

Plan de Prevención

El establecimiento de una acción de prevención de riesgos integrada en la empresa supone la implantación de un plan de prevención de riesgos que incluya la estructura organizativa, la definición de funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para llevar a cabo dicha acción.

La **Planificación Preventiva** integra objetivos y plazos para la creación e implantación del sistema preventivo.

La materialización del Plan Preventivo se desarrolla sobre los tres pilares básicos de la información, la formación y la participación de mandos y trabajadores.

El **Sistema Documental** que vertebra el sistema preventivo se estructura en los siguientes documentos:

Manual General de Prevención

Procedimientos

Instrucciones



Obermann ray, desarrolla estos documentos a fin de crear unos esquemas iniciales que permitan poner en funcionamiento la prevención dentro de la empresa.

Se establece, de este modo, un orden de actuación y unos criterios que integran la prevención en todos los niveles jerárquicos de la empresa, y que se activan en el momento en que el sistema documental es aprobado e implantado por los implicados y responsables del mismo.

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

La legislación vigente establece la obligatoriedad de disponer de **Plan de Prevención, Planificación Preventiva, Evaluación de riesgos, Relación de AT/EP y Vigilancia de la Salud**.

Disponer de estos documentos es necesario para mantener organizada y estructurada la empresa de forma que se facilite la implantación de la seguridad y salud laboral.



REFERENCIA LEGAL

Manual General de Prevención: Es el documento básico que describe el sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales adoptado y establece la política y la organización para desarrollarla.

Procedimientos: Son las distintas actuaciones previstas en el sistema de gestión, con sus correspondientes procedimientos específicos, en los que se indicarán sus objetivos, quienes serán los responsables de realizarlos, en que circunstancias son exigibles y como han de aplicarse, con los registros a cumplimentar para evidenciar y controlar lo realizado.

Instrucciones de trabajo: Desarrollan con detalle aquellos aspectos concretos de necesario cumplimiento en la realización de un trabajo o tarea.

Se elaboran para **tareas críticas** y son más sencillas que el procedimiento buscando la rápida asimilación y comprensión de sus instrucciones.

Registros: Documentos que recogen los resultados de las actividades preventivas realizadas.

- **Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales**
- **Ley 54/2003**
- **RD 39/1997 Servicios de Prevención** y modificación posterior **RD 780/1998**
- **Reales Decretos 485/1997** sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo, **486/1997** sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, **487/1997** sobre manipulación manual de cargas, **488/1997** trabajos con equipos de PVD.
- **UNE-EN-ISO 81900 EX** Prevención de Riesgos Laborales. Reglas generales para la implantación de un sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales.
- **Manual de procedimientos de prevención de riesgos laborales. Guía de elaboración**

Art. 23.1 LPRL sobre documentación	Documentos específicos básicos
Evaluación de Riesgos	Evaluación de riesgos
Planificación de la actividad preventiva	Manual de Prevención y procedimientos Auditoria del sistema de prevención
Medidas y material de protección y prevención a adoptar	Proyecto de instalaciones y equipos Manuales de instrucciones Instrucciones de trabajo y normas de seguridad Plan de emergencia Epi's Revisiones de instalaciones, equipos y lugares de trabajo Actas de reuniones de prevención
Práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores	Práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores
Relación de accidentes de trabajo y enfermedad profesional con incapacidad laboral superior a un día	Registro y control de la siniestralidad Investigación de accidentes acaecidos