



Gestión de la prevención de riesgos laborales en la pequeña y mediana empresa

4. Medidas/actividades para eliminar o reducir los riesgos

Prevención en el origen. Protección colectiva. Protección individual

Una vez llevada a cabo la evaluación de riesgos y en función de los resultados obtenidos, se procederá a planificar la acción preventiva para implantar las medidas pertinentes, incluyendo para cada actividad el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables y los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución.

La planificación de la prevención deberá estar integrada en todas las actividades de la empresa y deberá implicar a todos los niveles jerárquicos. Dicha planificación se programará para un período de tiempo determinado y se le dará prioridad en su desarrollo en función de la magnitud de los riesgos detectados y del número de trabajadores que se vean afectados. Se pueden distinguir tres tipos de actuaciones preventivas, las cuales deberán quedar debidamente registradas:

- **Las medidas materiales para eliminar o reducir los riesgos en el origen**, pudiéndose incluir también las dirigidas a limitar los riesgos o sus consecuencias en caso de accidentes o emergencias. Las medidas materiales de prevención que eliminan o disminuyen la probabilidad de materialización de los riesgos serán prioritarias respecto a las medidas de protección cuyo objetivo es minimizar sus consecuencias. La protección colectiva es a su vez prioritaria frente a la protección individual.
- **Las acciones de información y formación** para lograr comportamientos seguros y fiables de los trabajadores respecto a los riesgos a los que potencialmente puedan estar expuestos.
- **Los procedimientos para el control de los riesgos** a fin de mantenerlos en niveles tolerables a lo largo del tiempo. Constituyen un conjunto de actividades, algunas de las cuales habrá que proceder a documentar por escrito, para el control periódico de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, así como de su estado de salud (revisiones periódicas, control de riesgos higiénicos, control de riesgos ergonómicos, vigilancia de la salud,...).

A continuación nos vamos a limitar exclusivamente a los criterios para la aplicación de medidas encaminadas a eliminar y reducir riesgos. La información/ formación y la planificación preventiva para el control de riesgos se tratarán en los sucesivos capítulos.

Criterios de actuación

La planificación recogerá las medidas de prevención y de protección que debe adoptar la empresa, priorizándolas en función de la gravedad de los riesgos existentes. Para la selección de estas medidas deben aplicarse los principios de la acción preventiva establecidos en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y recogidos anteriormente en el capítulo 2 de Política y Organización preventiva.

En realidad se entiende por medidas de prevención aquellas que eliminan o disminuyen el riesgo en su origen minimizando la probabilidad de que el acontecimiento no deseado se materialice. En cambio, las medidas de protección actúan fundamentalmente evitando o disminuyendo las consecuencias de los accidentes. Dentro de las medidas de protección cabe diferenciar las medidas de protección colectiva (barandillas, redes de protección, apantallamientos, etc.) de los equipos de protección individual. Las medidas de protección se seleccionarán basándose en su fiabilidad y procurando que no dificulten o entorpezcan el trabajo a realizar.

Los equipos de protección individual (EPI) nunca serán prioritarios frente a otros tipos de medidas y será necesario efectuar un análisis de necesidades para seleccionar los más idóneos y que dispongan a su vez de la certificación correspondiente, con marcado CE. Los de clase I son para proteger ante riesgos de escasa importancia (algunos tipos de guantes como los empleados en jardinería, etc.); los de clase III para riesgos que puedan generar daños irreversibles (cinturones de seguridad frente a caídas de altura,



protecciones frente a riesgos de electrocución, etc.); y los de clase II, para las otras situaciones. El empresario deberá proporcionar gratuitamente a los trabajadores los EPI necesarios para el desarrollo de sus actividades, acompañados de las instrucciones de uso necesarias. Los trabajadores deberán ser debidamente informados, mediante normas de utilización, sobre cómo, cuándo y dónde deben emplearlos. Y por último se deberá comprobar que los trabajadores hacen buen uso de los mismos y que los mantienen en buen estado. Se debería llevar un registro personalizado de la entrega de los EPI necesarios.

Complementariamente a estas medidas existe la normalización mediante la cual se pretende regular los comportamientos de los trabajadores especialmente cuando de ellos se deriven situaciones que entrañen riesgos. Se trata de establecer las normas y métodos de trabajo que faciliten la interrelación correcta entre la persona y la máquina. Las instrucciones escritas de trabajo que integren los aspectos de seguridad en tareas críticas son del todo necesarias. Para ello, una primera actividad será identificar aquellas tareas que han de ser normalizadas.

Finalmente y como complemento a las anteriores medidas existe la señalización, que sirve para facilitar la información necesaria y con la suficiente antelación para que las personas puedan actuar ante situaciones en que es necesario advertir de peligros, conocer la obligatoriedad de uso de equipos de protección personal y localizar medios de lucha contra incendios, de primeros auxilios y vías de evacuación o prohibiciones en general.

Del análisis de las diferentes causas de siniestralidad en España se desprende que los vehículos y en general los equipos de elevación y transporte son los causantes del mayor número de accidentes mortales, a excepción del sector de la construcción en donde lo son las caídas por trabajos en altura. Los atrapamientos en máquinas y equipos y los golpes por objetos y herramientas son los tipos de accidentes que, tras los accidentes mortales, encierran mayor gravedad. Si además tenemos en cuenta que los agentes materiales que acumulan la mayoría de accidentes son los productos metálicos o empaquetados en proceso de manipulación y las superficies de tránsito o de trabajo, cabe admitir que con una buena política de gestión y control de los equipos y herramientas, así como del orden y la limpieza en las superficies de trabajo y vías de circulación, se conseguiría reducir drásticamente la siniestralidad en los lugares de trabajo. Un programa de orden y limpieza debería contemplar cinco puntos clave:

1. Eliminar lo innecesario y clasificar lo útil.
2. Acondicionar los medios para guardar y localizar el material fácilmente.
3. Evitar ensuciar actuando en el origen y limpiar siempre con inmediatez.
4. Favorecer el orden y la limpieza mediante señalización y medios adecuados.
5. Gestionar debidamente el programa mediante la formación y el control periódico.

Respecto a los equipos de trabajo nuevos, hay que tener en cuenta que éstos deberán disponer del marcado CE y del correspondiente manual de instrucciones en castellano. Cuando la utilización de un equipo de trabajo presente un riesgo específico para la seguridad y salud de los trabajadores, se adoptarán medidas a fin de que la utilización del equipo de trabajo quede reservada a los trabajadores que han sido específicamente formados para la utilización del mismo y los trabajos de reparación y mantenimiento sean realizados por aquellos trabajadores específicamente capacitados para ello. Los equipos de trabajo deberán ser mantenidos y controlados conforme a las disposiciones del RD 1215/1997.

Registros documentales

- Reglamentarios
 - Planificación de la actividad preventiva, incluidas las medidas de protección y prevención a adoptar y, en su caso, material de protección que deba utilizarse (art. 16 LPRL).
 - Proyectos de instalaciones y equipos y las correspondientes autorizaciones reglamentarias (Reglamentos de Seguridad Industrial afectados y RD 486/1997).
 - Manuales de instrucciones de máquinas y equipos de trabajo suministrados por los fabricantes (RD 1435/1992).



- Registros industriales y certificados de inspección de Organismos de control autorizados, en instalaciones y equipos sometidos a reglamentación de Seguridad Industrial.
- Declaraciones de conformidad de equipos sometidos a directivas específicas.
- Declaraciones CE de conformidad de máquinas y equipos de trabajo (RD 1435/1992 y RD 56/ 1995).
- Registro de revisiones y comprobaciones de determinados equipos de trabajo (art. 4 RD 1215/ 1997).
- Fichas de datos de seguridad de sustancias y preparados peligrosos (RD 363/1995 y RD 255/ 2003).
- Declaraciones de conformidad CE de EPI (RD 1407/1992).
- Folletos informativos de EPI (RD 1407/1992).
- Recomendables
 - Justificantes de entrega de los equipos a los trabajadores.
 - Justificantes de información y formación a los trabajadores en el manejo de equipos.
 - Instrucciones de trabajo en tareas críticas y normas de seguridad.
 - Criterios de aplicación de la señalización en los lugares de trabajo.

El **cuadro 4.1** presenta un modelo de ficha de registro de medidas de prevención y protección a adoptar en los puestos de trabajo y tareas para minimizar los riesgos existentes. Este modelo de ficha permitiría a la empresa registrar a modo de inventario las principales medidas de prevención y protección en cada puesto de trabajo y tarea, así como los tipos de controles establecidos ante los consiguientes riesgos previsibles. Dicha ficha debiera elaborarse a partir de los resultados de la evaluación de riesgos.

Información, formación de los trabajadores

La información, la formación y la participación en materia de Prevención de Riesgos Laborales constituyen tres derechos fundamentales de los trabajadores.

En lo referente a la información, los trabajadores han de ser informados directamente o través de sus representantes sobre los riesgos a los que están expuestos y sobre las medidas y actividades de prevención y protección (por ejemplo, el plan de emergencia y evacuación y las normas generales de seguridad del centro de trabajo). Pero la información ha de ser bidireccional, también los trabajadores tienen el deber de informar de inmediato a su superior jerárquico y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.

Cabe señalar que la información sobre la política preventiva de la empresa y en general sobre todos los temas que atañen a las condiciones de trabajo del personal debe ser realizada de forma transparente, evitando posibles tergiversaciones, para llegar a todos de la manera más directa posible.

En cuanto a la formación se deberá garantizar que todo el personal de la empresa reciba una formación suficiente en materia preventiva dentro de su jornada laboral, tanto en el momento de su contratación, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñen o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo, esto independientemente de la modalidad o duración de su contrato. Con la formación se pretende desarrollar las capacidades y aptitudes de los trabajadores para la correcta ejecución de las tareas que les son encomendadas.

La información y formación adecuadas harán que el trabajador sea consciente de los riesgos que corre en la ejecución de su trabajo y conozca las medidas preventivas dispuestas, así como su correcta utilización y/o ejecución.



Las instrucciones de trabajo escritas en la utilización de equipos o en la realización de tareas críticas serán una buena herramienta para facilitar la formación de los trabajadores por parte de sus mandos directos.

Criterios de actuación

La responsabilidad de informar al personal de la empresa recae sobre el empresario, aunque éste podrá delegar esa función en quien se determine.

El trabajador deberá recibir una información inicial sobre aquellos aspectos de índole general del centro de trabajo que puedan afectar a su seguridad y salud en el trabajo. Los trabajadores deberán saber actuar correctamente frente a emergencias y riesgos graves e inminentes. Además, deberán ser informados directamente de los riesgos específicos que afectan a su puesto de trabajo y tareas a realizar, así como de las medidas de prevención y protección pertinentes. El contenido de la información y la forma de proporcionarla debería ajustarse, en su caso, a lo dispuesto en la normativa específica que sea de aplicación y, cuando la información se refiera a la utilización de un equipo o producto, ésta habría de realizarse teniendo en cuenta, en su caso, la información proporcionada por el fabricante, importador o suministrador del mismo. Así mismo los trabajadores deberían recibir información periódica de todo lo que les afecta en materia de prevención de riesgos laborales y especialmente cuando se produzcan cambios que afecten a su puesto de trabajo o a las tareas que realizan. También los trabajadores deben ser informados de los resultados de la vigilancia de su salud.

Por otra parte, para dar respuesta al deber y la necesidad de que el trabajador informe a sus mandos directos de los posibles riesgos no debidamente minimizados o controlados es necesario disponer de un mecanismo ágil de comunicación que implique a quienes corresponda en la resolución de las deficiencias y aplicación de mejoras. Cabe añadir que el necesario espíritu de innovación y mejora que debiera impregnar a las organizaciones tendría que ser aplicado a través del aprovechamiento generalizado de las sugerencias e ideas de los trabajadores, las cuales han de ser estimuladas. Ello puede realizarse a través de las propias reuniones periódicas de trabajo, en las que se deje constancia de los acuerdos de mejora adoptados. Puede resultar útil el establecer un sencillo procedimiento documental para facilitar el compromiso y registro en la aplicación de mejoras.

En cuanto a la formación, cada trabajador deberá recibir una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva, centrada específicamente en su puesto de trabajo o función, tanto en el momento de su contratación, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo. Los mandos deben estar implicados en la acción formativa y en el control de su eficacia, y para ello pueden apoyarse con trabajadores cualificados que actúen como monitores. El empresario es responsable de asegurarse de que todos los trabajadores han recibido la formación adecuada, para ello deberá establecer un plan formativo que abarque a toda la empresa proporcionando los medios y el tiempo necesario para llevarlo a cabo. Deberían determinarse los trabajos en los que, ya sea por la utilización de determinados equipos o bien por la peligrosidad de determinadas operaciones, existan razones fundadas de seguridad, por las que solo puedan ser efectuados por trabajadores con conocimientos especializados e incluso con autorización. El registro documental de que los trabajadores están cualificados para trabajar solos en una tarea con riesgos ha de contribuir a que los mandos directos asuman el compromiso que en realidad les corresponde.

La formación debería cumplir una serie de requisitos como son:

- Que se realice a partir de una evaluación de necesidades y de una planificación.
- Que sea activa y basada preferentemente en los procedimientos de trabajo establecidos.
- Que sea continuada e impartida en lo posible con medios propios, en especial por el personal con mando directo, o concertada con servicios ajenos cuando sea necesario.

Mediante la observación del trabajo, que es una actividad preventiva muy provechosa encaminada a que los mandos directos y los trabajadores analicen las posibles mejoras en la realización de las tareas, especialmente si éstas entrañan riesgos, se podrá verificar periódicamente la eficacia de la acción formativa.

Por otro lado, el empresario deberá consultar a los trabajadores y facilitar su participación en las cuestiones que afecten a la seguridad y salud en el trabajo.



Registros documentales

- Reglamentarios
 - Certificados de cualificación de las personas con funciones preventivas en la empresa (Cap. VI del Reglamento de Servicios de Prevención).
 - Justificantes de formación de los trabajadores contratados a Empresas de Trabajo Temporal (RD 216/1999).
- Recomendables
 - Justificantes de acciones formativas específicas en materia de Prevención de Riesgos Laborales recibidas por los trabajadores tanto propios como ajenos y acreditación de la formación recibida por dichos trabajadores para poder ocupar un puesto de trabajo o tarea con riesgos.
 - Registros de la información suministrada a los trabajadores sobre los riesgos generales y específicos a los que están expuestos.
 - Actas de reuniones de trabajo en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
 - Procedimientos para la información y formación de los trabajadores en prevención de riesgos laborales, así como para el control de su eficacia.

En los **cuadros 4.2 y 4.3** se presentan dos modelos de registro documental relacionados con este tema, el primero sobre certificación de la información y formación en prevención de riesgos laborales recibida por los trabajadores en sus puestos de trabajo, con la finalidad de que los mandos estén debidamente implicados en la acción formativa, y el segundo, sobre una posible hoja de planificación y registro de las reuniones sobre prevención de riesgos laborales, en donde reflejarlos acuerdos adoptados y así permitir su seguimiento.

(c) INSHT

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN:

Prevención en el origen. Protección colectiva. Protección individual

REQUISITOS			JUSTIFICACIONES
1 Existe una planificación de la actividad preventiva, en la cual se encuentran incluidas las medidas de protección y prevención a adoptar y, en su caso, material de protección que deba utilizarse.	SÍ	NO	Es necesaria una planificación, por parte del empresario, de estas medidas, incluyendo plazo para llevarlas a cabo, designación de responsables y recursos para su ejecución (art.16 Ley 54/2003)
2 Se asumen los principios de la acción preventiva establecidos en la LPRL para seleccionar las medidas necesarias.	SÍ	NO	Es exigible aplicar los principios establecidos y en el orden establecido recogidos en el art. 15 LPRL.
3 Se aplican prioritariamente medidas de prevención intrínseca para evitar y minimizar riesgos y las medidas de protección colectiva prevalecen sobre las medidas de protección individual.	SÍ	NO	Las medidas de prevención serán prioritarias frente a las medidas de protección, y a su vez la protección colectiva lo será respecto a la protección individual (art. 15 LPRL).
4 Las máquinas y equipos de trabajo cumplen los requisitos de seguridad legalmente establecidos.	SÍ	NO	Las máquinas y equipos de trabajo nuevos deben disponer de marcado CE, manual de instrucciones y declaración de conformidad (RD1435/1992). Los antiguos se evaluarán y actualizarán (RD 1215/1997).
5 Los EPI han sido comprados con la declaración de conformidad y con el marcado CE.	SÍ	NO	El empresario deberá comprobar que los EPI adquiridos se adecuan a lo exigido reglamentariamente (RD1407/1992 y RD773/1997).
6 Los trabajadores están informados y formados acerca de por qué, cómo y dónde deben utilizar EPI.	SÍ	NO	Es necesario que los trabajadores reciban la información y formación necesaria para que sepan utilizarlos adecuadamente, debiendo estar normalizado su uso (RD 773/1997, art.8).
7 Las máquinas, equipos y EPI son utilizados y mantenidos correctamente para así garantizar la protección de los trabajadores.	SÍ	NO	El empresario debe asegurarse de que el mantenimiento de los equipos se realice de acuerdo con las instrucciones del fabricante y velar por su utilización correcta (art. 4 RD 1215 / 1997 y art. 3 RD 773/1997).
8 Se han detectado las tareas críticas en las que son necesarias autorizaciones de trabajo y éstas se aplican regularmente.	SÍ	NO	Todos los trabajos que entrañen riesgos importantes deberán contar con autorizaciones de trabajo que contengan las necesarias instrucciones escritas (RD 486/1997).
9 Las instrucciones de trabajo contemplan debidamente los aspectos de seguridad y son conocidas por los trabajadores.	SÍ	NO	Las instrucciones de trabajo escritas deberán ser claras e integrarán la seguridad, siendo utilizadas para lograr la debida capacitación de los trabajadores.
10 Se aplica señalización de seguridad en los lugares de trabajo de acuerdo con los resultados de la evaluación de riesgos.	SÍ	NO	La señalización de seguridad, complementaria a otras medidas preventivas, se adecuará a lo establecido en el RD 485/1997
11 Todos los destinatarios de las señales conocen su significado y cómo comportarse ante ellas.	SÍ	NO	Todos los miembros de la empresa deberán recibir formación sobre el significado de las señales existentes en la empresa y sobre cómo actuar ante ellas (RD 485/1997).
12 Existe un programa de orden y limpieza en los lugares de trabajo.	SÍ	NO	Todo programa preventivo debería empezar por promover y controlar el orden y la limpieza (RD 486/1997).
13 Los trabajadores cuidan de mantener su puesto de trabajo ordenado y limpio, disponiendo de medios adecuados.	SÍ	NO	Es importante que se faciliten medios idóneos y se responsabilice a los trabajadores de mantener el orden y la limpieza en su puesto de trabajo y en sus tareas.
14 Los mandos intermedios están directamente implicados en velar para que el entorno físico de sus ámbitos de trabajo esté ordenado y limpio y los trabajadores actúen con coherencia.	SÍ	NO	Es necesario que los mandos se impliquen en el cuidado de los puestos de trabajo que están a su cargo, velando porque estén limpios y ordenados.

RESULTADO DE LA VALORACIÓN

MUY DEFICIENTE DEFICIENTE MEJORABLE CORRECTA

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN:
Información y formación de los trabajadores

REQUISITOS			JUSTIFICACIONES
1 Los trabajadores reciben una información de carácter general sobre prevención de riesgos laborales al incorporarse a la empresa, así como las actuaciones frente a emergencias y riesgos graves e inminentes.	SÍ	NO	Los trabajadores deberán recibir información sobre los riesgos comunes de la actividad así como de las normas generales de seguridad y salud en el trabajo, y del plan de emergencia (art. 18 y 21 LPRL).
2 Los trabajadores son informados directamente de los riesgos específicos que afectan a su puesto de trabajo.	SÍ	NO	El personal deberá ser informado de los riesgos relacionados específicamente con su tarea y las medidas de protección y prevención aplicables a su puesto de trabajo (art. 18 LPRL).
3 Se ha tenido en cuenta la información suministrada por el proveedor del equipo o producto para elaborar el contenido de la información a suministrar a los trabajadores.	SÍ	NO	En base a lo dispuesto reglamentariamente (art. 41 LPRL) deben tenerse en cuenta las informaciones aportadas por fabricantes y suministradores, adecuándolas a las necesidades.
4 Reciben los trabajadores información periódica sobre aspectos de su especial interés en materia preventiva y relacionados con su puesto de trabajo.	SÍ	NO	Los trabajadores han de recibir regularmente información sobre la evolución del programa preventivo y las condiciones de su puesto de trabajo, especialmente cuando se produzcan cambios (art. 18 LPRL). También han de ser informados de los resultados de la vigilancia de su salud (art. 22 LPRL).
5 La empresa suministra información sobre sus riesgos a las empresas contratistas o trabajadores autónomos que realizan tareas en instalaciones de la empresa.	SÍ	NO	La empresa ha de suministrar información en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de prevención y protección correspondientes, así como con las medidas de emergencia a aplicar, para su traslado a sus respectivos trabajadores (art. 24 LPRL).
6 Los representantes de los trabajadores son informados sobre los riesgos laborales de la empresa y consultados sobre las acciones a adoptar.	SÍ	NO	Deben ser informados sobre los riesgos y sus medidas preventivas, siendo además consultados sobre la planificación y organización preventiva (art. 18 y 33 LPRL).
7 Está establecida una vía ágil de comunicación de riesgos y sugerencias de mejora por parte de los trabajadores.	SÍ	NO	A través de las reuniones habituales de trabajo documentadas o de procedimiento escrito de comunicación se facilitará que las ideas de los trabajadores puedan ser atendidas debidamente, bajo el necesario espíritu de innovación.
8 Existen mecanismos para verificar la eficacia de la formación.	SÍ	NO	Es conveniente la verificación de la eficacia de la acción formativa, mediante, por ejemplo a observación del trabajo.
9 Existe un plan formativo en prevención de riesgos laborales.	SÍ	NO	Hay que establecer un plan formativo a partir de una evaluación de necesidades y controlar su eficacia. En dicho plan debería contemplarse la opinión de los trabajadores.
10 Existe una formación inicial general y específica en los puestos de trabajo sobre prevención de riesgos.	SÍ	NO	Deberá existir una formación preventiva adecuada tanto de carácter general como específica para cada puesto de trabajo o tareas de cada trabajador (art. 19 LPRL).
11 Existe el registro documental conforme los trabajadores han recibido la formación específica en prevención de riesgos de sus puestos de trabajo con la implicación de sus mandos directos.	SÍ	NO	Los mandos directos deben implicarse directamente en la acción formativa, constatando la capacidad de los trabajadores para actuar de forma autónoma, especialmente en tareas con riesgos.
12 Se han determinado los trabajos que por razones de seguridad sólo pueden ser efectuados por trabajadores con conocimientos especializados y autorizados para ello.	SÍ	NO	Cuando la utilización de determinados equipos o la peligrosidad de determinadas operaciones lo requiera los trabajadores además de conocimientos especializados deberían estar autorizados para actuar (art. 17 LPRL, anexo I RD 486/1997 y art. 3.4 RD 1215/1997).
13 La formación es continuada a fin de asegurar las plenas competencias de los trabajadores en sus cometidos, efectuándose un seguimiento para verificar que los trabajadores realizan sus tareas correctamente.	SÍ	NO	La formación será continuada e impartida, a ser posible, dentro de la jornada de trabajo (art. 19 LPRL). Mediante actuaciones como las observaciones del trabajo se debería controlar, por parte de los mandos, la calidad del trabajo que se realiza.

RESULTADO DE LA VALORACIÓN

MUY DEFICIENTE DEFICIENTE MEJORABLE CORRECTA

CUADRO 4.2.-

CERTIFICADO DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN RECIBIDA POR LOS TRABAJADORES	
Puesto de trabajo: _____	Código _____
Tareas: _____	
Información inicial de riesgos y medidas preventivas	
<input type="checkbox"/> Política de la empresa en prevención de riesgos laborales.	
<input type="checkbox"/> Organización de la prevención en el centro de trabajo. Funciones y responsabilidades de mandos y trabajadores, así como de las personas y órganos formales (persona designada, delegados de prevención y Comité de seguridad y salud en el trabajo cuando exista) con funciones específicas en prevención.	
<input type="checkbox"/> Riesgos generales de la actividad y medidas de prevención.	
<input type="checkbox"/> Normas generales de prevención de riesgos laborales del centro de trabajo.	
<input type="checkbox"/> Plan de emergencia.	
<input type="checkbox"/>	
Tiempo dedicado a esta acción: _____	
Responsable de la acción formativa: _____	
Fecha: _____	
Firma	
Formación inicial específica del puesto de trabajo/tareas	
• Tiempo mínimo requerido para que el trabajador pueda trabajar individualmente: _____	
• Tiempo total invertido en la formación: _____	
- Teórica (transmisión de conocimientos necesarios): _____	
- Práctica (desarrollo de destrezas): _____	
Nombre del mando responsable del puesto de trabajo: _____	
Fecha: _____	
Firma	
Nombre del monitor que ha colaborado en la acción formativa: _____	
Nombre del trabajador: _____	
Fecha: _____	
Firma	

CUADRO 4.3.-

HOJA DE PLANIFICACIÓN Y REGISTRO DE REUNIONES	
Persona o grupo convocante: _____ _____	Código _____ Fecha: _____ Hora inicio/final: _____
TIPO DE REUNIÓN Reunión interdepartamental _____ <input type="checkbox"/> Reunión Comité de Seguridad y Salud _____ <input type="checkbox"/> Unidad funcional _____ <input type="checkbox"/> Grupo de mejora _____ <input type="checkbox"/> Otro ámbito: _____ <input type="checkbox"/>	
ASISTENTES _____ _____ _____ _____	
ORDEN DEL DÍA/ TEMAS A TRATAR/ CUESTIONES A RESOLVER _____ _____ _____	
ACUERDOS ADOPTADOS/ ACCIONES A EMPRENDER/ RESPONSABLES Y PLAZOS _____ _____ _____ _____	
OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS: _____ _____ _____	
Firma coordinador:	

Esta hoja que podrá incluir anexos, ha de ser cumplimentada por el coordinador de la reunión y archivada en el lugar establecido.