

PLAN DE PREVENCIÓN

DE

RIESGOS LABORALES

***NOMBRE: FUNDACION PARA LA COOPERACION APY
SOLIDARIDAD EN ACCION
CENTRO DE TRABAJO: C/ VIDRIO 28, SEVILLA***

Sevilla, 31 de Enero de 2017

INDICE

- I.- INTRODUCCIÓN*
- II.- OBJETO*
- III.- POLITICA PREVENTIVA*
- IV.- MODALIDAD ORGANIZATIVA*
- V.- PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES*
- VI.- MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA EMPRESA*
- VII.- PROTECCIÓN DE TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES*
- VIII.- PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD*
- IX.- PROTECCIÓN DE MENORES*
- X.- TRABAJADORES DE ETT*
- XI.- COORDINACION DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES*
- XII.- ENTREGA Y REGISTRO DE EPIS*
- XIII.- SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA*
- XIV.- MEDIDAS DE EMERGENCIA EN MATERIA DE PRIMEROS AUXILIOS, LUCHA CONTRA INCENDIOS Y EVACUACIÓN*
- XV.- ACTUACIONES ANTES SITUACIONES DE RIESGO GRAVE E INMINENTE*
- XVI.- INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES*
- XVII.- EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES*
- XVIII.- PLANIFICACIÓN PREVENTIVA*



I.- INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del Art. 16.1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, según nueva redacción dada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, 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 ésta, a través de la implantación y aplicación del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales. Este Plan incluye la estructura organizativa de la empresa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción preventiva de la empresa, así como la Evaluación de Riesgos y Planificación Preventiva de la empresa:

Nombre: FUNDACION PARA LA COOPERACION APY SOLIDARIDAD EN ACCION

Actividad: Asociación

Domicilio del Centro de trabajo: C/ Vidrio 28

Localidad: Sevilla

C.I.F.: G41553561

II.- OBJETO

El objeto del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales es elaborar un informe detallado y completo sobre las condiciones de Seguridad y Salud laboral de la Empresa identificada, en base a la información facilitada por la empresa, no siendo Prevencoor responsable de las posibles inexactitudes que vengan derivadas de dicha falta de información. El mismo sirve de instrumento esencial para la gestión y aplicación de la actividad preventiva en la empresa a través de la evaluación de riesgos y planificación preventiva.

El mismo contempla una identificación, localización y valoración de los riesgos laborales existentes, permitiendo conocer la exposición a que están sometidos los trabajadores afectados por ellos, así como las medidas preventivas y de protección concretas a aplicar en el tiempo mediante la planificación preventiva. Todo ello con el objetivo principal de mejorar las condiciones de trabajo y evitar los accidentes o enfermedades profesionales en la empresa.

III.- POLITICA PREVENTIVA

Toda acción preventiva parte de una correcta Política preventiva. La misma se configura como el núcleo esencial que guía la empresa en materia de seguridad y salud laboral. Para ello ésta debe ser clara y directa, conteniendo los principios rectores que guiarán a la empresa a lo largo de su andadura profesional.

Como finalidad principal, se constituye como primera premisa de la Empresa **FUNDACION PARA LA COOPERACION APY SOLIDARIDAD EN ACCION** evitar los accidentes o enfermedades profesionales o, en su defecto, reducirlos a valores asumibles, cumpliendo para ello el presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales, la legislación vigente en materia preventiva y los principios de acción preventiva descritos a continuación:

- 1.- Evitar los Riesgos
- 2.- Evaluar los riesgos que no se puedan evitar
- 3.- Combatir los riesgos en el origen
- 4.- Adaptar el trabajo a la persona
- 5.- Tener en cuenta la evolución de la técnica
- 6.- Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro
- 7.- Planificar la Prevención, buscando un conjunto coherente que integre la técnica, la organización, las condiciones del trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.
- 8.- Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- 9.- Tener en consideración las capacidades profesionales de los trabajadores en materia de seguridad y salud laboral
- 10.- Adoptar medidas para garantizar que solo los trabajadores que hayan recibido una información suficiente y adecuada accedan a zonas de riesgo grave y específico.
- 11.- Prever las distracciones o imprudencias no temerarias que pudiera cometer el trabajador.

IV.- MODALIDAD ORGANIZATIVA

ORGANIGRAMA PREVENTIVO: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

La Dirección de la Empresa y mandos intermedios

Dña. Libia Arenal Administrador

Funciones y responsabilidades
<p>El Empresario debe cumplir con el deber general de protección de sus trabajadores en materia de seguridad y salud laboral. Para ello integrará la actividad preventiva en su empresa, adoptará cuantas medidas sean necesarias para proteger la seguridad y salud de sus trabajadores y promoverá su participación en dicha materia a través de los Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en su caso.</p> <p>Los distintos departamentos o mandos intermedios de la empresa, en caso de existir, incluirán la Prevención de Riesgos Laborales en todas y cada una de las decisiones en las que pueda verse afectada la seguridad y la salud de los trabajadores bajo su cargo, pudiendo usar el Servicio de Prevención Ajeno, como órgano técnico asesor.</p> <p>La acción preventiva en la empresa será continuada y permanente con el fin de perfeccionar las actividades de identificación, evaluación y control de los riesgos.</p>

El trabajador designado (recurso preventivo) o Responsable de prevención

Dña. Libia Arenal

Funciones y responsabilidades
<p>Acompañar a los técnicos de PREVENCOOR en sus actuaciones y visitas a la empresa.</p> <p>Conocer todos los documentos elaborados por PREVENCOOR y solicitar a éste cuanto asesoramiento e información consideren que la empresa necesita para el eficaz desarrollo de la prevención de riesgos laborales. Responsabilizarse de la ejecución y seguimiento de las medidas previstas en la planificación, vigilando el cumplimiento de éstas y comprobando su eficacia.</p>

PREVENCOOR (Servicio de Prevención Ajeno)

TLF: 954 52 98 29

FAX: 954 52 70 94

Funciones y responsabilidades
<p>Elaboración de Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa, compuesto de la Evaluación de Riesgos y Planificación Preventiva.</p> <p>Estudios y análisis de los puestos de trabajo.</p> <p>Mediciones higiénicas o ambientales en su caso.</p> <p>Formación e Información de los trabajadores.</p> <p>Medidas de emergencia en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación.</p> <p>Investigación de accidentes de trabajo.</p> <p>Desarrollo de la Vigilancia de la salud de los trabajadores (en caso de estar concertada).</p>

Delegados de Prevención:

D.....

A fecha del presente Plan no se ha ejercido tal derecho por parte de los trabajadores. Si en los sucesivos meses se ejerciera, se aplicará el presente apartado.

Funciones y responsabilidades
Colaborar con la Dirección de la empresa en mejorar la acción preventiva. Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en materia preventiva. Ser consultados por el empresario. Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Trabajadores designados de las medidas de emergencia:

Dña. Libia Arenal

Funciones y responsabilidades
Cumplir e informar en situaciones de emergencia al resto de los trabajadores las medidas establecidas en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación del personal. Intervención en situaciones de conato de emergencia.

Prácticas, Procedimientos y Procesos

Con la finalidad de actuar PREVENCOOR como órgano técnico asesor de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales, la comunicación con la Empresa se realizará a través del trabajador designado, empresario o mandos intermedios en su caso, con los técnicos de prevención asignados a la misma. Para ello se usaran los canales propios de visitas, reuniones, teléfonos o e-mails.

El presente Plan de Prevención constituye, en cada uno de los apartados que lo componen, los procedimientos, prácticas y procesos concretos de cómo actuar en cada caso en materia preventiva.

V.- PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LA EMPRESA

La participación de los trabajadores en el sistema general de gestión de la empresa, en el conjunto de actividades y en todos los niveles jerárquicos de la misma, conforme establece el art. 16 de la Ley 31/1995, según nueva redacción dada por la ley 54/2003, se produce en la presente empresa de forma directa.

- **Directa:** a través de las “*fichas personales de riesgos*”, las cuales se entregan a cada trabajador para que manifieste por escrito todas las sugerencias o dudas que pueda surgirle en materia preventiva. Dichas fichas una vez rellenas, se entregarán a la empresa la cual lo hará llegar al técnico de PREVENCOOR asignado para resolución de conformidad con la empresa.

VI.- MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA EMPRESA

DATOS GENERALES DEL CENTRO DE TRABAJO

El centro de trabajo está en un edificio donde comparten las zonas comunes con la asociación de vecinos, siendo utilizado la planta segunda por las oficinas y la planta primera donde se sitúa el aula de formación, consta en total de unos 80 m² situada en la C/ Vidrio 28 de Sevilla. Dicho centro se emplea como oficina para asesoramiento y gestión de la asociación.

PLANTILLA LABORAL

Nombre y apellidos	Categoría
LIBIA ARENAL LORA	DIRECTORA GENERAL
VANESA DIAZ BUSTOS	TECNICO CONTABILIDAD
NATALIA SANCHEZ GARCIA	TECNICO PROYECTO
MARIA JURADO DUARTE	TECNICO PROYECTO
NATALIA VARGAS MORENO	TECNICO EXPATRIADO
FERNANDO PASCUAL BLAS	COORDINADOR PROYECTO EXPATRIADO EN PERU
FELIPE PEÑA GOMEZ	COORDINADOR PROYECTO EXPATRIADO EL SALVADOR

DESCRIPCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO

El centro de trabajo consta en la segunda planta de sala de juntas a la entrada, de frente, siguiendo por un pasillo tenemos a la derecha el aseo y un pequeño almacén. Al final del pasillo se encuentra una zona habilitada con varios puestos de oficina.

En la planta primera, hay una sala de formación.

Es construido con solería de gres, paredes de obra y ventanas y falso techo modular. Se encuentra en buen estado de conservación

SERVICIOS HIGIÉNICOS

- **Aseos**

El centro de trabajo cuenta con dos aseos situados a la izquierda a la entrada, en la zona diáfana. Dispone de una puerta de madera en cada aseo. Cuentan con paredes alicatadas. Presenta solería de gres e iluminación artificial. Dispone de los siguientes elementos:

- inodoro.
- lavabo.
- Jabón suficiente
- Papel higiénico.

ILUMINACIÓN

En el día de la visita las condiciones de iluminación se consideran aceptables a la actividad que se realiza, disponiendo de una entrada de iluminación natural a través de la puerta de acceso y las ventanas apoyándose además en iluminación artificial compuesta por focos y fluorescentes repartidas por el centro de trabajo y que permanecen en funcionamiento durante toda la jornada laboral.

INSTALACIONES

Instalación eléctrica de baja tensión

El tendido y conducciones eléctricas fijas se consideran aislados.

La instalación cuenta con disyuntores diferenciales de alta sensibilidad contra el riesgo de contacto eléctrico indirecto.

Las sobrecargas eléctricas en las líneas de alumbrado y fuerza se evitan con dispositivos de corte tales como interruptores magneto térmicos.

Se dispone de toma de tierra estando conectada a ella los aparatos y útiles de trabajo eléctricos.

Existe un cuadro eléctrico, de instalación aparentemente adecuada.

Instalación de aire acondicionado

El centro cuenta con instalación general de climatización y que proporciona unas condiciones ambientales adecuadas a la actividad que se realiza.

Instalación de telecomunicaciones

El centro cuenta con instalación de teléfono, fax, impresora, ordenador, etc, accesorios y elementos de telecomunicación necesarios para la realización de la actividad.

EQUIPOS DE TRABAJO, HERRAMIENTAS Y UTILES

En este apartado se incluyen los equipos de trabajo habituales de la actividad de la empresa, tanto maquinaria como herramientas y útiles manuales.

Se entiende por equipo de trabajo cualquier máquina aparato, instrumento o instalación utilizado en el trabajo. La utilización de dichos equipos corresponde a cualquier actividad: esto es, puesta en marcha, detención, empleo, transporte, reparación, transformación, mantenimiento, conservación y limpieza.

Los equipos de trabajo habrán de ser adecuados a la actividad que deba realizarse con ellos y convenientemente adaptados a tal efecto, de forma que garanticen la protección de los trabajadores durante su utilización o la reducción al mínimo de los riesgos existentes. Deberán ser objeto de verificación previa y del adecuado control periódico y mantenimiento, que los conserve durante todo el tiempo de su utilización para el trabajo en condiciones de seguridad.

La maquinaria, equipos y útiles de trabajo deberán estar provistos de las protecciones adecuadas y habrán de ser instalados y utilizados en las condiciones, forma y para los fines recomendado por los suministradores, de modo que se asegure su uso sin riesgos para los trabajadores.

Maquinaria y herramientas manuales

Son aquellas máquinas puestas a disposición de los trabajadores para el desarrollo de sus tareas y que requieren un correcto conocimiento de su funcionamiento por parte de los mismos. Los equipos habituales son los siguientes:

Debido a la actividad de la empresa, no se utilizan maquinaria ni herramientas, sólo útiles de oficina.

“En caso de existir máquinas sin marcado CE, el trabajador designado o el recurso preventivo velará por el cumplimiento de las medidas preventivas previstas en el presente documento al efecto”

Útiles de trabajo

Se entiende por útil de trabajo cualquier máquina aparato, instrumento o instalación utilizado en el trabajo. La utilización de dichos equipos corresponde a cualquier actividad propia de realización en oficinas. Entre ellos cabe citar ordenadores, impresoras, mesas de trabajo, faxes, teléfonos, calculadoras, fotocopiadoras, archivadores, estanterías,...

PRODUCTOS QUÍMICOS UTILIZADOS

Debido a la actividad de la empresa, no se utilizan productos químicos.

En caso de utilizarlos, la empresa dispondrá de fichas de seguridad de los productos mencionados y cumplirá estrictamente lo reflejado en las mismas, haciendo uso de los epis descritos en las fichas siempre que se apliquen en lugares bien ventilados. Fuera de dichos supuestos, en aquellos productos en los que la ficha de seguridad establezca los valores límites de exposición, se recomienda la realización de medición higiénica ambiental.

HIGIENE INDUSTRIAL

Agentes Físicos:

- **Ruido**

Debido a la actividad de la empresa, no existe un nivel de ruido elevado.

- **Vibraciones**

Debido a la actividad de la empresa, no existen equipos que emitan niveles de vibraciones a considerar, siempre y cuando se mantengan los elementos aislantes y se realicen las revisiones y mantenimientos establecidos en el manual de instrucciones del fabricante.

- **Radiaciones**

Debido a la actividad de la empresa no se detectan radiaciones en las instalaciones ni equipos de trabajo utilizados.

- **Ambiente Térmico**

En el día de la visita las condiciones ambientales se consideran aceptables a la actividad que se realiza, disponiendo el trabajador de ropa adecuada a las condiciones climáticas existentes.

En cualquier caso se mantendrán unas condiciones de temperatura para trabajos sedentarios de entre 17 y 27 ° C. y para trabajos ligeros de entre 14 y 25° C.

- **Agentes Biológicos:**

No se detecta exposición a agentes biológicos en los trabajos que se realizan.

Se recomienda cambiar los filtros del aire acondicionado y ventilar diariamente la oficina.

CARACTERÍSTICAS, PROCESOS Y FASES DE PRODUCCIÓN

La empresa se dedica en su mayor porcentaje a la realización de proyectos sociales, que posteriormente se presentan a las administraciones para que le concedan los recursos económicos.

Una vez se han conseguido, la empresa se encarga de llevar a cabo dichos proyectos y auditar su funcionamiento, para verificar que se hacen correctamente.

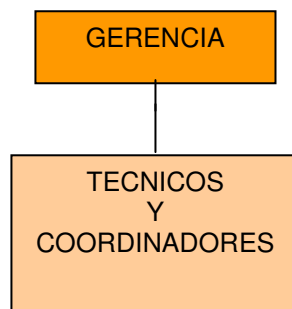
Dichos proyectos pueden ser tanto nacionales como internacionales.

Fundamentalmente los trabajos se realizan desde la oficina, pudiendo desplazar a los técnicos hasta las zonas donde se desarrollan los proyectos.

Las funciones de la limpieza de las instalaciones son llevadas a cabo también por el personal, concretamente por la persona encargada de la recepción.

DIAGRAMA FUNCIONAL DE LA EMPRESA

La empresa es dirigida y administrada por el propio empresario Dña. Libia Arenal, quien además coordina los trabajos del resto de operarios.



VII.- PROTECCION DE TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES A DETERMINADOS RIESGOS

De conformidad con el Art. 25 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, referente a la protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos, el empresario garantizará la protección de aquellos trabajadores en situación reconocida de discapacidad física, psíquica o sensorial. A tales efectos, se tendrá en cuenta en la evaluación de riesgos a éstos trabajadores con el objeto de adoptar las medidas preventivas y de protección necesarias. A estos efectos el empresario o trabajador designado Dña. Libia Arenal, deberá comunicar a PREVENCOOR la existencia de dichos trabajadores para poder asesorar al empresario sobre la forma de proteger adecuadamente a los mismos, a través de la realización de una evaluación de riesgos específica de su puesto de trabajo y asesoramiento de las actividades que puedan o no ser realizadas por dichos trabajadores.

En concreto informará del: nombre y apellidos del trabajador, DNI y breve descripción de las tareas a realizar, e historia médica con el consentimiento del trabajador en cuestión, al ser un dato de carácter confidencial.

VIII.- PROTECCION DE LA MATERNIDAD

De conformidad con el artículo 26 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las trabajadoras embarazadas, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, debiendo comunicar el empresario o trabajador designado Dña. Libia Arenal, a PREVENCOOR dichas circunstancias para poder asesorar al empresario sobre la forma de proteger adecuadamente a dichos trabajadores; procediendo en su caso al cambio de función o puesto de trabajo, o si no existiese proceder a la suspensión del contrato de trabajo.

En concreto informará de: nombre y apellidos de la trabajadora, DNI, categoría profesional, número de la seguridad social, número de semanas de gestación, si es parto simple o múltiple, número de horas que trabaja a la semana la trabajadora embarazada, breve descripción de las tareas concretas que realiza en la empresa como trabajadora, así como el nombre, apellidos y DNI del representante legal de la empresa, a los efectos de que PREVENCOOR realice la correspondiente evaluación de riesgos específica de su puesto de trabajo, y certificado de situación de riesgo por embarazo en su caso.

IX.- PROTECCION DE MENORES

De conformidad con el artículo 27 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, el empresario, antes de la incorporación al trabajo de jóvenes menores de 18 años o previamente a una modificación de sus condiciones de trabajo, efectuará una evaluación de los puestos de trabajo a desempeñar en cualquier actividad susceptible de presentar riesgos que puedan poner en peligro la seguridad o salud de estos trabajadores. A estos efectos el empresario o trabajador designado al efecto, Dña. Libia Arenal, deberá comunicar a PREVENCOOR la existencia de dichos trabajadores, especificando nombre, apellidos, DNI, datos de los padres o tutores legales, así como las tareas que realizaría, al objeto de realizar una evaluación de riesgos específica y poder asesorar al empresario sobre la forma de proteger adecuadamente a los mismos.

X.- PRPOTECCION TRABAJADORES DE ETT

De conformidad con el artículo 28 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y el R. D. 216/1999, de 5 de febrero, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en las empresas de trabajo temporal, en el caso que su empresa cuente con trabajadores pertenecientes a una ETT, éstos deberán disfrutar del mismo nivel de protección que los restantes trabajadores de la empresa, no pudiendo existir diferencia de trato alguno. A estos efectos, y con carácter previo a la contratación, la empresa usuaria deberá:

- Informar a la ETT, sobre las características del puesto de trabajo a cubrir, tareas a desarrollar, riesgos profesionales y aptitudes requeridas para el puesto, debiendo entregar copia de la presente evaluación de riesgos a la ETT.
- Proporcionar al trabajador cedido, antes de comenzar los trabajos, la información específica sobre sus riesgos generales y específicos de su puesto de trabajo, así como las medidas de prevención y protección a utilizar.

- Controlar, antes del inicio del contrato de servicios, que la ETT ha cumplido documentalmente con todas sus obligaciones en prevención, tales como: formación teórica y práctica de los trabajadores y realización del reconocimiento médico con certificado de aptitud antes de la incorporación del trabajador a su puesto de trabajo.
- Informar a PREVENCOOR de dichas contrataciones, así como a los representantes de los trabajadores en su caso.
- Comunicar a la ETT los accidentes de trabajo de trabajadores puestos a su disposición.
- El empresario o trabajador designado Dña. Libia Arenal, hará las funciones de nexo de conexión entre la empresa usuaria y la ETT, a los efectos de que se posibilite el intercambio de la documentación relativa a la prevención de riesgos laborales de estos trabajadores, todo ello bajo el asesoramiento y apoyo que necesite la empresa por parte de PREVENCOOR en esta materia.

XI.- COORDINACION DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

De conformidad con el artículo 24.2 de la Ley 31/95, en relación con el R. D. 171/2004, que lo desarrolla, cuando en un mismo centro de trabajo, desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, éstas deberán cooperar en materia preventiva. En estos casos, es **obligación del empresario principal** o titular del centro de trabajo, adoptar las medidas necesarias para que aquellos otros empresarios que desarrollen actividades en sus instalaciones reciban la información y las instrucciones adecuadas en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de protección y prevención correspondientes, así como de las medidas de emergencia, para su traslado a los respectivos trabajadores.

Además, los **empresarios cuyos trabajadores lleven a cabo su actividad laboral en otras empresas** tienen obligación de garantizar la salud y seguridad de sus trabajadores, cualquiera que sea el lugar de trabajo. Por ello, estos empresarios deben realizar también evaluaciones de riesgo que incluyan el estudio de las interacciones entre sus trabajadores y las actividades que desarrollan, y las de la empresa titular de las instalaciones en las que se esté trabajando, debiendo establecerse entre las distintas empresas los medios de coordinación que sean necesarios en cuanto a la protección y prevención de los riesgos laborales. A estos efectos su empresa deberá informar a PREVENCOOR sobre la existencia de dichas circunstancias para poder asesorarle adecuadamente en el cumplimiento de la legislación vigente.

El empresario o trabajador designado Dña. Libia Arenal, hará las funciones de nexo de conexión entre las diferentes empresas que presten sus servicios en el mismo centro de trabajo, posibilitando de este modo el intercambio de la documentación relativa a la prevención de riesgos laborales, con el fin de poder dar cumplimiento al artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

XII.- ENTREGA Y REGISTRO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

De conformidad con el artículo 17.2 de la Ley 31/95, el empresario proporcionará a sus trabajadores los equipos de protección individual que sea adecuados para el desempeño de sus funciones, velando por el uso efectivo de los mismos, cuando por la naturaleza de los trabajos realizados, sean necesarios.

En este sentido, a través del presente Plan, en cada puesto de trabajo se identificará por parte de PREVENCOOR los equipos de protección individual que sean necesarios de utilizar por los trabajadores según información facilitada por la empresa, debiendo ser el empresario o trabajador designado en su caso, Dña. Libia Arenal, el que adquiera y proporcione dichos equipos a los trabajadores, vigilando a través de su propia organización o recurso preventivo designado, el uso adecuado de los mismos por parte de los trabajadores, así como su correcto mantenimiento, conservación y reposición en su caso.

XIII.- SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA DE LA EMPRESA

Una vez establecidas las correspondientes medidas de prevención y protección a cumplir por la empresa a través del presente Plan, el empresario o trabajador designado en su

caso, Dña. Libia Arenal, realizará un seguimiento de las medidas planificadas en el tiempo al objeto de cumplir con la periodicidad marcada en las mismas, apuntando en la columna correspondiente de seguimiento de la planificación preventiva, (verificado), las medidas preventivas que se hayan ido realizando.

Igualmente deberá chequear de forma continuada, el conjunto de medidas preventivas planificadas en el presente Plan, dejando constancia documental de dichas comprobaciones, todo ello bajo el asesoramiento y apoyo de PREVENCOOR.

XIV.- MEDIDAS DE EMERGENCIA EN MATERIA DE PRIMEROS AUXILIOS, LUCHA CONTRA INCENDIOS Y EVACUACION

Tal como dispone el artículo 20. de la Ley 31/1995, se preverán las posibles situaciones de emergencia y las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación, estudiándose por tanto dicha materia en los siguientes epígrafes.

DESCRIPCION CENTRO DE TRABAJO

– VÍAS Y SALIDAS DE EMERGENCIA

En la instalación se distinguen las siguientes:

- **P1:** Puerta principal de acceso a la oficina y que se compone de una hoja de madera. Permanece abierta durante la jornada laboral.
- **P2:** Puerta de acceso a la sala de formación, que se compone de una hoja de madera, permaneces abierta durante la formación.

Cada despacho y sala cuenta con su puerta de acceso independiente formadas por puertas de una hoja de madera.

La vías y salidas de emergencia existentes son a través de las puertas descritas anteriormente.

En general, son lo suficientemente amplias y en número suficiente como para evacuar a la totalidad de la plantilla en situaciones de emergencia de forma rápida y con garantías de seguridad.

– PASILLOS Y SUPERFICIES DE TRÁNSITO

Las superficies de tránsito son amplias, en la mayoría de las zonas, quedando espacios suficientes entre mesas de trabajo, estanterías y mobiliario de oficina en la zona de administración.

Dimensiones reglamentarias (R.D. 486/97)

- **Zona de administración y formación:**

- >2,5 m. suelo – techo
- >2 m². por trabajador
- >10 m³. por trabajador

- **Zona de aseos:**

- >2,3 m. suelo – techo
- >2 m². por trabajador
- >10 m³. por trabajador

EQUIPOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

El centro de trabajo cuenta con un extintor de polvo ABC de 6Kg.

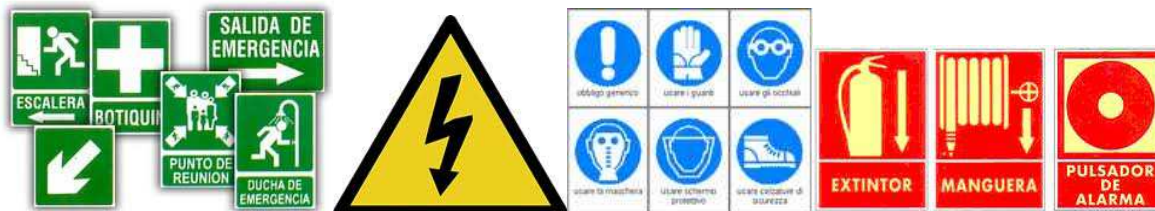
Todos los extintores se colocarán sobre soportes fijados a paramentos verticales en lugares de fácil acceso y visibilidad, señalizados y libre de obstáculos, de manera que la parte superior del extintor quede como máximo a 1'70 metros del suelo. Han de estar timbrados y revisados periódicamente.

Clase de fuego Agente extintor	A FUEGO DE MATERIAS SOLIDAS QUE DEJAN BRASAS	B FUEGO DE LIQUIDOS O SOLIDOS LICUABLES	C FUEGO DE GASES	D FUEGO DE METALES	E FUEGO ELECTRICO SUPERIOR A 25 V
Agua pulverizada	Excelente	Aceptable combustibles líquidos no solubles	Nulo	Nulo	NO USAR PELIGRO DE MUERTE
Agua a chorro	Bueno	Nulo	Nulo	Nulo	NO USAR PELIGRO DE MUERTE
Anhídrido carbónico CO2	Aceptable. fuegos pequeños	Aceptable. fuegos pequeños	Nulo	Nulo	Bueno
Espuma física	Bueno	Bueno No utilizar en líquidos solubles en agua	Nulo	Nulo	Nulo
Polvo seco normal	Nulo	Bueno	Bueno	Nulo	Bueno
Polvo seco polivalente	Bueno	Bueno	Bueno	Nulo	Bueno, tensiones inferiores a 1000 voltios.

– SEÑALIZACIONES

Las instalaciones no disponen de señalización relativa a la seguridad.

Las señalizaciones deben facilitar a los trabajadores la localización e identificación de determinados medios o instalaciones de protección, evacuación, emergencia o primeros auxilios.



La señalización de emergencia y evacuación, así como de instalaciones y equipos contra incendio, deberá ser luminiscente.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS

- Mantenga libre todas las vías de tránsito en especial las de emergencia y las de acceso a los sistemas contra incendios.
- No almacene mercancías hasta el techo, respeto la distancia de seguridad
- Conserve el lugar de trabajo limpio y ordenado
- No manipule circuitos eléctricos
- No realice empalmes o conexiones incorrectas para aparatos de uso particular (radios...)
- Desconecte los aparatos eléctricos cuando termine la jornada
- Coloque en sitio seguro los materiales combustibles, lejos de fuentes de calor y cuadros y equipos electrónicos
- Respete la señalización de prohibido fumar
- Apague y deposite las colillas en ceniceros
- Avise a su superior de cualquier anomalía observada en instalaciones eléctricas (cables pelados, conexiones incorrectas...)
- Familiarícese con la ubicación de las salidas de emergencias y vías de evacuación
- Aprende el correcto uso de los equipos de protección contra incendios así como el correcto estado de mantenimiento y accesibilidad de los equipos de protección contra incendios

NORMAS GENERALES DE EVACUACION

- No correr ni gritar
- Mantenga la calma en todo momento
- Siga las instrucciones de los equipos de evacuación
- No utilice ascensores y montacargas
- Desconecte la corriente de las máquinas y equipos eléctricos
- No obstaculizar la salidas ni los pasillos o escaleras
- No se pare a recoger los objetos personales
- Seguir las señales indicadoras
- Obedecer a los responsables de la evacuación
- En caso de haber humo, camine agachado y si es posible, cúbrase la cara con un pañuelo húmedo
- No quedarse en los lavabos o lugares cerrados
- Si se han prendido sus ropas, no corra, arrójese al suelo y rueda sobre si mismo
- Diríjase al punto de reunión exterior asignado
- Familiarícese con la ubicación de las salidas de emergencia y vías de evacuación.
- Aprenda el correcto uso de los equipos de protección contra incendios así como el correcto estado de mantenimiento y accesibilidad de los equipos de protección contra incendios.



PRIMEROS AUXILIOS

MATERIAL 1º AUXILIOS EN EL CENTRO

Las instalaciones no disponen de un botiquín de primeros auxilios.

Un botiquín portátil **debe contener** como mínimo: desinfectantes y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, venda, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables. Se revisarán mensualmente y se repondrá inmediatamente lo usado. Debe estar situado en lugar de fácil acceso y señalizado. Cumpliendo con lo establecido en el R.D. 486/97 en su Anexo VI.

ACTUACION EN CASO DE ACCIDENTE

- No pierda la calma
- Avisen al servicio medico de urgencia y esperan la llegada del personal sanitario
- Evitan aglomeraciones y comentarios en torno al accidentado
- Si no conoce las técnicas de primeros auxilios, no actúen por su cuenta
- Mantenga inmóvil al accidentado
- Tape al accidentado con una manta o abrigo
- Tenga siempre a mano los teléfonos de urgencia
- No le suministren agua o medicamentos

CONDUCTA PRÁCTICA:

VER EL TIPO DE ACCIDENTE: TRAUMÁTICO –MÉDICO
COMPROBAR SI EL HERIDO: ¿ESTÁ CONSCIENTE?
 ¿RESPIRA?
 ¿TIENE PULSO?
 ¿SANGRA, SIENTE, DOLOR?

RECUERDA LOS PRINCIPIOS GENERALES:

1. Conservar en todo momento la tranquilidad.
2. Examen rápido de los lesionados y del entorno.
3. Tranquilizar a la víctima
4. Colocarla en posición de seguridad
5. Aflojarle las ropas que puedan comprimir
6. Taparla ligeramente
7. No dar agua ni ningún otro líquido, ni medicamentos
8. Controlar respiración y pulso
9. Controlar sangrado y fracturas
10. Facilitar el traslado del enfermo sin demoras.

PROHIBIDO HACER:

1. Mover al herido sin evaluar las lesiones
2. Tocar las heridas
3. Quitar la ropa pegada a la piel en los quemados
4. Abrir las ampollas
5. Dar alimentos o líquidos en inconscientes o heridos abdominales.
6. Poner torniquetes, si no es indispensable.
7. Tocar a electrocutados.

EMERGENCIA SANITARIA	061
AMBULATORIO	
INST. NAC. DE TOXICOLOGÍA	915.620.420
BOMBEROS provincia	085
Capital	080
POLICIA LOCAL	092
GUARDIA CIVIL	062
EMERGENCIAS	112
MUTUA DE ACCIDENTES:	

XV.-ACTUACION EN SITUACIONES DE RIESGO GRAVE E INMINENTE

Se procederá de la siguiente forma.

- a) Informar lo antes posible a los trabajadores afectados a cerca de la existencia de dicho riesgo y de las medidas adoptadas o que, en su caso, deban adoptarse en materia de protección
- b) Adoptar las medidas y dar las instrucciones necesarias para que, en caso de peligro grave, inminente e inevitable, los trabajadores puedan interrumpir su actividad y, si fuera necesario, abandonar de inmediato el lugar de trabajo. En este supuesto no podrá exigirse a los trabajadores que reanuden su actividad mientras persista el peligro, salvo excepción debidamente justificada por razones de seguridad y determinada reglamentariamente.
- c) Disponer lo necesario para que el trabajador que no pudiera ponerse en contacto con su superior jerárquico, ante una situación de peligro grave e inminente para su seguridad, la de otros trabajadores o la de terceros a la empresa, esté en condiciones, habida cuenta de sus conocimientos y de los medios técnicos puestos a su disposición, de adoptar las medidas necesarias para evitar las consecuencias de dicho peligro.

De acuerdo con lo previsto en el apartado 1 del artículo 14 de la presente Ley, el trabajador tendrá derecho a interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo, en caso necesario, cuando considere que dicha actividad entraña un riesgo grave e inminente para su vida o su salud.

Cuando en el caso a que refiere el apartado 1 de este artículo el empresario no adopte o no permita la adopción de las medidas necesarias para garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores, los representantes legales de éstos podrán acordar, por mayoría de sus miembros, la paralización de la actividad de los trabajadores afectados por dicho riesgo. Tal acuerdo será comunicado de inmediato a la empresa y a la autoridad laboral, la cual, en el plazo de veinticuatro horas, anulará o ratificará la paralización acordada.

El acuerdo a que se refiere el párrafo anterior podrá ser adoptado por decisión mayoritaria de los Delegados de Prevención cuando no resulte posible reunir con la urgencia requerida al órgano de representación del personal.

Los trabajadores o sus representantes no podrán sufrir perjuicio alguno derivado de la adopción de las medidas a que se refieren los apartados anteriores, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.

RESUMEN DE ACTUACIONES:

- Avisar de inmediato al superior jerárquico, informándole del riesgo detectado, si esto no es posible, adopte las medidas necesarias para evitar las consecuencias de dicho peligro
- En caso de que afecta a varios trabajadores, avíseles lo antes posible para que actúen en consecuencia
- Analizar, en la medida de sus posibilidades, el alcance del riesgo junto con su superior jerárquico o delegado de prevención
- Aplicar las medidas correctoras para la eliminación del riesgo o disminución de su alcance y/o consecuencias a límites tolerables.

XVI.- INVESTIGACION DE ACCIDENTES O ENFERMEDADES PROFESIONALES

INTRODUCCION

Todo accidente o enfermedad es un trauma para la empresa pero aún más lo es para el trabajador. Sus consecuencias o resultados suponen graves pérdidas económicas, además de otras incidencias desfavorables: sociales, familiares, de imagen... etc.

De ahí que todo accidente o enfermedad deba ser investigado para averiguar las causas desencadenantes del mismo con el fin de tomar las medidas pertinentes para que no se repita y, a su vez, controlar las restantes situaciones de riesgo que podrían originar accidentes o incidentes de similares características.

NOTIFICACION

- **ACCIDENTES QUE HAY QUE NOTIFICAR:** todos, sea cual sea la gravedad del mismo, a través del envío a PREVENCOOR del parte oficial de accidente o enfermedad profesional.
- **PERSONAS ENCARGADAS DE NOTIFICARLO:** El trabajador designado o recurso preventivo deberá comunicarlo a PREVENCOOR para realizar el informe de investigación del accidente.
- **FORMA DE REALIZAR LA NOTIFICACIÓN:** En primer lugar se realizará el **Parte de Accidente de trabajo** en colaboración con su asesoría. El cual deberá remitirse a la Seguridad Social en el plazo de **5 días** contados a partir del accidente de trabajo. En el caso de accidentes graves, muy graves o mortales o que afecten a más de cuatro trabajadores deberá comunicarlo a la autoridad laboral e **veinticuatro horas** mediante telegrama u otra comunicación análoga. Inmediatamente, dicho parte una vez efectuado, se comunicará a PREVENCOOR para la realización del informe de investigación del accidente.

XVII.- EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

INTRODUCCIÓN AL ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de los riesgos realizado, parte de una identificación de los peligros y de los riesgos asociados con los mismos. La identificación de estos riesgos se dividirá en riesgos generales de las instalaciones que afectan a todos los puestos de trabajo y riesgos específicos de los diversos puestos de trabajo del centro. Del análisis de ellos nacen las medidas preventivas a adoptar.

Se efectúa una valoración de dichos riesgos considerando la frecuencia de exposición al peligro, la probabilidad de que el peligro se materialice, así como la severidad del daño que puede producir.

En función del valor de la magnitud obtenido cuando aplicamos el método William Fine que dice que,

$$\text{magnitud} = \text{frecuencia} \times \text{severidad} \times \text{probabilidad}$$

los riesgos se clasifican en : *extremo, muy alto, alto, medio o bajo.*

La interpretación de los resultados se indica en la siguiente tabla:

<i>Resultado</i>	<i>Medidas de actuación</i>
Extremo	Hay que parar
Muy Alto	Requiere corrección inmediata
Alto	Necesita corrección
Medio	Atención indicada
Bajo	Posiblemente aceptable en la situación actual

Las siguientes tablas indican los riesgos ordenados de mayor a menor magnitud:

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS GENERALES, VALORACION Y MEDIDAS PREVENTIVAS

Riesgo	Identificación del Peligro	Valoración	Medidas preventivas
Incendio	Falta extintor de CO2 junto al cuadro eléctrico Extintor sin señalizar	Alto	<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de extintor de CO2 que se empleará para fuegos eléctricos. • Todos los extintores se mantendrán sobre soportes fijados a paramentos verticales en lugares de fácil acceso y visibilidad, señalizados y libre de obstáculos, de manera que la parte superior del extintor quede como máximo a 1'70 metros del suelo. Han de estar timbrados y revisados periódicamente. • Los extintores permanecerán señalizados correctamente, según dispone el R.D. 485/1997, sobre señalización en los lugares de trabajo. • No sobrecargar las alargaderas aprovechando las tomas de corriente de la oficina.
Contacto eléctrico	Cuadro eléctrico	Medio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Señalizar el riesgo de contacto eléctrico mediante panel indicativo. ▪ Los Cuadros eléctricos dispondrán de tapa de protección para mantenerse cerrado durante la jornada laboral. ▪ Mantener los cuadros eléctricos lo mas limpio posible a fin de evitar que entre suciedad y provoque corto circuito o posibles incendios. • No manipular instalación eléctrica, no sobrecargar los enchufes y revisar estado de cableado eléctrico, avisando a personal cualificado en caso de detectar anomalías.
Caídas al mismo nivel	Cables por zonas de paso Cables colgando	Medio	<ul style="list-style-type: none"> • Proteger el cableado eléctrico mediante regletas, de manera que no se encuentren cables en zonas de paso que puedan causar caídas de personas. • Mantener el centro de trabajo, principalmente los puestos de trabajo y vías de transito, libre de obstáculos en todo momento.
Primeros auxilios	Falta Botiquín	Medio	<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de botiquín de primeros auxilios • El material de primeros auxilios deberá situarse en lugar conocido por todos los trabajadores y estar señalizado correctamente, tal como dispone el R.D. 485/1997, sobre señalización en los lugares de trabajo. • Los botiquines deben contener al menos: desinfectantes y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, venda, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables. Se revisarán mensualmente y se repondrá inmediatamente lo usado. Debe estar situado en lugar de fácil acceso y señalizado.

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS POR PUESTO DE TRABAJO, VALORACIÓN Y MEDIDAS PREVENTIVAS

Puesto de trabajo: Gerencia, Técnicos y coordinadores.

Trabajador expuesto habitualmente:

Los trabajos están expuestos en el apartado de platilla laboral.

Útiles de trabajo:

Los útiles y herramientas mencionados anteriormente y que son necesarios para la realización de actividad de oficina. Ordenadores, Impresoras, teléfonos, fax, Tijeras, cutter, grapadoras, etc.

Descripción del puesto: Realización de diversas operaciones de administración, gestión, verificación, etc. Las descritas en apartados anteriores.

Identificación de riesgos:

Riesgo	Identificación del Peligro	Valoración	Medidas preventivas
Fatiga visual	Trabajo continuo con Pantalla de Visualización de Datos.	Medio	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurarse de la existencia de iluminación suficiente para la realización de los trabajos. • Evitar uso prolongado de ordenador, estableciendo pautas razonables de descanso. Se recomienda realizar descansos de 5 min. cada 2 horas de exposición a PVD. • Los caracteres de la pantalla deberán estar bien definidos y configurados de forma clara , y tener una dimensión suficiente, disponiendo de un espacio adecuado entre los caracteres y los renglones. • La imagen de la pantalla deberá ser estable, sin destellos, centelleos u otras formas de inestabilidad. • Se podrá ajustar fácilmente la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla. • La pantalla deberá ser orientable e inclinable a voluntad. • La pantalla no deberá tener reflejos ni reverberaciones que puedan molestar al usuario. • Los puestos de trabajo deberán instalarse de forma que las fuentes de luz no provoquen deslumbramientos directos ni provoquen reflejos molestos en la pantalla. Para ello las ventanas deberán ir equipadas con un dispositivo de cobertura adecuado y regulable para atenuar la luz del día que ilumine el puesto de trabajo. • Evitar contrastes excesivos entre las distintas zonas de trabajo. No se recomienda el uso de flexo o cualquier otra luz localizada de forma

			<p>continua y prolongada.</p> <ul style="list-style-type: none"> Las luminarias deberán equiparse con difusores para impedir la visión directa de la lámpara. Formación e información del personal en base a lo establecido en el R.D. 488/97. Reconocimientos médicos periódicos y específicos sobre posibles situaciones de fatiga visual.
Fatiga postural	Trabajo continuo en posición de sentado	Bajo	<p>El asiento responderá a las características siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Regulable en altura (en posición sentado) margen ajuste entre 380 y 500 mm. Anchura entre 400 - 450 mm. Profundidad entre 380 y 420 mm. Acolchado de 20 mm. recubierto con tela flexible y transpirable. <p>Un respaldo bajo debe ser regulable en altura e inclinación y conseguir el correcto apoyo de las vértebras lumbares. Las dimensiones serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> Anchura 400 - 450 mm. Altura 250 - 300 mm. Ajuste en altura de 150 - 250 mm. <p>El respaldo alto debe permitir el apoyo lumbar y ser regulable en inclinación, con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> Regulación de la inclinación hacia atrás 15º. Anchura 300 - 350 mm. Altura 450 - 500 mm. Material igual al del asiento. <p>Los respaldos altos permiten un apoyo total de la espalda y por ello la posibilidad de relajar los músculos y reducir la fatiga.</p> <p>La base de apoyo de la silla debe garantizar una correcta estabilidad de la misma y por ello dispondrá de cinco brazos con ruedas que permitan la libertad de movimiento.</p> <p>La longitud de los brazos será por lo menos igual a la del asiento (380-450 mm.).</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar descansos durante la jornada laboral. <p>La mesa de trabajo responderá a las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> Si la altura es fija, ésta será de aproximadamente 700 mm. Si la altura es regulable, la amplitud de regulación estará entre 680 y 700 mm. La superficie mínima será de 1.200 mm de ancho y 800 mm de largo. El espesor no debe ser mayor de 30 mm. La superficie será de material mate y color

			<p>claro suave, rechazándose las superficies brillantes y oscuras.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitirá la colocación y los cambios de posición de las piernas. <p>Se podrán utilizar reposapiés con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anchura 400 mm. • Profundidad 400 mm. • Altura 50 - 250 mm. <p>Inclinación 10º.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener la espalda apoyada en el respaldo y los antebrazos apoyados en horizontal sobre la mesa de ordenador, mantener los pies apoyados firmemente. • Evitar largos periodos sentados, estableciendo pautas razonables de descanso. Se recomienda realizar descansos de 5 min. cada 2 horas de exposición a PVD. • Poner a disposición del personal de oficinas reposapiés, según petición expresa del personal afectado. • Formación e información del personal de administración.
Cortes	Útiles y herramientas de oficina	Medio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uso correcto de los útiles de oficina. Éstos deberán conservarse en buen estado, empleándose para el uso que tienen destinados. ▪ Emplear los útiles para el fin que fueron creados. ▪ Guardar los útiles en lugares adecuados al finalizar la jornada. • Extremar la precaución al manejar elementos cortantes o punzantes. • No tirar objetos cortantes o punzantes a la papelera, (cristales, latas, cuchillas, etc)
Caídas al mismo nivel	Cables u objetos por zona de paso, espacios reducidos entre mesas, etc.	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener las zonas de paso y mesas de trabajo, libre de cables y objetos que puedan ocasionar caídas. • Mantener espacios suficientes entre mesas, estanterías, equipos etc, a fin de evitar golpes o tropiezos. • Hacer uso de calzado con suela antideslizante. • El centro deberá tener iluminación suficiente para visualizar las zonas por las que se transita.
Estrés. Fatiga mental.	Labores de gestión y administración de la asociación.	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer jornadas de trabajo adecuadas. • Establecer descansos durante la jornada laboral. • Las tareas realizadas serán compatibles con las capacidades y los recursos de los individuos que las ejecuten, los cuales contarán con la formación necesaria para

			<p>realizarlas de forma competente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los tiempos para realizar las diversas tareas serán suficientes para ejecutarlas de forma satisfactoria, estableciéndose descansos y pausas adecuadas. • Se deberá controlar la carga de trabajo. • Facilitar una descripción clara del trabajo que hay que realizar, de los medios materiales de que se dispone y de las responsabilidades.
Accidente de tráfico	de Conducción de vehículo	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> • Extremar precauciones en el uso de automóviles • Respetar las normas y señalización de tráfico • Establecer periodos razonables de descanso en viajes largos, cada 2 horas. • Evitar el consumo de bebidas alcohólicas y medicamentos que provoquen somnolencias. • En viajes largos no comer excesivamente, produce somnolencia. • En viajes largos evite la calefacción alta, ventilando el habitáculo del vehículo. • Hacer uso de chaleco reflectante cuando se baje del vehículo en zonas no habilitadas para ello.
Riesgos inherentes a instalaciones o centros de trabajo ajenos.	Trabajos en centros ajenos a la empresa.	Medio	<ul style="list-style-type: none"> • Extremar precauciones cuando se visiten instalaciones o zonas ajenas. • Solicitar información de los riesgos del centro de trabajo donde se realicen tareas. • Cumplir con las normas y señalización del centro de trabajo. • Utilizar Epi's cuando sea necesario y hacer uso correcto de los mismos. • Cumplimiento riguroso de las medidas de seguridad de los centros de trabajos o instalaciones visitadas • No acceda a zonas peligrosas de uso restringido sin autorización. • No manipule máquinas o sustancias peligrosas sin autorización. • No quite una protección sin estar autorizado. • No se sitúe bajo cargas suspendidas ni en lugares donde puedan caer objetos.
Fatiga Física Caída a distinto nivel Exposición a contaminantes Biológicos Exposición a Contaminantes	Posible estado de gestación o periodo de lactancia de la trabajadora.	Alto	<ul style="list-style-type: none"> • No manipular productos químicos que produzcan riesgo en embarazadas, en cuya etiqueta figuren las siguientes "R" de riesgo: <ul style="list-style-type: none"> • a. R 61: Riesgo durante el embarazo de efectos adversos para el feto. • b. R 63: Posible riesgo durante el embarazo de efectos adversos para el feto. • c. R 64: Puede perjudicar a niños alimentados con leche materna. • d. R 40: Posibilidad de efectos irreversibles

químicos			<p>(mutagénico categoría 3).</p> <ul style="list-style-type: none"> • e. R 46: Puede producir alteraciones genéticas hereditarias. • Evitar zonas con presencia de nivel elevado de ruido. • Evitar el riesgo ergonómico: Se debe de reducir, en la media de lo posible, la carga de trabajo, especialmente en lo que se refiere a manejo de pesos y posturas forzadas y tiempo de exposición a trabajos pesados. • Si trabaja de pie, hay que sentarse de vez en cuando para disminuir el grado de fatiga y caminar para que no se carguen las piernas. • Beber agua y tomar tentempiés nutritivos siempre que sea posible. • No saltarse comidas por trabajo. • Informar a la empresa de la necesidad de mantener los controles ginecológicos. Realizar las revisiones periódicas prescritas por el médico. • Concederse tiempo para hacer estiramientos, ejercicios de relajación y de respiración • Evitar centros y zonas donde exista riesgo de inhalar monóxido de carbono y otras sustancias tóxicas asociadas al consumo pasivo tabaco. • Si la bipedestación es de forma prolongada (más de 4 h. al día durante la jornada laboral) se recomienda solicitar la baja por riesgo de embarazo a partir de la semana 22. Si es de forma intermitente, mas de 30 minutos / hora, a partir de las 30 semanas y si es menos de 30 minutos / hora, a partir de la semana 37. • Si repetidamente coge pesos más de 4 veces en cada jornada de más de 10 kg. se recomienda solicitar baja por riesgo de embarazo a partir de la 18 semana de embarazo. Si el peso es entre 5 – 10 kg. a partir de la 20 semana de embarazo y para pesos menores de 5kg. se recomienda a partir de la semana 26. • Si intermitentemente coge pesos menos de 4 veces en cada jornada de más de 10 kg. se recomienda solicitar baja por riesgo de embarazo a partir de la 20 semana de embarazo. Si el peso es entre 5 – 10 kg. a partir de la 26 semana de embarazo y para pesos menores de 5 kg. se recomienda a partir de la semana 37.
----------	--	--	---

Todos y cada uno de los riesgos identificados en el presente apartado, se podrían ver agravados en los supuestos de concurrencia de operaciones diversas, desarrolladas

sucesivamente o simultáneamente en el centro de trabajo

PROCOLOS VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

POSTURAS FORZADAS

- Historial laboral
- Anamnesis laboral
- Exploración osteomuscular
- Exploración neurológica: métodos Bragard, Valsava, Shobes, Lasegne, etc.
- Electrocardiograma a los trabajadores mayores de 45 años.

PANTALLA DE VISUALIZACION DE DATOS (PVD)

- Historial laboral.
- Anamnesis laboral.
- Valoración función visual.
- Valoración osteomuscular.
- Valoración carga mental.

PERIODICIDAD: 2 años

XVIII.- PLANIFICACION PREVENTIVA

Periodo: Enero de 2017 a Enero de 2018

INTRODUCCIÓN

De conformidad con el artículo 16 de la Ley 31/1995, según nueva redacción dada por la Ley 54/2003, si los resultados de la evaluación de riesgos pusieran de manifiesto situaciones de riesgo, el empresario realizará aquellas actividades preventivas tendentes a eliminar o reducir, y controlar tales riesgos. Dichas actividades serán objeto de planificación preventiva, incluyendo el plazo de ejecución, designación de responsables, recursos humanos y materiales para su ejecución, debiendo realizar un seguimiento continuo de la misma.

Igualmente se incluirán, las medidas de emergencia y vigilancia de la salud previstas en los Arts. 20 y 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como la información y formación de los trabajadores en materia preventiva y la coordinación de todos estos aspectos.

Se asignarán un orden de prioridades en función de la magnitud de los riesgos y los trabajadores expuestos a los mismos.

Esta propuesta adquirirá carácter de Planificación definitiva tras su firma por responsables de la empresa

ESTABLECIMIENTO DEL PERIODO DE PLANIFICACIÓN

El calendario general de correcciones será el comprendido entre Enero de 2017 y Enero de 2018.

Es indudable el esfuerzo que ha de suponer para la Empresa el corregir los riesgos prioritarios, siendo aconsejable que en las siguientes planificaciones se vayan contemplando el resto de medidas para diluir, en un periodo razonable, las inversiones en seguridad; no sin ello suponer un menoscabo de la seguridad y salud de los trabajadores, ni dejar de contemplar cualquier riesgo que apareciese con carácter muy alto, el cual sería corregido por la Empresa con carácter inmediato.

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.

Una vez establecido el periodo de actuación, se detallan las medidas preventivas a adoptar, como fruto de la evaluación de riesgos laborales. Dichas medidas preventivas serán realizadas en el periodo establecido y coordinadas por la Organización Preventiva de la Empresa.

En este punto cabe diferenciar:

- La planificación en el tiempo de aquellas medidas preventivas de carácter “técnico” derivadas de la evaluación de riesgos laborales.
- Otras acciones o actividades preventivas.

Planificación de Medidas Preventivas derivadas de la evaluación de riesgos laborales.

Medidas correctoras	Responsable Ejecución	Dotación Económica estimada	Fecha Limite Ejecución	Verificado
Centro de Trabajo				
<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de extintor de CO2 que se empleará para fuegos eléctricos. • Todos los extintores se mantendrán sobre soportes fijados a paramentos verticales en lugares de fácil acceso y visibilidad, señalizados y libre de obstáculos, de manera que la parte superior del extintor quede como máximo a 1'70 metros del suelo. Han de estar timbrados y revisados periódicamente. • Los extintores permanecerán señalizados correctamente, según dispone el R.D. 485/1997, sobre señalización en los lugares de trabajo. • No sobrecargar las alargaderas aprovechando las tomas de corriente de la oficina. 	Empresario Trabajador Designado	100€	May-17	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Señalar el riesgo de contacto eléctrico mediante panel indicativo. ▪ Los Cuadros eléctricos dispondrán de tapa de protección para mantenerse cerrado durante la jornada laboral. ▪ Mantener los cuadros eléctricos lo mas limpio posible a fin de evitar que entre suciedad y provoque corto circuito o posibles incendios. • No manipular instalación eléctrica, no sobrecargar los enchufes y revisar estado de cableado eléctrico, avisando a personal cualificado en caso de detectar anomalías. 	Empresario Trabajador Designado	10€	Jul-17	
<ul style="list-style-type: none"> • Proteger el cableado eléctrico mediante regletas, de manera que no se encuentren cables en zonas de paso que puedan causar caídas de personas. • Mantener el centro de trabajo, principalmente los puestos de trabajo y vías de transito, libre de obstáculos en todo momento. 	Empresario Trabajador Designado	10€	Según procedimiento XIII	
<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de botiquín de primeros auxilios 	Empresario Trabajador	10€	May-17	

<ul style="list-style-type: none"> El material de primeros auxilios deberá situarse en lugar conocido por todos los trabajadores y estar señalizado correctamente, tal como dispone el R.D. 485/1997, sobre señalización en los lugares de trabajo. Los botiquines deben contener al menos: desinfectantes y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, venda, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables. Se revisarán mensualmente y se repondrá inmediatamente lo usado. Debe estar situado en lugar de fácil acceso y señalizado. 	Designado			
<ul style="list-style-type: none"> Formación e información a los trabajadores sobre su puesto de trabajo específico. 	Empresario Trabajador Designado	-----	Mayo-17	
<ul style="list-style-type: none"> Vigilancia inicial y periódica de la salud de los trabajadores 	Empresario Trabajador Designado	-----	Según protocolos médicos	
<ul style="list-style-type: none"> Llevar a cabo coordinación de actividades empresariales con las empresas intervinientes en el centro de trabajo. 	Empresario Trabajador Designado	-----	Según procedimiento XI	

En los supuestos de concurrencia de operaciones diversas, desarrolladas sucesiva o simultáneamente en el centro de trabajo y que supongan la agravación de los riesgos identificados en cada puesto de trabajo, el recurso preventivo vigilará si las medidas preventivas son las adecuadas y velará por el cumplimiento de las mismas

Planificación de otras Actividades Preventivas.

De forma paralela a todo lo anterior, se llevarán a cabo las siguientes actividades durante al año en curso:

- a) **Medidas de prevención y protección individuales:**
Como producto de la evaluación de riesgos laborales, se realizará seguimiento personalizado a los trabajadores a través del trabajador designado, prestando atención especial a los que tuviesen dolencias o incapacidades. Así como la identificación de las medidas y medios individuales de protección que fuesen necesarios aplicar, todo ello con la colaboración de PREVENCOOR.
- b) **Medidas de prevención en caso de riesgo grave e inminente:**
Ante dicha situación se procederá a la comunicación inmediata a PREVENCOOR de tal supuesto, procediendo a informar a los trabajadores afectados de tal riesgo y medidas de prevención a adoptar, adoptando las medidas necesarias para que se pueda interrumpir la actividad si fuera necesario. En función de cada caso, se realizará

- un diagnóstico de la situación y se asesorará a la empresa sobre posibles soluciones y correcciones necesarias a aplicar para evitar dicha situación en el futuro.
- c) **Medidas de emergencia:**
En el presente plan se establecen las medidas de emergencia a adoptar en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación. Estas medidas estarán en vigor durante toda la presente planificación actuándose en su caso, a través del personal designado, el cual recibirá durante el año en curso, formación adecuada para ello.
- d) **Actuaciones periódicas:**
La Empresa mantendrá un continuado canal abierto de información con PREVENCOOR, con respecto a variaciones de puestos de trabajo ya evaluados o incorporación de nuevos trabajadores o maquinaria o equipos que vayan a desarrollar actividades en su centro de trabajo. El objeto de ello es poder reevaluar dichos cambios e informar a los trabajadores de los nuevos riesgos en su caso y medidas preventivas y de protección a aplicar.
- e) **Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales:**
En caso de accidente, sea cual sea la gravedad del mismo, la Empresa deberá ponerlo en conocimiento inmediato de PREVENCOOR mediante el envío, vía fax o e-mail, del parte oficial de comunicación del accidente o enfermedad profesional. A estos efectos, PREVENCOOR realizará un informe de investigación del accidente, analizando los aspectos técnicos – jurídicos, revisará la evaluación de riesgos y procederá, en su caso, a comunicar las eventuales insuficiencias que se hayan podido producir de cara a evitar similares accidentes o enfermedades en el futuro.
- f) **Consulta por la introducción de nuevos equipos de trabajo:**
La Empresa podrá en cualquier momento, antes de la compra de equipos, herramientas o útiles de trabajo, consultar a PREVENCOOR sobre su opinión técnica de cara a los aspectos de seguridad y salud que afecten a dichos equipos, procediendo en su caso de forma coordinada para la elección de aquellos que mejores condiciones de seguridad presenten y mejor se adapten al trabajo a desarrollar.
- g) **Inspección interna:**
El empresario coordinará y determinará, según la planificación de la actividad preventiva, los responsables del seguimiento continuado de la eficaz implantación de las medidas preventivas planificadas, manteniendo informado de cuantas incidencias ocurriesen a PREVENCOOR.
- h) **Información a los trabajadores de los riesgos derivados de su trabajo, generales y específicos:**
Dicha información será extraída de la evaluación de riesgos laborales y facilitada a cada uno de los trabajadores de la sociedad durante el año en curso.
- i) **Formación del personal:**
En base al presente Plan, se elaboraran manuales de formación para cada puesto de trabajo o categoría profesional y se facilitarán durante el año en curso a los trabajadores acompañados de charlas formativas.
- j) **Vigilancia de la salud:**
Durante el año en curso se realizarán los reconocimientos médicos periódicos a los trabajadores en función a sus puestos de trabajo así como los iniciales con respecto a las nuevas incorporaciones, todo ello conforme a la periodicidad y a los protocolos médicos establecidos para cada puesto de trabajo.



PRESUPUESTO ANUAL ECONÓMICO ESTIMADO DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS

Recursos humanos, materiales y técnicos.

La empresa cuenta para ello con un concierto de actividades preventivas firmado con PREVENCOOR el cual pone a su disposición el personal humano, así como con el material técnico propio en virtud de acreditación legal nº SP – 255/08 – SC. Dicho concierto asciende a: **250 euros / año**

Por otro lado, la Empresa cuenta con recursos humanos propios, principalmente a través del trabajador designado y del propio empresario, encargados de llevar a cabo la implantación de las actividades preventivas planificadas en el presente Plan con medios materiales propios o externos según los casos.

PRESUPUESTO CORRECCIONES TÉCNICAS

La Empresa destinará para lo previsto y aprobado en esta planificación de riesgos, en el capítulo de correcciones técnicas: **200 euros / año (acciones correctivas, compra y mantenimiento de equipos e instalaciones, valoración aproximada)**

Por tanto, la valoración final será:

Total presupuesto económico: 450 euros / año.

EL PRESENTE PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES HA SIDO ELABORADO POR EL DEPARTAMENTO TÉCNICO DE PREVENCOOR, S.L., REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR Dña. ANA I. BLANCO CASTILLA, SIENDO APROBADO POR EL EMPRESARIO Y CONOCIDO POR TODA LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA EMPRESA.
HOMOLOGACIÓN SP-255/08-SC

FIRMA PREVENCOOR, S.L.

FIRMA / SELLO DEL EMPRESARIO.



PREVENCOOR

Sevilla, 31 de Enero 2017