



Consultoría Integral de PRL, S.L.
Acreditación nº TR840A 2009/5-0

PLAN DE PREVENCIÓN
MANUAL DE GESTIÓN Y PROCEDIMIENTOS
OPERATIVOS DE PREVENCIÓN

Cliente: ECOFOREST GEOTERMIA S.L
Ref.: EBVVIG210514

PLAN DE PREVENCIÓN

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	5
1.1. OBJETO Y ALCANCE	5
1.2. DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN	6
1.2.1 IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA.	6
1.2.2 IDENTIFICACIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO.	6
2. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	7
3. INTEGRACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA	8
3.1. ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA	9
4. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN	10
4.1. MODELO ORGANIZATIVO	10
4.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL EN MATERIA DE PREVENCIÓN.	10
4.2.1. EL EMPRESARIO.....	10
4.2.2. INTERLOCUTOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES CON SPA.....	10
4.2.3. LOS MANDOS INTERMEDIOS O PERSONAL DESIGNADO	11
4.2.4. EL RESTO DE PERSONAL.....	11
4.3. ANEXOS	12
5. PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS.....	12
1. OBJETIVOS PREVENTIVOS	14
1.1. OBJETO	14
1.2. ALCANCE	14
1.3. DESARROLLO.....	14
1.4. ANEXOS	14
2. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN GENERAL DE RIESGOS Y PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.....	16
2.1. OBJETO	16
2.2. ALCANCE	16
2.3. EVALUACIÓN DE RIESGOS	16
2.3.1. DESARROLLO	16
2.3.2. REQUISITOS DE LA EVALUACIÓN GENERAL DE RIESGOS.....	17
2.4. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.	17
2.4.1. DESARROLLO	17
2.4.2. REQUISITOS DE LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.....	18
3. FORMACIÓN A LOS TRABAJADORES.....	19
3.1. OBJETO	19
3.2. ALCANCE	19
3.3. DESARROLLO.....	19
3.4. REGISTRO	19
3.5. ANEXOS	19
4. INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES.....	21
4.1. OBJETO	21
4.2. ALCANCE	21
4.3. DESARROLLO.....	21
4.4. REGISTRO.....	21
4.5. ANEXOS	21
5. COMUNICACIÓN DE RIESGOS Y PROPUESTAS DE MEJORA	23
5.1. OBJETO	23
5.2. ALCANCE	23
5.3. DESARROLLO.....	23
5.4. REGISTRO	23

PLAN DE PREVENCIÓN

5.5.	ANEXO	23
6.	INVESTIGACIÓN Y COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES	26
6.1.	OBJETO	26
6.2.	ALCANCE	26
6.3.	DESARROLLO.....	26
6.3.1.	INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES POR PARTE DE LA EMPRESA.....	26
6.3.2.	NOTIFICACIÓN OFICIAL	26
6.4.	ANEXOS	27
7.	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	29
7.1.	OBJETO	29
7.2.	ALCANCE	29
7.3.	RESPONSABILIDADES	29
7.4.	DESARROLLO.....	29
7.4.1.	CONCURRENCIA DE VARIAS EMPRESAS EN UN CENTRO DEL QUE ECOFORST GEOTERMIA S.L NO ES TITULAR.....	30
7.4.1.1.	ECOFORST GEOTERMIA S.L ES CONTRATISTA PRINCIPAL	30
7.4.1.2.	ECOFORST GEOTERMIA S.L NO ES CONTRATISTA PRINCIPAL.....	30
7.4.2.	CONCURRENCIA DE VARIA EMPRESAS EN UN CENTRO DEL QUE ECOFORST GEOTERMIA S.L ES TITULAR	31
7.5.	ANEXOS	31
8.	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	37
8.1.	OBJETO	37
8.2.	ALCANCE	37
8.3.	DESARROLLO.....	37
8.3.1.	SELECCIÓN DE EQUIPOS INDIVIDUAL	37
8.3.2.	ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.....	37
8.4.	ANEXOS	37
9.	VIGILANCIA DE LA SALUD	39
9.1.	OBJETO	39
9.2.	ALCANCE	39
9.3.	DESCRIPCIÓN.....	39
9.3.1.	RECONOCIMIENTOS MÉDICOS INICIALES.....	39
9.3.2.	RECONOCIMIENTOS MÉDICOS PERIÓDICOS	39
9.3.3.	RESULTADOS.....	40
9.4.	ANEXOS	40
10.	MEDIDAS DE EMERGENCIA.	42
10.1.	OBJETO.....	42
10.2.	ALCANCE	42
10.3.	DESARROLLO	42
10.4.	ANEXOS	42
11.	RELACIONES CON EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL.....	44
11.1.	OBJETO.....	44
11.2.	ALCANCE	44
11.3.	DESARROLLO	44
11.3.1.	TRABAJOS DE ESPECIAL PELIGROSIDAD	45
11.4.	ANEXOS	45



Consultoría Integral de PRL, S.L.
Acreditación nº TR840A 2009/5-0

PLAN DE PREVENCIÓN
MANUAL DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN

PLAN DE PREVENCIÓN

1. INTRODUCCIÓN

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, establece en España un nuevo enfoque normativo en materia de prevención de riesgos laborales, determinando el cuerpo básico de garantías y responsabilidades preciso para establecer un adecuado nivel de protección de la salud de los trabajadores frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo, y con el objetivo principal de conducir a la integración de la prevención de riesgos laborales en todos los niveles de la empresa, así como fomentar una auténtica cultura de la prevención.

La experiencia práctica desde la entrada en vigor de la norma puso de manifiesto, no obstante, la existencia de ciertos problemas que dificultaban su aplicación, así como determinadas insuficiencias en su contenido que rebelaron, entre otras cuestiones, una falta de integración de la prevención en la empresa, que se evidenciaba en muchas ocasiones en el cumplimiento más formal que eficiente de la normativa.

Como consecuencia de las dificultades de incorporación del nuevo modelo de prevención se aprueba la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

Entre los objetivos básicos de la norma destacan el de fomentar una auténtica cultura de la prevención de riesgos en el trabajo, que asegure el cumplimiento efectivo y real de las obligaciones preventivas, evitando cumplimientos meramente formales o documentales de tales obligaciones, así como el de reforzar la necesidad de integrar la prevención de los riesgos laborales en los sistemas de gestión de la empresa.

Con esta finalidad se modifica el artículo 14.2 de la Ley 31/1995, para establecer que, en el marco de sus responsabilidades, el empresario realizará la prevención de riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en la empresa, que se concretará en la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales.

Asimismo se modifica el artículo 16, subrayando el deber de integrar la prevención en el sistema de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de la misma, precisamente a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales.

El plan de prevención de riesgos laborales pasa a convertirse, tras la reforma introducida por la Ley 54/2003, en el documento en base al cual se articula toda la acción preventiva, así como en eficaz herramienta de integración de la prevención en la empresa, mediante su gestión y aplicación real y efectiva en la organización.

1.1. OBJETO Y ALCANCE

El objeto del presente documento es describir el Sistema de Gestión de la Prevención en ECOFORST GEOTERMIA S.L. El documento, como norma de trabajo interna que es de la empresa, obliga con carácter general a todos los que en ella trabajan, independientemente de las actividades que realicen y de su nivel jerárquico.

PLAN DE PREVENCIÓN

1.2. DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN

1.2.1 IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA.

Nombre de la empresa		ECOFORREST GEOTERMIA S.L		C.I.F	B27825934	
Domicilio Social		C/PUERTO RICO N° 14		C.P.	36204	
Localidad		VIGO	Provincia	PONTEVEDRA		
N° de centros de trabajo		3	N° total de trabajadores		Ver lista	
Persona de contacto		PAULA MOREIRA				
Telf.	986262184	Fax		e-mail	paula.moreira@ecoforest.es	
Actividad	FABRICACIÓN DE ESTUFAS					

1.2.2 IDENTIFICACIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO.

Dirección	PARQUE EMP. PORTO DO MOLLE RÚA DAS PONTES N°25		C.P.	36350
Localidad	NIGRÁN	Provincia	PONTEVEDRA	
Actividad del centro	FABRICACIÓN DE ESTUFAS		N° de trabajadores	Ver lista
Persona de contacto	PAULA MOREIRA			
Telf.	986262184	Fax	e-mail	paula.moreira@ecoforest.es

PLAN DE PREVENCIÓN

2. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El grupo ECOFOREST que engloba a BIOMASA ECOFORESTAL DE VILLACAÑAS SLU Y ECOFOREST GEOTERMIA SL (Diseño, Fabricación y venta de Estufas, Calderas y bombas Geotérmicas/Aerotérmicas) a través de todos sus integrantes, se compromete a satisfacer los requisitos (legales, reglamentarios y de sus clientes) y a la mejora continua de la eficacia de su Sistema de la Gestión de la Calidad, Medioambiente y Seguridad y Salud. Con este motivo, exponemos nuestra Política del sistema de gestión integrado en la web del grupo www.ecoforest.es

Para todo ello, ECOFOREST ha diseñado, implantado y mantiene al día su Sistema de Gestión de la Calidad y medioambiente según las Normas ISO 9001, ISO 14001, EMAS e ISO 45001.

PLAN DE PREVENCIÓN

3. INTEGRACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

La prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de ECOFORREST GEOTERMIA S.L, queda integrada en el conjunto de sus actividades y decisiones, tanto en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste, como en la línea jerárquica de ECOFORREST GEOTERMIA S.L, incluidos todos los niveles de la misma.

Conforme a este principio, todo el personal de ECOFORREST GEOTERMIA S.L que tenga personal a sus órdenes es responsable de la seguridad y la salud de los mismos, por lo que debe conocer y hacer cumplir todas las reglas de prevención que afecten al trabajo que realicen.

La integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos implica la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que se realice o se ordene y en la toma de decisiones, así como la atribución de tareas en cuanto a seguridad y salud del personal que cada uno tenga bajo su responsabilidad.

Cabe indicar que cuando en el siguiente articulado se habla de obligaciones, responsabilidades y deberes se pretende mentalizar a todo el personal de que la responsabilidad en materia de prevención va ligada a la responsabilidad que cada persona tiene en el desarrollo de su actividad.

La ley de prevención de riesgos laborales es la que establece los derechos y las obligaciones en materia de seguridad y salud.

A tal efecto, ECOFORREST GEOTERMIA S.L se dota de una estructura preventiva para implantar e integrar el Sistema de Prevención de Riesgos Laborales en cada unidad organizativa de ECOFORREST GEOTERMIA S.L. Esta organización de la estructura preventiva se indica a continuación:

PLAN DE PREVENCIÓN

3.1. ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA

El Organigrama de la empresa puede ser consultado en el apartado correspondiente del manual del Sistema de Gestión Integrado.

PLAN DE PREVENCIÓN

4. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN

4.1. MODELO ORGANIZATIVO

En cumplimiento del artículo 30 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y del Capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención, ECOFORST GEOTERMIA S.L ha optado por desarrollar la actividad preventiva con arreglo a la modalidad del SPA a través de CONSULTORÍA INTEGRAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, S.L. con acreditación nº TR840A 2009/5-0, que presta asesoramiento y apoyo en las áreas de Seguridad, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología aplicada.

4.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL EN MATERIA DE PREVENCIÓN.

4.2.1. EL EMPRESARIO

Es el responsable máximo de la prevención de riesgos laborales. Sus funciones y responsabilidades quedan recogidas en el Capítulo III, artículos 14 y 15 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

Es responsabilidad del empresario:

- Definir la política de prevención de la empresa.
- Elaborar el plan de prevención de la empresa.
- Difundir la política preventiva de la empresa a todo el personal de la misma.

Podrá delegar en un mando intermedio o persona designada la gestión de las actividades para el cumplimiento de las acciones preventivas, en función de las operaciones a desarrollar. Para ello empresario tomará en consideración las capacidades profesionales de los trabajadores en materia de seguridad y de salud en el momento de encomendarles las tareas.

Además, según el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la responsabilidad de coordinar la actividad empresarial recae en el empresario, así como en los representantes legales del resto de empresas concurrentes, de acuerdo con las funciones y obligaciones que establece la normativa legal al respecto.

En referencia a la relación con trabajadores de empresas de trabajo temporal, tal y como se recoge en el artículo 28 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, con independencia de la modalidad de contratación, estos trabajadores para ser puestos a disposición del empresario, tendrán el mismo nivel de protección que los restantes trabajadores de la empresa usuaria en la que prestan los servicios, responsabilizándose de esto cada una de las partes implicadas en es e tipo de contratación.

4.2.2. INTERLOCUTOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES CON SPA

Es la persona y que asume las funciones correspondientes de interlocución con el Servicio de Prevención Ajeno.

Sus funciones, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones recibidas, serán

- Realizar seguimiento y control de la planificación de la actividad preventiva.
- Modificaciones en el acondicionamiento de los lugares de trabajo.
- Introducción de nuevos equipos de trabajo.
- Presencia de nuevas sustancias o preparados químicos.
- Introducción de nuevas tecnologías.
- Cambios en las condiciones de trabajo.

PLAN DE PREVENCIÓN

- Cualquier cambio de operario en un puesto de trabajo, ya sea por cambio de funciones o por una nueva incorporación.
- Cualquier accidente/incidente de trabajo independientemente si genera baja o no.
- La presencia de trabajadores especialmente sensibles, de mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, o de menores de edad.
- La compra, reposición y entrega a los trabajadores de los EPI's necesarios según la evaluación de riesgos.

Se utilizará, el modelo “Acta de Nombramiento de Interlocutor de Prevención” para designar el Interlocutor en materia preventiva de ECOFORST GEOTERMIA S.L” con el SPA.

4.2.3. LOS MANDOS INTERMEDIOS O PERSONAL DESIGNADO

Son los responsables de los resultados de la acción preventiva en cada una de las actividades o funciones para las cuales son designados por el empresario, respondiendo de la participación activa de los trabajadores en las actuaciones exigidas en el Plan de Prevención.

El mando intermedio se ocupará de:

- Mantener en las condiciones adecuadas las instalaciones, equipos y lugares, para una utilización segura por parte de los trabajadores o de aquellas personas que por razones de trabajo acceden a las mismas.
- Comprobar que los trabajadores:
- Estén capacitados para la realización de la tarea que se les encomienda, para su integridad y la de las personas que pudieran verse afectadas por tal actividad.
- Disponen de los procedimientos de trabajo con la información suficiente para que puedan realizar las tareas de manera que no suponga una amenaza para su seguridad y salud.
- Disponen de los medios de protección necesarios y hagan un uso adecuado de los mismos.
- Garantizar que la actividad que realizan no afecte negativamente al resto de los puestos de trabajo ni a las instalaciones de la empresa.
- Interrumpir la actividad cuando se detecte que ésta da lugar a un riesgo grave e inminente para la salud y seguridad de las personas.

4.2.4. EL RESTO DE PERSONAL

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

Los trabajadores en general, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones recibidas, son responsables de:

- Usar adecuadamente los equipos de trabajo, máquinas, herramientas, sustancias peligrosas y en general, cualquier otro medio con los que desarrollen su actividad.
- Utilizar correctamente los medios y los equipos de protección que les sean facilitados y conforme a las instrucciones recibidas.
- Utilizar correctamente y no poner fuera de servicio los dispositivos de seguridad existentes o que se instalan en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tiene lugar.

PLAN DE PREVENCIÓN

- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los responsables para el desarrollo de la actividad preventiva, acerca de cualquier situación que, a su juicio y por motivos razonables, entrañe un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores. En caso de que éste riesgo sea grave e inminente, además interrumpirán la actividad que da lugar al riesgo.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la Autoridad Competente con el fin de proteger la seguridad y la salud del resto de trabajadores.
- Cooperar con sus responsables para que se puedan garantizar unas condiciones de trabajo seguras para los trabajadores.

El incumplimiento por los trabajadores de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados anteriores tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el Artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores o de falta, en su caso, conforme a lo establecido en la correspondiente normativa sobre régimen disciplinario de los funcionarios públicos o del personal estatutario al servicio de las Administraciones públicas. Lo dispuesto en este apartado será igualmente aplicable a los socios de las cooperativas cuya actividad consista en la prestación de su trabajo, con las precisiones que se establezcan en sus Reglamentos de Régimen Interno.

4.3. ANEXOS

F-04.1. Acta de nombramiento de Interlocutor de prevención

5. PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

Se indican a continuación los procedimientos operativos que establecen la forma de llevar a cabo los procesos indicados anteriormente.

- Objetivos preventivos
- Procedimiento de evaluación general de riesgos y planificación de la actividad preventiva
- Formación a los trabajadores
- Información a los trabajadores
- Comunicación de riesgos y propuestas de mejora
- Investigación de accidentes
- Coordinación de actividades empresariales
- Equipos de protección individual
- Vigilancia de la salud
- Medidas de emergencia.
- Relaciones con empresas de trabajo temporal



Consultoría Integral de PRL, S.L.
Acreditación nº TR840A 2009/5-0

GESTION DE LA PREVENCIÓN
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

Objetivos preventivos

1. OBJETIVOS PREVENTIVOS**1.1. OBJETO**

Establecer por escrito los objetivos dirigidos a elevar el nivel de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores y los plazos que la empresa considere puedan ser alcanzados.

1.2. ALCANCE

Los objetivos que tengan como fin la prevención de riesgos laborales o la mejora de las condiciones de trabajo, independientemente del área a la que pertenezcan.

1.3. DESARROLLO

El empresario, junto con los mandos intermedios de la empresa fijará los objetivos anuales de prevención, que deberán ser alcanzables y medibles, indicando los responsables y plazos para llevarlos a término. Estos objetivos se fijarán en base a:

- Requisitos legales
- Avances tecnológicos
- Información derivada de la consulta y participación de los trabajadores
- Acciones correctoras propuestas en la investigación de accidentes o incidentes.
-

1.4. ANEXOS

F-01.1. Objetivos anuales de prevención

F-01.1. OBJETIVOS ANUALES DE PREVENCIÓN

PERIODO:

OBJETIVO	RESPONSABLE	PLAZO

**Procedimiento de evaluación general de riesgos y
planificación de la actividad preventiva**

2. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN GENERAL DE RIESGOS Y PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

2.1. OBJETO

Establecer las actuaciones necesarias para llevar a cabo la evaluación general de riesgos de la empresa y la planificación de la actividad.

2.2. ALCANCE

Este procedimiento afecta a todos los lugares, equipos y puestos de trabajo de la empresa. Será de aplicación a toda evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva que se lleve a cabo en la empresa, ya sea inicial, adicional o de revisión.

2.3. EVALUACIÓN DE RIESGOS

2.3.1. DESARROLLO

Para la elaboración de la evaluación general de riesgos se procederá de la siguiente manera:

- El Responsable de prevención de ECOFORST GEOTERMIA S.L coordinará con el técnico del servicio de prevención ajeno la elaboración de la evaluación de riesgos de todas las áreas, equipos de trabajo y puestos de trabajo de la empresa concretando con él una fecha para la visita al centro de trabajo.
- Al técnico se le enseñarán todas las instalaciones y se le facilitarán todos los datos que requiera para la realización de la evaluación de riesgos.
- En la elaboración de la evaluación de riesgos y planificación preventiva colaborarán los trabajadores afectados, así como sus responsables.
- El empresario comunicará y programará con el técnico del servicio de prevención ajeno la revisión de la evaluación de riesgos cuando se den cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.
 - Nuevas incorporaciones de personal cuyas características personales, estado biológico o edad, los haga especialmente sensibles a las condiciones del puesto.
 - Cuando se haya producido un daño para la salud de los trabajadores o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud, aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes.
 - Cuando las actividades preventivas adoptadas sean inadecuadas o insuficientes.
 - Cuando legalmente quede establecido una periodicidad de evaluación para determinados riesgos.
- La evaluación general de riesgos y planificación preventiva se mantendrá actualizada y a disposición de la Autoridad Laboral.

**Procedimiento de evaluación general de riesgos y
planificación de la actividad preventiva**

2.3.2. REQUISITOS DE LA EVALUACIÓN GENERAL DE RIESGOS

La evaluación contendrá la siguiente información:

- Relación de todas las áreas, equipos de trabajo y puestos de trabajo de la empresa. Se especificarán las tareas que se realizan en cada uno de ellos y trabajadores que las llevan a cabo.
- Identificación de trabajadores especialmente sensibles.
- Métodos de evaluación utilizados.
- Identificación de los riesgos existentes en todos los puestos y lugares de trabajo.
- Evaluación de los riesgos de accidente, higiénicos, ergonómicos y/o psicosociales, que no se puedan evitarse de todos los puestos de trabajo.
- Medidas preventivas y/o correctoras asociadas a cada riesgo.
- Indicación de la necesidad de realización de evaluaciones específicas.

2.4. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.**2.4.1. DESARROLLO**

El empresario se reunirá una vez al año con los mandos intermedios de la empresa y con el técnico del servicio de prevención ajeno, si lo considera necesario, para realizar la planificación de la actividad preventiva.

En la planificación se tendrán en cuenta:

- Las medidas propuestas en las evaluaciones de riesgos y en las investigaciones de accidente realizadas.
- Las evaluaciones específicas determinadas en la evaluación general de riesgos.
- Las actividades formativas necesarias en base a los riesgos detectados.
- Todas aquellas demandas por parte de los trabajadores que no se recojan en ningún informe pero de las cuales se tenga constancia.

A la hora de establecer el orden de actuación se considerará la prioridad de las diferentes actividades preventivas así como la facilidad de implantación de las mismas.

Una vez determinada la planificación se deberá indicar para cada una de las acciones programadas la siguiente información:

- Actuaciones a realizar y responsables de las mismas. Se especificará la actuación a realizar y el responsable de llevarla a cabo (el técnico del servicio de prevención ajeno, la empresa o persona/s a quien ésta designe, u otra entidad).
- La fecha prevista de implantación de la actividad preventiva.
- El coste de llevar a cabo la actividad programada.

La planificación podrá sufrir modificaciones en función de nuevas necesidades que puedan surgir a lo largo de la gestión de la prevención, y que por tanto no han sido contempladas al inicio de dicha programación. Dichas modificaciones deberán justificarse y quedar por escrito.

**Procedimiento de evaluación general de riesgos y
planificación de la actividad preventiva**

2.4.2. REQUISITOS DE LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

La planificación contendrá:

- Las actuaciones preventivas derivadas de la evaluación de riesgos, distinguiendo entre:
 - Medidas técnicas y organizativas cuya implantación depende exclusivamente del empresario.
 - Evaluaciones específicas y actividades formativas que para su realización requiere de la coordinación con servicio de prevención ajeno.
- La temporización de las medidas preventivas a adoptar en función del grado de riesgo.
- La asignación de los recursos humanos y económicos para ejecución de las actividades propuestas (responsable, fecha, coste y visto bueno).

Formación a los trabajadores

3. FORMACIÓN A LOS TRABAJADORES

3.1. OBJETO

El artículo 19 de la LPRL establece el deber del empresario de garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo. La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

3.2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todo el personal de la empresa.

3.3. DESARROLLO

La actividad formativa específica será establecida por los técnicos de servicio de prevención ajeno en la Planificación de la Actividad Preventiva, sobre la base de las necesidades detectadas por los mismos tras la Evaluación de Riesgos Laborales.

ECOFORST GEOTERMIA S.L, junto con el técnico de servicio de prevención ajeno deberá definir y establecer un Plan de Formación, indicando la duración, fechas y horarios, modalidad formativa, etc.

La formación se impartirá en las siguientes situaciones:

- En el momento de la contratación de nuevos trabajadores, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta.
- Cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.
- Cuando se indique en las evaluaciones de riesgo la necesidad de una formación específica.

3.4. REGISTRO

Los documentos o registros que certifiquen la formación impartida a los trabajadores recogerán los siguientes datos:

- Entidad que imparte la formación.
- Nombre del trabajador formado.
- Empresa a la que pertenece dicho trabajador.
- Nombre del curso formativo.
- Modalidad y fecha de impartición.
- Número de horas lectivas dedicadas.

3.5. ANEXOS

F-03.1.- Registro de formación/información a los trabajadores

F-03.1.- REGISTRO DE FORMACIÓN/INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES

NOMBRE DE EMPRESA:
MODALIDAD FORMATIVA:
FORMACIÓN IMPARTIDA POR
(sólo para formación presencial y semipresencial)

PROGRAMA/CONTENIDO:

- Aspectos básicos de la ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones
- Riesgos y medidas preventivas específicas del puesto de trabajo contemplados en la Evaluación de Riesgos Laborales
- Normas básicas de actuación en caso de emergencia y evacuación

FECHA:

DURACIÓN:

ASISTENTES

PUESTO	NOMBRE	D.N.I.	FIRMA

Observaciones:

Firma:

Firma:

Responsable empresa

Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales
CONSULTORÍA INTEGRAL DE PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES, S.L.

Información a los trabajadores

4. INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES

4.1. OBJETO

Definir la forma de informar a los trabajadores, para dar cumplimiento al artículo 18 de la LPRL.

4.2. ALCANCE

Este procedimiento afecta a todo tipo de información sobre prevención de riesgos laborales y a todos los trabajadores de la empresa, independientemente de la modalidad o duración del contrato.

4.3. DESARROLLO

El empresario adoptará las medidas necesarias para proporcionar información a todos los trabajadores acerca de los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores, las medidas y actividades de protección y prevención en función de los riesgos y las medidas de emergencia.

Los trabajadores serán informados periódicamente sobre los cambios que se introduzcan en el puesto de trabajo o en las tareas designadas que puedan afectar a su seguridad y salud.

4.4. REGISTRO

El registro de la información transmitida a los trabajadores se llevará a cabo mediante la cumplimentación del modelo de "F-03.1. Entrega de información a los trabajadores"

Se archivarán los registros junto con las fichas informativas que se entregan a los trabajadores para tenerlas a disposición de la autoridad laboral.

4.5. ANEXOS

F-04.1. Entrega de información a los trabajadores

F-04.1.- ENTREGA DE INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES

En cumplimiento del art. 18 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que establece el deber del empresario de proporcionar información en materia preventiva a los trabajadores,

La empresa ECOFOREST GEOTERMIA S.L informa sobre los siguientes temas:

- Los riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo que afecten a la empresa en su conjunto y a cada tipo de puesto de trabajo o función.
- Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en el punto anterior.
- Las medidas en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación.
- La política preventiva adoptada por la empresa.
- Otros.....

NOMBRE	APELLIDOS	DNI	FIRMA

Por su parte los trabajadores reciben esta información y declaran su voluntad de actuar en consecuencia con la información recibida por el empresario.

En, a de de 20.....

Fecha y firma de la entrega de información

Entregado:

Fecha y firma

Comunicación de riesgos y propuestas de mejora

5. COMUNICACIÓN DE RIESGOS Y PROPUESTAS DE MEJORA

5.1. OBJETO

Establecer el mecanismo para que el trabajador pueda comunicar los riesgos detectados, sobre todo los riesgos graves e inminentes, así como cualquier deficiencia que considere subsanable, proponiendo las sugerencias de mejora que considere oportunas.

5.2. ALCANCE

Este procedimiento abarca cualquier factor de riesgo que pueda afectar a la seguridad y salud de los trabajadores o cualquier sugerencia que permita una mejora en las condiciones de trabajo.

5.3. DESARROLLO

Cualquier miembro de la empresa que detecte un factor de riesgo o quiera comunicar una propuesta de mejora cumplimentará el formato "F-05.1. Comunicación de riesgos y propuestas de mejora", identificando el factor de riesgo, medida correctora propuesta y firma y fecha de la comunicación.

El responsable de PRL aplicará las medidas correctoras si están a su alcance, en caso contrario lo comunicará al empresario para que este tome las medidas correctoras oportunas, que serán comunicadas al trabajador que presenta la propuesta.

En caso de no adoptarse las medidas propuestas por el trabajador se le comunicarán los motivos correspondientes a tal decisión.

En caso de que lo que se quiera comunicar sea cualquier otro tema preventivo, deberá utilizarse el modelo "F-05.2 Comunicación en Materia Preventiva".

5.4. REGISTRO

Se archivará la copia para tenerla a disposición de la Autoridad Laboral o representantes de los trabajadores.

5.5. ANEXO

F-05.1. Comunicación de riesgos y propuestas de mejora

F-05.2 Comunicación en Materia Preventiva

F-05.1. COMUNICACIÓN DE RIESGOS Y PROPUESTAS DE MEJORA

A la ATT. Responsable de PRL.

COMUNICACIÓN			
☐ Factor / Causa de riesgo		☐ Propuesta de mejora	
TRABAJADOR	Nombre:		Fecha:
	Puesto de trabajo:		Firma:
	Zona:		
	Descripción del riesgo:		
	Propuesta de mejora:		
EMPRESARIO	Adopción de medidas por el empresario		
	Fecha prevista		Solucionado en fecha:
	Causa de no adopción de medidas		Fecha: Firma:

F-05.2. COMUNICACIÓN EN MATERIA PREVENTIVA

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo 18 de la ley 31/1995, ECOFOREST GEOTERMIA S.L comunica a sus trabajadores

Motivo de la
comunicación _____

Se informa de que el plazo para presentar alegaciones se establece en 15 días desde la fecha en que se emite la presente comunicación. En caso de no recibir respuesta por parte de los trabajadores y/o sus representantes, la empresa adoptará las medidas anteriormente establecidas.

Trabajadores que reciben esta comunicación	Firma / Recibí

En _____ a ____ de _____ de 20__

6. INVESTIGACIÓN Y COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES

6.1. OBJETO

Determinar la forma en que ECOFORST GEOTERMIA S.L investigará, analizará y registrará los accidentes laborales que se produzcan en sus instalaciones o sufren sus trabajadores.

6.2. ALCANCE

Todos los accidentes e incidentes ocurridos:

- En las instalaciones de la empresa a trabajadores propios, externos y de empresa de trabajo temporal.
- Fuera de las instalaciones de la empresa a trabajadores propios de la misma.
 - Accidentes *in itinere*
 - Accidentes en misión

6.3. DESARROLLO

Cuando a consecuencia de un accidente de trabajo en ECOFORST GEOTERMIA S.L se haya producido un daño para la salud de los trabajadores, se realizará una investigación al respecto, a fin de detectar las causas del mismo. Asimismo la investigación se extenderá a aquellos accidentes que no hayan ocasionado lesiones a los trabajadores expuestos, los llamados “accidentes blancos” o “incidentes” que se consideren de especial interés para la prevención de posibles accidentes con lesión.

ECOFORST GEOTERMIA S.L solicitará a CONSULTORÍA INTEGRAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, S.L. la investigación de accidentes graves, muy graves o mortales, que realizará dicha investigación y elaborará el informe pertinente.

6.3.1. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES POR PARTE DE LA EMPRESA.

La investigación del accidente se realizará en un plazo no mayor de 48 h desde que se produce el accidente.

La persona designada para realizar la investigación (Responsable de prevención o mando directo del trabajador accidentado) procederá del siguiente modo:

- Examinará el lugar de los hechos
- Entrevistará a los testigos de forma individual
- Realizará un seguimiento de las causas que han producido el accidente, identificando actos y condiciones inseguras y causas básicas que han producido el accidente.
- Complimentará de forma clara el informe de investigación de accidentes.
- Revisará la implantación de medidas correctoras según los plazos marcados en el informe de investigación.

6.3.2. NOTIFICACIÓN OFICIAL

Investigación y comunicación de accidentes

ECOFOREST GEOTERMIA S.L. notificará a la mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la seguridad social los accidentes de trabajo sin baja médica en los cinco primeros días hábiles del mes siguiente al que se refieren los datos

ECOFOREST GEOTERMIA S.L. notificará por vía telemática a través de www.delta.mtas.es, los accidentes laborales según los plazos

- Comunicación de accidente de trabajo leve con baja médica: el plazo de 5 días desde la fecha del accidente o desde la fecha de la baja médica.
- En plazo inferior a 24 horas, de los accidentes con baja calificados como graves, muy graves, mortales, o cuando afecten a más de 4 trabajadores.

Aquellas empresas que tengan concertado con CONSULTORÍA INTEGRAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, S.L. la comunicación de accidentes facilitarán los datos necesarios para que realice la comunicación, tras lo que se remitirá copia del informe delta a la empresa. Dicho informe deberá archivarse junto con el de investigación de accidente.

6.4. ANEXOS

F-06.1.-Informe de investigación de accidentes

F-06.1.-INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

DATOS DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO					
APELLIDOS:			NOMBRE:		EDAD:
CATEGORÍA PROFESIONAL:			OCUPACIÓN:		ANTIGÜEDAD:
DATOS DEL ACCIDENTE					
LUGAR DEL ACCIDENTE:			HORA DEL ACCIDENTE		HORA LABORAL (1º, 2º...)
DIRECCIÓN:			DÍA DE LA SEMANA		FECHA DEL ACCIDENTE
DEPARTAMENTO	TURNO	SECCIÓN	RESPONSABLE TURNO/SECCIÓN		
TAREA QUE REALIZABA EL ACCIDENTADO:			¿ERA SU TRABAJO HABITUAL? SI ☐ NO ☐		
OBJETO/EQUIPO/SUSTANCIA CAUSANTE DE LA LESIÓN:					
PERSONA QUE MANIPULABA/ CON MÁS CONTROL SOBRE EL OBJETO/EQUIPO/SUSTANCIA:					
TESTIGOS DEL ACCIDENTE (Nombre, DNI y empresa a la que pertenece):					
CLASIFICACIÓN DEL ACCIDENTE					
PARTE DEL CUERPO LESIONADA:			GRADO DE LA LESIÓN:		
			☐ LEVE ☐ GRAVE ☐ MUY GRAVE ☐ FALLECIMIENTO		
DESCRIPCIÓN DE LA LESIÓN:			BAJA MÉDICA ☐ SI ☐ NO		
BREVE DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE					
CAUSAS DEL ACCIDENTE (por orden de prioridad)					
MEDIDAS CORRECTORA					
					RESPONSABLE (Cargo, nombre y DNI)
					FECHA FINALIZACIÓN
					REVISADO POR (Nombre, DNI y firma)
Accidentado		Responsable inmediato del accidentado		Investigación realizada por	
Nombre: DNI: Fecha: Firma:		Nombre: DNI: Fecha: Firma:		Nombre: DNI: Fecha: Firma:	

Coordinación de actividades empresariales

7. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

7.1. OBJETO

Asegurarse de que los servicios realizados por entidades o personal externo contratado por ECOFORST GEOTERMIA S.L como titular del centro de trabajo, se ejecutan bajo las medidas de seguridad establecidas por la legislación y por ECOFORST GEOTERMIA S.L

También es objeto de este procedimiento el asegurarse, de que en caso de que ECOFORST GEOTERMIA S.L realice trabajos en centros de trabajo de los que no sea la titular del centro de trabajo, éstos se coordinen con las empresas concurrentes para realizarse de una forma segura.

No es objeto de este procedimiento la coordinación de actividades empresariales cuando se recurra a la contratación de trabajadores a través de empresas de trabajo temporal.

7.2. ALCANCE

Todas las actividades realizadas por ECOFORST GEOTERMIA S.L y se den uno de los dos supuestos:

- Concurrencia de varias empresas en un centro del que ECOFORST GEOTERMIA S.L no es titular.
- Concurrencia de varias empresas en un centro del que ECOFORST GEOTERMIA S.L es titular.

7.3. RESPONSABILIDADES

El empresario titular del centro de trabajo donde realicen actividades trabajadores contratados o autónomos es responsable de aportarles la información e instrucciones adecuadas respecto a los riesgos existentes en el centro de trabajo y las medidas de protección y prevención correspondientes, así como las medidas de emergencia establecidas por el propio centro.

El contratista deberá velar por el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales por parte del personal contratado o subcontratado.

En el caso de contratación de trabajos pertenecientes a la «misma actividad», esta responsabilidad se amplía a un deber de vigilar el cumplimiento de la normativa por parte de los contratistas o subcontratistas.

7.4. DESARROLLO

El responsable de realizar la contratación velará para que el contrato contenga una cláusula específica sobre la obligatoriedad del contratista de cumplir con lo requerido en materia de seguridad y salud laboral, tanto por la legislación aplicable como por las normas internas de la empresa contratante. Cuando se trate de subcontratas, el contratista informará a los subcontratistas de los requisitos de seguridad y las normas del lugar.

En caso de incumplimiento grave o incumplimientos repetidos de las normas de seguridad establecidas y consensuadas por la empresa contratada, se rescindirá el contrato.

La gestión de la información de los riesgos y medidas preventivas se realizará siempre por escrito, dejando constancia el documento de las firmas de los responsables de ambas partes.

Coordinación de actividades empresariales

7.4.1. CONCURRENCIA DE VARIAS EMPRESAS EN UN CENTRO DEL QUE ECOFOREST GEOTERMIA S.L NO ES TITULAR**7.4.1.1. ECOFOREST GEOTERMIA S.L ES CONTRATISTA PRINCIPAL**

ECOFOREST GEOTERMIA S.L solicitará a la empresa titular del centro de trabajo, previo al comienzo de las actividades:

- Los riesgos laborales derivados del centro o lugar de trabajo y medidas de prevención a adoptar, así como la relación de los equipos de protección individual que hayan de utilizarse.
- Las medidas de emergencia a aplicar en el centro de trabajo, en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de trabajadores.
- Las medidas de vigilancia de la salud que deben adoptarse en función de los riesgos comunes derivados del centro o lugar de trabajo señalados, especificando si, de conformidad con la normativa aplicable, tales medidas tienen carácter obligatorio o voluntario para los trabajadores y su periodicidad.

Para ello se le hará entrega al titular del centro del modelo “F-07.1. Solicitud de documentación al titular del centro de trabajo/contratista principal”.

En el momento en que el titular del centro solicite la correspondiente documentación a ECOFOREST GEOTERMIA S.L para llevar a cabo la coordinación de actividades empresariales, ECOFOREST GEOTERMIA S.L, responderá a la mayor brevedad a dicha solicitud.

ECOFOREST GEOTERMIA S.L solicitará a las empresas contratadas o subcontratadas

- Los riesgos específicos de las actividades a desarrollar y que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores de las empresas concurrentes, en especial de aquellos riesgos que puedan verse agravados o modificados por la realización simultánea de actividades en el centro de trabajo y sobre todo cuando se trate de actividades a las que se refiere el anexo I del Real Decreto 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención.
- La documentación que acredite el eficaz cumplimiento de la normativa de prevención por parte de las empresas contratadas o subcontratadas requisitos específicos en materia preventiva, como formación específica, vigilancia de la salud, carnés profesionales, etc. correspondiente a la actividad contratada o subcontratada que deben poseer los trabajadores.
- El nombramiento de un responsable de seguridad y salud que actúe como interlocutor entre la empresa subcontratada y ECOFOREST GEOTERMIA S.L

Se utilizarán, los modelos “F-07.2. “Modelo de entrega de información a empresas contratadas o subcontratadas” para entregarle información de los riesgos y medidas preventivas de los trabajos de ECOFOREST GEOTERMIA S.L”, “F-07.3. Solicitud de documentación a empresas contratadas o subcontratadas” y “F-07.4. Acta de designación de responsable de seguridad y salud” o en caso de empresas del sector construcción el F-07.5 Acta de nombramiento de Recurso Preventivo.

7.4.1.2. ECOFOREST GEOTERMIA S.L NO ES CONTRATISTA PRINCIPAL

ECOFOREST GEOTERMIA S.L solicitará al contratista principal:

- Los riesgos específicos de las actividades que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores de ECOFOREST GEOTERMIA S.L y del resto de trabajadores de las empresas contratadas o subcontratadas, en especial de aquellos riesgos que puedan verse agravados o modificados por la realización simultánea de actividades en el centro o lugar de trabajo, responsable de la coordinación de actividades empresariales, medidas de emergencia, etc.

Coordinación de actividades empresariales

- Además, solicitará aquella documentación que acredite el eficaz cumplimiento de la normativa de prevención por parte de las empresas contratadas o subcontratadas.

ECOFOREST GEOTERMIA S.L, responderá a la mayor brevedad a la solicitud de documentación por parte de del contratista principal.

Para ello se le hará entrega al contratista principal del modelo “F-07.1. Solicitud de documentación al titular del centro de trabajo/contratista principal” y a las empresas subcontratadas de y a las empresas subcontratadas del modelo “F-07.3. Solicitud de documentación a empresas contratadas o subcontratadas”.

7.4.2. CONCURRENCIA DE VARIA EMPRESAS EN UN CENTRO DEL QUE ECOFOREST GEOTERMIA S.L ES TITULAR

ECOFOREST GEOTERMIA S.L, como titular del centro, informará a las empresas contratadas o subcontratadas antes del comienzo de las actividades, de:

- Los riesgos específicos de las actividades a desarrollar que puedan afectar a la seguridad y salud del resto de trabajadores de las empresas contratadas o subcontratadas, en especial de aquellos riesgos que puedan verse agravados o modificados por la realización simultánea de actividades en el centro o lugar de trabajo.
- Además, solicitará aquella documentación que acredite el eficaz cumplimiento de la normativa de prevención por parte de las empresas contratadas o subcontratadas.

Se utilizarán, el modelo “F-07.2. Modelo de entrega de información a empresas contratadas o subcontratadas” o el “F-07.3. Solicitud de documentación a empresas contratadas o subcontratadas” según corresponda.

7.5. ANEXOS

F-07.1. Solicitud de documentación al contratista/titular del centro de trabajo.

F-07.2. Modelo de entrega de información a empresas contratadas o subcontratadas”

F-07.3. Modelo solicitud de documentación a empresas contratadas o subcontratadas

F-07.4. Acta de designación de responsable de seguridad y salud.

F-07.5 Acta de nombramiento de Recurso Preventivo

F-07.1. SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN AL CONTRATISTA/ TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO

Estimados señores:

A fin de dar cumplimiento al apartado 1 del artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, sobre el deber de cooperación y coordinación en materia preventiva, y al Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, y antes del inicio de los trabajos, rogamos nos faciliten las acreditaciones y documentación relativa a los siguientes aspectos:

- **Nombre de la persona encargada de coordinar las actividades empresariales**
- **Los riesgos laborales comunes derivados del centro, medidas de prevención a adoptar**, así como la relación de los **equipos de protección individual** en caso de que hubieran de usarse.
- **Las medidas de emergencia** a aplicar en el centro de trabajo, en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de trabajadores.
- **Las medidas de vigilancia de la salud** que deben adoptarse en función de los riesgos comunes derivados del centro o lugar de trabajo señalados, especificando si, de conformidad con la normativa aplicable, tales medidas tienen carácter obligatorio o voluntario para los trabajadores y su periodicidad.
- **Los riesgos específicos generados por las actividades a desarrollar de todas las empresas que coinciden en el mismo centro de trabajo** y que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores de ECOFOREST GEOTERMIA S.L

A la espera de recibir sus noticias, atentamente

En a de de 20

Fdo.
EMPRESARIO

Recibí / Fecha
Fdo.
Cargo:

Nota: Se deberán firmar dos copias, una para ECOFOREST GEOTERMIA S.L y otra para la persona que firma el documento.

F-07.2. MODELO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN A EMPRESAS CONTRATADAS O SUBCONTRATADAS

Estimados señores:

A fin de dar cumplimiento al apartado 1 del artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, sobre el deber de cooperación y coordinación en materia preventiva, y al Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, se les hace entrega de la información necesaria en relación con los riesgos específicos para la seguridad y salud, de las actividades a desarrollar por ECOFOREST GEOTERMIA S.L, y que puedan afectar al resto de trabajadores por la realización simultanea de actividades en el mismo centro o lugar de trabajo, para lo cual se adjunta la siguiente documentación:

- Documento: _____ Ref.: _____
- Documento: _____ Ref.: _____
- Documento: _____ Ref.: _____

Esta información deberá ser transmitida a sus respectivos trabajadores.

A la espera de recibir sus noticias, atentamente

En a de de 20

Fdo.
EMPRESARIO

Recibí / Fecha
Fdo.
Cargo:

Nota: Se deberán firmar dos copias, una para ECOFOREST GEOTERMIA S.L y otra para la persona que firma el documento.

F-07.3. SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN A EMPRESAS CONTRATADAS O SUBCONTRATADAS

Estimados señores:

A fin de dar cumplimiento al apartado 1 del artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, sobre el deber de cooperación y coordinación en materia preventiva, y al Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, les informamos que para la realización de los trabajos de _____ en el centro de trabajo de _____, del que es titular la empresa _____, nos han de entregar la siguiente documentación en materia de seguridad y salud:

- TC1 y TC2 de la empresa y nombre de los trabajadores que van a intervenir en los trabajos a realizar. En trabajos de periodos prolongados, estos documentos se renovarán mensualmente.
- En caso de que la empresa realice nuevas altas, el documento TA2.
- Nombre y teléfono de contacto de localización en caso de emergencia, de los responsables de los trabajos en nuestras instalaciones.
- Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social.
- Certificado de Hacienda de Contratista-Subcontratista.
- Certificado de Profesionalidad de los trabajadores que van a participar en los trabajos, en caso necesario por existencia de norma reglamentaria.
- Modelo Organizativo en Prevención de Riesgos Laborales
- Evaluación de Riesgos Laborales y Planificación Preventiva
- Acta de Adhesión al Plan de Seguridad o elaboración de un Plan de Seguridad de Obra específico, en caso necesario.
- Certificado de haber realizado la Vigilancia de la Salud al personal que va a realizar los trabajos y documento acreditativo de aptitud de los mismos.
- Certificado de que los trabajadores han recibido Formación en Prevención de Riesgos Laborales, sobre los riesgos inherentes a su trabajo.
- Certificado de que los trabajadores que van a trabajar en el centro de trabajo, han recibido la información de los riesgos existentes en nuestras instalaciones.
- Nombre de la Mutua de accidentes de trabajo y dirección del centro asistencial más próximo a las instalaciones de ECOFOREST GEOTERMIA S.L
- Relación de equipos de trabajo a emplear en la realización de las tareas, así como los Equipos de Protección Individual (EPIs) que se utilizarán.
- Trabajos que sean incompatibles con otra actividad, describiendo los mismos.
- Relación de maquinaria y equipos de trabajo que se utilizarán para la ejecución de los trabajos. Aportando certificado CE y declaración CE de conformidad (o en su defecto Adecuación al R.D. 1215/97) y documento acreditativo de mantenimientos realizados.
- Relación de productos químicos que se utilizarán para la ejecución de los trabajos, en caso necesario.

Durante la realización de los trabajos en nuestras instalaciones, ECOFOREST GEOTERMIA S.L solicita que se nos comunique de forma inmediata:

- Cualquier incidente durante la realización del montaje que pueda afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.
- Cualquier visita de inspección de trabajo, trasladando en este caso, copia de la nota del inspector.
- Cualquier accidente que sufra un trabajador, con la máxima inmediatez posible, facilitando el Informe de Investigación del mismo.
- Todos los trabajadores que realicen su trabajo en las instalaciones de ECOFOREST GEOTERMIA S.L, deberán llevar la indumentaria adecuada al trabajo que realizan, en estado de conservación y limpieza apropiadas.

A la espera de recibir sus noticias, atentamente

En _____ a _____ de _____ de 20____

Fdo.
EMPRESARIO

Recibí / Fecha
Fdo.
Cargo:

Nota: Se deberán firmar dos copias, una para ECOFOREST GEOTERMIA S.L y otra para la persona que firma el documento.

F-07.4 ACTA DE DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD

TRABAJO:		
EMPLAZAMIENTO:		
CONTRATISTA PRINCIPAL:		
Empresa Subcontratista		
En cumplimiento Ley 31/1995 de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, de Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales y del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, toda empresa que participe en los trabajos de _____, designará un Responsable de Seguridad y Salud que tendrá las siguientes funciones: ■ Interlocutor entre el Responsable de Prevención y los trabajadores de la empresa. ■ Velará por que se ejecuten las instrucciones del Responsable de Prevención. ■ Controlará el montaje y mantenimiento de las protecciones colectivas necesarias. ■ Fomentará la cooperación entre su Empresa y el resto de las empresas que desarrollen su actividad en el centro de trabajo.		
DATOS DEL RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD:		
NOMBRE:		
CATEGORÍA PROFESIONAL:		
PUESTO DE TRABAJO		
D.N.I.:		
FORMACIÓN EN PREVENCIÓN		
Para que conste lo expuesto, se firma la presente ACTA DE DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DE SEGURIDAD DE LA EMPRESA, en		
....., a.....de.....de		
Firmado	Firmado	Firmado
La Empresa	El Trabajador Designado	Coordinador de S&S
Fdo:	Fdo:	Fdo:

F-07.5 ACTA DE NOMBRAMIENTO DE RECURSO PREVENTIVO

TRABAJO:

EMPLAZAMIENTO:

En cumplimiento del REAL DECRETO 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, toda empresa que participe en los trabajos que puedan verse agravados o modificados, en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo o cuando se realicen cualquiera de los trabajos relacionado en el artículo 22 bis de este R.D. anteriormente citado, designará un RECURSO PREVENTIVO cuyas funciones serán

- Velará por que se ejecuten las instrucciones del Responsable de Prevención
- Vigilar y asegurar el desarrollo de los trabajos en condiciones de seguridad.
- Fomentará la cooperación entre su Empresa y el resto de las empresas que desarrollen su actividad en el centro de trabajo.
- Comunicará inmediatamente cualquier deficiencia en materia de seguridad detectada.

DATOS DEL RR. PREVENTIVO:

NOMBRE:

CATEGORÍA PROFESIONAL:

PUESTO DE TRABAJO

D.N.I.:

FORMACIÓN EN PREVENCIÓN

Para que conste lo expuesto, se firma el presente ACTA DE NOMBRAMIENTO DE RECURSO PREVENTIVO

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

Firmado	Firmado	Firmado
La Empresa	El Trabajador Nombrado RR.PP	Coordinador de S&S
Fdo:	Fdo:	Fdo:

Equipos de Protección Individual

8. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

8.1. OBJETO

Establecer el método de entrega de equipos de protección individual.

8.2. ALCANCE

Todos los equipos destinados a ser llevados o sujetados por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

Quedan excluidos de este procedimiento la ropa de trabajo y los uniformes que no estén específicamente destinados a proteger la seguridad y la salud del trabajador.

8.3. DESARROLLO

8.3.1. SELECCIÓN DE EQUIPOS INDIVIDUAL

En ECOFORST GEOTERMIA S.L se seleccionarán los equipos de protección individual teniendo en cuenta

- la naturaleza y magnitud de los riesgos de los que deban proteger,
- los factores adicionales de riesgo que puedan constituir los propios equipos de protección individual o su utilización
- las experiencias previas de los trabajadores, así como sus características personales
- y el coste de los equipos de protección

8.3.2. ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

A la entrega del equipo de protección individual se le entregará al trabajador la “Ficha de entrega de Equipos de Protección Individual”. Esta ficha la firmará el trabajador a la entrega del equipo y se archivará.

8.4. ANEXOS

F-08.1.- Ficha de entrega de Equipos de Protección Individual

F-08.1 ACTA DE ENTREGA Y REGISTRO DE EPI'S

EPI/Indumentaria	Modelo/Fabricante	Fecha de entrega	Formación/Información sobre uso y mantenimiento (1)	Fecha devolución (por deterioro o caducidad)	Puesto de trabajo (2)	Nombre del trabajador	Firma Trabajador

(1) Si o No, de acuerdo a lo indicado en el art. 8 del Real Decreto 773/97, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

(2) Deberá de coincidir expresamente con la designación de los puestos de trabajo que aparece en la evaluación de riesgos de la empresa

Vigilancia de la salud

9. VIGILANCIA DE LA SALUD

9.1. OBJETO

Establecer la sistemática para llevar a cabo el cumplimiento del art. 22 de la LPRL, que establece que el empresario garantizará a todos los trabajadores a su servicio la vigilancia de la salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

9.2. ALCANCE

Todos los trabajadores que voluntariamente presten su consentimiento para llevar a cabo la vigilancia de la salud, excepto en aquellos casos que, según especifica el Art. 22.1 de la LPRL, la vigilancia de la salud sea imprescindible para:

- evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores
- verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa
- cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

9.3. DESCRIPCIÓN

9.3.1. RECONOCIMIENTOS MÉDICOS INICIALES

Cuando se incorpore un nuevo trabajador a la empresa el responsable de prevención de pondrá en contacto con el *Servicio de Vigilancia de la Salud* para fijar la fecha y la hora en que se realizarán los reconocimientos médicos iniciales.

El responsable de prevención comunicará por escrito a los trabajadores la citación para realizar los reconocimientos médicos.

Aquellos trabajadores que rechacen el derecho a realizarse el reconocimiento médico, y que no estén en los casos indicados en el punto 1 del artículo 22 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos laborales, deberán comunicar por escrito al empresario su renuncia a la realización del reconocimiento.

9.3.2. RECONOCIMIENTOS MÉDICOS PERIÓDICOS

La periodicidad de los controles médicos vendrá establecida por el Servicio de Vigilancia de la Salud.

El responsable de prevención de pondrá en contacto con el Servicio de Vigilancia de la Salud para fijar la fecha y la hora en que se realizarán los reconocimientos médicos periódicos.

El responsable de prevención comunicará por escrito a los trabajadores la citación para realizar los reconocimientos médicos.

Aquellos trabajadores que rechacen el derecho a realizarse el reconocimiento médico, y que no estén en los casos indicados en el punto 1 del artículo 22 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos laborales, deberán comunicar por escrito al empresario su renuncia a la realización del reconocimiento

Vigilancia de la salud

9.3.3. RESULTADOS

El Servicio de Vigilancia de la Salud comunicará por escrito al trabajador los resultados del reconocimiento médico, y al empresario la aptitud del trabajador para el desempeño de las tareas propias del puesto.

9.4. Anexos

F-09.1. Rechazo de la vigilancia de la salud

F-09.1 DOCUMENTO DE NO ACEPTACIÓN DE REALIZACIÓN DE RECONOCIMIENTO MÉDICO

La empresa ECOFOREST GEOTERMIA S.L me garantiza la vigilancia periódica del estado de mi salud, cumpliendo de esta manera con lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995).

Haciendo uso de mi derecho a no realizar un reconocimiento médico, dado que en mi puesto de trabajo no es obligatorio el mismo, firmo la presente para que conste en donde proceda.

D/Dña. _____

DNI _____

Fecha _____

Fdo.

Medidas de emergencia

10. MEDIDAS DE EMERGENCIA.**10.1. OBJETO**

Establecer las medidas preventivas necesarias para minimizar las consecuencias personales y materiales en caso de emergencia.

10.2. ALCANCE

Es de aplicación a todo el personal de la empresa y se realiza en base a los medios humanos y materiales disponibles.

10.3. DESARROLLO

La empresa coordinará con el servicio de prevención ajeno el desarrollo e implantación del PLAN de Emergencia., para ello un técnico del servicio de prevención ajeno realizará las visitas de campo, se le enseñarán todas las instalaciones y se le proporcionará toda la información que requiera para la realización del documento.

El Responsable de Prevención de la empresa, con el asesoramiento y apoyo del técnico del servicio de prevención ajeno decidirá cuales serán las personas integrantes de los equipos de emergencia, lo cual se comunicará a los trabajadores designados mediante el formato “F-10.1. Designación de integrantes de los equipos de emergencia”.

El documento deberá contener la siguiente información:

- Evaluación del riesgo potencial (situaciones de emergencia consideradas, características de la empresa, ubicación, etc.)
- Medios de protección (medios técnicos y humanos)
- Organización de actuación frente a las emergencias consideradas. (Consignas de actuación, teléfonos de emergencia, etc.)

Para la implantación del Plan de Autoprotección:

- Se comunicarán a todos los trabajadores las consignas de actuación
- Se proporcionará a los trabajadores formación adecuada en extinción de incendios y primeros auxilios.
- Se realizarán simulacros periódicos de las posibles situaciones de emergencia consideradas.

10.4. ANEXOS

F-10.1. Designación de integrantes de los equipos de emergencia

F-10.1. DESIGNACIÓN DE INTEGRANTES DE LOS EQUIPOS DE EMERGENCIA

Ena..... de de 20...

Muy señor nuestro:

Le comunicamos que ha sido designado para formar parte del Equipo de Emergencia dentro de la empresa, según lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, con las competencias y facultades que se establecen en el Plan de Emergencias, que se le entrega como documento adjunto.

Le rogamos firme esta comunicación como aceptación del nombramiento

Fdo:.....

Recibí
El trabajador:
Fdo.....

El empresario o su representante

11. RELACIONES CON EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL

11.1. OBJETO

Establecer el procedimiento a seguir cuando se recurra a la contratación de trabajadores a través de empresas de trabajo temporal, en adelante ETT's.

11.2. ALCANCE

Todo el personal contratado a través de ETT's.

11.3. DESARROLLO

Previamente a la celebración del contrato de puesta a disposición el empresario informará a la empresa de trabajo temporal:

- Las cualificaciones y capacidades requeridas para el desempeño de las tareas que se le encomienden en las condiciones en que vayan a efectuarse.
- Las características del puesto de trabajo y las tareas a desarrollar.
- Riesgos generales y específicos y medidas de prevención frente a los riesgos a los que vayan a estar expuestos y de las medidas de emergencia contemplada den la empresa.
- Las medidas de vigilancia de la salud, especificando si los controles médicos son obligatorios o voluntarios.
- Formación en materia preventiva que se le exige a los trabajadores.

Además, el empresario solicitará a la ETT constancia documental de que:

- El trabajador ha recibido la formación preventiva exigida.
- Es apto para el puesto de trabajo a desarrollar
- Ha sido debidamente informado de los riesgos del puesto de trabajo, igualmente, ECOFORST GEOTERMIA S.L informará al trabajador puesto a su disposición de los riesgos existentes para su salud y seguridad, tanto de aquellos que concurren de manera general en la empresa como de los específicos del puesto de trabajo y tareas a desarrollar, y de las correspondientes medidas y actividades de prevención y protección, en especial en lo relativo a las posibles situaciones de emergencia.

ECOFORST GEOTERMIA S.L informará a la empresa de trabajo temporal de los accidentes laborales sufridos por los trabajadores puestos a disposición.

En cumplimiento del art. 28 de la LPRL, ECOFORST GEOTERMIA S.L informará a los representantes de los trabajadores de la adscripción de los trabajadores puestos a disposición por la empresa de trabajo temporal.

Relaciones con empresas de trabajo temporal

11.3.1. TRABAJOS DE ESPECIAL PELIGROSIDAD

En cumplimiento de la Ley 14/1994, art. 8, por la que se regulan las empresas de trabajo temporal, no se podrán celebrar contratos de puesta a disposición para la realización de los siguientes trabajos en actividades de especial peligrosidad:

- Trabajos en obras de construcción a los que se refiere el Anexo II del R.D. 1627/1997.
- Trabajos de minería a cielo abierto y de interior a los que se refiere el art. 2. del R.D. 1389/1997.
- Trabajos propios de las industrias extractivas por sondeos en superficie terrestre.
- Trabajos en plataformas marinas.
- Trabajos directamente relacionados con la fabricación, manipulación y utilización de explosivos, incluidos los artículos pirotécnicos o instrumentos que contengan explosivos.
- Trabajos que impliquen la exposición a radiaciones ionizantes en zonas controladas.
- Trabajos que impliquen la exposición a agentes cancerígenos, mutagénicos o tóxicos para la reproducción, de primera y segunda categoría.
- Trabajos que impliquen la exposición a agentes biológicos de los grupos 3 y 4.
- Trabajos con riesgos eléctricos en alta tensión.

11.4. ANEXOS

F-11.1. Ficha de información

F-11.2 Solicitud de documentación a empresas de trabajo temporal

F-11.1. INFORMACIÓN A EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL

PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO:	
CARACTERÍSTICAS DE PUESTO DE TRABAJO:	
TAREAS A DESARROLLAR:	
CUALIFICACIONES Y CAPACIDADES REQUERIDAS:	
RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS:	
RIESGO 1	MEDIDA PREVENTIVA 1
RIESGO 2	MEDIDA PREVENTIVA 2
...	...
...	...
VIGILANCIA DE LA SALUD:	FORMACIÓN PREVENTIVA
Obligatoriedad ☐ SI ☐ NO	
EMPRESA	Responsable Prevención
TLF.:	Firma y Fecha
FAX:	
e-mail:	

F-11.2. SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN A EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL

Estimados Srs.;

Con el fin de dar cumplimiento al Real Decreto 216/1999, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo de los trabajadores en el ámbito de las empresas de trabajo temporal, enviamos la información preventiva relativa al puesto de trabajo de,

Además les rogamos que, previo a la celebración del contrato de puesta disposición para desempeñar el puesto de trabajo de, nos faciliten las acreditaciones y documentación relativa a los siguientes aspectos:

- Certificado de que el/los trabajador/es puesto/s a disposición son APTOS, en base a su estado de salud, para realizar los trabajos de.....
- Certificado de que los trabajadores han recibido Formación en Prevención de Riesgos Laborales, sobre los riesgos específicos al puesto de trabajo.
- Certificado de que los trabajadores han recibido información relativa a las características propias del puesto y a las tareas a desarrollar.

A la espera de recibir sus noticias, atentamente

En a de de 20

Fdo.
EMPRESARIO

Recibí / Fecha
Fdo.
Cargo:

Nota: Se deberán firmar dos copias, una para ECOFOREST GEOTERMIA S.L y otra para la persona que firma el documento.

PLAN DE PREVENCIÓN

En Nigrán, a 06 de mayo 2021

ECOFORREST GEOTERMIA S.L

D / Dña.:

Cargo:

Fdo. :

CONSULTORÍA INTEGRAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, S.L.

D.: Elena Blanco Vázquez

Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales

Fdo. :

