

GUÍA PARA LA
ELABORACIÓN
DEL PLAN DE
PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES

**AUTÓNOMOS y
MICROEMPRESAS**



Introducción

El 14 de diciembre de 2003 entró en vigor la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo en prevención de riesgos laborales, por la cual se determina el deber empresarial de integrar la prevención en la empresa, en todas sus actividades y niveles jerárquicos, a través de la implantación y aplicación de un Plan de Prevención.

Según establece la normativa anterior, dicho Plan debe contemplar la estructura organizativa de la empresa, responsabilidades, funciones, prácticas, procedimientos y recursos necesarios para el desarrollo de las actuaciones preventivas, así como la programación de las actuaciones previstas en materia de seguridad y salud laboral y el seguimiento que se va a efectuar de cada una de ellas.

A partir de él, los instrumentos esenciales para su gestión y aplicación serán la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva, que podrán ser llevados a cabo por fases de forma programada.

El presente documento, elaborado por el Gabinete Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de CAEB, es un **modelo – plantilla para la elaboración del Plan de Prevención**, el cual permite recoger toda la información exigida para lograr una gestión preventiva integrada en la empresa. Aunque se ha diseñado específicamente para autónomos y microempresas, al tratarse de un **modelo estándar, deberá ajustarse, modificarse o ampliarse en función de la actividad, tamaño y características de cada empresa en particular**. Asimismo, para su eficaz aplicación, deberá ser objeto de **actualización continua**.

Gabinete Técnico de Prevención
de Riesgos Laborales de CAEB

Contenido

1. Descripción y organización de la empresa.
 2. Modalidad preventiva, responsables de prevención y funciones.
 3. Actuaciones preventivas: Procedimientos y recursos.
 4. Procedimientos a seguir en las tareas/actividades a desarrollar.
- Anexo I. Documentación:** Modelos de registro.

Empresa:

Fecha de realización:

Elaborado por:

NOTA

Se recuerda que éste es un modelo tipo de Plan de Prevención en el que se presenta el contenido mínimo que debe recoger, por lo que puede y debe ser modificado o ampliado en función de las características y necesidades de cada empresa, con objeto de lograr su óptima aplicación y seguimiento.

Para que este documento permita la integración de la prevención en la empresa, deberá ser conocido y estar a disposición de todos los trabajadores.

2. Modalidad preventiva, responsables de prevención y funciones

A continuación, se indicará la modalidad adoptada por la empresa como sistema de prevención. Cumplimentar las tablas según proceda:

Asunción por el empresario (I)					
Fecha inicio				Fecha fin	
Nombre y apellidos					
Nivel formación en PRL (Marcar con X)	Nivel básico (30 h)		Nivel intermedio		Nivel superior Especialidad/es
Funciones a desarrollar en materia de prevención					
Contrato parcial con un servicio de prevención ajeno (SPA)	Nombre del SPA contratado			Servicios contratados	

NOTA

(I) La modalidad "Asunción por el empresario" no resulta posible en casos de actividades de especial riesgo (Consultar Anexo I del R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención).

2. Modalidad preventiva, responsables de prevención y funciones

Trabajador designado (II)							
Fecha inicio				Fecha fin			
Nombre y apellidos							
Nivel formación en PRL (Marcar con X)	Nivel básico (30 h)		Nivel básico (50 h)		Nivel intermedio		Nivel superior Especialidad:
Funciones a desarrollar en materia de prevención							
Contrato parcial con un servicio de prevención ajeno (SPA)	Nombre del SPA contratado			Servicios contratados			

NOTA

(II) En casos de actividad de especial peligrosidad, el nivel de formación mínimo requerido a los trabajadores designados es el nivel básico correspondiente a 50 horas de formación.

2. Modalidad preventiva, responsables de prevención y funciones

Servicio de prevención ajeno - Contrato total (III)			
Fecha inicio contrato		Fecha fin contrato	
Empresa contratada			
Persona de contacto			
Dirección			
Teléfono	Fax	Email	
Servicios contratados a desarrollar en materia de prevención			

NOTA

(III) Si la empresa no ha optado ni por "asunción por el empresario" ni por la opción de "trabajador designado" como modalidad preventiva, deberá concertar todas las actuaciones a desarrollar en materia de seguridad y salud laboral con un servicio de prevención ajeno (privado o Mutua).

3. Actuaciones preventivas, procedimientos y recursos

A continuación se describen los procedimientos que se seguirán y los recursos que se dispondrán para llevar a cabo cada una de las actividades preventivas.

Si es posible, en el **procedimiento** que se seguirá para cada una de las actuaciones debe indicarse:

- **Objeto:** Lo que se pretende con el procedimiento.
- **Alcance:** Actividades, procesos, puestos de trabajo a los que afecta.
- **Periodicidad:** Periodicidad con la que se llevará a cabo la actuación.
- **Fecha prevista y fecha real** de realización de la actuación.
- **Responsables:** Los cargos que se van a ver implicados en la realización de la actuación preventiva. No se indicarán nombres propios, sino únicamente el puesto de trabajo.
- **Metodología** que se seguirá para realizar la actuación.
- **Recursos económicos** necesarios.
- **Recursos materiales** necesarios.
- **Documentos de registro** a través de los que se dejará constancia de la actuación.

3. Actuaciones preventivas, procedimientos y recursos

3.1 Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva

Objeto	Identificar y evaluar los riesgos existentes en el centro de trabajo y en cada puesto, con el fin de adoptar las medidas preventivas y de protección necesarias para evitarlos o reducirlos al mínimo.		
Alcance			
Periodicidad	<p>A partir de la evaluación de riesgos inicial, se realizarán una serie de evaluaciones posteriores. Éstas se realizarán:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Con la periodicidad que determine la empresa ■ Cuando se produzcan cambios en algún puesto de trabajo ■ Cuando se cree un nuevo puesto de trabajo (evaluación inicial) ■ Cuando se introduzcan nuevas tecnologías o equipos, etc ■ Cuando algún puesto sea ocupado por un trabajador especialmente sensible (esto es, embarazadas o mujeres en período de lactancia, menores de 18 años, minusválidos, trabajadores temporales), cuyas características le puedan hacer más susceptible a determinados riesgos 		
Fecha prevista		Fecha real	
Responsable			
Metodología			
Recursos económicos - Presupuesto			
Recursos materiales			
Documento de registro	Ver anexo – 1. Evaluación de riesgos 2. Planificación de la actividad preventiva		

3. Actuaciones preventivas, procedimientos y recursos

3.2 Información a los trabajadores

Objeto	Se informará a los trabajadores sobre: <ul style="list-style-type: none">- Riesgos generales y riesgos específicos de su puesto de trabajo- Medidas preventivas a adoptar- Medidas de emergencia		
Periodicidad	Anual. En el momento de la contratación de nuevos trabajadores. Ante cambios en las funciones desempeñadas. Ante la introducción de nuevos equipos o tecnologías.		
Fecha prevista		Fecha real	
Responsable			
Metodología			
Recursos económicos - Presupuesto			
Recursos materiales	Fotocopia de la evaluación de riesgos general y de la evaluación por puesto de trabajo. Otra documentación complementaria:		
Documento de registro	Ver anexo – 3. Información a los trabajadores		

3. Actuaciones preventivas, procedimientos y recursos

3.3 Formación a los trabajadores

Objeto	Se ofrecerá a los trabajadores formación teórico – práctica sobre: <ul style="list-style-type: none">- Riesgos generales y riesgos específicos de su puesto de trabajo- Medidas preventivas a adoptar- Medidas de emergencia		
Periodicidad	Anual. En el momento de la contratación de nuevos trabajadores. Ante cambios en las funciones desempeñadas. Ante la introducción de nuevos equipos o tecnologías.		
Fecha prevista		Fecha real	
Responsable			
Metodología			
Recursos económicos - Presupuesto			
Recursos materiales			
Documento de registro	Ver anexo – 4. Formación a los trabajadores		

3. Actuaciones preventivas, procedimientos y recursos

3.4 Vigilancia de la salud

Objeto	Se ofrecerá a los trabajadores un reconocimiento médico específico según los riesgos existentes en su puesto de trabajo.	
Alcance	Puestos de trabajo en los que tiene un carácter voluntario	Puestos de trabajo en los que tiene un carácter obligatorio
Periodicidad	Anual	Otra:
Fecha prevista		Fecha real:
Responsable	Servicio de prevención ajeno: _____	
Metodología	Se comunicará por escrito el día y hora establecido para realizar el reconocimiento médico. En caso de que el trabajador no desee realizarlo, dejará constancia por escrito de su renuncia voluntaria.	
Recursos económicos - Presupuesto		
Documento de registro	Ver anexo – 5. Comunicado de vigilancia de la salud	

3. Actuaciones preventivas, procedimientos y recursos

3.5 Equipos de protección individual (EPI'S)

Objeto	En función de los riesgos detectados, y de forma complementaria a las medidas de protección colectiva, se hará entrega a los trabajadores de los equipos de protección individual necesarios para evitar o reducir al mínimo los riesgos.
Periodicidady por caducidad, pérdida o deterioro del EPI.
Responsable	
Recursos económicos - Presupuesto	
Documento de registro	Ver anexo - 6. Registro de entrega de EPIS

3.6 Medidas de emergencia

Objeto	Medios materiales de lucha contra incendios y evacuación.	
Alcance	Extintores (1 cada 15 metros cuadrados del local), señalización, alumbrado emergencia, otros.	
Periodicidad	Revisiones	
	Extintores	Bocas de Incendio Equipadas
	Trimestral	Trimestral
	Anual	Anual
	Quinquenal (retimbrado)	Quinquenal
Responsables	Las revisiones trimestrales las efectuará..... Las revisiones anuales y quinquenales las llevará a cabo un mantenedor autorizado por la Conselleria de Industria, concretamente.....	

3. Actuaciones preventivas, procedimientos y recursos

3.7 Coordinación de actividades empresariales

Objeto	<p>Aquellas empresas o trabajadores autónomos que realicen actividades dentro de las instalaciones de esta empresa serán informados de los riesgos existentes y medidas preventivas y de protección que se deben adoptar.</p> <p>Asimismo, <u>si las empresas contratadas por esta empresa</u> se dedican a la propia actividad, se les exigirá que acrediten por escrito haber realizado la evaluación de riesgos y su correspondiente planificación preventiva, así como haber ofrecido la debida información y formación a los trabajadores. Deberán proporcionar información por escrito de los riesgos a los que pueden verse afectados los trabajadores de esta empresa mientras desarrollen su actividad en el centro de trabajo.</p> <p><u>Si esta empresa es subcontratada por otra</u> para la realización de una obra o servicio, se facilitará a la contratista información acerca de los riesgos a los que pueden quedar expuestos los trabajadores de otras empresas concurrentes, así como sobre las medidas preventivas y de protección que deberán adoptar.</p>
Alcance:	Se verán afectadas las siguientes empresas (indicar en la medida de lo posible):
Periodicidad	En el momento de la contratación de cada obra o servicio, y previo al inicio de la actividad donde intervengan otras empresas concurrentes.
Responsable	
Metodología	La información sobre riesgos graves y muy graves deberá comunicarse por escrito.
Recursos económicos - Presupuesto	

3. Actuaciones preventivas, procedimientos y recursos

3.8 Investigación interna de los accidentes de trabajo

Objeto	Todos los accidentes de trabajo serán investigados con objeto de determinar las circunstancias en que acontecieron y evitar que puedan volver a ocurrir accidentes similares.
Alcance	Accidentes de trabajo ocurridos dentro del centro de trabajo e "In itinere", con y sin baja laboral.
Periodicidad	Dentro de las 24 horas posteriores al accidente.
Responsable	
Metodología	
Documentos de registro	Ver anexo – 7. Ficha de investigación interna de accidente de trabajo

4. Procedimientos a seguir en las tareas/actividades a realizar

Utilizando un tipo de tabla como la siguiente, se describirán las medidas de prevención y protección a adoptar y los equipos de protección individual que se deberán utilizar durante la realización de cada una de las tareas o actividades propias de cada puesto de trabajo.

Puesto de trabajo				
Tareas/actividades:				
Medidas preventivas a adoptar				
Equipos de protección colectiva				
Equipos de protección individual				

ANEXO

**MODELOS DE
DOCUMENTOS**

Dado que este anexo es a título informativo, el Gabinete de Prevención de Riesgos Laborales de CAEB queda a su disposición para facilitarle los modelos de registros que aquí se recogen en formato electrónico.

Archivio

Comp.

Metodo



2. Planificación de la acción preventiva

Tipo de Evaluación	Inicial		Zona	General		Centro de trabajo		Fecha			
	Posterior			Puesto de Trabajo		Puesto de trabajo	Ocupante del puesto				
Realizado por:											
Código	Riesgo	Nivel Riesgo (a)	Medida preventiva/correctora			Prioridad (b)	Presupuesto gasto	Plazo previsto	Fecha ejecución	Responsable de su ejecución	Eficacia (c)

- (a) **Nivel de riesgo:** Siguiendo la clasificación utilizada en la evaluación, (**M = Moderado, IMP = Importante, I = Intolerable**).
- (b) **Prioridad:** Indicar la prioridad de las medidas correctoras y preventivas a llevar a cabo (**Inmediata, Alta, Media, Baja o Periódica**).
- (c) **Eficacia:** Marcar con * una vez se haya comprobado la eficacia de la medida preventiva/correctora llevada a cabo.

3. Información a los trabajadores

Los trabajadores que se relacionan a continuación declaran haber recibido la siguiente información:

Información	Contenido
Riesgos	Riesgos generales en instalaciones comunes
	Riesgos específicos del puesto de trabajo
Medidas de emergencia	Primeros Auxilios
	Lucha Contra Incendios
	Evacuación
Material recibido	<i>Especificar según proceda:</i>

APELLIDOS	NOMBRE	FECHA	PUESTO TRABAJO	FIRMA

4. Formación a los trabajadores

Los trabajadores que se relacionan a continuación declaran haber recibido formación sobre las materias siguientes:

Formación	Contenido
Riesgos	Riesgos generales del centro de trabajo
	Riesgos específicos de su puesto de trabajo
Medidas de emergencia	Primeros Auxilios
	Lucha Contra Incendios
	Evacuación

Formación impartida por:

APELLIDOS	NOMBRE	FECHA	PUESTO TRABAJO	FIRMA

5. Comunicado al trabajador de vigilancia de la salud

FECHA

TRABAJADOR

DEPARTAMENTO

CATEGORÍA

El reconocimiento médico se llevará a cabo en:

CENTRO

DOMICILIO

DÍA

HORA

Tipo de reconocimiento médico:

VOLUNTARIO

OBLIGATORIO

Debe asistir en ayunas:

SI

NO

Acepto someterme al reconocimiento médico.

Fecha:

Fdo. por la empresa

Fdo. el trabajador

Renuncio libremente al reconocimiento médico y, en consecuencia, libero a la empresa de cualquier responsabilidad por las dolencias, enfermedades o cualquier otro diagnóstico médico que pueda tener su origen o que pueda verse agravado por las condiciones y riesgos del puesto de trabajo.

Fdo. el trabajador

Fecha:

7. Ficha de investigación interna de accidente de trabajo

Empresa							
Realizado por							
Código accidente							
Trabajador accidentado							
Sexo		Edad		Categoría		Dpto.	
Antigüedad en puesto (meses)			Antigüedad en empresa (meses)			Superior inmediato	
Fecha del accidente				Hora del accidente			
Riesgo Causante		Gravedad					
		Leve	Grave	Muy grave	Mortal		
Tipo de lesión							
Parte cuerpo afectada							
Causa del accidente							
Tarea que realizaba el trabajador en el momento del accidente							
Medidas de protección colectiva utilizadas						Adecuadas	
						SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Equipos de protección individual utilizados						Adecuadas	
						SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Información sobre riesgos y medidas preventivas	SI <input type="checkbox"/>		Fecha:		NO <input type="checkbox"/>		
Formación sobre riesgos y medidas preventivas	SI <input type="checkbox"/>		Fecha:		NO <input type="checkbox"/>		
Pérdidas materiales							

7. Ficha de investigación interna de accidente de trabajo

Diagnóstico del servicio médico

--

Descripción del accidente

--

Condiciones de trabajo desfavorables / Actos inseguros / Causas del accidente

--

Propuesta de acciones correctoras y preventivas de nuevos accidentes

Tipo de medidas (ergonómicas, organizativas, ...):

Plazos de ejecución:

--	--

Responsable de su ejecución

Croquis del lugar del accidente

--

8. Formulario exención auditoría

Notificación sobre concurrencia de condiciones que no hacen necesario recurrir a la auditoría del sistema de prevención.

Don , en calidad de de la empresa , declara que cumple las condiciones establecidas en el artículo 29 del Reglamento de Servicios de Prevención (R.D. 39/1997) y en consecuencia aporta junto a la presente, declaración de los datos que se especifican a continuación, para su registro y consideración por la autoridad laboral competente.

FECHA

(Indique con una X donde proceda)

Empresa de nueva creación	<input type="checkbox"/>
Empresa ya existente	<input type="checkbox"/>

Nombre de la empresa								
NIF			CIF					
Domicilio								
Código Postal			Población					
Teléfono			Fax					
Actividad			Nº trabajadores					
Clase de centro de trabajo	Taller	<input type="checkbox"/>	Oficina	<input type="checkbox"/>	Almacén	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
Superficie construida (m2)			Entidad gestora A.T y E.P.					
Fecha de la Evaluación de Riesgos			Fecha última revisión					

Riesgos existentes	Actividad preventiva

Fdo. por la empresa



Notas

A large rectangular area with a green border, containing 25 horizontal dotted lines for taking notes.