

# SAFCOM PLAN DE PREVENCIÓN

**Empresa: GRUPO ECOSOL INSTALACIONES ELECTRICAS SL**  
**Técnico Responsable: MARIOLA SÁNCHEZ DE LA CORTE**

## PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

### ÍNDICE

1. INTRODUCCION .....	3
2. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA .....	3
3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	5
3.1. Organigrama.....	5
3.2. Cauces de comunicación .....	5
4. ORGANIZACIÓN PREVENTIVA .....	5
4.1. Organos de representación.....	5
4.2. Recursos preventivos.....	6
5. DERECHOS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES .....	7
5.1. Derechos de la entidad .....	7
5.2. Derechos de los trabajadores .....	7
5.3. Funciones y responsabilidades del Consejo de Administración .....	7
5.4. Funciones y responsabilidades del Gerente.....	8
5.5. Funciones y responsabilidades del Coordinador Preventivo .....	10
5.6. Funciones y responsabilidades del Servicio de Prevención Ajeno .....	10
5.7. Funciones y responsabilidades de todo el personal .....	11
6. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES .....	12
7. OBJETIVOS Y METAS.....	12
8. ACTIVIDADES PREVENTIVAS.....	12
8.1. Evaluación de riesgos .....	13
8.2. Planificación y seguimiento de las Acciones Correctoras.....	13
8.3. Medidas de emergencia.....	14
8.4. Riesgo grave e inminente.....	14
8.5. Vigilancia de la salud .....	14
8.6. Información a los trabajadores .....	15
8.7. Formación de los trabajadores.....	15
8.8. Equipos de protección individual.....	15
8.9. Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales .....	16
8.10. Controles y revisiones periódicas de las condiciones de trabajo .....	16
8.11. Detección de anomalías y propuestas de mejora.....	17
8.12. Control de adquisiciones y proyectos.....	17
8.13. Coordinación de actividades empresariales.....	17
8.14. Auditorías.....	19
9. ANEXOS.....	20

## 1. INTRODUCCION

El presente Plan de Prevención de riesgos laborales es la herramienta para integrar la actividad preventiva de **GRUPO ECOSOL INSTALACIONES ELECTRICAS SL** en su Sistema General de Gestión y para establecer su Política de Prevención de Riesgos Laborales.

Este Plan de Prevención de Riesgos Laborales es aprobado por la dirección, asumido por todos los niveles jerárquicos de la organización y se da a conocer a todos los trabajadores.

Este documento se conservará a disposición de:

- La autoridad laboral.
- Las autoridades sanitarias.
- Los representantes de los trabajadores.

El contenido del Plan de Prevención de Riesgos Laborales se desarrolla a lo largo del presente documento de acuerdo al índice definido.

Se consideran instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales: la Evaluación de Riesgos y la Planificación de la Actividad Preventiva.

Con todo ello se da respuesta a los requisitos definidos en la legislación aplicable:

- Ley 31/1995 de PRL (modificada por ley 54/2003)
- R.D. 39/1997 de aprobación del Reglamento de los Servicios de Prevención.
- R.D. 604/2006 que modifica el R.D. 39/1997.

Este Plan de Prevención se modifica periódicamente con el objeto de mantenerlo actualizado.

## 2. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

<b>RAZÓN SOCIAL</b>	<b>GRUPO ECOSOL INSTALACIONES ELECTRICAS SL</b>
<b>CENTRO DE TRABAJO</b>	<b>URB. PRINCIJEREZ BLOQUE 3, 6C</b>
<b>DOMICILIO DEL CENTRO</b>	<b>URB. PRINCIJEREZ BLOQUE 3, 6C</b>
<b>ACTIVIDAD DEL CENTRO</b>	<b>COMERCIO</b>
<b>Nº TOTAL TRABAJADORES</b>	<b>11</b>

<b>MODALIDAD PREVENTIVA</b>	Servicio de Prevención Ajeno
<b>Nº DELEGADOS PREVENCIÓN</b>	--
<b>HAY COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD</b>	NO

<b>PERSONA DE CONTACTO</b>	<b>ALEJANDRO REGUERA FERNANDEZ</b>
<b>CARGO</b>	Representante Legal

# SAFCOM

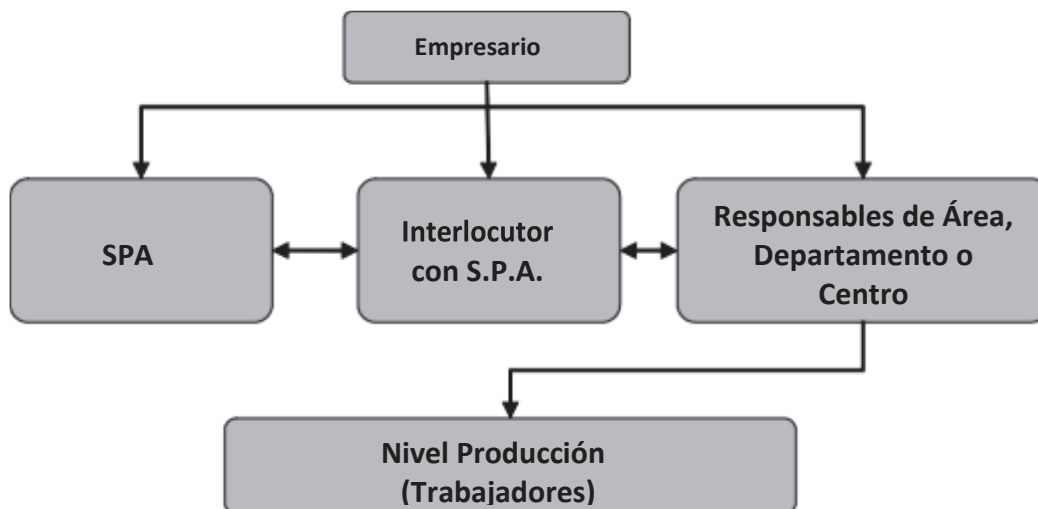
Centro de Trabajo	Procesos y tareas	Ubicación del Proceso	Puestos afectados
CHICLANA			
JEREZ			

NOMBRE	Identificación	Puesto
MARTA PORE LLOPIS	44065849B	DEPENDIENTA DE COMERCIO/ADMINISTRATIVO
ESTRELLA PEREZ ROMAN	49303517G	DEPENDIENTA DE COMERCIO/ADMINISTRATIVO
NOEMI VERANO BALLESTEROS	32085345T	DEPENDIENTA DE COMERCIO/ADMINISTRATIVO
PEDRO FERNANDEZ PACHECO	31638218Q	OFICIAL 1ª MONTADOR
RAQUEL PERNIA FERNANDEZ	75866616N	DEPENDIENTA DE COMERCIO/ADMINISTRATIVO
MARIA CARMEN CELIS CABEZA	49565222S	DEPENDIENTA DE COMERCIO/ADMINISTRATIVO
JOSE MANUEL JORDAN RICO	32089169Y	DEPENDIENTA DE COMERCIO/ADMINISTRATIVO
BEATRIZ DELGADO ESPINOSA	32090568W	DEPENDIENTA DE COMERCIO/ADMINISTRATIVO
MARIA DE LA PAZ RAMOS ASECIO	49785873G	DEPENDIENTA DE COMERCIO/ADMINISTRATIVO

## 3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

### 3.1. Organigrama

GRUPO ECOSOL INSTALACIONES ELECTRICAS SL dispone de la siguiente



estructura organizativa:

### 3.2. Cauces de comunicación

Toda la información que surja como consecuencia de la realización de las actividades del Plan de Prevención, se transmitirá tanto oralmente como por escrito (Carta, email, etc..)

## 4. ORGANIZACIÓN PREVENTIVA

GRUPO ECOSOL INSTALACIONES ELECTRICAS SL tiene la siguiente modalidad preventiva:

	TRABAJADOR DESIGNADO	SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO	SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO
SEGURIDAD EN EL TRABAJO			X
HIGIENE INDUSTRIAL			X
ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA			X
MEDICINA DEL TRABAJO (VIGILANCIA DE LA SALUD)			X

El Servicio de Prevención ajeno está contratado a la empresa Sociedad de Prevención de SAFCOM PREVENCIÓN SL, con nº de acreditación SPA 324/17SC

#### 4.1. Organos de representación

**GRUPO ECOSOL INSTALACIONES ELECTRICAS SL** no dispone de órganos de representación

## 4.2. Recursos preventivos

La presencia de los Recursos Preventivos será necesaria en los siguientes casos (Art. 32 bis LPRL):

- Cuando sea necesario la correcta aplicación de los métodos de trabajo al verse agravados los riesgos por la concurrencia de operaciones diversas.
- Cuando se realicen las siguientes actividades (RD604/2006):
  - Trabajos con riesgos especialmente graves de caída desde altura, por la actividad desarrollada, procedimientos de trabajo o entorno de trabajo.
  - Trabajos con riesgo de sepultamiento o hundimiento.
  - Actividades en las que se utilicen máquinas que carezcan de declaración de conformidad (anteriores a 1995), que sean del mismo tipo de máquinas que tienen que ser certificadas por una OCA y cuando la protección del trabajador no esté suficientemente garantizada.
  - Trabajos en espacios confinados (recinto con aberturas limitadas de entrada y salida, de ventilación natural desfavorable, en el que puede haber atmósferas tóxicas, inflamables o deficientes en oxígeno.
  - Trabajos de ahogamientos por inmersión.
- Cuando la presencia sea requerida por la Inspección de Trabajo debido a las condiciones de trabajo que se detecten (CT 39/2004).

Dichos trabajadores vigilarán 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. El empresario podrá utilizar su presencia en el centro de trabajo siempre que sea compatible con el cumplimiento de sus funciones.

El recurso preventivo designado es:

NOMBRE y APELLIDOS	FORMACIÓN PREVENTIVA RECIBIDA

## 5. DERECHOS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

### 5.1. Derechos de la entidad

- Implementar de acuerdo con sus responsabilidades, las decisiones que le competen en materia organizativa y de Prevención.
- Exigir a los trabajadores el cumplimiento de las obligaciones correspondientes a los mismos en materia de seguridad y salud.
- Formar parte del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, ya sea directamente o a través de sus representantes.

### 5.2. Derechos de los trabajadores

- Protección eficaz en materia de seguridad y salud laboral.
- Ser informados sobre los riesgos existentes, tanto los que afecten a los centros de la empresa en su conjunto como a cada tipo de trabajo o función, así como sobre las medidas y actividades de protección o prevención aplicables.
- Ser informados acerca de las situaciones y medidas de emergencia adoptadas.
- Ser consultados y participar en todas las cuestiones que afecten a su seguridad y salud en el trabajo, disponiendo de vías para la comunicación de propuestas y sugerencias de mejora.
- La vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.
- Recibir una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, tanto en el momento de la contratación como cuando se produzcan cambios en las funciones o tecnologías.
- Disponer y utilizar medios de trabajo adecuados a las tareas que deben realizar debidamente protegidos.
- Recibir gratuitamente los equipos de protección individual necesarios para el desempeño de sus funciones.
- La protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos, y protección de la maternidad.

### 5.3. Funciones y responsabilidades del Consejo de Administración

El Consejo de Administración procurará las condiciones para que sus empleados desempeñen

  
**SAFCOM**

su actividad laboral con las medidas de Seguridad necesarias para salvaguardar su integridad física, así como propiciar la mejora progresiva de las condiciones de trabajo para elevar el nivel de protección de los trabajadores.



Para ello deberá:

- Establecer la Política de Prevención de Riesgos y asegurarse de que es difundida y entendida por toda la organización.
- Aprobar el contenido del Plan de Prevención y establecer los objetivos de Prevención.
- Impulsar y potenciar el cumplimiento de Plan de Prevención establecido.
- Asignar responsabilidades y delegar la autoridad integrando la prevención de riesgos en todos los niveles jerárquicos y en el conjunto de actividades.
- Dotar de los recursos necesarios (humanos, materiales y económicos) para la puesta en marcha del Plan de Prevención y la ejecución de las acciones correctoras derivadas de las actividades preventivas.
- Realizar un control periódico del grado de aplicación del Plan de Prevención y de la Planificación de la actividad preventiva y liderar su progreso y mejora.
- Velar para que los Planes de Acción definidos se cumplan.
- Conocer y controlar el estado de las acciones pendientes.
- Exigir el cumplimiento de la legislación, prácticas, planes, programas y actividades de prevención.

#### **5.4. Funciones y responsabilidades del Gerente**

Los asuntos preventivos se integran en las reuniones y cauces de comunicación establecidos en el actual sistema de gestión.

El Gerente es el responsable de que los trabajadores que dependen de él:

- Estén capacitados para la realización de la tarea que se les encomienda garantizando la seguridad del propio trabajador y de terceros afectados por la tarea.
- Dispongan de información suficiente para que puedan desarrollar las tareas de manera que no supongan una amenaza para su seguridad y salud.
- Dispongan de los medios de protección adecuados y de que hacen uso adecuado de los mismos.
- Realicen sus tareas contando con instalaciones, equipos y lugares de trabajo que se encuentren en las condiciones adecuadas para una utilización segura por parte de los trabajadores o de aquellas personas que por razones de trabajo acceden a las mismas.

Para ello, deberá:

- Aprobar los Procedimientos, las Instrucciones, normas, etc. que rigen las actividades del Plan de Prevención y aquellos cuya importancia hagan necesaria su intervención.

- Conocer, cumplir y hacer cumplir las normas, instrucciones y procedimientos en vigor y la legislación vigente aplicable a su área de responsabilidad.
- Impulsar y potenciar los planes de prevención y de formación, así como los de inversión y mejoras, dentro de su área de responsabilidad.
- Cumplir con los objetivos y actuaciones que sean de su responsabilidad y vengan derivados de la implantación del Plan de Prevención.
- Proporcionar la información adecuada al personal a su cargo y asegurarse de que reciban la formación necesaria.
- Ser responsable de que las acciones correctoras y preventivas derivadas de actividades del Plan de Prevención que le correspondan se lleven a cabo, supervisando la eficacia de las acciones preventivas.
- Participar en la detección de riesgos a través de las actividades del Plan de Prevención (por ejemplo, inspecciones), poniendo los medios necesarios y tomando las acciones necesarias y adecuadas para su prevención y/o corrección.
- Potenciar la participación de su personal, programando y realizando charlas, observaciones, inspecciones, etc. que conduzcan a eliminar riesgos.
- Comunicar, investigar y controlar los Accidentes/Incidentes, cuando le corresponda, al objeto de determinar las causas del suceso, estableciendo las medidas de prevención, con la finalidad de evitar su repetición.
- Velar por la corrección de cualquier anomalía o acto inseguro que detecte.
- Asignar y delimitar las funciones, actividades y obligaciones en prevención al personal bajo su dependencia.
- Comunicar al Servicio de Prevención Ajeno las variaciones que puedan afectar a la Prevención de Riesgos Laborales: cambio de funciones, cambios en instalaciones, equipos, tareas, etc.
- Velar por la correcta Coordinación preventiva de actividades concurrentes de empresas auxiliares que desarrollen sus servicios en su área de responsabilidad.
- Velar por la correcta aplicación de los principios preventivos en las reformas y adquisiciones de equipos, y productos, solicitando el apoyo del Servicio de Prevención Ajeno si es necesario.
- Reportar al Consejo de Administración los avances y resultados obtenidos y proponer objetivos de prevención.
- Elegir y formar a los trabajadores idóneos a su cargo para el manejo de las máquinas o de herramientas de trabajo.
- Responsabilidad In Vigilando: Consiste en la obligación de una vigilancia continua en el cumplimiento y utilización de las medidas de seguridad.

## 5.5. Funciones y responsabilidades del Coordinador Preventivo

El Coordinador Preventivo del Centro es el responsable, en materia de prevención, para todas aquellas funciones que afectan de manera general a las instalaciones y lugares comunes de un centro de trabajo, principalmente en lo que respecta a las inspecciones y acciones correctoras de las áreas de uso común del centro.

Es designado por el Gerente, y sus funciones serán las siguientes:

- Velar por el correcto estado de los lugares e instalaciones de uso común.
- Realizar o encargarse de que se realicen las inspecciones periódicas de los lugares de trabajo que se determinen para las zonas comunes del centro (y los aspectos relacionados con las emergencias (zonas de alto riesgo, focos de peligro, elementos de protección, vías y salidas de evacuación, etc.), siguiendo las instrucciones establecidas en el procedimiento de inspecciones.
- Ser el responsable de la planificación, comunicación y seguimiento de aquellas acciones correctoras que deriven de las inspecciones realizadas, anomalías detectadas, de los ejercicios de simulacro del centro, etc.
- Ser el interlocutor de Prevención con el Servicio de Prevención Ajeno para las actividades a realizar por éste.

## 5.6. Funciones y responsabilidades del Servicio de Prevención Ajeno

Son funciones del Servicio de Prevención Ajeno proporcionar a la empresa el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgo existentes y en lo referente a:

- Diseño, implantación y aplicación de los Planes que permitan la integración de la prevención en la empresa.
- Planificación de la actividad preventiva y la determinación de las prioridades, a través de los Programas de Prevención.
- Llevar el registro y archivo de los documentos de Prevención que corresponda.
- Ejecución de las actividades de prevención que le correspondan conforme a las especialidades asumidas:
- Evaluación de los factores de riesgo, proponiendo las acciones correctoras que se consideren adecuadas.
- Seguimiento y control de la planificación de las medidas preventivas.
- Promover, facilitar e impartir formación en Prevención de Riesgos Laborales.
- Realizar estudios específicos, mediciones higiénicas, etc.

- Supervisar las Investigaciones de Accidentes/Incidentes y colaborar o realizar aquellas que corresponda.
- Realizar o colaborar en las Inspecciones de las condiciones de trabajo.
- Coordinar con otras entidades externas la realización de actividades en materia preventiva y recibir la información que corresponda para canalizarla a través de la línea jerárquica.
- Mantenerse al día en los aspectos legales y formativos, informando a aquellas personas de la organización a quienes sean de aplicación los cambios.
- Evaluar periódicamente el grado de cumplimiento de objetivos y actividades de Planes y Programas e informar a la Dirección y a los responsables.
- Asesorar a la Dirección y a los responsables en el desarrollo e implantación de las medidas de prevención y protección, en las propuestas de nuevas instalaciones, modificaciones de las existentes, etc.
- Promover la implicación de todos los niveles de la empresa en temas de prevención de riesgos laborales para conseguir la integración preventiva.

## 5.7. Funciones y responsabilidades de todo el personal

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

Con arreglo a la formación e instrucciones recibidas deberán:

- 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 la empresa.
- 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 acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe un riesgo para la seguridad y 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.

- Cooperar con la Dirección para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Cumplir las Normas, Instrucciones, Procedimientos de trabajo, etc. establecidos en la empresa.
- Cooperar en la lucha contra cualquier emergencia que pudiera presentarse, conforme a lo establecido en los Planes de Emergencia.
- Notificar al Responsable directo cualquier accidente/incidente ocurrido y colaborar en la investigación de los mismos, para evitar su repetición
- Asistir a los cursos y actividades que organice la empresa para su formación e información en materia de prevención.
- Aportar cuantas sugerencias estimen oportunas, tendentes a la mejora de la salud de los trabajadores.

## 6. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La política de prevención de riesgos laborales es una declaración de principios de la dirección de la empresa acerca de la actuación a seguir en materia de prevención de riesgos laborales, los objetivos de prevención fijados al respecto y el compromiso en la mejora permanente de las condiciones de trabajo.

## 7. OBJETIVOS Y METAS

**GRUPO ECOSOL INSTALACIONES ELECTRICAS SL** define ANUALMENTE los objetivos, en materia de Prevención de Riesgos Laborales, y las actividades o metas para conseguir dichos objetivos, con la correspondiente asignación de responsables, fechas de realización y estimación de recursos necesarios.

Para establecer las Actividades o Metas de cada objetivo se tienen en cuenta los procesos o Actividades preventivas en los que se puede actuar y que se describen en el siguiente capítulo.

## 8. ACTIVIDADES PREVENTIVAS

Los procesos o actividades preventivas que se pueden realizar para la Prevención de Riesgos Laborales se explican a continuación, incluyendo quién las ejecuta y qué documentación se genera durante su realización.

## 8.1. Evaluación de riesgos

La evaluación inicial de riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores es el proceso dirigido a identificar los riesgos, peligros y anomalías por cada puesto de trabajo, valorar aquellos que no puedan evitarse, para obtener la información necesaria para que la entidad pueda adoptar medidas preventivas.

El proceso de la evaluación de riesgos deberá tener en cuenta, con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que deban desempeñarlos, así como, la presencia de los equipos de trabajo, de las sustancias o preparados químicos y del acondicionamiento de los lugares de trabajo.

Cuando el resultado de la evaluación inicial de riesgos, así lo considere se realizarán estudios y/o evaluaciones específicas de determinados riesgos físicos, químicos o ergonómicos.

La evaluación se actualiza cuando cambian las condiciones de trabajo y, en todo caso, se someten a consideración y se revisan, si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido.

El Servicio de Prevención Ajeno realiza esta actividad, en función del programa anual de actividades.

La documentación que se genera es:

- Evaluación Inicial de riesgos
- Evaluaciones específicas
- Estudios específicos

## 8.2. Planificación y seguimiento de las Acciones Correctoras

Del resultado de las diferentes actividades incluidas en el Plan de Prevención (Evaluaciones de Riesgos, Inspecciones, Investigaciones de sucesos, comunicación de deficiencias, etc.) en las que se pusieran de manifiesto situaciones de riesgo, será necesario realizar acciones correctoras para eliminar o reducir y controlar los riesgos detectados. Estas actividades serán objeto de planificación, incluyendo para cada una el plazo para llevarlas a cabo, la designación de responsables y los recursos (humanos, materiales, económicos, etc.) para su ejecución.

La documentación que se genera es:

- Planificación de acciones correctoras
- Seguimiento de acciones correctoras

### 8.3. Medidas de emergencia

Se define como Plan de Emergencias, la organización de los medios humanos y materiales disponibles para controlar situaciones de emergencia que puedan causar daños graves a las personas o instalaciones.

Tanto para el local que **GRUPO ECOSOL INSTALACIONES ELECTRICAS SL** tiene en se han analizado las posibles situaciones de emergencia, persiguiendo prever y planificar con antelación y adoptando las medidas y acciones necesarias a adoptar en tales situaciones, en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas, comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento.

### 8.4. Riesgo grave e inminente

En caso de que se identifiquen, se deben definir las situaciones que puedan considerarse como Riesgo Grave e Inminente con la finalidad de adoptar las medidas de protección necesarias para que todos los trabajadores puedan garantizar su seguridad independientemente de sus conocimientos y medios técnicos.

**GRUPO ECOSOL INSTALACIONES ELECTRICAS SL** realiza esta actividad. La documentación que se genera es:

- Instrucción de actuación en caso de RGI

### 8.5. Vigilancia de la salud

Se debe garantizar a los trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, respetando el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y la confidencialidad de toda la información relativa a su estado de salud.

El Servicio de Prevención Ajeno realiza esta actividad.

- Protocolos médicos
- Certificados de aptitud médica

## 8.6. Información a los trabajadores

**GRUPO ECOSOL INSTALACIONES ELECTRICAS SL** adopta las medidas encaminadas a que los trabajadores reciban la información necesaria con relación a:

- Los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo, tanto aquellos que afecten al centro en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función.
- Las medidas y actividades de protección y prevención aplicable a los riesgos señalados
- Las medidas adoptadas en los aspectos relacionados a las medidas de emergencia.
- Documentación sobre riesgos y medidas preventivas (Evaluación de riesgos, Fichas de información de riesgos, Normas e instrucciones, documentación de acogida, etc.)
- Registros de información recibida

## 8.7. Formación de los trabajadores

Se garantiza que cada trabajador recibe una formación (teórico y práctica), suficiente y necesaria, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación como cuando se producen cambios en las funciones que desempeñen o se introducen nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

La documentación que se genera es:

- Plan Anual de Formación
- Registros de cursos, charlas, jornadas, etc. en materia de prevención de riesgos laborales

## 8.8. Equipos de Protección Individual

Siempre que no se pueda prevenir el riesgo en su origen, o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo, los trabajadores emplean para su efectiva protección, aquellos equipos de protección individual que se estimen necesarios (Evaluaciones de riesgos).

Además, se gestiona la selección, entrega, utilización y mantenimiento de los equipos de protección individual identificados para cada puesto de trabajo.

El Servicio de Prevención Ajeno realiza la Evaluación de riesgos, Ficha de información de riesgos o Ficha de EPI's por puesto.

La documentación que se genera es:

- Documentación sobre EPI's necesarios
- Registros de entrega de Equipos de Protección Individual



## 8.9. Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales

Siempre que se produzcan daños para la salud de los trabajadores o cuando en ocasión de la vigilancia de la salud aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, se lleva a cabo una Investigación al respecto, con el fin de identificar las causas que lo originaron, de forma que se adopten las medidas necesarias para impedir su repetición.

El Servicio de Prevención Ajeno realiza la investigación externa de accidentes.

La documentación que se genera es:

- Informe externo de investigación de accidentes/incidentes
- Registros internos de Investigación de accidentes/incidentes

## 8.10. Controles y revisiones periódicas de las condiciones de trabajo

Con el fin de detectar situaciones de riesgo que puedan derivar en daños a las personas o a las instalaciones, se realizan controles y revisiones periódicas de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores en la prestación de sus servicios.

Las condiciones de trabajo a controlar pueden abarcar muchos aspectos. Debemos abarcar aquellas condiciones de trabajo críticas desde el punto de vista de prevención de riesgos laborales. Por ejemplo:

- Equipos de trabajo (máquinas, herramientas, ...)
- Mantenimiento preventivo (en base a los registros del RD 1215/97...)
- Instalaciones industriales (a las cuales les aplica legislación sobre instalaciones y equipos de seguridad industrial, en los cuales se definen los requisitos de puesta en servicio, así como revisiones e inspecciones periódicas que realizan las OCAs).
- Áreas, zonas y lugares de trabajo (lugares de paso, zonas de trabajo, almacenamientos, ...)
- Actitud de los trabajadores (cumplimiento de instrucciones o procedimientos establecidos por parte de los trabajadores, utilización de protecciones, ...)
- Programa anual de inspecciones
- Registro interno de inspecciones seguridad
- Registros de mantenimiento

### 8.11. Detección de anomalías y propuestas de mejora

La participación de cualquier Trabajador en cuestiones relacionadas con la Prevención (si observa la existencia de una situación de riesgos o tiene una propuesta para mejorar las condiciones de trabajo) podrá realizarse en la Entidad, mediante la aportación de las sugerencias que estimen oportunas, tendentes a la mejora de la seguridad y salud de los trabajadores, comunicando éstas verbalmente o por escrito al Coordinador de Seguridad.

- Registros de sugerencias

### 8.12. Control de adquisiciones y proyectos

Establecer los criterios para la adquisición de nuevos equipos de trabajo, productos químicos, equipos de protección individual, etc., así como la ejecución de proyectos y reformas bajo criterios de seguridad y salud, verificando la obligación de cumplir por parte de los proveedores la legislación en materia de prevención aplicable a estos elementos.

A continuación se adjuntan algunos tipos de adquisiciones a controlar:

- Proyectos (Proyecto y Certificados de Dirección de Obras, así como autorizaciones necesarias en su caso: permiso de obra, ...)
- Instalaciones industriales (documento de puesta en servicio)
- Máquinas posteriores a 1995 (marca CE, Declaración CE de conformidad y manual de instrucciones) y anteriores a 1995 (adecuación de máquinas RD1215/97).
- EPI's (marca CE, Declaración CE de conformidad y manual de instrucciones)
- Productos químicos (ficha de seguridad)
- Registros (en función de la adquisición)

### 8.13. Coordinación de actividades empresariales

Con el objeto de minimizar los riesgos laborales, **GRUPO ECOSOL INSTALACIONES ELECTRICAS SL** desarrolla actividades de coordinación con otras empresas cuando sus trabajadores coinciden en un mismo centro, bien cuando otros empresarios desarrollan actividades en su centro de trabajo o bien cuando se contratan o subcontratan con otras la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad.

Se diferencian dos tipos de empresas:

- Empresas de actividad continua, que de forma periódica desarrollan actividades junto a **GRUPO ECOSOL INSTALACIONES ELECTRICAS SL**
- Empresas de actividad puntual, que desarrollan una actividad determinada junto a **GRUPO ECOSOL INSTALACIONES ELECTRICAS SL** y no tienen una continuidad.

Previamente al inicio de la actividad a desarrollar se realiza un intercambio de la información:

La empresa Contratante debe comunicar a la empresa Contratada lo siguiente:

- Información relativa a los riesgos generales en el centro de trabajo.
- Medidas en caso de emergencia.
- Medidas preventivas a adoptar.
- Equipos de protección individual de uso obligatorio.

La empresa Contratada debe aportar lo siguiente a la empresa contratante:

- Evaluación de riesgos de la propia actividad.
- Medidas preventivas a adoptar.
- Listado del personal que va a trabajar en la empresa contratada (nombre, apellidos, DNI y calificación profesional). El citado personal dependerá única y exclusivamente de su empresa tanto en su régimen fiscal como laboral y se presentará declaración responsable firmada por el apoderado correspondiente
- Certificados de aptitud médica de los trabajadores.
- Relación de Equipos de protección individual de uso obligatorio.
- Evidencias de Formación preventiva en los riesgos de la propia actividad.
- Evidencias de Información a los propios trabajadores sobre los riesgos de la empresa contratante.
- Seguro de responsabilidad civil

Una vez intercambiada la información y antes de comenzar la actividad, se procede a informar a los trabajadores de los riesgos, medidas preventivas a adoptar y medidas de emergencia establecidos. En el caso de que se incorpore un nuevo trabajador, se procederá a informar a dicho trabajador antes de que éste comience a trabajar.

Con las empresas de actividad continua se realiza anualmente una reunión para realizar el intercambio de información actualizada e informar a los trabajadores.

Durante el desarrollo de la actividad, el responsable de **GRUPO ECOSOL INSTALACIONES ELECTRICAS SL** y los encargados de las empresas contratadas, resuelven los problemas que se puedan plantear y vigilan el cumplimiento de las medidas preventivas definidas.

La documentación que se genera es:

- Registros de coordinación de actividades empresariales

## 8.14. Auditorías

Con el fin de comprobar el grado de cumplimiento de la aplicación del Plan de Prevención, se llevarán a cabo auditorías Internas en la entidad, conforme a la planificación establecida.

El Servicio de Prevención Ajeno realiza esta actividad, sobre la base del programa anual de actividades.

La documentación que se genera es:

- Informe de valoración de la integración del Plan de Prevención.
- Registros de las Auditorías