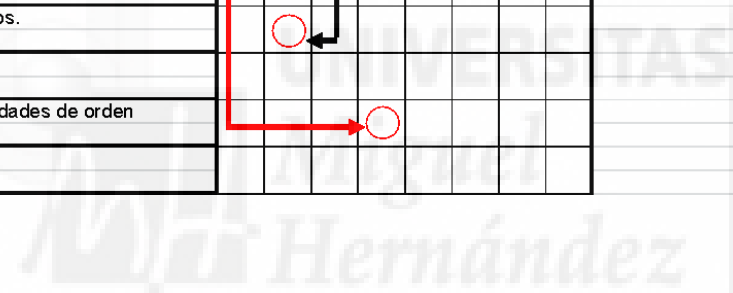
- El **Jefe de Departamento** deberá aplicar y llevar a la práctica las normas y medidas o actividades de orden y limpieza, así como comprobar que los trabajadores cumplen con lo establecido en dichas normas.
- Los **trabajadores designados** en materia preventiva realizarán inspecciones de orden y limpieza y transmitirán a los demás trabajadores las normas que hay que cumplir, a la vez que verificarán el cumplimiento de las obligaciones establecidas en dichas normas.
- Los **trabajadores** deberán mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, y cumplir y respetar las normas de orden y limpieza.

METODOLOGÍA:

1. Los trabajadores designados en materia preventiva revisarán el estado de la empresa en relación al orden y limpieza
2. Los trabajadores designados en materia preventiva valorarán si hay áreas que no cumplen las normas internas de orden y limpieza.
3. Si hay áreas que no cumplen las normas internas de orden y limpieza, el departamento de orden y limpieza realizará las actividades que se crean convenientes para apaliar el problema.
4. Los trabajadores designados en materia preventiva valorarán si las actividades realizadas por el departamento de orden y limpieza son las adecuadas.
5. Si los trabajadores designados en materia preventiva consideran que son las adecuadas se archivarán los procedimientos de las actividades realizadas.
6. Si no son adecuadas las actividades realizadas por el departamento de orden y limpieza de la empresa se volverá a realizar actividades de orden y limpieza adecuadas.

DIAGRAMA

DIAGRAMA DE FLUJO		RESPONSABLES							
		D	S.	R	O	DE	C	D.	T
ORDEN Y LIMPIEZA		I	P	R	R	PA	O	P	R
		R	R	H	DEN	R	M	R	A
		E	E	H		T	I	E	B
		C	V		Y	A	T	V	A
		C	E			M	E	E	J
		I	N		LIM	E		N	A
		O	C		PIE	N	S	C	D
		N	I		ZA	T	S	I	O
		O			O		O	R	
		N			S		N		
Actividad Supervisión Alternativa Opción 									
		Nº de edición							
		Otros documentos de referencia							
		Registro de la actividad							
1	Revisar orden y limpieza en la empresa.								
2	¿Existe área que no cumpla las normas de orden y limpieza?								
3	Realizar actividades de orden y limpieza.								
4	¿Son adecuadas las actividades realizadas?								
5	Archivar procedimientos.								
6	Volver a realizar actividades de orden y limpieza.								



PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTOS MÉDICOS

OBJETIVO:

La realización de reconocimientos médicos al inicio de la contratación de los trabajadores tiene por objeto determinar si éstos son aptos inicialmente para desarrollar las tareas de su puesto de trabajo

ALCANCE:

El procedimiento descrito afecta a los trabajadores que se incorporan por primera vez a la empresa, al Servicio de Prevención y al departamento de Recursos Humanos (RR.HH.).

IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES:

- El **departamento de RR.HH.** se encargará de todo lo relacionado con la contratación e incorporación del trabajador a la empresa y a su puesto de trabajo, en concreto.
- El **Servicio de Prevención** llevará a cabo la práctica de los reconocimientos médicos iniciales, analizando y valorando los resultados para la obtención de conclusiones sobre el estado de salud del trabajador y su consecuente aptitud médica para el desempeño de las tareas propias de su puesto de trabajo.

METODOLOGÍA:

1. RR.HH. contratará al trabajador.
2. RR.HH. asignará un puesto de trabajo al trabajador.
3. El Servicio de Prevención realizará el reconocimiento médico. Como registro de la actividad constará la inclusión en la evaluación de riesgos.
4. El Servicio de Prevención emitirá certificado de cualificación médica. Como registro de la actividad constará el certificado de aptitud médica. Otros documentos de referencia serán la evaluación de riesgos y los protocolos médicos de reconocimiento.
5. El Servicio de Prevención valorará si el trabajador es apto o no. Si lo es, RR.HH. lo incorporará a su puesto de trabajo.
6. Si no es apto inicialmente, el Servicio de Prevención valorará si la inaptitud viene condicionada a posteriores revisiones. Si es así, se fijarán los plazos de revisión.
7. Si no es así, RR.HH. no le incorporará a su puesto de trabajo.
8. RR.HH. no incorporará al puesto de trabajo al trabajador no apto.
9. RR.HH. incorporará al puesto de trabajo al trabajador apto.
10. El Servicio de Prevención incluirá al trabajador en la planificación de reconocimientos médicos.
11. El Servicio de Prevención informará al trabajador de sus resultados.

DIAGRAMA

DIAGRAMA DE FLUJO		RESPONSABLES								Otros documentos de referencia		Registro de la actividad	
		D	S.	R.	D.	DE	C	D.	T				
RECONOCIMIENTOS MÉDICOS		I	P	R	R	PA	O	P	R				
		R	R	H	E	R	M	R	A				
		E	E	H	C	T	I	E	B				
		C	V		N	A	T	V	A				
		C	E		I	M	E	E	J				
		I	N		C	E		N	A				
		O	C		O	N	S	C	D				
		N	I			T	S	I	O				
			O			O		O	R				
			N			S		N					
Actividad Supervisión Alternativa Opción													
1.	Contratar al trabajador.												Contrato de trabajo
2.	Asignar al trabajador un puesto de trabajo.												
3.	Realizar reconocimiento médico.												Inclusión en la evaluación de riesgos
4.	Emitir certificado de cualificación médica.												Evaluación de riesgos y protocolos médicos Certificado de aptitud médica
5.	¿Es declarado apto el trabajador?												
6.	¿Está la aptitud condicionada a posteriores revisiones?												
7.	Fijar nuevos plazos de revisión.												
8.	No incorporar al trabajador no apto al puesto de trabajo.												
9.	Incorporar al trabajador apto al puesto de trabajo.												
10.	Incluir al trabajador en la planificación de reconocimientos médicos.												
11.	Informar al trabajador de los resultados.												

PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJO

OBJETIVO:

Garantizar que determinados trabajos que puedan generar riesgos de accidente con consecuencias graves, debido a la intervención en instalaciones o ámbitos peligrosos, se realicen bajo condiciones controladas.

ALCANCE:

- Se consideran trabajos especiales, independientemente que los realicen personal interno o externo, los trabajos en caliente, trabajos en frío, trabajos en espacios confinados, trabajos eléctricos y cualquier otro tipo de trabajo que por sus especiales características puedan suponer riesgos importantes a personas o a la propiedad, y por ello requieran de autorización.
- Para los trabajos de mantenimiento y reparación de máquinas en los que se requiera una previa utilización de los dispositivos de consignación para el enclavamiento de las fuentes de energía, sería conveniente disponer de un procedimiento específico diferente de la autorización. A su vez también debería existir procedimiento específico para limitar el acceso de personal foráneo a áreas peligrosas.

IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES:

- El **responsable de ejecución de un trabajo que requiera Autorización de Trabajo**, sea del área de mantenimiento o no y pertenezca o no a la empresa, deberá:

- No ordenar el inicio del trabajo sin tener la Autorización de Trabajo correctamente extendida.
- Inspeccionar personalmente el lugar de trabajo, el equipo de seguridad necesario y asegurarse de que están tomadas todas las medidas de seguridad necesarias.
- Verificar que las aptitudes del personal realizador del trabajo sean adecuadas.
- Dar las instrucciones y equipos necesarios al operario ejecutor del trabajo, de manera que éste asuma totalmente las garantías de seguridad en toda su actuación concreta, consecuencia de un trabajo de especial peligrosidad.
- En los casos que el trabajo implique una elevada peligrosidad o situación de aislamiento, deberá designar a una persona que vigile y esté atenta a la ejecución del mismo, instruida en primeros auxilios, lucha contra incendios y en general capaz de efectuar el salvamento en caso de emergencia.
- Cumplimentar y firmar el correspondiente formulario de Autorización.
- Pedir las renovaciones de la Autorización que sean necesarias.

- Los **responsables de las unidades funcionales o secciones implicadas** deberán:

- Dejar las instalaciones practicables y sin riesgos, o informar sobre cuáles de ellos persisten.
- Dar al responsable del trabajo toda la información necesaria a fin de poder realizar el trabajo de forma segura, especificando claramente las medidas de protección

necesarias.

- Pedir y hacer adjuntar a la Autorización de Trabajo todas las comprobaciones necesarias (sistemas de enclavamiento instalados, atmósfera no inflamable y/ o respirable, etc.).
- Complimentar y firmar el correspondiente formulario de Autorización.
- Comprobar que el personal y las medidas de emergencia previstas (evacuación, lucha contra incendios, primeros auxilios etc.) están preparadas para actuar en caso necesario.

- La **persona o personas que realicen el trabajo** deberán:

- Firmar el correspondiente formulario de Autorización una vez enterado de su contenido.
- Llevar siempre consigo la Autorización.
- Cumplir con las normas de seguridad, utilizando adecuadamente los equipos asignados, incluidos los equipos de protección colectiva y protección individual indicadas en la Autorización.
- Utilizar exclusivamente la Autorización de trabajo por el tiempo establecido, que en ningún caso superará el turno de trabajo
- Entregar la Autorización a su mando directo responsable una vez finalizado el trabajo.
- Interrumpir su trabajo y comunicar al responsable de la unidad funcional o a su mando directo, cuando aprecien cambios en las condiciones de seguridad que bajo su criterio requieran de una revisión de la Autorización.

METODOLOGÍA:

1. Mantenimiento valorará si el trabajo a realizar requiere un permiso especial.
2. Si no requiere, el trabajo se realizará.
3. Si requiere, Mantenimiento comunicará al departamento la relación de trabajos especiales.
4. El Departamento comprobará las condiciones de trabajo existentes.
5. El Departamento cumplimentará el impreso PTE.
6. Mantenimiento verificará las condiciones de trabajo.
7. Mantenimiento cumplimentará el impreso de PTE.
8. Mantenimiento realizará el trabajo.
9. Mantenimiento comunicará el fin de trabajos especiales.

DIAGRAMA

AUTORIZACIÓN DE TRABAJO	Código Documento.
Instalación/Equipo	Validez (fecha/hora) desde...../.....hasta...../.....
Tipo de trabajo: Tras. Caliente	t. en frío trabajo en espacio confinado.
Descripción del trabajo:	
Riesgos asociados:	
Responsable de la unidad funcional El equipo/área está despresurizado SI NO NP El equipo/área está enfriado El equipo/área está limpio El equipo/área está inertizado El explosímetro da ambiente correcto La atmósfera es respirable El área o equipo está libre de corrosivos Se han despejado los accesos de Entrada y salida Se han vaciado y purgado las tuberías	Responsable de la ejecución del trabajo. Interrumpidas las conexiones eléctricas. Colocadas bridas ciegas en entrada de productos. Colocadas bridas ciegas en entrada de vapor a serpentines. Existe ventilación general adecuada. Se ha instalado la necesaria ventilación forzada. Se ha señalado adecuadamente las áreas de trabajo posiblemente afectadas. Existen medios de lucha contra incendios, un buen estado y próximo. La superficie de trabajo es adecuada.
INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS O PRECAUCIONES A SEGUIR POR EL EJECUTOR EN LOS TRABAJOS PREVIOS.	EQUIPOS DE PROTECCIÓN Y MEDIOS DE PREVENCIÓN A UTILIZAR.
Aplicar normativa de trabajo nº.....	Gafas protectoras Extintores CO ₂ Guantes antiácido Extintores polvo Traje antiácido Otros equipos Máscara autónoma Mascarilla bucosanal INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS
Precisa personal de vigilancia Si no	Enterado de las instrucciones complementarias, de los equipos a emplear y de la Normativa de trabajo a aplicar.
Nombre persona vigilante.....	
Firma:	El operario ejecutor del trabajo Firma:
Inspecciona personalmente el área de trabajo y/o el equipo destinado a su reparación, certificado que se han efectuado correctamente los trabajos preparatorios específicos. El responsable de la Unidad Funcional Firma	Inspecciona personalmente el área de trabajo y/o el equipo destinado a su reparación, certificado que se han efectuado correctamente los trabajos preparatorios específicos. El responsable de ejecución del trabajo Firma
TELÉFONOS DE EMERGENCIA	TERMINADO EL DÍA/HORA
Ambulancia: Bomberos: Incidencias Seguridad Factoría.	

6.2 PLAN DE EMERGENCIA

6.2.1 DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA Y SU ENTORNO.

Datos de identificación	Razón social	Centro de trabajo
	Dirección:	Vía 5, parcela 26
	Localidad:	Archena
	Provincia:	Murcia
	Código postal:	30609
	Teléfono:	968674463
	E-mail:	conserfruthotmail.com
Entorno y accesos	Configuración	Edificio Industrial: SI
	Accesos exteriores	Accesos de peatones: SI
		Accesos de vehículos: Carretera de Murcia MU-554
	Ayuda exterior	Parque de bomberos más próximo: Parque de bomberos de Molina de Segura
Distancia y tiempo aproximado de llegada: 10km y 12 minutos		

DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA Y SU ENTORNO.

Características constructivas del edificio	Dimensiones del edificio	Superficie total: 1600 metros cuadrados
		Número de plantas sobre rasante: Ninguna
		Número de plantas bajo rasante: Ninguna
		Numero de sectores: dos sectores
		Superficie de cada sector:
		Altura:7 metros
	Elementos estructurales	Pilares: 100
		Vigas: 90
		Viguetas: 900
		Bovedillas:1600
	Cerramientos interiores y exteriores:	
Equipos e instalaciones	Instalación eléctrica:	20.000 W
	Ventilación:	SI
	Calefacción:	SI
	Almacenamiento de gases inflamables	SI
	Almacenamiento de líquidos inflamables	SI
	Calderas	SI
	Compresores	SI
	Otros (hornos, cubas, etc.)	SI

DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA Y SU ENTORNO

Actividad Y ocupación	Actividad sector/empresa	Superficie	Nº de trabajadores
	Elaboración de Frutas en conserva (melocotón y pera)	1600 metros cuadrados	100 trabajadores
Condiciones de evacuación del edificio	Nº de escaleras :Ninguna	Descripción	
	Vías de evacuación horizontales : 5	Descripción En la sala de producción En la sala de elaboración de cajas de cartón En la entrada a la empresa En el almacén En oficina	
	Salidas	Salidas de planta o sector	Salidas de edificio
Organigrama	<pre> graph TD D[DIRECCIÓN] --- TD[TRABAJADOR DESIGNADO] TD --- L[RECURSOS HUMANOS] TD --- DC[DEPARTAMENTO COMERCIAL] TD --- M[MANTENIMIENTO] TD --- F[FABRICACION] </pre>		

DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA Y SU ENTORNO. RECURSOS EXISTENTES: INVENTARIO Y LOCALIZACIÓN

RECURSO	NÚ M.	PLANO/S DONDE ESTÁN LOCALIZADOS
Sistema de detección y alarma	12	<ul style="list-style-type: none"> - En la sala de producción. - Cámaras frigoríficas - Sala de etiquetado - Almacén - Sala de elaboración de cajas de cartón. - Despacho director - Oficinas - Vestuarios - Comedor - Zona común
Extintores	17	<ul style="list-style-type: none"> - En la sala de producción. - Almacén frigorífico - Sala de etiquetado - Almacén - Sala de elaboración de cajas de cartón. - Despacho director - Oficinas - Zona común
Bocas de incendio equipadas(BIE)	3	<ul style="list-style-type: none"> - Sala de elaboración de cajas - Almacén
Rociadores (sprinklers)	8	<ul style="list-style-type: none"> - En la sala de producción. - Almacén - Almacén frigorífico - Sala de etiquetado - Sala de elaboración de cajas de cartón. - Zona común - Oficinas
Pulsador de alarma	12	<ul style="list-style-type: none"> - En la sala de producción. - Almacén - Almacén frigorífico - Sala de etiquetado - Sala de elaboración de cajas de cartón. - Oficinas - Vestuarios - Comedor - Zona común
Sirena de alarma	5	<ul style="list-style-type: none"> - Almacén frigorífico - En la sala de producción - Oficinas - Zona común - En medio de sala de etiquetado y sala de elaboración de cajas de cartón.
Alumbrados especiales, iluminación de emergencia	8	<ul style="list-style-type: none"> - En la sala de producción - Pasillo - Zona común - Sala de elaboración de cajas de cartón.

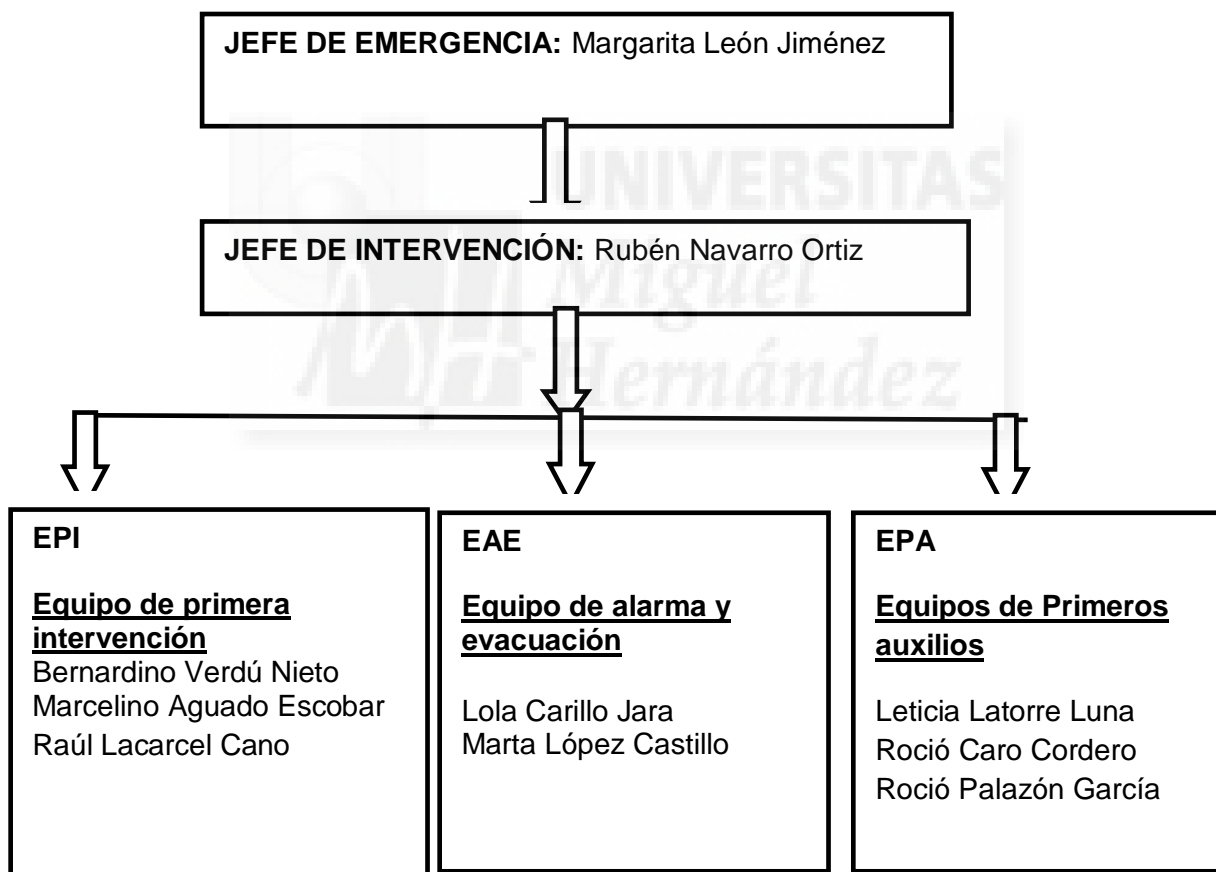
		<ul style="list-style-type: none"> - Oficinas - Almacén
Alimentación eléctrica ininterrumpida (Grupo electrógeno, batería, etc.)	3	<ul style="list-style-type: none"> - Almacén frigorífico - En la sala de producción - Zona común
Megafonía/Telefonía	2	<ul style="list-style-type: none"> - En la sala de producción - Zona común
Puntos de concentración exterior	6	<ul style="list-style-type: none"> - En la puerta de entrada - En frente del almacén - En frente de la sala de elaboración de cajas de cartón - En frente de las oficinas - En frente del pasillo de la empresa. - En frente de la sala de producción
Servicio medico	-----	
Botiquín	2	- En la sala de primeros auxilios
Camillas	1	-En la sala de primeros auxilios
Ambulancia	----	
Absorbentes industriales	2	- En la sala de producción
EPI's para protección contra incendios	-----	
EPI 's para manejo de vertidos accidentes	3	<ul style="list-style-type: none"> - En la sala de producción - Zona común
EPIs para manejo de emisiones toxicas	-----	

SITUACIONES DE EMERGENCIA

ESCENARIO	LOCALIZACIÓN	NIVEL DE RIESGO	CONSECUENCIAS PREVISIBLES	OBSERVACIONES
ATROPELLO	ALMACÉN	MODERADO	LESIONES MODERADAS Y GRAVES	
Incendio	Sala de faja de fabricación de cartón y sala de producción	Tolerable	<ul style="list-style-type: none"> - Heridos - Daños materiales - Daños (Contaminación productos químicos y atmosférica, contaminación del agua y generación de residuos) 	.El incendio puede conllevar la combustión de productos químicos y residuos peligrosos
Temperaturas altas	Almacén frigorífico Sala de producción	Importante	<ul style="list-style-type: none"> - Hipotermia - Golpe de calor 	

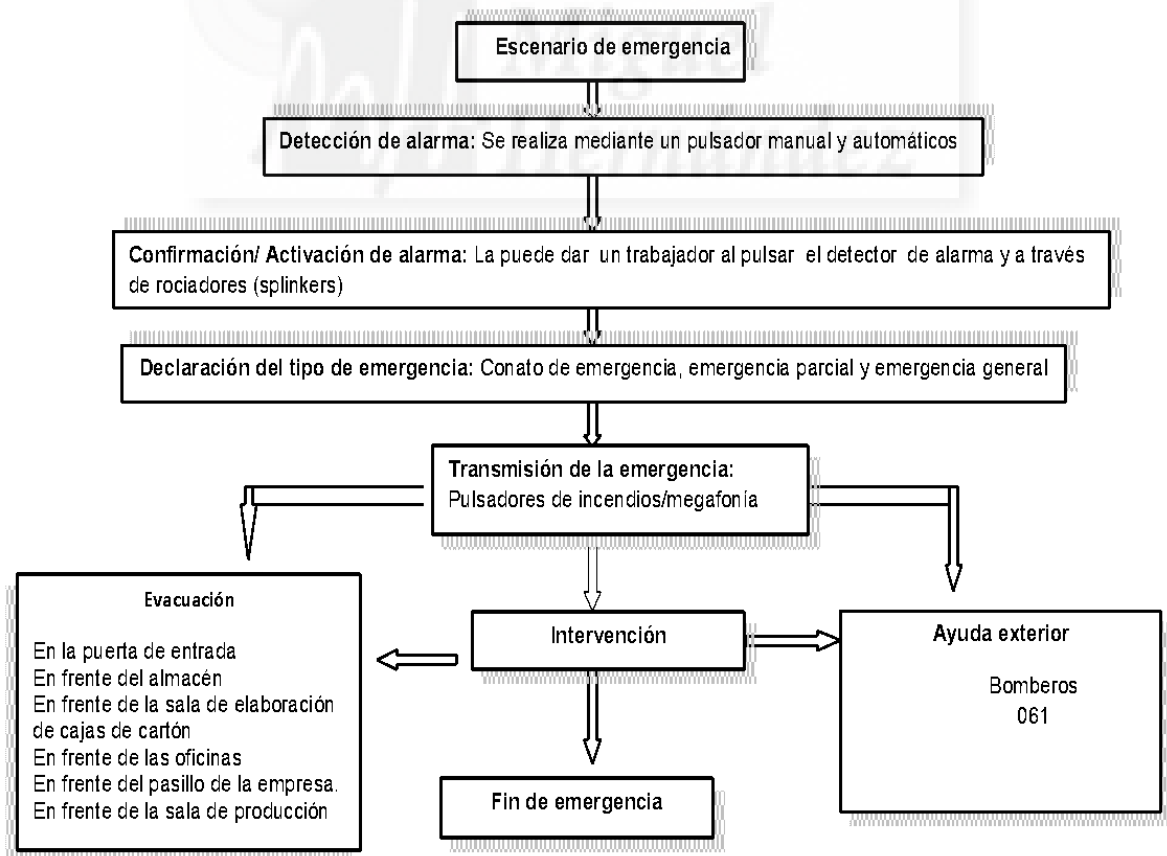
Atrapamiento por o entre objetos	Sala de fabricación y sala de etiquetado	Importante	- Lesiones - Amputaciones	
Caída de objetos por desplome o derrumbamiento		Importante	- Lesiones múltiples - Derrames	
Ruido	Sala de fabricación ,sala de etiquetado	Moderado	Pérdida auditiva	

ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIA



ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIA: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Agente de intervención	Detección	Confirmación activación	Declaración tipo de emergencia	Comunicación de la emergencia	Intervención	Evacuación	Ayuda exterior	Fin de emergencia
Jefe de emergencia		X	X	X			X	X
Jefe de intervención		X	X	X	X		X	X
Equipo de primera intervención				X	X			
Equipo de primeros auxilios				X	X			
Equipo de alarma y evacuación				X	X	X		
Cualquier persona	X							
Equipos de segunda intervención							X	



ESQUEMA GENERAL DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA

FICHA DE INTERVENCIÓN

INSTRUCCIONES DE EMERGENCIA PARA TODOS LOS TRABAJADORES		
AGENTE DE INTERVENCIÓN		
Equipo de primera intervención	Equipo de alarma y evacuación	Equipos de Primeros auxilios
Bernardino Verdú Nieto Marcelino Aguado Escobar Raúl Lacarcel Cano	Lola Carillo Jara Marta López Castillo	Leticia Latorre Luna Roció Caro Cordero Roció Palazón García
ACCIONES		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SI DESCUBRE EL INCENDIO 	- Comunique al Jefe de Emergencia mediante aviso verbal	
	- Ponga puertas cerradas entre usted y el humo. Tape las ranuras alrededor de las puertas y aberturas, valiéndose de trapos y alfombras. Mójelas si tiene agua cercana y si lo considera gatee, retenga la respiración y cierre los ojos cuando pueda.	
	- Busque un cuarto con ventana al exterior. Si puede ábrala levemente.	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SI DESCUBRE UN DERRAME 	- Avise al Jefe de emergencia.	
	- No fume, no encienda llamas, no accione interruptores eléctricos	
	- No manipule el producto derramado	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SI DESCUBRE UN ACCIDENTE O ENFERMEDAD SÚBITA 	- Comunique inmediatamente al Responsable del Centro o al Equipo de Primeros Auxilios	
	- No mover a un accidentado.	
	- Jamás dar de beber a quien este sin conocimiento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SI SUENA LA ALARMA 	- No permitir que se enfríe.	
	- Desaloje inmediatamente las instalaciones.	
	- Mantenga la calma y no se detenga en las salidas.	
	- Utilice las vías de evacuación establecidas al respecto.	
	- Si se encuentra rodeado por el humo agáchese y gatee.	
- Atienda las instrucciones del personal designado para emergencias		

INSTRUCCIONES DE EMERGENCIA PARA “EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN”				
<table border="1"> <tr> <td>AGENTE DE INTERVENCIÓN</td> </tr> <tr> <td>Equipo de primera intervención</td> </tr> <tr> <td>Bernardino Verdú Nieto Marcelino Aguado Escobar Raúl Lacarcel Cano</td> </tr> </table>		AGENTE DE INTERVENCIÓN	Equipo de primera intervención	Bernardino Verdú Nieto Marcelino Aguado Escobar Raúl Lacarcel Cano
AGENTE DE INTERVENCIÓN				
Equipo de primera intervención				
Bernardino Verdú Nieto Marcelino Aguado Escobar Raúl Lacarcel Cano				
ACCIONES				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SI DESCUBRE EL INCENDIO 	<ul style="list-style-type: none"> ● Utilizará los extintores para controlar y/o sofocar el incendio, sin correr riesgos inútiles y sólo si conoce el funcionamiento de estos. ● Si no considera posible la extinción, ABANDONARÁ EL LUGAR, confinando en lo posible el foco. ● Actúen siempre por parejas (ante cualquier eventualidad, siempre contará con la ayuda de un compañero) ● No deje nunca que el fuego le corte las posibles vías de escape. No se gire ni le dé la espalda al incendio ● Si el incendio es controlado comuníquelo al Jefe de Emergencia, pero no abandone el lugar, el incendio podría reactivarse. <p>NORMAS DE MANEJO DE EXTINTORES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Descolgar el extintor sin invertirlo. 2. Quitar el pasador de seguridad. 3. Dirigir la boquilla a la base de las llamas. 4. Apretar la maneta de forma intermitente. <p><i>Nunca intente apagar un fuego con el extintor inadecuado,</i></p> <p><i>puede resultar inútil, e incluso contraproducente</i></p>			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SI DESCUBRE UN DERRAME 	<p>Comunicara la situación al jefe de intervención</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SI DESCUBRE UN ACCIDENTE O ENFERMEDAD SÚBITA 	<p>Tranquilizará al herido si está consciente. Avisará de forma inmediata al Jefe de Emergencia o a algún compañero con formación en primeros auxilios. No moverá al herido si sospecha un daño grave y DESCONOCE CÓMO HACERLO.</p>			

	Únicamente si hay un riesgo inminente, moverá al herido trasladándolo a una situación segura.
▪ SI SUENA LA ALARMA	Espere instrucciones del Jefe de Emergencia e Intervención. Prepárese por si es necesario evacuar la planta o el edificio
▪ ETC	Desconectará, SIEMPRE QUE PUEDA, los equipos eléctricos. Abandonará el edificio RÁPIDAMENTE PERO SIN CORRER. La señalización de emergencia, le recordará hacia donde debe dirigirse. Durante la evacuación NO RETROCEDERÁ a recoger objetos personales ni a buscar a otras personas y se dirigirá hacia el PUNTO DE ENCUENTRO

INSTRUCCIONES DE EMERGENCIA PARA EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">AGENTE DE INTERVENCIÓN</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Equipos de Primeros auxilios</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Leticia Latorre Luna Roció Caro Cordero Roció Palazón García</td> </tr> </table>		AGENTE DE INTERVENCIÓN	Equipos de Primeros auxilios	Leticia Latorre Luna Roció Caro Cordero Roció Palazón García
AGENTE DE INTERVENCIÓN				
Equipos de Primeros auxilios				
Leticia Latorre Luna Roció Caro Cordero Roció Palazón García				
ACCIONES				
▪ SI DESCUBRE EL INCENDIO	Avisar al Jefe de Emergencia e Intervención			
▪ SI DESCUBRE UN DERRAME	Comunicara la situación al jefe de intervención y estará alerta para actuar en caso necesario			
▪ SI DESCUBRE UN ACCIDENTE O ENFERMEDAD SÚBITA	<ul style="list-style-type: none"> ● Tranquilizará al herido y si está consciente le ayudará inmediatamente con los medios disponibles en la empresa. ● No moverá al herido si sospecha un daño grave y DESCONOCE CÓMO HACERLO. Únicamente si hay un riesgo inminente, moverá al herido trasladándolo a una situación segura. (En caso necesario se trasladará el material de primeros auxilios al lugar de ubicación del herido) ● Si se trata de un daño leve que requiere asistencia y no dispone de medios en el Centro, 			

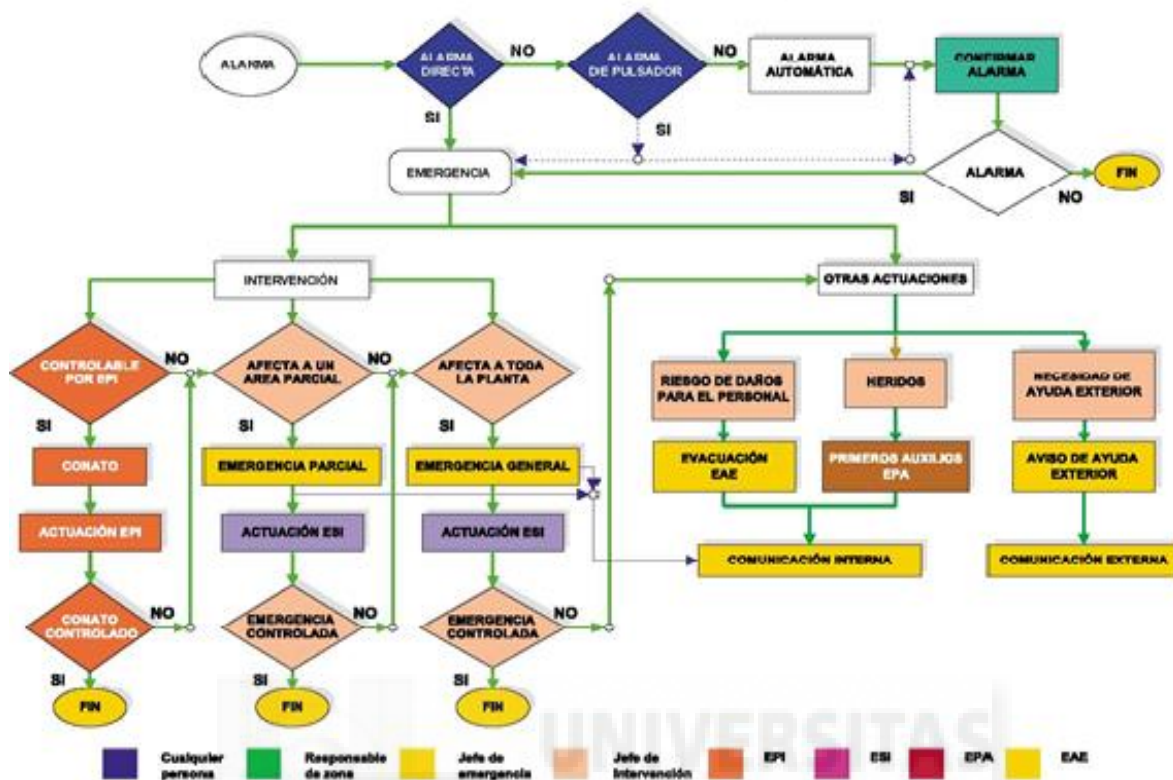
	<p>comunicará al Jefe de Emergencia e Intervención para el traslado del herido a las dependencias de la Clínica de LA MUTUA situada en.....</p> <ul style="list-style-type: none"> ● SI EL DAÑO ES GRAVE O SOSPECHA QUE PUEDA SERLO, comunicará INMEDIATAMENTE con el Jefe de Emergencia e Intervención para solicitar Ayuda Externa (Tfno: 112) y garantizar su evacuación a un centro sanitario. <p>Instrucciones particulares:</p> <p>Accidentado en llamas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cubrir con una manta o chaqueta. ● Enfriar con agua. No retirar ropa. ● Traslado urgente. <p>Envenenamiento por productos químicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● No provocar el vómito. Dar de beber agua. ● Traslado urgente. <p>Contacto con productos químicos y/o inhalación de sus vapores:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Quitar ropa de zona afectada. ● Lavar abundantemente con agua la zona afectada (durante 15 minutos) ● Traslado de lesionado a centro sanitario en caso necesario <p>En caso de inhalación de productos químicos se trasladará al accidentado a un lugar ventilado y se le quitarán prendas que le opriman. Traslado del accidentado a centro sanitario en caso necesario.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SI SUENA LA ALARMA 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esperará instrucciones del Jefe de Emergencia e Intervención. Estará preparado por si resulta necesario evacuar la planta o el edificio
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ETC 	<ul style="list-style-type: none"> - Desconectará, SIEMPRE QUE PUEDA, los equipos eléctricos. Abandonará el edificio RÁPIDAMENTE PERO SIN CORRER. La señalización de emergencia, le recordará hacia

	<p>donde debe dirigirse.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Durante la evacuación NO RETROCEDERÁ a recoger objetos personales ni a buscar a otras personas y se dirigirá hacia el PUNTO DE ENCUENTRO. <p>En caso de estar practicando los primeros auxilios a alguna persona cuando se ordene la evacuación se procederá a trasladar al herido hacia el exterior, dirigiéndose al punto de encuentro y a cierta distancia del mismo. Se evitará que los demás evacuados interfieran en las labores del personal de primeros auxilios</p>
--	---

INSTRUCCIONES DE EMERGENCIA PARA EQUIPOS DE ALARMA Y EVACUACIÓN	
AGENTE DE INTERVENCIÓN	
Equipo de alarma y evacuación	
Lola Carillo Jara	Marta López Castillo
ACCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SI DESCUBRE EL INCENDIO 	Ayudaran al equipo de primera intervención.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SI DESCUBRE UN DERRAME 	Estarán alerta y seguirán las instrucciones que le indique el jefe de intervención
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SI DESCUBRE UN ACCIDENTE O ENFERMEDAD SÚBITA 	Avisara al equipo de primeros auxilios
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SI SUENA LA ALARMA 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinará y dará instrucciones al respecto, según las órdenes recibidas del Jefe de Emergencia e Intervención. ▪ Prepárese por si es necesario evacuar la planta o el edificio ▪ Mantenga la calma. Indique al personal de su zona la necesidad de evacuar el centro, por las salidas definidas (siempre que estas estén practicables). ▪ Guíe a los ocupantes hacia las vías de evacuación ▪ Tranquilice a las personas durante la evacuación, pero actuando con firmeza para conseguir una evacuación rápida y ordenada ▪ Ayude a las personas impedidas, disminuidas o heridas

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No permita la recogida de objetos personales ▪ Siempre que sea posible verifique que los distintos lugares asignados han sido evacuados correctamente <p>Una vez en el exterior, diríjase al Jefe de Emergencia e Intervención, indicándole la completa evacuación de su zona, o en caso contrario las incidencias producidas en la misma (heridos, lugares que no se pudieron comprobar, etc.)</p>
--	--

INSTRUCCIONES DE EMERGENCIA PARA JEFE DE EMERGENCIA Y JEFE DE INTERVENCIÓN	
AGENTE DE INTERVENCIÓN	
JEFE DE EMERGENCIA Y JEFE DE INTERVENCIÓN	
Bernardino Verdú Nieto	Lola Carillo Jara
ACCIONES	
▪ SI DESCUBRE EL INCENDIO	EL jefe de emergencia dará las instrucciones para que el jefe de intervención actúe.
▪ SI DESCUBRE UN DERRAME	El jefe de intervención dará las instrucciones para que se limpie el derrame
▪ SI DESCUBRE UN ACCIDENTE O ENFERMEDAD SÚBITA	El jefe de intervención avisará al equipo de primeros auxilios de la empresa, y también llamará a ayuda exterior como 112.
▪ SI SUENA LA ALARMA	Esperará instrucciones del Jefe de Emergencia e Intervención. Estará preparado por si resulta necesario evacuar la planta o el edificio



PROGRAMA DE IMPLANTACIÓN						
Nº	Acción	Actividades	Fecha inicio	Fecha Fin	Recursos	Responsable
1	Elaboración del Plan de emergencia	<ul style="list-style-type: none"> - Descripción de la empresa y su entorno - Situaciones de emergencia - Organización de emergencia - Procedimientos de actuación 	14/5/20	14/6/20	2400€	Trabajador designado
2	Implantación de las medidas correctoras y/o preventivas propuestas	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación de los medios de autoprotección. - Adecuación de la señalización de emergencia y evacuación. - Plan de mantenimiento periódico para las instalaciones y equipos de autoprotección. - Plan de mantenimiento periódico para las instalaciones y equipos críticos de seguridad. 	15/5/20	22/5/20	4000€	Trabajador designado

3	Información general y divulgación del PEI	<ul style="list-style-type: none"> - Sesiones de información a todos los niveles de la empresa, incluidas las contratas y personal de visitas - Confección de fichas de intervención personalizadas. - Confección de instrucciones básicas para las contratas y visitas. - Envío de copia del PE a los servicios de ayuda externos y empresas implicadas en pactos de ayuda mutua. - Visita a la empresa de los servicios de ayuda externos 	18/5/20	22/5/20	2700€	Servicio de prevención Ajeno
4	Formación de todo el personal	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración del Plan de Formación para los diferentes niveles de la organización. - Puesta en marcha de las actividades formativas por niveles - Actualización periódica de la formación 	25/5/20	01/6/20	4500	Trabajador designado
5	Entrenamiento y simulacros	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración del Plan anual de entrenamiento y simulacros. - Puesta en marcha de las de entrenamiento. - Realización de simulacros periódicos - Registro, análisis e informe de los simulacros y de y las emergencias reales en planta 	01/6/20	15/6/20	2000€	Trabajador designado
6	Implantación sistemática de gestión de emergencias	<ul style="list-style-type: none"> - Confección del procedimiento de elaboración y mantenimiento al día del PE. - Implantación del procedimiento 	15/6/20	06/6/20	3000€	Trabajador designado

7. BIBLIOGRAFÍA

1. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. «BOE» núm. 269, de 10 de noviembre de 1995, páginas 32590 a 3261.
2. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, «BOE» núm. 97, de 23/04/1997.
3. 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, «BOE» núm. 140, de 12/06/1997.
4. Real Decreto 1215/1997, de 18 de Julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, «BOE» núm. 188, de 07/08/1997.
5. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo, «BOE» núm. 97, de 23 de abril de 1997.
6. Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso lumbares, para los trabajadores, «BOE» núm. 97, de 23/04/1997
7. 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, «BOE» núm. 124, de 24/05/1997.
8. Real Decreto 286/2006, de 10 de maro, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido, «BOE» núm. 60, de 11/03/2006.

9. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios, «BOE» núm. 139, de 12 de junio de 2017, páginas 48349 a 48386.
10. Real Decreto 656/2017, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias MIE APQ 0 a 10.
11. Real Decreto. 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas, «BOE» núm. 246, de 11 de octubre de 2008, páginas 40995 a 41030.
12. Real Decreto 842/2002, de 2 de Agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrónico para baja tensión, «BOE» núm. 224, de 18 de septiembre de 2002, páginas 33084 a 33086.
13. Real Decreto 899/2015, de nueve de octubre, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. «BOE» núm. 243, de 10 de octubre de 2015, páginas 94867 a 94873
14. Real Decreto 39/1997, de 17 de e enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. «BOE» núm. 27, de 31/01/1997.
15. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. «BOE» núm. 261, de 31/10/2015
16. Agún González, J.J. et al. (2012). *Prevención de Riesgos Laborales: instrumentos de aplicación*. Valencia. Editorial Tirant lo Blanch 2012.
17. Cortés Díaz, J.M (2018). *Técnicas de Prevención de Riesgos Laborales: seguridad y salud en el trabajo*. Madrid, Tebar, 2018.

18. Ballester Pastor, I. (2017). *Manual de prevención de riesgos Laborales: seguridad, higiene y salud en el trabajo*. Barcelona, Atelier, 2017.
19. De la Casa Quesada, Susana (2009). *El plan de prevención de riesgos laborales en la empresa: organización, evolución y planificación*. Granada, Comares, 2009.
20. Rubio Romero J.C, (2015). *Manual para formación de nivel superior en prevención de riesgos laborales*. Ediciones. Díaz de Santos 2015, libro electrónico ISBN: 978-84-9969-922-6
21. Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, «BOE» núm. 298, de 13 de diciembre de 2003, páginas 44408 a 44415
22. NTP 561: Sistema de gestión preventiva: procedimiento de comunicación de riesgos y propuestas de mejora.
23. NTP 552: Protección de máquinas frente a peligros mecánicos: resguardos.
24. NTP 565: sistema de gestión preventiva: organización y definición de funciones preventivas
25. O.M de 16 de diciembre de 1987, la orden TAS/2926/2002, que aprueba el nuevo modelo de parte de accidente y posibilita la notificación por vía electrónica.