

## FORMACIÓN

- **Formar o facilitar** la asistencia a la formación en PRL a los trabajadores, y de manera inmediata a los de nueva incorporación.
- **Proponer** al Servicio de Prevención la programación de los cursos de prevención que sean necesarios para asegurar la adecuada formación de todos los trabajadores.

## INFORMACIÓN

- **Facilitar** información a los trabajadores, y asegurarse de que la reciben, sobre los riesgos y medidas preventivas: Instrucciones para el uso de máquinas y equipos de trabajo, Fichas de Seguridad de productos peligrosos, equipos de protección individual, etc...

## DOCUMENTACIÓN

- **Disponer** del Dossier de PRL.
- **Tener** a disposición de los trabajadores todos los procedimientos e instrucciones de trabajo.

## EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL EPI



- Asegurar que se dispone de los dispositivos y equipos de protección adecuados para los riesgos existentes.
- Revisar su utilización efectiva por los trabajadores.

## EMERGENCIAS

- **Conocer** las medidas de emergencia generales del centro y las específicas de tu área, facilitando la asistencia del personal a las actividades formativas y simulacros que les corresponda.
- **Comunicar** al Servicio de Prevención las altas y bajas del personal con funciones en los **equipos de emergencias**.



# RESPONSABILIDADES DEL MANDO INTERMEDIO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Como mando intermedio de Sacyl debes **CONOCER** y **gestionar** las actividades de PRL en tu ámbito de competencia.  
La gestión de la PRL es inherente a la responsabilidad del cargo, y aporta un valor fundamental para alcanzar la excelencia de gestión.

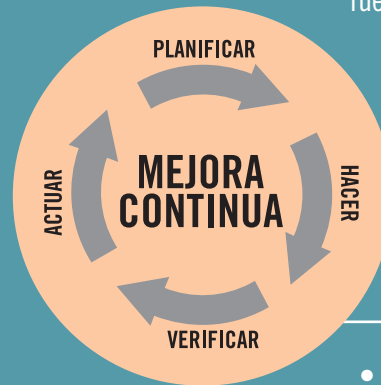
## EVALUACIÓN DE RIESGOS

- **Conocer los riesgos** existentes en tu centro, incluidos los que puedan existir para trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia, y para los trabajadores especialmente sensibles.
- **Participar** en las evaluaciones de riesgos que realice el Servicio de Prevención.
- **Disponer** de la evaluación de riesgos de todos los puestos de trabajo, actualizada y documentada.
- **Solicitar la evaluación de riesgos** de los puestos de trabajo que carezcan de ella o que sean de nueva creación.
- **Comunicar** al Servicio de Prevención, previamente a su introducción, los **cambios** en las máquinas, equipos, productos, procesos, etc... para valorar si éstos pueden afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.



## MEDIDAS PREVENTIVAS

- **Implantar y adoptar** las medidas preventivas definidas en la evaluación de riesgos.
- **Planificar e impulsar** la implantación de actuaciones preventivas que eliminen o disminuyan los riesgos laborales identificados.
- **Poner en conocimiento de tu superior** jerárquico las medidas preventivas que queden fuera de tus atribuciones y competencias.



## MEDIDAS DE CONTROL

- **Controlar periódicamente** las condiciones y el funcionamiento de las instalaciones, máquinas, equipos y, en caso de detectar irregularidades, ponerlo en conocimiento del servicio correspondiente para su resolución.
- **Exigir a los trabajadores** y controlar la realización segura de las tareas, advirtiéndoles de las consecuencias del incumplimiento de las normas de seguridad y, en su caso, poniéndolo en conocimiento del superior jerárquico.

## DAÑOS A LA SALUD

- **Comunicar** al Servicio de Prevención los accidentes de trabajo e incidentes que ocurran.
- **Colaborar en la investigación** de sus causas.
- **Analizar los datos de siniestralidad** e implantar las medidas preventivas para evitar la repetición de los accidentes e incidentes.



## VIGILANCIA DE LA SALUD



- **Promover y facilitar** la vigilancia de la salud de los trabajadores por el Servicio de Prevención.
- **Conocer** los puestos sometidos a vigilancia de la salud **obligatoria**.
- **Conocer** y seguir las indicaciones sobre la **adaptación** de puestos de trabajo de los trabajadores especialmente sensibles, trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia, discapacitados, etc.
- **Promover y facilitar la vacunación** de los trabajadores expuestos a riesgos biológicos.