

# PRIMER ENCUENTRO DE EXPERTOS DEL PROGRAMA ET/CO/TE EN LA PROVINCIA DE CÁDIZ

JEREZ DE LA FRONTERA, 30 DE JUNIO DE 2006

## ACTA DEL ENCUENTRO

El día 30 de junio de 2006, se celebró en Jerez de la Frontera (Cádiz), el Primer Encuentro de Expertos del Programa ET/CO/TE en la Provincia de Cádiz, organizado por la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo y la Unidad de Promoción y Desarrollo "Provincia de Cádiz", del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz.

Este Encuentro ha tenido un carácter de impulso del programa ET/CO/TE en la provincia de Cádiz, y de convivencia e intercambio de experiencias entre los profesionales que diseñan y gestionan los proyectos que están funcionando en este momento.

La convocatoria tuvo una gran acogida, asistieron un total de 380 personas, entre representantes de entidades promotoras, directivos, coordinadores, personal docente y personal de apoyo de los 73 proyectos de EscuelasTaller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo que están funcionando en la provincia en este momento. Asistieron, además, personal directivo y técnico de las distintas Unidades de Promoción y Desarrollo de Andalucía, así como personal de Servicios Centrales de la Dirección General de Fomento del Empleo. Y tal y como se desprende de los Cuestionarios de Valoración del Encuentro remitidos a la UPD, destacan como muy positivo la celebración de este tipo de eventos.

### **Objetivos del Encuentro:**

- Impulsar el programa ET/CO/TE Andaluz en la Provincia de Cádiz
- Establecer espacios de participación e intercambio de experiencias
- Conocer los recursos e instrumentos del Servicio Andaluz de Empleo de la Junta de Andalucía que pueden contribuir a la mejora del programa ET/CO/TE.
- Presentar la página web de la Unidad de Promoción y Desarrollo "Provincia de Cádiz" y la guía del alumno/a de ET/CO/TE
- Presentar las mesas de trabajo que se mantendrán de manera permanente, como espacio de consulta y debate, a través de foro telemático.

## Desarrollo del Encuentro:

Tras la entrega de documentación, acreditaciones y café, se dio paso al **Acto de Inauguración** del Encuentro por parte de D. Juan Bouza Mera, Delegado provincial de Empleo de Cádiz, Dña. Rosario Rodríguez Sánchez, Concejala de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, y D. Hermenegildo González Núñez, Vicepresidente del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial De Cádiz, que, en ese orden de intervención, plantearon la situación actual del programa de ET/CO/TE en la provincia, con un total de 98 proyectos funcionando hasta junio de 2006, contando todos los municipios con proyectos de este tipo. Destacaron la labor que se realiza desde este programa en materia de formación e inserción laboral de los jóvenes de la provincia.

A continuación, se inició el apartado de conferencias:

**“El Compromiso del IEDT con la provincia de Cádiz, en la formación y el empleo”**. A cargo de D. José María Varela Cornejo, Jefe de Formación del IEDT y Coordinador de la UPD “Provincia de Cádiz”, quien destacó todos aquellos programas del IEDT que se están desarrollando (Cádiz Emprende, Clubes de Empleo, red de viveros de empresa, M’aarifa, Culturcad); seguidamente expuso los objetivos de la Unidad de Promoción y Desarrollo, y la creación de su página web ([www.dipucadiz.es/iedt/upd](http://www.dipucadiz.es/iedt/upd)), destacando la creación del foro telemático de ET/CO/TE, como espacio de participación y debate entre profesionales del programa y el Cuaderno del Alumno/a como herramienta que facilite la integración del alumno/a al programa. Finalizó su intervención presentando las Mesas de Trabajo que se iniciarían en la jornada de tarde, como mesas de trabajo continuo a través del Foro Telemático.

**“El Cumplimiento del Plan de Inserción”**, a cargo de D. José María Reguera, Secretario Provincial del SAE en Cádiz, quien instó a las entidades promotoras de proyectos a incrementar las tasas de inserción laboral del alumnado participante, siendo este el criterio fundamental a la hora de aprobar nuevos proyectos, que deberán estar adecuados a las necesidades del territorio e integrados en planes de desarrollo local. Así mismo, expuso el procedimiento a seguir para la autofinanciación mediante la enajenación de bienes y servicios que se generan en distintos proyectos, como una medida que facilite la inserción laboral, junto con la realización de prácticas en empresas.

**“Los Recursos e Instrumentos del SAE al servicio del Programa de ET/CO/TE”**, a cargo de Dña. Esperanza Perea Acosta, Directora General de Fomento del Empleo, hizo un recorrido por todos los recursos (humanos, económicos y culturales) e instrumentos del Servicio Andaluz de Empleo desde el traspaso de competencias de las políticas activas de empleo a la Junta de Andalucía, haciendo hincapié en las Oficinas de Empleo, UTDLTs, y Andalucía Orienta, poniéndolos al servicio del programa de ET/CO/TE. Insistió en la necesidad de dar un salto cualitativo en el programa, basado en la reorientación de los objetivos de los proyectos que deben ir encaminados a la formación e inserción del alumnado, quitando importancia al objeto de actuación de los proyectos, que se debe considerar como instrumento necesario para la formación del alumnado, y no como un fin en sí mismo. Finalizó su intervención animando a trabajar juntos desde el Programa Andaluz de Escuelas Taller con el objetivo común de generar un empleo digno, seguro y de calidad, a través de proyectos que respondan a las necesidades del territorio y del colectivo al que van dirigidos.

**“La prevención de riesgos laborales”**, a cargo de D. Juan Pablo Pérez Bustamante Mouriél, Inspector de trabajo, expuso la necesidad de integrar la prevención de riesgos laborales en los proyectos, apostando por la formación transversal y la enseñanza de conductas seguras en el trabajo. Destacó la problemática de los alumnos/as-trabajadores/as menores de 18 años, instando a que estos participen en especialidades que no conlleven un riesgo elevado y de no ser así, que al acceder a la etapa de alternancia con la práctica profesional, ya hallan cumplido la mayoría de edad.

**“La igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en los programas de formación y empleo”**, a cargo de Dña. Maite García Pérez, técnica de inserción laboral y programas comunitarios del SAE. Hizo una exposición de la situación actual de la mujer en el mundo laboral y las acciones de apoyo que está desarrollando fundamentalmente, la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía, a favor de la igualdad de género. Planteando dos objetivos fundamentales: la igualdad de sueldos, cargos y especialización en todos los sectores y el impulso de las mujeres hacia la creación de empresas.

Durante la jornada de la Tarde, se presentaron las **MESAS DE TRABAJO permanente**. El objetivo de estas mesas es la creación de un espacio de debate, consulta y trabajo permanente sobre la Prevención de riesgos laborales, la Inserción laboral y la Formación en las ET/CO/TE, en el que participen todos los agentes implicados en el programa: entidades promotoras, directivos, coordinadores, personal docente y personal de apoyo de proyectos, UPDs y Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo.

Este espacio de debate, se habilitará a través de un Foro Telemático ubicado en la página web de la UPD, y se iniciará en el mes de septiembre. La coordinación se realizará por parte de los técnicos de la Dirección Provincial del SAE y la Unidad de Promoción y Desarrollo "Provincia de Cádiz"

### **Conclusiones de la presentación de la Mesa de Prevención**

Esta mesa fue presentada por Manuel González, técnico del Servicio Andaluz de Empleo y Rocío González de Mendiguchía Barrera, técnica de la Unidad de Promoción y Desarrollo de la Provincia de Cádiz.

En ella, se realizó una introducción de lo que serían las MESAS DE TRABAJO a través de un Foro telemático de ET/CO/TE, Mesas de trabajo permanentes en las que se pretende divulgar una participación activa de todos los agentes implicados, contribuyendo a un trabajo más seguro y a una enseñanza, que no sólo este orientada a la prevención de daños sino, además, a la promoción de actitudes que eviten riesgos y fomenten la seguridad y salud en el empleo futuro.

La MESA DE TRABAJO parte de la necesidad de elaborar el Plan de Prevención adaptado a las necesidades de los PROGRAMAS de ET/CO/TE y su Implantación basada en 4 acciones: **Tramites Previos, Organización, Planificación y Seguimiento.**

Por ello se trató de forma breve, la posible Organización en prevención en los proyectos, que de forma consciente o inconsciente se esta llevando en los Programas, y que podría ser un primer punto de trabajo en conjunto.

Finalmente, en el apartado de ruegos y preguntas, se plantearon una serie de cuestiones, acerca de la responsabilidad de los Directores de proyectos de ET/CO/TE en prevención de riesgos laborales; sobre la necesidad de certificar la formación en prevención de los alumnos/as-trabajadores; y la posibilidad de imputar los gastos de Vigilancia de la salud de los alumnos/as-trabajadores con carga a la subvención del SAE, etc.

En archivo adjunto se incluye documento base de trabajo: **ANEXO I MESA PREVENCIÓN.**

## **Conclusiones de la presentación de la Mesa de Inserción**

La presentación de la mesa de Inserción laboral corrió a cargo de La técnica de la UPD Eva L. Trejo y el técnico del SAE Juan José Pichaco.

En primer lugar se comentó el objetivo de la mesa, como un lugar abierto y permanente de consulta, debate y trabajo participativo sobre todos los aspectos que conciernen a la inserción laboral en el Programa ETCOTE y todos los agentes implicados en el tema (Promotores, personal gestor de proyectos, UPD y SAE) con el objeto de facilitar la gestión en materia de fomento del empleo y aumentar los índices de inserción del Programa. Dicha mesa se implementará a través de una plataforma telemática alojada en la página web de la UPD.

En segundo lugar, se ofreció una pequeña ponencia sobre:

- La importancia de las acciones de fomento de la inserción laboral en los proyectos ETCOTE, como proyectos que persiguen el aumento de la empleabilidad de los beneficiarios y la inserción laboral.
- Breve descripción de las distintas tipologías de acciones de fomento de la inserción.
- Descripción más detallada de las prácticas en empresas y el Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo del SAE.
- Descripción de la opción de autofinanciación mediante la enajenación de bienes y servicios de los proyectos como acción de fomento de la inserción.

Por último, se presentó el Cuestionario de Valoración de la Inserción Dirigido a Expertos, diseñado para recabar la opinión de los expertos que trabajan en el diseño y gestión de los proyectos de Escuelas Taller, Casas de Oficio y Talleres de Empleo. Su aportación nos servirá para elaborar un documento de diagnóstico de la situación actual del programa en la provincia de Cádiz donde se reflejen las principales dificultades y necesidades que existen para conseguir la inserción laboral de los beneficiarios de los distintos proyectos de la provincia y recoja propuestas de mejora del mismo. Este cuestionario se pondrá a disposición de todos aquellos que deseen participar en la mesa de inserción telemática de la página web de la UPD.

Tras la presentación, se dio un breve turno de ruegos y preguntas en el que los asistentes plantearon una serie cuestiones específicas como dudas acerca de la temporalización y compatibilización del contrato en formación y las prácticas en empresas, así como la posibilidad de compatibilizar el contrato en formación con otros tipos de contratos y los requisitos para acceder a las ayudas del Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo del SAE.

## Conclusiones de la presentación de la mesa de formación.-

La presentación de la mesa de formación corrió a cargo de Francisca Ruiz, técnica de la Unidad de Promoción y Desarrollo, y por parte de la Dirección Provincial del SAE, estaba prevista la participación de la técnica Dña. Luisa García, pero no pudo asistir por problemas de última hora.

Se presentaron las dos líneas de trabajo que se podrán iniciar a través del Foro, además de otros temas y consultas que puedan surgir y plantear los participantes:

- Nuevas Especialidades: Se presentó el procedimiento a seguir para solicitar nuevas especialidades en futuros proyectos. Estas nuevas especialidades podrán ser revisadas y cotejadas a través del foro por parte de todos los profesionales que participen. Y posteriormente, seguirá los trámites oportunos de convalidación por parte de la Dirección General de Fomento si considera o emite un informe positivo a dicha especialidad nueva. En archivo adjunto (**Anexo II mesa formación**) se incluye ficha con los contenidos a desarrollar para nueva especialidad.

- Certificados de Profesionalidad. Establecer procedimiento a seguir para mejorar la calidad de la formación y acercarnos a la homologación de la formación a través de los certificados de profesionalidad, cuando esto sea posible.

Se finalizó con un apartado de ruegos y preguntas, donde únicamente se planteó la necesidad de un Reglamento interno para escuelas taller.

Clausuró el Encuentro D. José María Varela Cornejo, a la hora prevista, instando a todos los profesionales a participar en las mesas de trabajo permanente.

En Cádiz, a 12 de Julio de 2006

## ANEXO I

### MESA DE TRABAJO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN ET/CO/TE

#### 1.- OBJETO DE LAS MESAS

Se trata de divulgar una participación activa de todos los agentes implicados: promotores, equipo directivo, docentes y alumnado- trabajador, contribuyendo a un trabajo más seguro y a una enseñanza, que no sólo este orientada a la prevención de daños sino, además, a la promoción de actitudes que eviten riesgos y fomenten la seguridad y salud en el empleo futuro.

Además, tiene como objetivo prioritarios futuros:

- Articular un mecanismo de actuación y de diálogo entre las distintas personas comprometidas en la prevención de riesgos laborales y los responsables de los programas de la ET/CO/TE.
- Reducir la accidentalidad en ET/CO/TE.
- Implantar de forma efectiva la normativa vigente en Prevención de Riesgos Laborales.
- Efectuar los trámites preceptivos antes de comenzar la actividad, y en caso de haberse iniciado, cumplir con dichos requerimientos en el menor tiempo posible.
- Establecer mecanismos de ayuda para la realización de Evaluaciones de Riesgos y Planificaciones de la Actividad Preventiva.
- Organizar internamente la gestión de la prevención, delimitando las funciones, competencias y responsabilidades de todo el personal.
- Inculcar la cultura preventiva de una forma continua, dinámica e integrada dentro del desarrollo formativo de los alumnos-trabajadores.
- Convertirse en el Foro de debate futuros de los problemas más comunes en las ET/CO/TE en materia de prevención.
- Diseñar herramientas eficaces que hagan posible el cumplimiento de las medidas adoptadas.

## 2.- DESARROLLO DE LA MESA

El trabajo en la mesa será a partir de los trabajos que se han realizando en materia de prevención, estando basado en el Plan Integral de Prevención desarrollado por la UPD de Granada.

1º Convocatoria a todos los proyectos para las jornadas de prevención el pasado 14 y 21 de marzo del presente año, donde se indican los requisitos mínimos con los que debe contar el proyecto en materia de prevención.

2º Informando individualmente a cada una de los proyectos de ET/CO/TE mediante la pagina Web y visitas a los proyectos.

3º Encuentro de personal experto con una breve exposición y entrega de documentación.

El encuentro pretende ser el comienzo del trabajo en una mesa permanente, donde se reunirán todos los programas de la provincia de Cádiz.

El contenido de la mesa pretenden abrir una mesa permanente de trabajo, planteando la importancia de la elaboración del Plan de trabajo , la organización del personal implicado en los proyectos, sus funciones y responsabilidades.

Terminada la Mesa se elaborará **un acta** que recogerá las conclusiones y soluciones consensuadas. Dicha acta será enviada a todos los convocados.

A partir de aquí se dejará abierto el debate para trabajar en una mesa permanente a través de un foro creado por la UPD de Cádiz para el Programa de ET/CO/TE de la provincia de Cádiz.

La mesa forma parte de un **MÉTODO PROGRESIVO DE ACCIONES EN PREVENCIÓN**, que más abajo se desarrolla.

### 2.1 MESAS

#### Componentes:

- \* Técnicos de la UPD de Cádiz.
- \* Técnicos del SAE de Cádiz.
- \* Técnicos de las Entidades Promotoras.
- \* Dirección facultativa. (Proyectos con obras de construcción)
- \* Directores y/o coordinadores de ET/CO/TE y Monitores.

## 2.2 DOCUMENTACIÓN:

- El presente documento
- Guía para la elaboración de Planes de Prevención en ET/CO/TE, y en particular la documentación que incorpora el anexo.
- Documentación consensuada por la mesa que se vaya recopilando y desarrollando durante la mesa.

## 2.3 SEGUIMIENTO:

Foro abierto como herramienta continua de apoyo y asesoramiento en la implantación del Plan de Prevención de Riesgos en ET/CO/TE.

Se realizarán visitas técnicas de asesoramiento a cada uno de los Proyectos.

## 3.- TRABAJO A DESARROLLAR EN LA MESA:

El trabajo se basa en la aplicación secuencial de una serie de acciones concretas encaminadas al cumplimiento de los objetivos de la mesa.

A continuación se enumeran las acciones a tratar:

**Acción 1:** Trámites previos al comienzo de la ET/CO/TE. Plan de Prevención.

**Acción 2:** Organización de la Prevención. Modalidades. Modalidad propuesta.

**Acción 3:** Planificación Preventiva. Documentación a generar: registro documental.

**Acción 4:** Seguimiento y evaluación interna. Integración de la Prevención en las acciones formativas.

## 4.- DESARROLLO DE LAS ACCIONES:

### ACCIÓN 1: TRÁMITES PREVIOS AL COMIENZO DE LA ET/CO/TE PLAN DE PREVENCIÓN

Como para cualquier actividad, antes del comienzo de la ET/CO/TE, se deben efectuar los siguientes trámites administrativos, presentándose la documentación acreditativa correspondiente y conservando los justificantes debidamente registrados.

En todos los casos:

- Efectuar la **Comunicación de Apertura del Centro de Trabajo** o **reanudación de actividad** a la Autoridad Laboral. Dicha comunicación debe realizarla la ET/CO/TE.
- Realizar la **Evaluación Inicial de Riesgos** de la ET/CO/TE.
- Elaboración y aprobación (si procede) del correspondiente **Plan de Prevención** (incluirá la planificación de la actividad preventiva).

### PROYECTOS CON OBJETIVOS DE OBRAS DE CONSTRUCCION.

En los casos de proyectos que tengan como objetivo la ejecución de obras de construcción, además deberemos:

- Remitir a la Autoridad Laboral, en caso de actividades recogidas en el Anexo I y II del R.D. 1627/97, el **Aviso Previo**, mediante escrito acorde al contenido del Anexo III del mismo. Corresponde al promotor (ayuntamiento, mancomunidad, ente promotor, etc), la gestión de dicho Aviso Previo, que se será anterior a la Comunicación de Apertura del Centro de Trabajo.  
[Ficha nº1 Aviso Previo.](#)

Realizar el **Proyecto de Ejecución** y el preceptivo **Estudio de Seguridad y Salud**. Dicho Estudio debe estar incluido en el Proyecto de Ejecución de la obra, pues además es preceptivo para dar la oportuna licencia de obra (artículo 17 del R.D. 1627/97). Con posterioridad, y siempre antes del comienzo de la obra, se pedirá la **Licencia de obra**.

- El Plan de Prevención, que en el caso de obras de construcción podría coincidir con el Plan de Seguridad, deberá cumplir las especificaciones del artículo 7 del R.D. 1627/97, y estar aprobado por la coordinador de seguridad y salud. El Plan deberá estar disponible permanentemente en la obra o centro de trabajo, al igual que el Libro de Incidencias.  
Ficha nº2 Acta de Aprobación del Plan. (Obras de construcción).

Tanto la documentación correspondiente al Aviso Previo, el Comunicado de Apertura del Centro de Trabajo, como el Plan de Seguridad y su aprobación por parte del coordinador de seguridad, deberán conservarse en las obras (centro de trabajo) conservándose a disposición de la autoridad laboral y de los trabajadores y presentarse en la Delegación Provincial de la Consejería de Empleo cuando esta lo requiera:

## ACCIÓN 2:

### ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN

La modalidad organizativa que se **propone** y desarrolla es la basada en **SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO**. La estructura organizativa es la que se muestra en el siguiente organigrama (algunos no podrían darse):

#### DIRECCIÓN

Director/a de la ET/CO/TE

#### DIRECCIÓN TÉCNICA

Técnicos/as encargados/as de la Dirección de Obra internos o externos a la ET/CO/TE

#### TÉCNICO/A-PROFESOR/A DE APOYO

Profesor/a de apoyo técnico y/o coordinador/a de monitores/as

#### MONITORES/AS DE LA ESCUELA. RECURSOS PREVENTIVOS

Monitores/as de cada uno de los módulos de la ET/CO/TE

#### DELEGADOS DE SEGURIDAD.

Delegado/a, por módulo, de los alumnos/as-trabajadores/as con competencias en seguridad

#### ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS

Alumnos de las ET/CO/TE

## Funciones y competencias, en materia de prevención, de los agentes implicados.

Citaremos en este apartado las principales funciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales que, a nuestro entender, podrían ser asignadas y asumidas por los distintos agentes que intervienen en las ET/CO/TE (directores, monitores, profesores de apoyo y alumnos-trabajadores).

### **1.- Directores/as, monitores/as y profesores/as de apoyo.**

El director es la persona con mayor capacidad de decisión en las ET/CO/TE y, por ello, constituye el pilar básico cuya actuación determinará el éxito de todas las acciones preventivas que se desarrollen en su centro de trabajo.

Será fundamental que Director, monitores y profesores de apoyo velen por el cumplimiento existente en materia de Seguridad e Salud en el Trabajo y potencien la participación de los trabajadores a lo largo del desarrollo del Plan de Prevención.

El Promotor esta obligado a contratar a un servicio de prevención ajeno o a tener un servicio de prevención propio, cuya función principal es la de asesoramiento y apoyo de las actividades concertadas.

Siendo obligatorio el concierto de la valoración de la efectividad de la integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de la gestión de la empresa a través de la implantación y aplicación del Plan de prevención en relación con las actividades preventivas concertadas.

Las acciones que no contrate el promotor con el servicio de prevención tendrán que ser asumidas por el, pudiendo delegar estas funciones en el equipo de los proyectos de ET, CO Y TE y correspondiendo las responsabilidades de su ejecución al propio proyecto.

El promotor o el director/coordinador designado por el promotor (a menos que sean concertadas con un servicio de prevención), será la persona encargada, entre otras funciones, de:

- a) Relación directa con el servicio de prevención, para el asesoramiento y comunicación de las acciones contratadas.
- b) Comunicar a la Autoridad Laboral Competente y al SAE, según la normativa en vigor, los accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo.
- c) Constituir los órganos internos de la ET/CO/TE, competentes en materia de Seguridad e Salud.

- d) Comprobar la aprobación Plan de Prevención y su implantación en colaboración con los monitores y profesores de apoyo.
- e) Coordinar y seguir las acciones necesarias para la puesta en marcha del Plan de Prevención a todo el colectivo de ET/CO/TE.

Será misión de los profesores/as de apoyo y de los monitores/as:

- a) Colaborar en la Implantación del Plan de Prevención en colaboración con el Director y equipo de ET/CO yTE..
- b) Vigilar los medios de seguridad de los módulos y el cumplimiento por parte de los alumnos-trabajadores de las normas de seguridad.
- c) Control del funcionamiento del Plan, su puesta en marcha y continuidad, estando atentos a la incorporación de maquinarias o tareas nuevas que por excepción no hayan sido programados, dando a conocer a todos las modificaciones que hubiera a fin de integrarlas en el Plan.
- d) Revisión periódica de las acciones a desarrollar.
- e) Formación e información a todo el personal, con ayuda del Director.

Dentro de esta estructura, los Monitores serian los RECURSOS PREVENTIVOS, los responsables, en cuanto a la vigilancia de los medios de seguridad de su módulo y de la formación/información **continua** en materia de prevención de sus alumnos/as.

Se encargarán de vigilar los equipos de protección individual y colectiva (tanto su estado como su utilización), de comunicar la eficacia de las medidas preventivas puestas en marcha tras la evaluación inicial de riesgos, de seguir y revisar, en su caso, el plan de prevención, de realizar propuestas para la mejora de las condiciones de seguridad en el trabajo y todas aquellas medidas que tengan como fin último aumentar la conciencia preventiva y cumplir los preceptos normativos vigentes.

Por otra parte existirá un delegado (encargado de seguridad) por módulo, siendo esta cantidad superior a la exigida legalmente, pero operativa por ser tareas diferentes y específicas las que realizan los alumnos trabajadores en cada módulo.

## **2.-Alumnos/as-trabajadores/as. Encargados/as de Seguridad.**

Cada alumno-trabajador deberá velar, según sus posibilidades, por su seguridad y su salud, así como por la de las demás personas afectadas, a causa de sus actos u omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de su monitor y director.

Para ello el alumno-trabajador deberá utilizar adecuadamente los materiales, equipos y dispositivos de seguridad existentes; informará al director, monitor y/o representantes de los trabajadores con funciones en este ámbito de situaciones que considere peligrosas y contribuirá a que puedan cumplirse todas las tareas o exigencias impuestas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud del colectivo de las Escuela Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo.

El alumno-trabajador nombrado (encargado de seguridad) se encargará del inventario de materiales de seguridad y de la utilización de los mismos, comunicando a los monitores y Director las posibles incidencias y deficiencias.

Lo ideal sería que el puesto de encargado de seguridad fuera rotatorio, extendiendo así el interés y la cultura preventiva a todos los miembros del módulo.

[Ficha nº3 Designación de los Delegados de Prevención.](#)

[Ficha nº4 Designación de trabajadores \(Encargados de Seguridad\).](#)

[Ficha nº5 Política de Prevención.](#)

### ACCIÓN 3:

#### PLANIFICACIÓN PREVENTIVA.

#### DOCUMENTACIÓN A GENERAR: REGISTRO DOCUMENTAL.

En las acciones anteriores hemos realizado los trámites preceptivos y hemos adoptado nuestra modalidad organizativa en prevención.

Ahora, planificaremos y adoptaremos las medidas y acciones concretas necesarias para un adecuado control del riesgo.

En esta acción se controlan los riesgos identificados y evaluados en la acción 1.

**La Planificación Preventiva contará al menos con los siguientes apartados:**

- ✓ Establecimiento de **NORMAS DE SEGURIDAD INTERNAS.**

[Ficha nº6 Normas Básicas de Seguridad. Amonestaciones.](#)

- ✓ **CHEQUEO DE MÁQUINAS E INSTALACIONES.** Dotar de resguardos y dispositivos de seguridad. Mantenimiento. Marca de conformidad CE.

[Ficha nº7 Lista de Chequeo.](#)

- ✓ AUTORIZACIONES DE USO de maquinaria y herramientas.  
[Ficha nº8 Autorización uso maquinaria y herramientas.](#)
  
- ✓ Utilización de EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA E INDIVIDUAL. Normas de utilización, mantenimiento y reposición.  
[Ficha nº9 Entrega de Equipos de Protección Individual.](#)  
[Ficha nº10 Condiciones de instalación y normas de uso de Protecciones Colectivas.](#)  
[Ficha nº11 Condiciones técnicas y de uso de Protecciones Individuales.](#)
  
- ✓ SEÑALIZACIONES: de riesgos, de comportamientos seguros, de medios contra incendios, de salidas de emergencia, del botiquín. Teléfonos de Interés.  
[Ficha nº12 Cartel de Urgencias.](#)
  
- ✓ ORDEN Y LIMPIEZA.
  
- ✓ FORMACIÓN BÁSICA para el puesto a desempeñar. Integración dentro de los contenidos formativos.  
[Ficha nº13 Apuntes para la formación en Prevención de Riesgos Laborales.](#)
  
- ✓ PROTOCOLO ANTE EMERGENCIAS.  
[Ficha nº14 Normas básicas en caso de Emergencias.](#)
- ✓ Formación en PRIMEROS AUXILIOS Y SOCORRISMO. Botiquín.  
[Ficha nº15 Apuntes de Primeros Auxilios.](#)
  
- ✓ Inspecciones de seguridad: DETECCIÓN DE NUEVOS RIESGOS.  
[Ficha nº16 Información sobre riesgos y medidas preventivas.](#)  
[Ficha nº17 Acción Preventiva.](#)
  
- ✓ INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES.  
[Ficha nº18 Informe de investigación de accidentes e incidentes.](#)
  
- ✓ PARTICIPACIÓN de los Alumnos-trabajadores.  
[Ficha nº19 Consulta e información a los trabajadores.](#)
  
- ✓ VIGILANCIA DE LA SALUD. Revisiones médicas generales y revisiones específicas según protocolo del Ministerio de Sanidad y Consumo.
  
- ✓ Actuación en caso de RIESGO GRAVE O INMINENTE.  
[Ficha nº20 Acciones a seguir en caso de accidente laboral.](#)

✓ Normas para TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES Y MENORES.

[Ficha nº21 Tareas excluidas durante el período de embarazo o lactancia.](#)

[Ficha nº22 Información a Padres y Tutores.](#)

[Ficha nº23 Tareas excluidas a menores de edad.](#)

[Ficha nº24 Tareas excluidas a trabajadores especialmente sensibles.](#)

✓ Coordinación de CONTRATAS Y SUBCONTRATAS.

[Ficha nº25 Entrega de Información a empresas subcontratadas.](#)

En función de los apartados anteriores, y con la ayuda de las fichas propuestas, así como de las fichas que se incluyen en los anexos de la Guía para la elaboración de Planes de Prevención en ET/CO/TE, la documentación mínima para **justificar** la realización de las obligaciones normativas en materia de prevención es:

Documentación a generar en la propia ET/CO/TE:

- El propio PLAN DE PREVENCIÓN (a elaborar).
- Designación de trabajadores (Encargados de seguridad).
- Designación de trabajadores encargados de las medidas de emergencia.
- Consulta e información a los trabajadores.
- Entrega de información a los trabajadores.
- Entrega de información a los trabajadores II.
- Evaluación inicial de riesgos.
- Autorizaciones para el manejo de maquinaria.
- Información sobre riesgos y medidas preventivas.
- Acción preventiva.
- Registro de tareas críticas.
- Actividad formativa.
- Informe de investigación de accidentes e incidentes.
- Entrega de información a empresas subcontratadas.
- Tareas excluidas durante el período de embarazo o lactancia.
- Información a Padres o Tutores sobre posibles riesgos laborales y las medidas de protección adoptadas.
- Tareas excluidas a menores de edad.
- Tareas excluidas a trabajadores especialmente sensibles.
- Entrega de equipos de protección individual.
- Seguimiento y revisión de la planificación.

Documentación a solicitar por la ET/CO/TE a las empresas suministradoras o responsables del servicio:

- Justificante de la formación de los técnicos de prevención.
- Informe de los controles y medidas higiénicas.
- Declaración de conformidad de equipos sometidos a Directivas específicas.
- Revisiones de los equipos de trabajo de acuerdo con el artículo 3 del Real Decreto 1215/97.
- Declaraciones de conformidad de acuerdo con el Real Decreto 1407/92.
- Justificantes de cursos de Prevención de Riesgos Laborales impartidos por empresas externas.
- TC1 y TC2 de las empresas contratistas y subcontratistas.
- Certificados de conformidad de los equipos de trabajo utilizados por las empresas contratistas y subcontratistas.
- Certificados de las revisiones médicas correspondientes (revisión médica generalista y específica de vigilancia de la salud).
- Certificado de la realización de cursos (Primeros auxilios, Protección de incendios...).

**ACCIÓN 4:**

**SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN INTERNA.**

**INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LAS ACCIONES FORMATIVAS.**

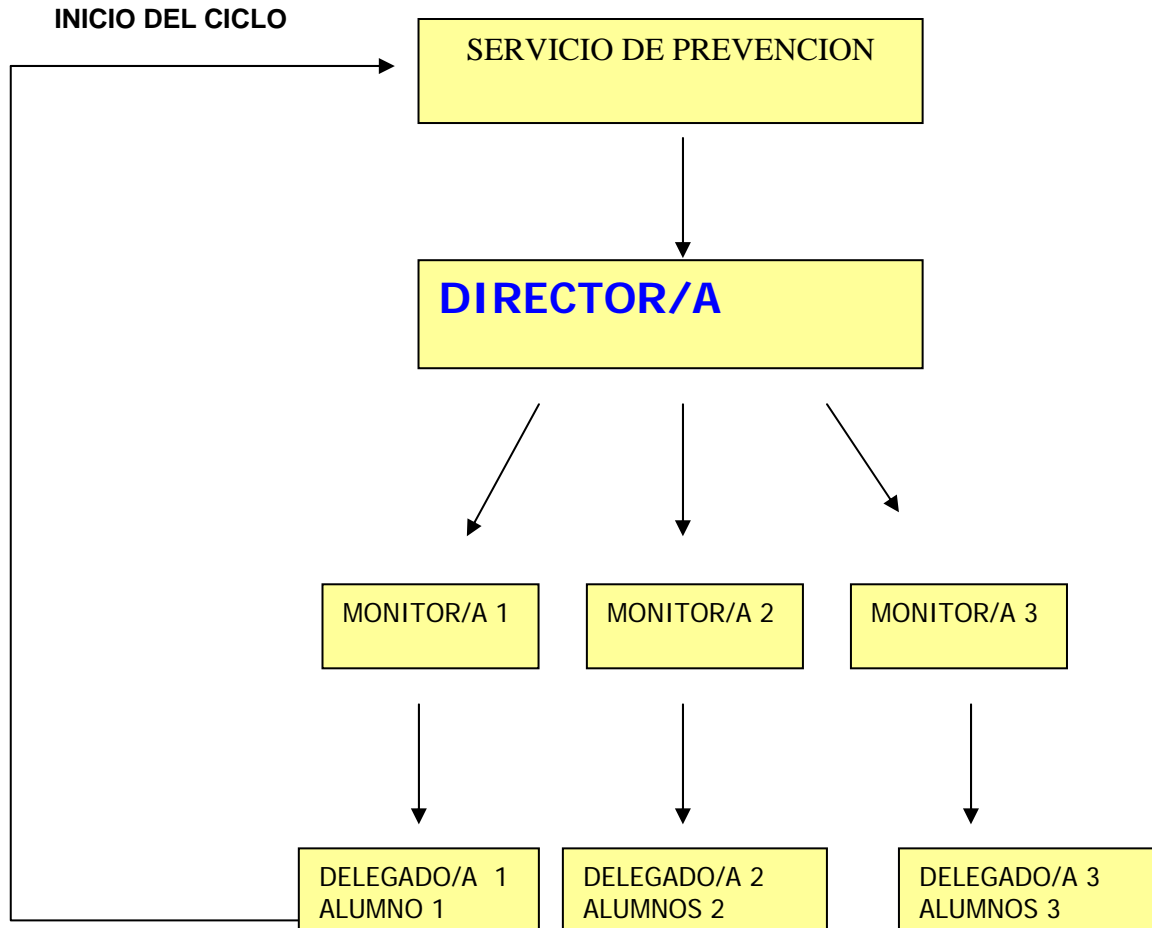
Acción encaminada a integrar de forma continua y dinámica la Prevención de Riesgos en el desarrollo formativo de la ET/CO/TE.

Acción que se retroalimentará de las acciones anteriores, en particular la acción 3 y que persigue la concienciación y el fomento de la cultura preventiva.

*[Ficha nº26 Seguimiento y revisión de la Planificación.](#)*

Se propone la siguiente planificación temporal para el seguimiento de las acciones preventivas:

## 5.- DIAGRAMA ORGANIZATIVO DEL PROYECTO DE ET/CO O TE



<b>SEGUIMIENTO: PLANIFICACIÓN TEMPORAL</b>					
<b>ACCION Nº</b>	<b>TAREAS A REALIZAR</b>	<b>CUANDO</b>	<b>FICHA DE AYUD A Nº</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b>EVALUA CIÓN</b>
<b>1</b>	COMUNICACIÓN DE APERTURA DE CENTRO DE TRABAJO	ANTES DE COMENZAR			
	AVISO PREVIO (CUANDO PROCEDA)	ANTES DE COMENZAR	FICHA 1		
	PROYECTO DE EJECUCIÓN + ESS (CUANDO PROCEDA)	ANTES DE COMENZAR			
	LICENCIA DE OBRAS (CUANDO PROCEDA)	ANTES DE COMENZAR			
	PLAN DE PREVENCIÓN CON EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS (PLAN DE SEGURIDAD EN CONSTRUCCIÓN)	ANTES DE COMENZAR			CUANDO HAYA CAMBIOS SE ELABORARÁ UN ANEXO
	APROBACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD (CUANDO PROCEDA)	ANTES DE COMENZAR	FICHA 2		
	LIBRO DE INCIDENCIAS (CUANDO PROCEDA)	ANTES DE COMENZAR			
<b>2</b>	ESTABLECIMIENTO DE LA MODALIDAD ORGANIZATIVA DE LA PREVENCIÓN	AL COMENZAR			PERMANENTE
	DESIGNACIÓN DE TRABAJADORES Y ENCARGADOS DE SEGURIDAD	AL COMENZAR	FICHAS 3, 4 Y 5	ROTACIÓN CADA 2 SEMANAS	PERMANENTE

NOTA: Las fichas de ayuda corresponden a las fichas que están colgadas en la pag. de la UPD, en el botón de prevención “documentos de ayuda”.

<b>3</b>	NORMAS DE SEGURIDAD INTERNAS	AL COMENZAR	FICHA 6	CUANDO SEA NECESARIO INTRODUCIR NUEVAS NORMAS	SEGÚN INCIDENCIAS
	CHEQUEO DE MÁQUINAS E INSTALACIONES	AL COMENZAR	FICHA 7	SEMANALMENTE Y CUANDO SE INTRODUCAN NUEVAS	SEGÚN INCIDENCIAS
	AUTORIZACIONES DE USO	AL COMENZAR	FICHA 8	CUANDO SEA NECESARIO	SEGÚN INCIDENCIAS
	EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA E INDIVIDUAL	AL COMENZAR	FICHA 9,10 Y 11	PERMANENTE	PERMANENTE
	SEÑALIZACIONES	AL COMENZAR	FICHA 12	PERMANENTE	PERMANENTE
	ORDEN Y LIMPIEZA	AL COMENZAR		PERMANENTE	PERMANENTE
	FORMACIÓN BÁSICA	AL COMENZAR	FICHA 13	CUANDO SE INCORPOREN NUEVOS ALUMNOS	PERMANENTE
	PROTOCOLO ANTE EMERGENCIAS	AL COMENZAR	FICHA 14	PERMANENTE	SEGÚN INCIDENCIAS
	PRIMEROS AUXILIOS Y SOCORRISMO	AL COMENZAR	FICHA 15	CUANDO SE INCORPOREN NUEVOS ALUMNOS	SEGÚN INCIDENCIAS
	DETECCIÓN DE NUEVOS RIESGOS	AL COMENZAR	FICHA 16 Y 17	PERMANENTE	PERMANENTE
	INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES	CUANDO SE PRODUZCAN	FICHA 18	CADA VEZ QUE SE PRODUZCAN	SEGÚN INCIDENCIAS
	PARTICIPACIÓN	AL COMENZAR	FICHA 19	PERMANENTE	PERMANENTE
	VIGILANCIA DE LA SALUD	AL COMENZAR		REVISIÓN GENERAL UNA VEZ AL AÑO. ESPECÍFICA AL COMIENZO	PERMANENTE
	PROTOCOLO RIESGO GRAVE O INMINENTE	AL COMENZAR	FICHA 20	PERMANENTE	SEGÚN INCIDENCIAS
	<b>4</b>	NORMAS TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES Y MENORES.	AL COMENZAR	FICHAS 21 A 24	PERMANENTE
COORDINACIÓN CONTRATAS Y SUBCONTRATAS		AL COMENZAR	FICHA 25	PERMANENTE	PERMANENTE
	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN	DURANTE EL TRANSCURSO DE LA ET/CO/TE	FICHA 26	PERMANENTE	PERMANENTE

NOTA: Las fichas de ayuda corresponden a las fichas que están colgadas en la pag. de la UPD, en el botón de prevención “documentos de ayuda”.

# ANEXO I

## MESA DE FORMACIÓN

### DATOS A CUMPLIMENTAR PARA NUEVA ESPECIALIDAD.-

1.- DENOMINACIÓN DE LA ESPECIALIDAD:

2.- FAMILIA Y AREA PROFESIONAL:

3.- ITINERIO FORMATIVO:

#### **3.1. Duración:**

- Contenidos prácticos:
- Contenidos teóricos:
- Duración total:

#### **3.2. Módulos que lo componen:**

(Incluyendo el objetivo general de cada módulo y los contenidos teórico-prácticos.)

4.- INDICAR LAS POTENCIALIDADES DE INSERCIÓN DEL ALUMNADO QUE SE FORME EN ESTA ESPECIALIDAD.

5.- JUSTIFICAR LA NECESIDAD DE ESTA NUEVA ESPECIALIDAD.