

UNIVERSITAS MIGUEL HERNANDEZ

Máster en Prevención de Riesgos Laborales



**PLAN DE PREVENCIÓN EMPRESA
OUTSOURCING**

Alumna: Alejandra Bernal Lidón

Tutor: Juan Pérez Crespo

Fecha de presentación: 1 de septiembre de 2017



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

D. Juan Pérez Crespo..., Tutor/a del Trabajo Fin de Máster, titulado PLAN DE PREVENCIÓN EMPRESA OUTSOURCING y realizado por la estudiante D^a. Alejandra Bernal Lidón.

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

Fecha de la autorización: 26-08-2017

Fdo.: Juan Pérez Crespo
Tutor TFM



1.- RESUMEN

El presente Trabajo Fin de Máster tiene como objeto la elaboración de un plan de prevención.

El plan de prevención tiene como finalidad cumplir con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales que no es otro que el de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores mediante la aplicación de medidas y herramientas necesarias para la integración de la prevención en el sistema adoptado por la empresa.

La prevención quedará así integrada en el conjunto de políticas de la empresa, de tal forma que directivos, técnicos, mandos y trabajadores ejecutarán las responsabilidades que tengan como conclusión de este documento.

La empresa a la que le realizaremos dicho plan de prevención se dedica al outsourcing en la industria, tiene menos de 50 trabajadores y está ubicada en Cartagena. Dicha empresa asume un modelo de prevención integral que adopta todas las situaciones de riesgo, incluso las más difusas o de acción lenta, promoviendo todas aquellas acciones que puedan contribuir a mejorar la calidad de vida laboral, la calidad del proceso productivo y la calidad del producto acabado dentro de la planificación diseñada para ello.

Además asumirá también un modelo de prevención participativo, basado en el derecho de los trabajadores a participar activamente en todo aquello que pueda afectar a su salud en el trabajo, tomando las acciones necesarias para su protección. Para ello, se trabajará junto a los representantes de los trabajadores, quedando a disposición de la totalidad de los operarios la documentación de consulta y participación generada por la empresa.

Contará, como ayuda para alcanzar estos objetivos, con un Servicio de Prevención Ajeno con el que se contratarán el servicio de todas las especialidades, incluyendo, además, la vigilancia de la salud.

2.- INTRODUCCION

2.1 Definiciones:

- Sistema de prevención: sistema general de gestión de la empresa una vez se ha incorporado efectivamente a sus objetivos el de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores cumpliendo las obligaciones empresariales en esta la materia.
- Plan de Prevención: Puede entenderse como el conjunto ordenado y documentado de las actividades necesarias para implantar (y mantener) un sistema de prevención de riesgos laborales.
- Outsourcing: Este concepto se refiere a prestación de servicios generales a empresas que externalizan actividades tales como actividades de limpieza, servicios auxiliares, logística, apoyándose tanto en un grupo de trabajadores fijos como temporales.

Una empresa outsourcing se diferencia de una Empresa de Trabajo de Temporal (E.T.T) en los siguientes factores:

- **Empresas de Trabajo Temporal:**
 - No se responsabilizan ni de cómo y porque se realizan las operativas, ni las gestionan, ni gestionan el trabajo a desarrollar o desarrollado.
 - Facturan por horas de personal con un perfil determinado, ponen a disposición del cliente la persona que cumpla con los requerimientos, y el trabajo puede estar realizado por trabajadores de la misma empresa.
 - Se acoge al convenio colectivo al que pertenezca la empresa que contrata sus servicios.
- **Empresas outsourcing:**
 - No aportan únicamente trabajadores con el perfil que se requiere, sino que lo que se externaliza es el servicio o departamento completo.

- Realiza un análisis previo valorando las necesidades del cliente en relación a los recursos, procedimientos y todo lo relacionado al mismo. Así asume la responsabilidad de los procesos buscando la optimización del servicio y adaptándose a los flujos de trabajo, siendo así la facturación variable según la estacionalidad. Esa adaptabilidad del servicio se extiende en el tiempo.
- Los trabajadores normalmente trabajan bajo el convenio propio de empresas de externalización de servicios.

2.2 Sectores de trabajo

La empresa que nos ocupa trabaja en el sector de la industria y aprovecha así el amplio espectro de empresas ubicadas en Cartagena y Murcia, especialmente las del valle de Escombreras y Fuente álamo.

En el estudio geográfico, se ha considerado que, por el volumen de trabajo y número actual de trabajadores (alrededor de 40) no se ve necesario salir de la comunidad autónoma, llegando incluso a no estar interesados en alejarse en demasía de la comarca de Cartagena.

La empresa se dedica a trabajos diversos como:

- Limpiezas industriales
- Auxilios en producción
- Carga y descarga de camiones y cisternas con diferentes mercancías
- Auxilios de laboratorio (toma de muestras)
- Trabajos con carretillas
- Gestión de almacén
- Peonaje de industria en general

Todo esto lo lleva a cabo con un grupo de personal en plantilla fijo en el tiempo y otro, debido a la fluctuación del trabajo, temporal.

Marco legal aplicable:

- Ley 31/1995 de PRL.
- Ley 54/2003, de reforma del Marco Normativo de la PRL.
- R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- R.D. 604/2006, por el que se modifica el R.D 39/1997 y el R.D 1627/1997.
- R.D. 337/2010 de 19 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

3.- JUSTIFICACION

En cumplimiento del artículo 16 de la Ley de prevención de riesgos laborales y del reglamento de los servicios de prevención, la empresa debe realizar un plan de prevención en el que se recojan las funciones en relación con la actividad preventiva de toda la plantilla, así como las responsabilidades en la estructura jerárquica, en concreto:.

a) La identificación de la empresa, de su actividad productiva, el número y características de los centros de trabajo y el número de trabajadores y sus características con relevancia en la prevención de riesgos laborales.

b) La estructura organizativa de la empresa, identificando las funciones y responsabilidades que asume cada uno de sus niveles jerárquicos y los respectivos cauces de comunicación entre ellos, en relación con la prevención de riesgos laborales.

c) La organización de la producción en cuanto a la identificación de los distintos procesos técnicos y las prácticas y los procedimientos organizativos existentes en la empresa, en relación con la prevención de riesgos laborales.

d) La organización de la prevención en la empresa, indicando la modalidad preventiva elegida y los órganos de representación existentes.

e) La política, los objetivos y metas que en materia preventiva pretende alcanzar la empresa, así como los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de los que va a disponer al efecto.

Este documento pretende adaptar las exigencias anteriores a la realidad de la empresa que nos ocupa, abordando en particular las siguientes dificultades en razón de la actividad:

- Gran diversidad de trabajos a realizar (descritos anteriormente en el punto 2.2)
- Movimiento de trabajadores de una empresa a otra (varios contratos)
- Entrada y salida de trabajadores nuevos según volumen de trabajo u otras razones (bajas voluntarias, no cumplimiento de normas, etc.)

4.- OBJETIVOS

Con este documento queremos:

- Definir los requisitos generales que deberá establecer la empresa para garantizar la implantación y el funcionamiento del sistema de prevención.
- Definir las responsabilidades y las funciones, en materia de seguridad, de todos los niveles jerárquicos de la empresa
- Establecer los mecanismos adecuados para asegurar el cumplimiento de la normativa y reglamentación vigente en materia de prevención de riesgos laborales
- Servir de vehículo para la formación, la calificación y la motivación del personal, respecto a la prevención de riesgos laborales.
- Declarar la política de prevención de la empresa y recoger la estructura soporte que garantice su aplicación.

5.- PLAN DE PREVENCIÓN

Un Plan de Prevención comienza con la asunción por parte del empresario de los objetivos y principios preventivos establecidos en la LPRL y se desarrolla en las siguientes fases:

1) Análisis general de las características de la empresa.

Tratamos con una empresa que mueve trabajadores por varios centros los cuales describimos brevemente a continuación:

➤ Empresa de fabricación de plásticos ubicada en Fuente Álamo.

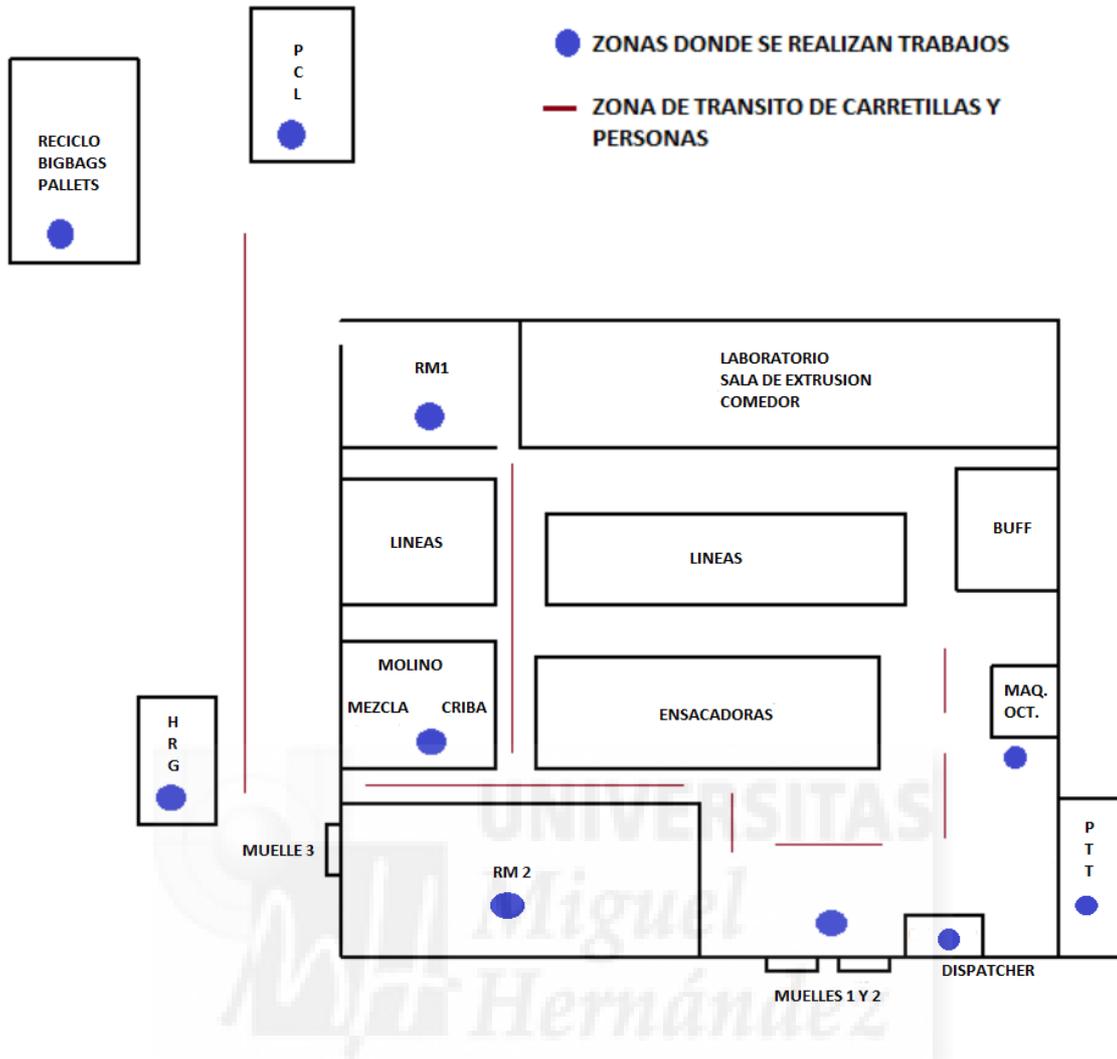
Las actividades allí desarrolladas por los trabajadores son: transporte con carretilla elevadora de materia prima del almacén a producción; ubicación de la misma en estanterías; gestión del almacén; carga y descarga de materia prima en camiones, cisternas y contenedores; operaciones de cribado; descarga de HRG y llenado de silos de ultem (más abajo explicación de HRG y ultem en este documento).

Los riesgos principales son:

- Por un lado el derivado de las actividades con la carretilla tanto por el elevado tránsito que hay de ellas a la vez que de personas como por los movimientos de cargas. (Se muestra plano donde los puntos azules son zonas de trabajo y las líneas rojas donde confluyen personas y carretillas)
- Por otro lado el manejo de materia prima con riesgo de explosión como el HRG, que es una sustancia que utilizan para producir artículos moldeados o como componente de otros productos industriales. Tiene grado 4 de inflamabilidad y sumado a su carácter de polvo las explosiones son posibles; o materia prima perjudicial para la salud como el Ultem, que es una resina termoplástica y termoresistente utilizada para crear piezas modeladas. Se tienen sospechas que los vapores que aparece durante su manejo puede ser cancerígeno.

En el sitio se trabaja a turnos de 24 horas. El número de trabajadores de la empresa que nos ocupa es de una media de cuatro por turno menos por la noche que se reduce a dos.

El total de la plantilla que aquí trabaja es de una media de 14/15 trabajadores, de los que 12 son fijos en el tiempo y el resto según volumen de trabajo.



➤ Empresa de Biofuel ubicada en el Valle de Escombreras.

Las actividades que aquí se desarrollan por los trabajadores son: auxilio al laboratorio realizando toma de muestras; carga y descarga de cisternas de diferente productos químicos (Acido Clorhídrico, A. Sulfúrico, Glicerina y Sosa); conexión de los brazos de carga/descarga de los barcos para la carga/descarga hacia planta y viceversa; limpiezas industriales de instrumentación (solo con agua y/o vapor de agua); y limpiezas generales de la planta.

Los riesgos principales son:

- Contactos con productos químicos
- Riesgo de exposición a ruido
- Riesgo exposición a gases y vapores.

En la planta, de la mostramos un plano a continuación existe un puesto fijo todos los días del mes (el apoyo a laboratorio) que se reparten, con días no consecutivos, entre dos trabajadores. Entre semana requieren habitualmente de una persona para auxilio de producción que se encarga de las cisternas y otras actividades. El volumen aumenta en dos operarios cuando hay limpiezas (cada dos semanas y durante varios días).

Las áreas donde se trabaja comprenden toda la planta. Ejemplo de ello en el caso del apoyo al laboratorio que recorre toda la instalación sacando muestras. Y de la misma manera pasa cuando hay limpiezas. Además las descargas de los distintos productos tiene diferente ubicación que se reparte por la instalación.



Los riesgos residen en: la constante manipulación de fibras de vidrio, resinas y catalizadores; y de los vapores que estos dos últimos desprenden; uso, en ocasiones, de herramientas manuales.

En el astillero el número de la plantilla es muy fluctuante ya que el volumen de proyectos no es constante.

Actualmente la media de trabajadores es de 10, repartidos en dos turnos de 8h (5 en turno de mañana y 5 en turno de tarde).

- Se trabaja puntualmente en otro almacén, ubicado en la pedanía de Lobosillo - Murcia, y en trabajos de auxilio para una empresa consignataria de buques, en el puerto de Cartagena. En ambos el trabajo a realizar es movimiento de cargas con carretilla elevadora y el número de trabajadores requeridos es de uno u dos.

2) Diseño del Sistema de prevención.

En función de lo establecido en el Capítulo III del RD 39/97 de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención, así como de la actividad y características de la empresa, la modalidad por la que se ha optado para la organización de los recursos para las actividades preventivas consisten en:

MODALIDAD PREVENTIVA: Servicio de Prevención Ajeno

VIRGEN DE LA CARIDAD PREVENCIÓN, S.L.

Seguridad

Higiene

Ergonomía y Psicología

Vigilancia de la Salud

El SPA realiza una visita al año a cada planta. Adicionalmente realizará visitas a las plantas siempre que:

- existan cambios en las tareas a realizar, ya sea por modificación de una ya existente como por asignación de tareas nuevas;
- ocurra un daño a uno o varios trabajadores.

Las mediciones y estudios ergonómicos los realizan personal de prevención propio de cada empresa en la que se trabaja, según acuerdo llegado entre empresas. Estos envían a Virgen de la Caridad los resultados que son añadidos a las evaluaciones de riesgo.

EL SPA realiza la formación inicial a los trabajadores previo a la entrada al trabajo.

En el punto de este documento de formación e información a los trabajadores se detallara el resto del método de formación de los trabadores.

La empresa que nos ocupa mantiene contacto directo con el SPA a través del número de teléfono 968120419 y a través del correo electrónico general reconocimientos@cmvcaridad.com y el de la técnico en prevención asignada elena@cmvcaridad.com.

Es a través de esos mismos medios donde se informa al SPA de los nuevos ingresos especificando puesto a realizar, para la realización del reconocimiento y formación inicial anteriormente comentada.

Con el fin de llevar a cabo y poner en práctica las acciones previstas en el presente Plan de Prevención (o las que en un futuro puedan establecerse), la empresa tiene designado un coordinador de seguridad, un delegado de prevención y varios recursos preventivos, cuya misión será, en consonancia entre ellos, hacer cumplir las directrices marcadas por el Servicio de Prevención Ajeno.

➤ **COORDINADOR DE SEGURIDAD**

El coordinador de seguridad es el responsable de asesorar e indicar, al delegado de prevención y recursos preventivos de la empresa, que aspectos clave de la seguridad y salud deben ser transmitidos a los trabadores.

El acta de su nombramiento quedará documentada por escrito según el Anexo 1, debiendo comunicarse tal circunstancia al Delegado de Prevención.

El trabajo de esta persona en materia de prevención deberá estar tutelado por el Servicio de Prevención, siendo necesario que disponga de, como mínimo, formación en prevención de riesgos laborales de nivel intermedio. En la empresa que nos ocupa dicha persona cuenta con el Máster Universitario en Prevención de Riesgos Laborales.

Las funciones del Coordinador de Prevención (al igual que las del delegado de prevención y de los recursos preventivos) están definidas más adelante en el presente documento.

3) Implantación del Sistema.

1.Organización de los recursos especializados

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

GERENTE

GREGORIO ZORNOZA FERNANDEZ Recurso propio

ENCARGADO (COINCIDE CON EL COORDINADOR DE SEGURIDAD)

ALEJANDRA BERNAL LIDÓN Recurso propio

DELEGADO DE PREVENCIÓN

SALVADOR SAUCEDO VIDAL Recurso propio

TRABAJADORES

| TRABAJADORES | |
|---------------------|--|
| Abdelaziz Sbai | |
| Abel Espejo | |
| Agustín Martínez | |
| Alberto Rodríguez | |
| Álvaro Rodríguez | |

| | |
|-------------------------------------|--------------------|
| Andrés Nieto | Recurso preventivo |
| Ángel Roig | Recurso preventivo |
| Antonio José Pérez (Jefe de equipo) | Recurso preventivo |
| Antonio Sáez | |
| Bernardo Fleig | Recurso preventivo |
| Carlos Martínez | |
| Cristóbal Piñeiro | Recurso preventivo |
| David Quiles | |
| Francisco Alonso (Jefe de equipo) | Recurso preventivo |
| Francisco Avilés | |
| Francisco Conesa | |
| Ginés García | |
| Ginés Marín | |
| Ginés Roca | |
| Ignacio Sanchis | |
| Jesús Martínez (Jefe de equipo) | Recurso preventivo |
| Jorge Fontcuberta | Recurso preventivo |
| José Andrés Sánchez | Recurso preventivo |
| José Antonio Alfaro | |
| José Antonio Martínez | |
| Julián Hueso | |
| Miguel Ferrándiz | |
| Modesto Alonso | |
| Mohammed Rguyed | Recurso preventivo |
| Oscar Iglesias | |
| Patricio Vallejo | |
| Pedro Sánchez | |

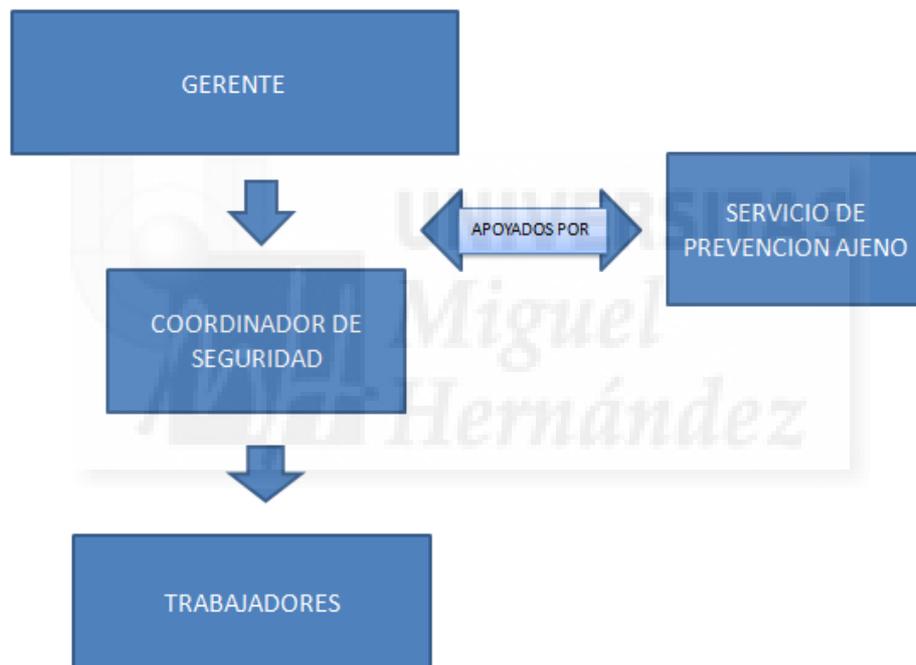
| | |
|---------------------|--------------------|
| Santiago Huertas | Recurso preventivo |
| Sergio Ortega | |
| Volodymyr Levchenko | |

SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO

ELENA RUIZ

SPA

ESTRUCTURA JERARQUICA



FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

➤ **EMPRESARIO/GERENTE/DIRECCION**

- Asume la responsabilidad de velar por la seguridad y salud de los trabajadores.

- Debe cumplir y hacer cumplir la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, así como las normas y procedimientos internos de seguridad.
- Aprobar y firmar el Plan de Prevención, con sus modificaciones
- Fomentar la cultura preventiva y la integración de la misma en todos los niveles de la organización
- Definir responsabilidades, y delegar las funciones preventivas que no pueda asumir.

En este sentido el SPA asumirá las siguientes funciones de las especialidades Seguridad, Higiene industrial y Ergonomía y Psicología:

- El diseño y la colaboración en la implantación de un plan de prevención de riesgos laborales que permita la integración de la prevención en la empresa.

- La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

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

- La información y formación de los trabajadores, en los términos previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

- La redacción de medidas de emergencia.

Y en relación a la especialidad de Vigilancia de la salud el SPA asumirá:

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

No asumirá el SPA y será competencia del empresario:

- La implantación y aplicación del plan de prevención de riesgos laborales que permita la integración de la prevención en la empresa.

- Concertar servicios para la prestación de los primeros auxilios con empresa externa al SPA.

- Proporcionar los recursos necesarios para la implantación efectiva del Plan de Prevención.

➤ **TRABAJADORES**

- Conocer y cumplir las normas generales y las específicas de su puesto de trabajo.
- Promover y fomentar en sus posibilidades el desarrollo de la cultura preventiva, así como la integración de la misma en el colectivo de los trabajadores.
- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- Informar de 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.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
- Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

➤ **DELEGADOS DE PREVENCIÓN**

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Los Delegados de prevención serán designados por y entre los representantes de personal.

La empresa que nos ocupa tiene una media de entre treinta y cincuenta trabajadores, por tanto habrá un solo Delegado de Prevención que será el Delegado de Personal.

Su nombramiento quedará documentado mediante la cumplimentación de un escrito similar al que se muestra en el Anexo 2.

➤ **SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO**

- Evaluación de los factores de riesgos que puedan afectar a la seguridad y salud del personal.
- Determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.
- Realización del Plan de Prevención en el que incluirá: la estructura organizativa, la definición de funciones y los recursos y procesos necesarios para llevar a cabo la acción preventiva.
- Informará al personal de los riesgos de sus respectivos puestos y las medidas preventivas a adoptar.
- Elaboración de planes de emergencia que contengan un estudio de las posibles situaciones de emergencia y la planificación a seguir en cada caso.
- Análisis e investigación de accidentes
- Formación del personal.
- Vigilancia de la salud del personal.
- Asesoramiento y apoyo en la aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación.

➤ **COORDINADOR DE SEGURIDAD**

- Conocer y cumplir las normas generales y las específicas de su puesto de trabajo.

- Promover y fomentar en sus posibilidades el desarrollo de la cultura preventiva, así como la integración de la misma en el colectivo de los trabajadores.
- Realizar evaluaciones elementales de riesgos, y establecer las medidas preventivas correspondientes.
- Colaborar con el Servicio de Prevención de la empresa.
- Actuar en caso de emergencia, gestionando u organizando las primeras intervenciones.

➤ **MANDOS INTERMEDIOS (RECURSOS PREVENTIVOS)**

Persona ó personas, que independientemente de la modalidad preventiva existente en la empresa, y estando en disposición de la formación en prevención (como mínimo, nivel básico), tiene la capacidad suficiente, conocimientos y cualificación suficiente para apoyar y reforzar la prevención.

Sus funciones serán:

- Vigilancia, comprobación de la eficacia y adecuación de las actividades preventivas previstas.
- Realizará las indicaciones necesarias para el correcto e inmediato cumplimiento de dichas actividades además de poner en conocimiento del empresario tales indicaciones.

2. Integración de la prevención en la estructura organizativa

PROCEDIMIENTOS ORGANIZATIVOS

La empresa que nos ocupa cubre un servicio de trabajadores fijos que alcanza el 85% de las tareas. Existe un 15% de trabajos que surgen esporádicamente. Esos trabajos esporádicos no son diferentes a los ya desarrollados sino que por el volumen de trabajo se necesita más personal para una misma tarea.

Las empresas contratantes planifican los trabajos y avisan al gerente del personal que necesitarán. Los trabajos extras surgen semanalmente con diferente frecuencia y en

diferente planta. Para dar este servicio la empresa cuenta con personal extra a la plantilla, igualmente formado y polivalente, que es avisado por el gerente con la antelación suficiente. También se cubren estos servicios con personal de la plantilla que se encuentra libre y siempre que se respete su tiempo de descanso.

1. El empresario aplicará las medidas que integran el deber general de prevención previsto, con arreglo a los siguientes principios generales:

- Evitar los riesgos
- Evaluar los riesgos que no se puedan evitar
- Combatir los riesgos en su origen
- Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con miras, en particular, a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud.
- Tener en cuenta la evolución de la técnica
- Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro
- Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo
- Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual
- Dar las debidas instrucciones a los trabajadores

Para saber qué medidas aplicar, el SPA realizará una evaluación de riesgos específica de los puestos de cada empresa donde se presta servicio. Esa ER será de cada puesto a cubrir y se actualizará, y/o revisará, con cada cambio en las instalaciones, cambios en las tareas, incremento de tareas nuevas o adhesión a nuevos contratos.

El coordinador de seguridad, con el apoyo del SPA, realizará un informe donde se reflejen las medidas preventivas a adoptar para esos riesgos y donde incluirá información de las empresas contratantes como procedimientos internos donde participen los operarios, ER de sus puestos, ... (se establecerá la coordinación de actividades empresariales de la que hablaremos más adelante en el presente documento).

2. El empresario junto con el coordinador de seguridad, ambos conocedores de las características que requiere cada tarea, seleccionará de entre los trabajadores al más adecuado para realizar cada trabajo. Esta elección se hace basándose tanto en sus

capacidades profesionales como a las relativas en materia de prevención. A los trabajadores, previo a su contratación, se les pedirán referencia de trabajos anteriores que demuestren su experiencia y diplomas o certificados de la formación adquirida. Con esta información se tomará la decisión

3. El empresario adoptará las medidas necesarias a fin de garantizar que sólo los trabajadores que hayan recibido información suficiente y adecuada puedan acceder a las zonas de riesgo grave y específico. Esas medidas se basan en la realización de un listado con una relación de nombres de trabajadores, cursos realizados tanto en materia preventiva como específicos, experiencia profesional y los trabajos con riesgo. En esa lista que se actualiza con cada trabajador nuevo ó curso realizado, se indicará la incompatibilidad de ciertos trabajadores para la realización de ciertos trabajos.

4. La efectividad de las medidas preventivas deberá prever las distracciones o imprudencias no temerarias que pudiera cometer el trabajador.

El documento base de la gestión preventiva en esta empresa es el presente Plan de Prevención.

El Plan de Prevención ofrece una programación de actividades a desarrollar durante un periodo determinado, todas ellas con el fin de identificar, controlar, eliminar o reducir los riesgos detectados.

La secuencia de las actividades del Proceso Preventivo es la siguiente:

1) PROGRAMA DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS

2) ACCIONES PREVENTIVAS

- Evaluación de Riesgos
- Formación e Información
- Procedimientos de Trabajo
- Normas e instrucciones de trabajo
- Estudios específicos de los puestos
- Medidas de Emergencia

- Vigilancia de la Salud

3) PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA

- Medidas Correctoras
- Definición de responsabilidades y funciones
- Establecimiento de los Recursos Preventivos
- Temporalización de la implantación de medidas
- Seguimiento y control de medidas implantadas

4) VERIFICACION

- Verificación de la eficacia de las medidas preventivas adoptadas por la empresa de acuerdo con las medidas correctoras y/o preventivas establecidas en la evaluación de los riesgos laborales.
- Inspecciones y Evaluaciones de actualización y seguimiento.
- Coordinación con el programa de mantenimiento preventivo.

5) MEMORIA DE ACTIVIDADES

PROCESOS TÉCNICOS

Las actividades preventivas serán el conjunto de acciones realizadas por personas con conocimientos específicos en cada una de las disciplinas, aceptadas por el empresario e implantadas efectivamente en el proceso productivo de la empresa; así como las actividades realizadas por la empresa y que son inherentes al proceso productivo.

El proceso para llevar a cabo estas actividades especializadas e integradas se define en cada uno de los procedimientos que complementan el presente Plan de Prevención.

El conjunto de actividades preventivas especializadas concertadas con el SPA se relacionan a continuación y en la copia del contrato suscrito con la empresa y son:

- Plan de prevención de riesgos laborales
- Evaluación de riesgos
- Planificación de la actividad preventiva

- Seguimiento, valoración de la implantación del presente Plan de Prevención y control de la eficacia de las medidas preventivas adoptadas
- Información de los trabajadores de los riesgos en los puestos de trabajo y medidas preventivas a adoptar
- Formación básica a los trabajadores, teórica y práctica, en materia preventiva. referida a los riesgos de sus puestos y medidas de seguridad a adoptar
- Medidas de emergencia
- Asesoramiento en materia preventiva a la empresa y a los trabajadores y representantes en materia preventiva
- Memoria anual de actividades preventivas

Se desarrollarán a lo largo del presente documento las siguientes actividades:

Evaluación de riesgos; Planificación de la prevención; Equipos de trabajo/instalaciones; Equipos de protección individual; Adquisición y control de compras; Inspecciones informales o generales planificadas; Actualización de la evaluación; Formación e información de los trabajadores; Vigilancia de la salud; Medidas de emergencia; Accidentes e incidentes; Coordinación de actividades empresariales; Control de la documentación; Revisión del plan de prevención.

3. Consulta y participación de los trabajadores

La empresa en función de lo establecido en el artículo 33 de la Ley 31/95 de LPRL, ha consultado directamente con los trabajadores la adopción de decisiones relativas a la Planificación, organización y desarrollo de las actividades de protección para la seguridad y salud de los trabajadores.

En la planta distintas plantas se realizan reuniones de seguridad. La frecuencia varía según planta, en la planta de plásticos se realizan semanalmente y en las otras mensualmente.

De esas reuniones se sacan las opiniones de los trabajadores quedando registro escrito de los temas tratados en dicha reunión. Anexo 3.

4.Evaluación de Riesgos y Planificación de la prevención

En función de lo establecido en el art. 16 de LPRL, los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del plan de prevención de riesgos, que podrán ser llevados a cabo por fases de forma programada, son la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva.

4.1 Evaluación de riesgos

Para la evaluación de riesgos se utilizará el método del INSHT, consistente en la valoración del riesgo en función de la relación existente entre la probabilidad de que se materialice dicho riesgo y la severidad del daño causado por el mismo. Lo que gráficamente se llama la tabla de riesgos de doble entrada.

Se establecerán cuatro tipos de evaluaciones:

Inicial: Será la primera evaluación del conjunto de puestos.

Periódicas: Donde se revisará que todo continúa "estando y haciéndose" según lo establecido en la evaluación inicial. Se revisarán más asiduamente las que conlleven mayor riesgo.

Ocasionales: Se realizarán cuando ocurra un accidente o cambio en el tarea.

De Verificación: Se realizarán siempre que se hayan adoptado medidas para eliminación o reducción de riesgos.

4.2. Planificación de la Prevención

En función de lo establecido en el artículo 8 del Reglamento de los Servicios de Prevención:

“Cuando el resultado de la evaluación pusiera de manifiesto situaciones de riesgo, el empresario planificará la actividad preventiva que proceda con objeto de eliminar o controlar y reducir dichos riesgos, conforme a un orden de prioridades en función de su magnitud y número de trabajadores expuestos a los mismos.”

Se elaborará por parte de los especialistas técnicos del Servicio de Prevención las programaciones de las medidas a realizar en relación con el factor de riesgo, su

ubicación, la descripción detallada de la acción a implantar, y la prioridad de la medida. Esta información se comunicará a la dirección de la empresa con el fin de que establezca el responsable de la acción, la fecha previsible de finalización y la valoración económica de la implantación.

Aquellas acciones que requieran controles posteriores, serán registradas cada vez que se controle la condición de trabajo.

Para la elaboración de la planificación preventiva se utilizará el método del INSHT consistente en la valoración, utilizando unas tablas, de las actividades y medidas según sean de carácter de control (técnico ó medico), tabla 1; o de corrección/mejora, tabla 2.

Tabla 1.- Puestos de trabajo: medidas y actividades de control

| Puesto de Trabajo ¹ | Control periódico de magnitudes/elementos críticos ² | | | | Evaluación de los riesgos ³ | | |
|---------------------------------------|---|--------|---------|---------|--|---------|---------|
| | Tipo de control | Rspón. | Último | Próximo | Última | Informe | Próxima |
| - | | | | | | | |
| Trabajadores ⁴ (Nombre) | Control periódico de la salud de los trabajadores ⁵ | | | | Observaciones ⁶ | | |
| | Tipo de control | Último | Informe | Próximo | | | |
| ----- | | | | | | | |
| ----- | | | | | | | |

Tabla 2.- Puestos de trabajo: medidas y actividades de mejora o corrección

| Puesto de trabajo: | | | | | | | |
|--|-----------------|---------------------|--------------------|--------------------|---------------------------|------------------------|----------------------|
| Evaluación del riesgo ¹ : | Tipo de riesgo | | | | Fecha | Resultado ² | Informe ³ |
| | | | | | | | |
| Planificación de las medidas / actividades preventivas | | | | | Seguimiento ¹¹ | | |
| Tipo de Medida | Medida concreta | Rspón. ⁴ | Plazo ⁵ | Coste ⁶ | Fecha | Informe | |
| <i>Mejora de la gestión⁷</i> | | | | | | | |
| <i>Cambio proced. trabajo</i> | | | | | | | |
| <i>Protección colectiva</i> | | | | | | | |
| <i>Protección individual</i> | | | | | | | |
| <i>Otras m. correctoras⁸</i> | | | | | | | |
| <i>Formación/información</i> | | | | | | | |
| <i>Examen de salud⁹</i> | | | | | | | |
| <i>Otras medidas¹⁰</i> | | | | | | | |

La normativa establece que deberá asegurarse la efectiva ejecución de las actividades preventivas incluidas en la planificación, efectuando para ello un seguimiento continuo de la misma. Con tal fin se ha previsto en cada una de las fichas correspondientes a los riesgos y medidas correctoras planificadas, una casilla en la que el Técnico verificará con su firma que las medidas han sido puestas en práctica.

5. Control de las condiciones y forma de realización del trabajo

5.1. Equipos de Trabajo/Instalaciones

En cualquier empresa existen instalaciones y equipos (de servicio o protección) inherentes al centro o lugar de trabajo.

Para la mayoría de estas instalaciones, así como para ciertos equipos de trabajo, existe una normativa específica de seguridad que trata del mantenimiento, las revisiones o comprobaciones y las inspecciones que deben realizarse, según los casos. Habitualmente, esta normativa suele precisar la naturaleza de dichas operaciones y cuáles son las competencias profesionales necesarias para efectuarlas y establece, además, que determinadas “inspecciones” deben ser realizadas por Organismos de Control autorizados por la Administración competente.

La empresa dispone únicamente de 4 carretillas elevadoras propias que se encuentran, todas ellas, en las instalaciones de la planta de plásticos. En el resto de empresa para las que presta servicios no dispone de maquinaria propia, hace uso, de ser necesario y bajo acuerdo contractual, de las carretillas de las instalaciones.

Para el mantenimiento de las cuatro carretillas dispone de un contrato "full-service", con la empresa que se las proporciona, que incluye revisiones y mantenimiento de las mismas. Fuera de lo previsto cada inicio de jornada los trabajadores realizan una Check List (Anexo 4) de comprobación. Si en esa Check List o durante cualquier momento del turno se observa cualquier deterioro o deficiencia se avisará a la empresa de mantenimiento.

Por otra parte, si durante el uso de las instalaciones o equipos, no solo de las carretillas, se observa una deficiencia o situación que suponga un riesgo, el trabajador dará parte por escrito al recurso preventivo y éste lo reportará a la empresa contratante para su estudio.

5.2. Equipos de Protección Individual

Según el art. 17 de la LPRL, la empresa facilitará a los trabajadores aquellos equipos de protección necesarios para la realización de las tareas en las que los riesgos no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente.

El servicio de prevención es el encargado de valorar que epis son necesarios para cada tarea. En caso de modificaciones en la tarea o realización de tareas nuevas será, de nuevo, el servicio de prevención el encargado de volver evaluar el epi requerido.

Los equipos, que son entregados (en nuestro caso) por el coordinador de seguridad, cumplirán la normativa vigente en cuanto a su adquisición. En el momento de la entrega de éstos a los trabajadores, el coordinador, les informará de la manera en que ha de utilizarse y del mantenimiento requerido, así como de la vida útil de cada equipo.

De la entrega de cada equipo deberá archivarse un documento acreditativo, según el Anexo 5, que se incluirá en el Manual de Prevención.

5.3. Compra y alquiler de equipos

En función de lo establecido en los principios de acción preventiva contenidos en la Ley 31/95 de PRL, la adquisición de productos y materiales para la actividad productiva de la empresa así como el mantenimiento de estos y de las instalaciones, se realizará de forma que garantice la seguridad y salud de los trabajadores.

La empresa establece el siguiente procedimiento con la finalidad de identificar y evitar posibles pérdidas potenciales derivadas de las compras:

- Antes del contrato o compra por primera vez de bienes o servicios que afecten a la seguridad de los puestos de trabajo, los responsables de prevención (gerente,

coordinador de prevención) y la persona que debe autorizar la compra establecerán conjuntamente el más adecuado.

- La empresa, a través del responsable de la compra, pedirá a los suministradores de los bienes que vayan a adquirirse (maquinaria, instalaciones, equipos, sustancias y preparados peligrosos, etc.) información específica en materia de prevención.
- En la adquisición de maquinaria o equipos de trabajo, se exigirá a los proveedores las siguientes especificaciones:
 - Entrega de un Manual de Instrucciones traducido al español.
 - Marcado CE.
 - Declaración de Conformidad.
 - Las revisiones serán a cargo de la empresa suministradora, entregando certificado de la misma.
- Para la adquisición de equipos de protección individual se exigirá al proveedor que los mismos posean el marcado CE, debiendo además facilitar un folleto informativo que indique el tipo de riesgo a que van dirigidos, el nivel de protección frente al mismo y la forma correcta de su uso y mantenimiento.
- Los controles sobre cambios sustanciales a realizar incluyen la evaluación de los riesgos derivados de las decisiones que supongan un cambio de consideración en las condiciones de trabajo o en los procesos de trabajo, incluida la introducción de nuevas tecnologías.

Finalmente, el Coordinador de Prevención debe asegurarse que todas estas informaciones lleguen a los trabajadores afectados y se les dé la formación adecuada.

5.4 Inspecciones Informales/Generales Planificadas

Las inspecciones informales tienen la finalidad de promover y utilizar de forma adecuada la información sobre posibles peligros que pueden detectar los empleados al realizar su trabajo habitual.

Estas inspecciones serán realizadas por cualquier trabajador cuando, al desarrollar su trabajo, observe una situación de peligro e informe de la misma al personal responsable.

Cuando el trabajador detecte situaciones de riesgo grave, informará verbalmente sobre la condición detectada a su superior jerárquico, al coordinador de prevención o al delegado de prevención. En caso de que esta comunicación desee hacerse por escrito se podrá hacer uso del modelo propuesto en el Anexo 6.

Si es viable se adoptarán medidas para subsanar las situaciones detectadas, no obstante, cuando su resolución implique decisiones que requieran la aprobación de la dirección, el trabajador responsable de recibir la información redactará un informe escrito sobre la condición o acto inseguro detectado remitiéndose un parte de notificación al gerente o máximo responsable de las instalaciones, a fin de que éste adopte las decisiones oportunas.

Los mandos intermedios también llevarán a cabo visitas a las áreas de trabajo destinadas a reforzar las inspecciones planificadas generales y tratar los problemas más críticos para la seguridad.

En el caso de que cualquiera de los trabajadores detecte una situación de riesgo grave e inminente, la empresa le autoriza a paralizar los trabajos y a comunicar de inmediato dicha circunstancia al coordinador de prevención. A este respecto la dirección de la empresa emitirá un comunicado similar al propuesto en el Anexo 7 y lo dispondrá en el tablón de anuncios.

Las inspecciones de seguridad planificadas generales tienen como finalidad la identificación de las condiciones peligrosas y actos inseguros, antes de que se desencadenen accidentes, permitiendo adoptar medidas correctoras que eviten la posibilidad del suceso.

La práctica de la inspección consiste en efectuar un recorrido por el área determinada previamente con un enfoque amplio e integral para la detección de peligros.

Será obligado efectuar, al menos, dos inspecciones anuales de las instalaciones y puestos de trabajo, haciendo constar las deficiencias detectadas, así como las medidas propuestas para su corrección. Para ello se servirá de los modelos propuestos en el Anexo 5 en caso de que las mismas sean efectuadas por el coordinador de prevención sin colaboración del técnico asignado por el servicio de prevención. También participarán en estas inspecciones los responsables de cada una de las secciones de la empresa si los hubiera, quienes, si están autorizados, tomarán las medidas oportunas para la corrección de los peligros.

Independientemente de estas inspecciones de seguridad planificadas, cualquier trabajador cuando, al desarrollar su trabajo, observe una situación de peligro deberá informar de la misma al mando correspondiente, al objeto de proceder a establecer las medidas correctoras o preventivas necesarias.

6.Actualización de la Evaluación

El SPA revisará anualmente la evaluación de riesgos. Adicionalmente también se revisará en caso de producirse cambios en las condiciones de trabajo ó daños para la seguridad y salud de los trabajadores.

Se aplicará el método del INSHT, consistente en la valoración del riesgo en función de la relación existente entre la probabilidad de que se materialice dicho riesgo y la severidad del daño causado por el mismo. Lo que gráficamente se llama la tabla de riesgos de doble entrada.

Los cambios serán comentados por los recursos preventivos en las reuniones mensuales de seguridad de cada planta. Estos serán, previamente informados por el delegado de prevención o el coordinador de seguridad que a su vez habrán sido informados por el SPA.

7.Formación e Información de los trabajadores

Los encargados de facilitar la formación y las fichas de riesgos para cada puesto de trabajo serán los técnicos del Servicio de Prevención, en virtud de lo establecido en el concierto preventivo suscrito entre la empresa y el SPA.

Así mismo las empresas contratantes facilitarán las fichas de los productos peligrosos/químicos, si es que los tiene, a los que el trabajador podrá estar expuesto.

El coordinador de prevención será el responsable de entregar dicha información a cada trabajador quedando registrado en el Anexo 8 del presente Plan. Dicha información será diferente según la empresa a la que vaya a incorporarse el trabajador y así queda reflejado en las variantes del anexo según empresa.

El SPA realizará el mismo día (a ser posible) del reconocimiento médico y previo a la incorporación al puesto de trabajo una formación inicial y genérica.

Hecha la evaluación de riesgos de los puestos, el SPA entregará un listado con los cursos de formación externos que deben poseer los trabajadores según puesto a ocupar.

En caso de no poseerlos la empresa pondrá los medios necesarios para que a través de un centro homologado consiga dicho curso.

De igual manera unos días antes de la entrada a ocupar puesto la empresa que nos ocupa aplica un método de inserción al trabajo que consisten en que el trabajador nuevo entra en las plantas y pasa ciertas horas, durante varios días, con personal ya cualificado y formado en el puesto que le va explicando las tareas. Una vez ve que está preparado inicia su actividad.

De estos días de formación queda un registro firmado por el trabajador Anexo 9.

8.Vigilancia de la Salud

La empresa que nos ocupa mantiene contacto directo con el SPA a través del número de teléfono 968120419 y a través del correo electrónico general reconocimientos@cmvcaridad.com y el de la técnico en prevención asignada elena@cmvcaridad.com.

Es a través de esos mismos medios se informa al SPA de los nuevos ingresos especificando datos del trabajador y puesto a ocupar, para que la realización del reconocimiento y de la formación inicial anteriormente comentada se haga acorde al trabajo.

La empresa garantiza a los trabajadores el servicio de la vigilancia del estado de su salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, de acuerdo con el artículo 22 de la Ley 31/95 de PRL.

La realización de las acciones relacionadas con esta disciplina corresponden a los profesionales sanitarios de VIRGEN DE LA CARIDAD PREVENCIÓN, S.L.

Las evaluaciones de salud podrán ser iniciales, tras asignación de nuevas tareas ó tras ausencia prolongada; y periódica. En cualquier caso deberán preservar los derechos individuales de los trabajadores; deberán respetar la intimidad del trabajador y confidencialidad de los resultados y se aplicarán los protocolos médicos correspondientes a los riesgos identificados para cada uno de los puestos de trabajo.

Si algún trabajador optase por no realizar las pruebas médicas correspondientes a la Vigilancia de la Salud, deberá reflejar por escrito su renuncia, según el Anexo 10, ésta pasará a archivarse dentro del Manual de Gestión de la Actividad Preventiva junto con el presente Plan de Prevención y se remitirá copia al Servicio de Prevención.

Será la empresa la responsable de comunicar al servicio médico la incorporación de nuevos trabajadores, para poder realizar los reconocimientos médicos específicos. Esta comunicación se realizará preferiblemente por vía correo electrónico.

A continuación se presentan los principales requisitos legales aplicables, con las correspondientes referencias a la normativa en la que se establecen:

- La vigilancia periódica de la salud de los trabajadores y la realización de las evaluaciones de salud ocasionales necesarias (por ejemplo, tras la incorporación al puesto de trabajo o reincorporación después de una ausencia prolongada por motivos de salud) deben realizarse cuando: a) así lo exija la normativa específica aplicable; b) resulte imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones

de trabajo sobre el trabajador o para verificar si su estado de salud puede constituir un peligro para sí mismo o para terceros; o c) resulte conveniente, aunque no sea imprescindible, y el trabajador la exija o preste su consentimiento: *Artículo 22.1 de la LPRL y 37.3.b del RSP.*

- En la vigilancia de la salud deben tenerse en cuenta, en especial, los riesgos que pueden afectar a las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente o lactancia, a los menores y a cualquier otro trabajador que sea especialmente sensible a determinados riesgos: *Artículos 25, 26 y 27 de la LPRL y 37.3.g del RSP.*
- La vigilancia de la salud debe ser realizada por personal sanitario competente y siguiendo un procedimiento adecuado: *Artículos 22.6 de la LPRL y 37.3.c del RSP.*
- El trabajador debe ser informado de los resultados de la vigilancia de su salud. Dicha información es confidencial y no puede ser utilizada con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador: *Artículo 22.2/3/4 de la LPRL y 37.3.d del RSP.*
- La vigilancia de la salud debe ser adecuadamente documentada: *Artículo 23.1.d de la LPRL y 37.3.c del RSP.*

9. Actuaciones frente emergencias

En función de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 20 de la Ley de PRL, el Servicio de Prevención elaborará las medidas de emergencia a implantar en cada uno de los centros de trabajo en función de los requerimientos técnicos y legales específicos.

La empresa designará al encargado de poner en práctica las medidas incluidas en el documento elaborado. Estas se revisarán cuando se modifiquen las condiciones de los lugares de trabajo.

El trabajador designado para ello, informará a todos los trabajadores de las medidas a llevar a cabo en caso de emergencia o evacuación.

Los documentos elaborados para dar cumplimiento a lo establecido en este punto se archivarán formando parte del Manual de Gestión Preventiva.

Previo a la entrada a las plantas, los trabajadores recibirán de manos de los técnicos de cada sitio, una charla sobre el plan interior y de emergencia donde se les indicará a los trabajadores los sonidos de las distintas alarmas, puntos de encuentro, teléfono interno de emergencias, clínica para primeros auxilios, etc.

En el caso de la empresa de plásticos si se trata de un emergencia avisarán al coordinador de seguridad y de ser necesario llamarán al teléfono 1198 desde cualquier teléfono del emplazamiento.

En la planta de Biofuel avisará por radio al jefe de turno.
Y en el caso del astillero avisará al encargado general de la planta.
En todas las plantas, caso de tener que abandonar su tarea, porque la emergencia así lo exija, dejara el entorno de trabajo de manera segura, con las maquinas o herramientas apagadas y en lugar adecuado, de manera que no pueda causar más riesgo, a continuación seguirá las instrucciones del personal perteneciente a la planta, formado para tal caso.

A continuación se muestra en la primera imagen los puntos de encuentro según tipo de alarma en la planta de plásticos y en la segunda las vías de evacuación y puntos de encuentro de la planta de Biofuel.

Imagen 1

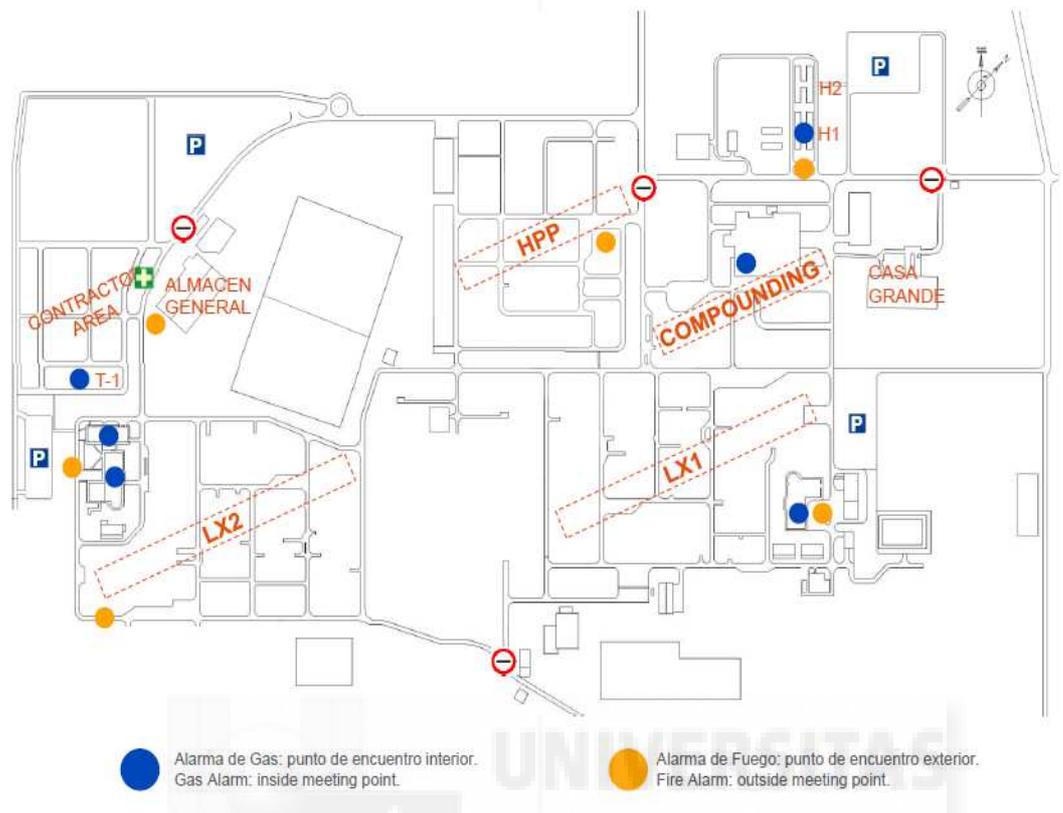
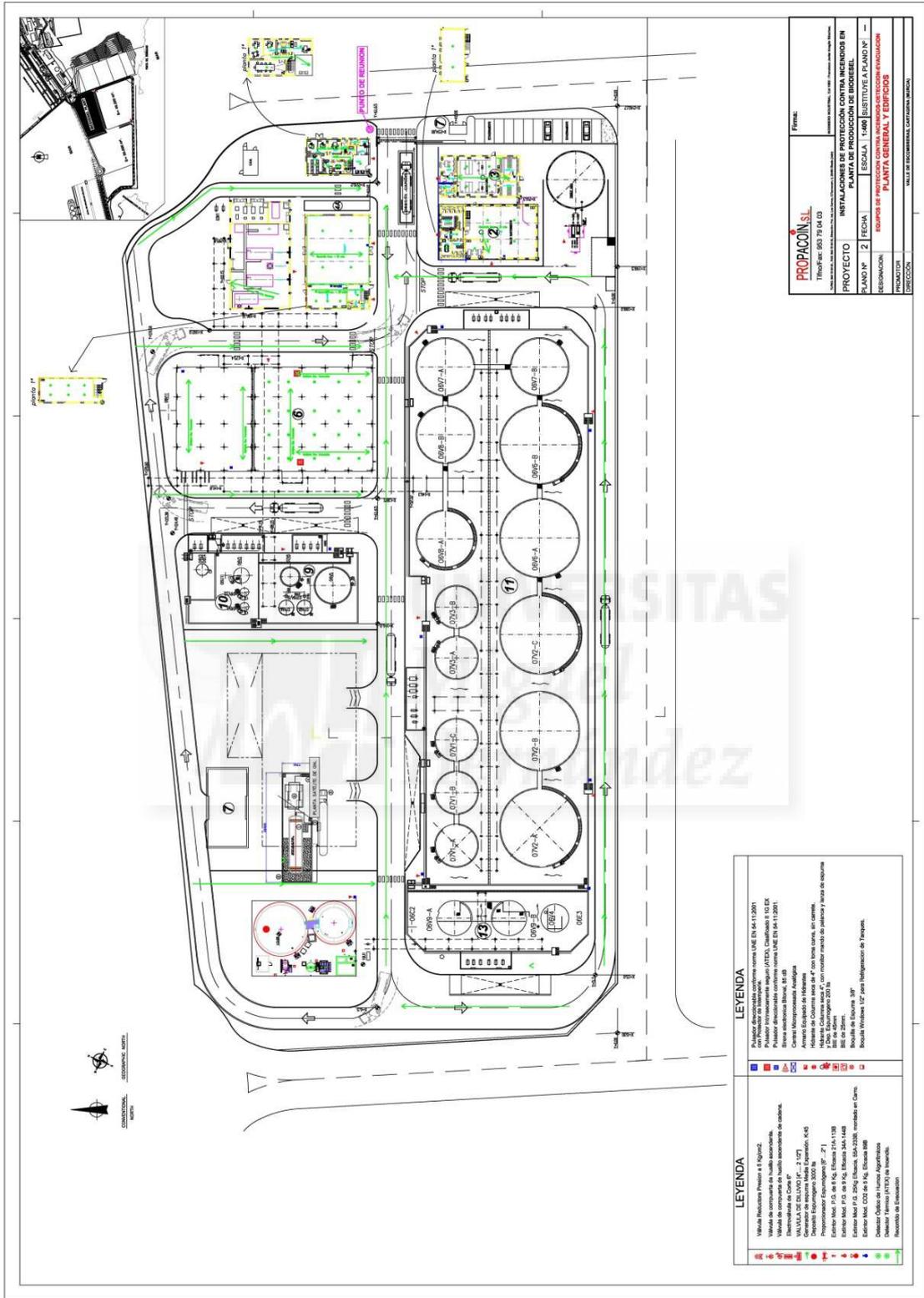


Imagen 2



10. Investigación de daños para la salud (Accidentes e Incidentes)

La investigación y el control de los accidentes o incidentes producidos en la empresa, es vital para la implantación de medidas que resulten eficaces. Por ello la empresa ha establecido el siguiente procedimiento para llevar a cabo las notificaciones internas. El accidente deberá ser informado verbalmente por la persona directamente implicada en el accidente, o por los testigos en el caso de que el accidentado se encuentre incapacitado, al gerente y al coordinador de prevención, quien será encargado de transmitir dicha información al SPA y a la empresa contratante.

En el caso de que se trate de un accidente grave o potencialmente grave, el coordinador de prevención estará obligado, independientemente de la investigación interna que él efectúe, a comunicar telefónicamente o por correo electrónico a su técnico designado del SPA, o en su defecto a remitir por fax el parte de notificación propuesto en el Anexo 11, debidamente cumplimentado.

Cuando se produzca una lesión o enfermedad profesional y/o aparezcan indicios de que las medidas de prevención son insuficientes, o cuando sin llegar a ocasionarse lesión, se produzca un suceso que potencialmente hubiera podido originar lesiones de consideración, se llevará a cabo de inmediato una investigación con la finalidad de detectar las causas que lo produjeron.

La investigación de accidentes consiste en analizar los hechos que han producido un accidente a fin de determinar el conjunto de causas concurrentes y establecer una prioridad e importancia de las mismas según su facilidad y eficacia previsibles, para decidir la corrección que se aplicará (Anexo 12).

Para dicha investigación, y siempre que la situación lo exija, el coordinador de prevención se reunirá con los responsables de prevención de las empresas contratantes, analizarán lo ocurrido y adoptarán medidas tendentes a evitar una reproducción del mismo.

Las medidas que de la investigación se deriven deberán ser puestas en práctica a la mayor brevedad, debiendo llevar el coordinador de prevención un control exhaustivo

de que las medidas propuestas como definitivas son puestas en marcha, verificando su eficacia.

11.Coordinación de Actividades Empresariales

Se adoptarán las siguientes medidas de coordinación para la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales:

- Con anterioridad al inicio del trabajo de los empleados en otras empresas se solicitará una reunión entre nuestro coordinador de seguridad y los responsables en prevención de la empresa donde se prestarán servicios, en la que la empresa que nos ocupa pedirá, a las empresas contratantes, información (Anexo 13) e instrucciones sobre:
 - Riesgos existentes.
 - Medidas de protección y prevención.
 - Medidas de emergencia.
- De igual manera la empresa que nos ocupa facilitará a la contratante:
 - Plan de prevención
 - Certificados de hacienda y seguridad social
 - Evaluación de riesgos.Documentación relativa a los trabajadores (certificados médicos, entrega de epis, certificados de formación e información,...)

Esta información se facilitará por escrito.

- La información recabada será transmitida a los trabajadores por el coordinador de seguridad previa a la incorporación al trabajo y cuando la empresa contratante comunique modificaciones.
- Se facilitará a la empresa contratante información de los riesgos específicos correspondientes a las actividades que vayan a desarrollar y que puedan afectar a otros trabajadores, en particular sobre aquellos que puedan verse agravados o

modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades. Esta información se facilitará por escrito.

Si la actividad de los empleados constituye un riesgo se establecerán las siguientes medidas de coordinación para su control:

- Informar a la empresa en una reunión inicial sobre los riesgos derivados de la actividad de los empleados.
- Se propondrá la celebración de reuniones periódicas entre los responsables de prevención que incluya el seguimiento de las medidas de coordinación establecidas entre las empresas.

Como complemento a todo lo anterior, la empresa procederá a designar recursos preventivos, a efectos de cumplimiento de lo previsto en la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

Esta designación se efectuará por escrito y para cada obra. Para ello podrá hacerse uso del modelo propuesto en el Anexo 14. La misma deberá recaer sobre el trabajador designado para la prevención (Coordinador de seguridad) o sobre cualquier otro que cuente con la cualificación y la experiencia necesarios en las actividades o procesos que han determinado su presencia y cuenten con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones del nivel básico.

Su misión será vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas, debiendo permanecer en el centro de trabajo durante el tiempo en que se mantenga la situación que determine su presencia.

12. Control de la documentación

En función de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 31/95 de PRL y en la reforma relativa de la Ley 54/2003, la empresa elaborará y conservará a disposición de la autoridad laboral la siguiente documentación:

- Plan de prevención de riesgos laborales.

- Evaluación de los riesgos para la seguridad y la 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 de prevención a adoptar y, en su caso, material de protección que deba utilizarse.
- Práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores.
- Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo.
- Toda la documentación que se genere relativa a la prevención de riesgos laborales se archivará dentro del Manual de Prevención, junto con el presente Plan de Prevención.
- Prácticas operativas (procedimientos) de cada tarea. Tanto la propias como las específicas entregadas por la empresa contratante.

4) Revisión y mejora del Sistema

El presente Plan de Prevención se revisará y/o actualizará siempre que se den las siguientes circunstancias:

- Cambios en la normativa de PRL
- Modificaciones relevantes de las condiciones de trabajo
- La existencia de daños para la salud de los trabajadores o situaciones de riesgo potencial que demuestre la ineficacia del Plan de Prevención para la consecución de los objetivos fijados.

Por otra parte, de acuerdo con el derecho de consulta y participación de los trabajadores, éstos podrán solicitar directamente, o por medio de sus mandos intermedios, la revisión del Plan de Prevención.

Conforme al artículo 33 de la LPRL, el empresario debe consultar con los trabajadores “cualquier acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y salud de los trabajadores”. Por ello, el Plan (y, en particular, lo relativo al diseño del Sistema) es lo primero que tiene que ser objeto de consulta, tal como establece el artículo 1.2 del RSP. Por poco grande o compleja que sea una empresa, la consulta

sobre el diseño del Sistema y, por tanto, sobre la forma en la que va a integrarse la prevención en el sistema de gestión de la empresa debería entenderse –más que como un “acto”– como un proceso en el que se aborda un conjunto estructurado de decisiones. En el marco de esta consulta, el empresario debe decidir la mejor forma de cumplir su obligación de dar a conocer el Plan a sus trabajadores (artículo 2.2 del RSP).

6.- CONCLUSIONES

El presente documento hace referencia básicamente a la aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en la empresa UNION CAEC S.L. y en su caso, de técnicas de Gestión de la Prevención, introduciendo una serie de actividades y tareas que son fundamentales.

El objetivo primordial que se persigue consiste en alcanzar en el menor tiempo posible la asunción de responsabilidades en Prevención de Riesgos Laborales por todos los trabajadores de la Empresa, de acuerdo con su nivel jerárquico, en base al estímulo permanente y asesoramiento constante del coordinador de prevención, que deberá disponer del apoyo de la gerencia. Con ello se conseguirá una efectiva implementación de la prevención en la empresa, minimizándose las posibilidades de accidente.

Para ello el Plan debe ser aceptado y aprobado por la gerencia de la empresa.

El mismo deberá estar a disposición de los delegados de prevención o, en su defecto, de los trabajadores o sus representantes si los hubiere, con objeto de dar cumplimiento al derecho de información, consulta y participación de los trabajadores.

7.-REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- INSHT. Guía técnica para la integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa. Madrid; 2015. [actualizado Noviembre 2015; citado 15 agosto 2017] Disponible en: http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Normativa/GuiasTecnicas/Ficheros/gu%C3%ADa_t%C3%A9cnica_integraci%C3%B3n.pdf
- Alfonso MCL, Salcedo BC, Rosat AI. Prevención de riesgos laborales: Instrumentos de aplicación. 3ed. Valencia: Tirant lo Blanch; 2012.

- R.D. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre por la que se aprueba la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

8.- ANEXOS



Anexo 1

**ACTA DE DESIGNACIÓN DE TRABAJADOR PARA LA INTEGRACIÓN EN LA
REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES (COORDINADOR DE SEGURIDAD)**

En , a de de

Sr./Sres.:

Al amparo y en cumplimiento del artículo 16.2 de la Ley 31/1995 de PRL, la empresa desea integrar el conjunto de las actividades preventivas en todos los niveles jerárquicos de la misma.

Dicha integración va a ser realizada conjuntamente entre el SPA y la designación de un trabajador suficientemente formado para realizar dichas actividades preventivas.

Por tanto, dado que su nivel de capacitación, le permite el desempeño de tales funciones, le proponemos para formar parte integral dentro de nuestros niveles jerárquicos.

D. _____ con DNI _____

ha sido elegido para desempeñar tareas de vigilancia sobre el cumplimiento de las actividades preventivas recomendadas por su SPA y de la Ley 31/1995.

En el desempeño de las citadas tareas, usted no podrá sufrir ningún perjuicio derivado de sus actividades de vigilancia y protección de los riesgos profesionales.

Acepto la designación, recibí

La empresa

Fdo.

Fdo.:

Anexo 2

ACTA DE NOMBRAMIENTO DE DELEGADOS DE PREVENCIÓN

En , a de de

EMPRESA:

En cumplimiento del artículo 35 de la Ley 31/95, reunidos los representantes de los trabajadores han designado de entre sus miembros a:

| | | |
|--------|-----|-------|
| NOMBRE | DNI | FIRMA |
| NOMBRE | DNI | FIRMA |
| NOMBRE | DNI | FIRMA |

Como DELEGADOS DE PREVENCIÓN, con las competencias, facultades, garantías y sigilo profesional del cargo que establecen los artículos 36 y 37 de dicha Ley.

Fdo: Representantes de los Trabajadores.

Anexo 3

| | | | |
|---|--------------------|--|-------|
|  | | <h2 style="margin: 0;">REUNION DE SEGURIDAD</h2> | |
| FORMADOR: | | | |
| FECHA: | | Nº | |
| TEMAS TRATADOS: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | | | |
| DNI: | NOMBRE Y APELLIDOS | PUESTO DE TRABAJO | FIRMA |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| OBSERVACIONES: | | FIRMA FORMADOR: | |
| | | | |

Anexo 5**MODELO DE FORMULARIO DE REPOSICIÓN DE EPI'S**

Trabajador:

DNI:

El presente documento tiene como objeto mantener un registro de los equipos de protección individual que se actualizan al trabajador de la empresa _____

| EQUIPO ENTREGADO | FECHA | FIRMA DEL |
|----------------------------------|--------------|------------------|
| CAMISA INIIFUGA Y ANTIESTÁTICA | | |
| PANTALÓN INIIFUGA Y ANTIESTÁTICA | | |
| CASCO | | |
| GAFAS | | |
| BOTAS DE SEGURIDAD | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Estos equipos son de uso obligatorio en las tareas para las que están destinadas, debiendo utilizarse y cuidarse en todo caso correctamente.

Si durante el uso detecta que alguno de los EPI'S entregados se encuentra deteriorado o a perdido efectividad deberá comunicarlo inmediatamente.

Anexo 6

DETECCIÓN DE RIESGOS

| PLAN GENERAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES | |
|---|--------------------|
| <u>Empresa Detectada:</u> | Nº del Parte: ____ |
| <u>Obra:</u> | |
| <u>Fecha:</u> | |
| RIESGOS DETECTADOS | |
|  | |
| MEDIDAS PREVENTIVAS A ADOPTAR | |
| | |
| Recurso Preventivo | Gerencia |

Anexo 7

COMUNICADO DE LA DIRECCIÓN PARA CASO DE RIEGOS GRAVE E INMINENTE

Mediante el presente comunicado la Empresa quiere hacer saber que autoriza a cualquier trabajador que detecte una situación de riesgo grave e inminente a paralizar los trabajos

En caso de que dicha situación tenga lugar deberá comunicarse tal circunstancia de inmediato al trabajador designado para la prevención.

La empresa



Anexo 8

FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Fecha:

Empresa:

Según el artículo 18 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, los trabajadores deben recibir una información necesaria de los riesgos, tanto generales como derivados de su puesto de trabajo, y las medidas preventivas aplicables para evitar o minimizar dichos riesgos.

Contenido de la información facilitada:

- RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS DE LAS INSTALACIONES DE _____
- CURSO DE OPERACIONES BÁSICAS DE LABORATORIO Y PLANTA QUÍMICA _____
- EVALUACIÓN DE LA COMPRENSIÓN DE LA PPAG

He leído, entendido y comprendido esta información que me ha sido entregada y me comprometo a cumplirla en todos sus términos.

Nombre y apellidos:

Firma:

Anexo 9

CERTIFICADO DE FORMACION INTERNA

D. _____, en calidad de administrador de la empresa _____ con CIF _____.

CERTIFICA:

Que D. _____ ha recibido la formación interna, necesaria y suficiente, para poder ocupar el puesto de _____, en las fechas previas a ocupar dicho puesto, _____ (fecha), pudiendo así realizar las tareas relacionadas el trabajo con mayor efectividad y seguridad.

El trabajador firma este documento dando constancia de haber realizado la citada formación.

En Cartagena , a ____ de _____ de 20 ____

El Trabajador

La Empresa

Anexo 11

PARTE DE NOTIFICACION DE ACCIDENTE

**EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE CUMPLIMENTAR Y REMITIR POR FAX
AL N°: 968 50 49 39**

EMPRESA: _____

CENTRO DE TRABAJO _____

NOMBRE DEL ACCIDENTADO _____

FECHA DEL ACCIDENTE _____

BREVE DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE



- ACCIDENTE CON CONSECUENCIAS LEVES PERO POTENCIALMENTE GRAVE
- ACCIDENTE GRAVE

FIRMA Y FECHA

Anexo 12

MODELO INVESTIGACIÓN INTERNA DE ACCIDENTES

| | | | |
|------------------|--|-----------------|--|
| EMPRESA | | | |
| Dirección | | | |
| Teléfono | | Fax | |
| | | Teléfono | |

| | | | |
|--------------------------|--|------------------------------|--|
| ACCIDENTADO | | | |
| Puesto de Trabajo | | Categoría Profesional | |
| Edad | | Antigüedad Empresa | |
| | | Antigüedad Puesto | |

| TESTIGOS PRESENCIALES DEL ACCIDENTE | | | |
|--|--|-------------|--|
| Nombre y Apellidos | | Telf | |
| Nombre y Apellidos | | Telf | |

| DESCRIPCION DEL ACCIDENTE |
|---|
| Descripción Breve y Clara del Trabajo que Realizaba |
| |
| Descripción Breve y Clara de la forma en la que sucedió el Accidente |
| |

| CARACTERÍSTICAS DEL ACCIDENTE | | | |
|---|--|------------------|--|
| Fecha del Accidente | | Día de la Semana | |
| Fecha de Baja | | Fecha de Alta | |
| Hora del Día | | Hora de Trabajo | |
| ¿Era habitual la Tarea que realizaba? | | | |
| ¿Se han accidentado compañeros de forma similar? | | | |
| ¿Llevaba Equipos de Protección Individual? | | | |
| Agente Causante de la Lesión: (Máquina, Herramienta, Producto Químico, etc.). | | | |
| Actos o Condiciones Inseguras que provocaron el Accidente: | | | |

| CONSECUENCIAS | | | |
|----------------------------|--|--------------------------|--|
| Parte lesionada | | Descripción de la Lesión | |
| Grado de la Lesión | | | |
| Probabilidad de Repetición | | | |

| MEDIDAS PREVENTIVAS A ADOPTAR | | |
|--|--|-----------------------------------|
| ¿Qué Medidas Preventivas se adoptarán para evitar la repetición del accidente? | | |
| INVESTIGADO POR: (Nombre y Cargo) | REVISADO POR: (Nombre y Cargo) | VISTO BUENO DEL TRABAJADOR |
| FECHA: | FECHA: | FECHA: |

Anexo 13

**COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN
MATERIA PREVENTIVA**

La Empresa solicita a _____
en virtud del cumplimiento del R.D. 171/2004 por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, le sea facilitada la siguiente información: Información de los riesgos generales y particulares del centro de trabajo Información de las medidas de prevención y de protección adoptadas en el centro de trabajo Información relativa a las actuaciones a llevar a cabo en materia de medidas de emergencia en el centro de trabajo Y para que conste a los efectos oportunos, se firma el presente documento en _____, a _____ de _____ de _____.

Empresa titular del centro de trabajo.
(Firma y sello)

Empresa que desarrolla sus tareas en el centro de trabajo ajeno
(Firma y sello)

Anexo 14

DESIGNACIÓN DE RECURSOS PREVENTIVOS

, a _____ de _____ de _____

D. _____ en su condición de máximo responsable de la empresa _____

por medio de la presente designa a D. _____ como "recurso preventivo", de acuerdo con el contenido del art. 4 punto 3 de la Ley 54/2003 art. 32 bis de la ley 31/1997 de PRL),

Para los trabajadores de _____ a realizar en el centro de trabajo _____

El centro de trabajo correspondiente a la obra sita en _____

con indicación que deberá permanecer en el mismo siempre que se produzcan situaciones que impliquen un agravamiento o modificación de los riesgos derivados de la concurrencia de operaciones diversas que, desarrolladas sucesivas o simultáneamente, hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo previstos.

FIRMA TRABAJADOR

FIRMA EMPRESA