

REVISIÓN Y APROBACIÓN

	ELABORACIÓN	ELABORACIÓN Y REVISIÓN	APROBACIÓN
Cargo	Responsable de Gestión	Responsable de Producción	Dirección General
Nombre	Patricia Comín	Pablo Diago	Aurora Roldán

REGISTRO HISTÓRICO DE REVISIONES

EDICIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	30/04/2019	Versión inicial
2		
3		
4		
5		

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES:	3
4. METODOLOGÍA:.....	3
a. Formación preventiva inicial	3
b. Formación preventiva específica del puesto de trabajo	3
c. Formación preventiva continua.....	3
5. PROGRAMA DE FORMACIÓN ANUAL.....	4
6. REGISTRO Y ARCHIVO	4
7. DOCUMENTOS Y FORMATOS APLICABLES.....	4
8. RESPONSABILIDADES	4

1. OBJETO

Diseñar, planificar, organizar y establecer el programa de formación preventiva de la empresa, integrándolo dentro del programa formativo general de la empresa.

2. ALCANCE

El programa formativo abarcará a todo el personal de la empresa, incluyendo directivos, técnicos, mandos intermedios y demás empleados.

3. IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES

Responsable de prevención: es el encargado de diseñar, coordinar e implantar el programa de formación preventiva e integrarlo dentro del programa general de formación de la empresa. También es el responsable de archivar y registrar los informes de evaluación. Cuidará de impartir la formación inicial de carácter general a los nuevos trabajadores.

Mandos intermedios: son los responsables de impartir la formación específica del puesto de trabajo al personal de su sección, resaltando aquellas tareas críticas y los equipos necesarios, incluida la protección personal necesaria. Deben estar habilitados para enseñar.

Monitores de formación: son aquellos profesionales que por sus habilidades y experiencia están capacitados para enseñar. Colaborarán en el proceso formativo de nuevos trabajadores.

Delegados de prevención: comprobarán que el programa de formación preventiva de la empresa es adecuado y suficiente.

4. METODOLOGÍA

a. Formación preventiva inicial

Toda persona que se incorpore a la empresa y en un periodo máximo de entre el primer y el segundo mes, después de su incorporación, recibirá una formación inicial en materia preventiva que contendrá los siguientes aspectos:

- Política preventiva, Manual General de Prevención y procedimientos de actuación.
- Normas generales de prevención en la empresa.
- Plan de emergencia. Esta formación estará integrada dentro de la formación general de acogida de la empresa.
- Formación en materia de PRL específico del sector de la madera.

b. Formación preventiva específica del puesto de trabajo

En la formación específica del puesto, que imparten los mandos intermedios a los trabajadores a su cargo, se incorporarán los aspectos de seguridad y prevención necesarios para ejecutar de forma segura los trabajos y operaciones críticas propias de cada puesto de trabajo. Para ello se utilizarán como base los procedimientos e instrucciones de trabajo de cada sección. El mando intermedio de cada ámbito de trabajo, con la colaboración del monitor asignado a cada nuevo trabajador, cumplimentará el formulario que registra que el trabajador ha adquirido los conocimientos y destrezas necesarias, habilitándolo para poder trabajar en su puesto de trabajo, habiendo superado el proceso tutorizado de formación.

c. Formación preventiva continua

Directivos y técnicos: Deberán asistir a sesiones formativas especialmente en materia de gestión.

Mandos intermedios: Periódicamente realizarán una formación actualizada sobre los aspectos de seguridad de las áreas y secciones a su cargo, impartida por el Coordinador de prevención. Asimismo, recibirán formación, teórica y práctica, cuando se incorporen en su sección nuevas tecnologías o sustancias

que modifiquen de forma considerable las condiciones de seguridad y salud o los procedimientos y métodos de trabajo. Esta formación se podrá concertar con un servicio externo.

Trabajadores: Periódicamente los trabajadores asistirán a sesiones formativas con el fin de asegurar el mantenimiento de conocimientos actualizados sobre los aspectos tratados en la formación inicial, impartida por el Coordinador de prevención, y la específica del puesto de trabajo, impartida por los mandos directos. Cuando se produzcan cambios o modificaciones en los puestos de trabajo que puedan afectar sustancialmente a la seguridad y salud del trabajador o al método de trabajo, se realizará previamente una formación individualizada al personal afectado. Mediante la observación del trabajo se controlará la eficacia de la acción formativa, velando para que los comportamientos sean correctos.

5. PROGRAMA DE FORMACIÓN ANUAL

El Coordinador de prevención deberá establecer anualmente un programa formativo en materia de prevención de riesgos laborales, integrado dentro del programa formativo general de la empresa. En el programa anual de formación preventiva deberán figurar:

- Objetivos generales y específicos.
- Responsables de impartir la formación.
- Destinatarios.
- Contenidos y metodología a seguir.
- Cronograma.
- Las modalidades de evaluación en cada caso. (Observaciones planeadas, auditorías de formación, etc.).
- Los soportes y recursos técnicos y humanos.

El programa de formación preventiva deberá estructurarse según los destinatarios del mismo, teniendo las siguientes clases de destinatarios:

- Directivos y técnicos
- Mandos intermedios
- Trabajadores

6. REGISTRO Y ARCHIVO

El Coordinador de prevención dispondrá de un registro actualizado del nivel de formación de cada trabajador, en el ciclo formativo establecido. Dichos informes se archivarán y registrarán según el documento F06.03.

7. DOCUMENTOS Y FORMATOS APLICABLES

D/F	CÓDIGO	TÍTULO
F	F06.03	PLAN DE FORMACIÓN

8. RESPONSABILIDADES

PUESTO	FUNCIONES
COORDINADOR DE PREVENCIÓN	Llevar a cabo lo indicado en la presente instrucción.
D. GENERAL	Aprobar el Plan de formación anualmente.