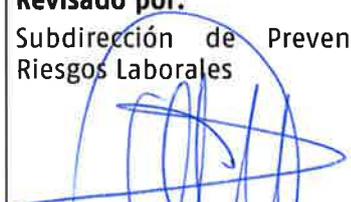
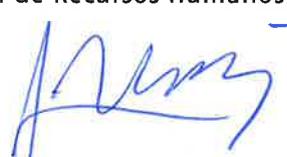




Directrices generales aplicables a empresas que realicen actividades en centros de trabajo de Adif

PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN Nº 16 (P.O.P. 16)

Sometido a la consulta y participación de los trabajadores (Capítulo V, Ley 31/1995).

Elaborado por: Jefatura de Planificación  Fdo.: Miguel Molina Campaña Fecha: Septiembre 2017	Revisado por: Subdirección de Prevención de Riesgos Laborales  Fdo.: Jesús Ángel Díaz Muñoz Fecha: Octubre 2017	Aprobado por: Dirección de Recursos Humanos  Fdo.: Sara Ugarte Alonso-Vega Fecha: Octubre 2017
--	---	--



ÍNDICE

1. – OBJETO.....	3
2. – RIESGOS GENERALES EXISTENTES EN LA DEPENDENCIA	3
3. – MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN	4
4. – EMERGENCIAS	6
4.1. – NORMAS GENERALES DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS	7
4.2. – NORMAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO.....	8
4.3. – NORMAS DE UTILIZACIÓN DE EXTINTORES	8
5. – EVACUACIÓN	9
5.1.- INSTALACIONES.....	9
5.2. – EDIFICIOS	10
5.3. – PUNTO DE REUNIÓN.	11
6.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	11
7.- REGISTROS.....	11
8.- ANEXOS	12
ANEXO I.- HOJA DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS	12
ANEXO II.- IMPRESO DE NOTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	12
9.- CONTROL DE MODIFICACIONES	12

1. – OBJETO

El presente Procedimiento Operativo de Prevención¹ tiene como objetivo dar una respuesta a la obligación del empresario titular del centro de trabajo , recogida en el artículo 24.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, para que los empresarios que desarrollen actividades en los centros de trabajo de Adif reciban la información y las instrucciones adecuadas, en relación con los riesgos existentes en los mismos y con las medidas de protección y prevención correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar, para su traslado a sus respectivos trabajadores.

2. – RIESGOS GENERALES EXISTENTES EN LA DEPENDENCIA²

La _____ de la Dirección General/Dirección de _____ Adif comunica a las empresas y personas que realizan actividades dentro de los recintos de la misma y que puedan verse afectadas por los riesgos propios del centro de trabajo que, elaborada la evaluación inicial de los mismos, los riesgos laborales que pueden existir en concreto y que les afecten en dicho centro de trabajo son los siguientes:

Código Forma

- | | |
|----|--|
| 01 | Caídas de personas a distinto nivel. |
| 02 | Caídas de personas al mismo nivel. |
| 03 | Caídas de objetos por desplome o derrumbe. |
| 04 | Caídas de objetos en manipulación. |
| 05 | Caídas de objetos desprendidos. |
| 06 | Pisadas sobre objetos. |
| 07 | Choque o golpe contra objetos inmóviles. |
| 08 | Choque o golpe contra objetos móviles. |
| 09 | Corte o golpes por objetos o herramientas. |
| 10 | Proyección de fragmentos o partículas. |
| 11 | Atrapamiento por o entre objetos. |

¹ Este Procedimiento, tal y como plantea la Real Academia Española (RAE), utiliza el término masculino como género gramatical no marcado e inclusivo, es decir, están incluidos los individuos de ese sexo, pero también el femenino, tanto en plural como en singular, sin que esto pueda entenderse discriminación alguna.

² Seleccionar en cada dependencia aquellos riesgos que sean procedentes en función de las situaciones detectadas en la evaluación de riesgos laborales realizada previamente en el centro de trabajo y la posibilidad de verse afectado su personal por dicha situación.

- 12 **Atrapamiento por vuelco de máquinas o vehículos.**
- 13 **Sobreesfuerzos.**
- 14 **Exposición a temperaturas ambientales adversas.**
- 15 **Contactos térmicos.**
- 16 **Exposición a contactos eléctricos.**
- 17 **Exposición a sustancias nocivas.**
- 18 **Contactos con sustancias cáusticas y/o corrosivas.**
- 19 **Exposición a radiaciones.**
- 20 **Explosiones.**
- 21 **Incendios.**
- 22 **Accidentes causados por seres vivos.**
- 23 **Atropellos o golpes por o con vehículos.**
- 24 **Desplazamientos al ir o al volver del trabajo.**
- 25 **Condiciones ergonómicas.**
- 26 **Condiciones psicosociales.**
- 27 **Agentes físicos.**
- 28 **Agentes biológicos.**

De lo cual se informa a los efectos de mantener las medidas de prevención necesarias para evitarlos. Así mismo, se considera necesario tener en cuenta una serie de normas mínimas para la prevención de los riesgos laborales detectados, cuyo cumplimiento por parte de las empresas y personal afectado es obligatorio, y que son las que se detallan en el punto siguiente.

3. – MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN

Todas las personas que trabajen para Adif o para cualquier empresa contratada o subcontratada por ella o que desarrollen actividades en centros de trabajo de Adif, serán responsables de la observancia de las presentes normas de prevención de riesgos laborales que les sean de aplicación, y cuyo estricto cumplimiento es obligatorio. En este sentido es obligación del empresario transmitir a su personal el contenido de estas Directrices Generales en todo aquello que les pueda afectar.

- Determinadas zonas del recinto de la _____ son de acceso restringido, por lo que no se podrá acceder a ellas sin la autorización expresa y documentada de Adif.³

³ Quitar aquellas que, en función de la actividad desarrollada por la empresa, no les sean de aplicación a su personal en ningún caso. En los casos concretos de empresas cuya única relación con Adif sea la explotación de una actividad determinada en locales situados en las zonas comerciales de las estaciones, solo serán de aplicación las recomendaciones generales anteriores señaladas con un #

- Todo el personal tendrá a su disposición, en función de su actividad laboral y con la estricta obligación de usarlo, los equipos y protecciones necesarios para la prevención de los riesgos a los que pueda estar sometido.
- Todo equipo de trabajo utilizado requiere un mantenimiento adecuado para garantizar un correcto funcionamiento, por lo cual deben ser revisados, limpiados, reparados y renovados cuando sea necesario. Este control y limpieza de equipos debe encargarse, siempre que sea necesario, a un servicio especializado para ello.
- Si el trabajo se realiza al aire libre en la zona de las entrevías, se utilizará un chaleco de color amarillo con bandas de material reflectante para facilitar la visión de la persona que lo lleva.
- Queda totalmente prohibido subir o bajar en marcha de las máquinas y vagones, cruzar las vías en las proximidades de los vehículos, o por debajo de los vagones cuando estos estén estacionados, montar en los estribos, topes o ganchos de los vehículos o máquinas, pasar de un vehículo a otro, salvo que existan elementos de intercomunicación, pasar entre topes próximos o que estén aproximándose, subir o bajar por lugares que no sean los estribos o escaleras de los vehículos, el uso de calzos que no sean previamente autorizados y empujar vagones entre topes.
- Está prohibido el acceso a zonas superiores de los vehículos en las operaciones de carga y descarga, y el trasiego de elementos metálicos en las proximidades de la catenaria sin tener la certeza de que la tensión está cortada.
- Todo trabajador o persona que desarrolle cualquier tipo de actividad en un centro de trabajo de Adif estará obligado a conservar las instalaciones en correcto estado de orden y limpieza, no depositando obstáculos innecesarios o arrojando cualquier tipo de desecho fuera de los lugares habilitados al efecto. #
- Cuando se realicen trabajos en las entrevías e inmediaciones de la misma se utilizará calzado de seguridad.
- La circulación de vehículos dentro del recinto se hará en todo momento respetando el código de circulación, siendo la velocidad máxima la permitida en la señalización existente y en todo caso no superior a 20 Km/h. Está prohibido estacionar vehículos fuera de las zonas habilitadas al efecto. #
- Cuando se circule por el interior de recintos cerrados la velocidad máxima no será en ningún caso superior a 10 Km/h.
- Está prohibido situarse personas, vehículos o cualquier obstáculo en el radio de acción de una grúa y en particular debajo de una carga suspendida.

- Antes de utilizar un aparato o instalación eléctrica debe comprobar su perfecto estado, sin utilizar cables defectuosos, clavijas de enchufe rotas o aparatos cuya carcasa presenten desperfectos. Queda prohibida la conexión de cables eléctricos a los cuadros de suministro de energía sin la utilización de las clavijas machihembradas normalizadas.
- Para prevenir los cortes y pinchazos se debe realizar una inspección previa del material y utilizar guantes de seguridad para los trabajos de manutención de cargas.
- En cumplimiento de la normativa legal vigente, se prohíbe fumar en todos los espacios de uso público o colectivo. En especial, está prohibido fumar en los locales que presenten riesgo de incendios y/o explosión.

Así mismo toda empresa que realice su actividad en instalaciones de Adif estará obligada a cumplir todas las normas reglamentarias de seguridad que le sean de aplicación en función de la actividad que desarrollen.

Igualmente en caso de que el desarrollo de su actividad pueda generar algún tipo de riesgo para los trabajadores de Adif y/o demás empresas concurrentes, deberá informar al responsable de Adif puntualmente de los mismos así como de las medidas preventivas adoptadas.

4. - EMERGENCIAS

Fundamentalmente las **situaciones de emergencias** más representativas son:

- Incendios que se puedan producir en las instalaciones de Adif o afectar a las mismas.
- Cualquier tipo de emergencias que afecten o estén producidas por mercancías peligrosas.
- Accidentes graves que puedan poner en peligro la vida de personas o cualquier otra circunstancia que pueda representar un peligro inminente para personas o instalaciones, como puede ser el anuncio de la colocación de un artefacto explosivo.
- Cualquier tipo de alarma distinto de los anteriores y que justifique una evacuación rápida del edificio o recinto ferroviario.

En caso de que exista un Plan de Autoprotección en vigor para el centro de trabajo, conforme a las obligaciones legales o por considerarlo oportuno la Dirección de Adif gestora del centro de trabajo, se cumplirá con lo dispuesto en él y se informará mediante la separata del mismo que contendrá las instrucciones para el caso de emergencias y/o evacuación a las empresas concurrentes en el centro de trabajo. En la evaluación de riesgos laborales del centro de trabajo y en el Anexo I de este procedimiento (HOJA DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS) se tendrá en cuenta el Plan de Autoprotección, en especial en lo concerniente al apartado de medidas de emergencia.

En el caso de que no exista Plan de Autoprotección para el centro de trabajo, se cumplirán las Medidas de Emergencia que se determinen en la Evaluación de Riesgos Laborales correspondiente a dicho centro así como lo dispuesto en el Anexo I de este procedimiento (HOJA DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS).

A continuación, y de modo informativo, se transcriben las normas generales de actuación ante emergencias y ante uno de los tipos de siniestros más comunes que se pueden presentar en cualquier centro de trabajo como puede ser el de incendio; igualmente se acompañan también las normas de utilización de extintores. Todas estas normas en ningún caso sustituirán a lo establecido en los Planes de Autoprotección, utilizándose de manera obligatoria en caso de no existir dichos Planes para las dependencias donde trabajen las empresas afectadas.

4.1. - NORMAS GENERALES DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

En caso de presentarse una emergencia real, deberán tenerse en cuenta las siguientes normas básicas de comportamiento:

- Actúe con calma. No provoque situaciones de pánico. Todos los movimientos deben realizarse deprisa, pero sin correr, ni empujar a los demás.
- Comunique al responsable del centro de trabajo o al Centro de Protección y Seguridad (C.P.S.) del ámbito cualquier tipo de emergencia que se produzca en el centro de trabajo. Se adjuntan números de teléfono en el Anexo I HOJA DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.
- En caso de ser precisa atención médica para alguna persona, tras la comunicación realizada según el punto anterior, mientras recibe ayuda médica por personal especializado, siga las normas de primeros auxilios y, si posee la formación adecuada y fuera necesario, aplique el RCP a la persona accidentada.
- En todos los casos de incendio, si no se puede garantizar su control con los equipos de extinción existentes en el centro de trabajo, cuando no pueda contactar con la persona responsable del centro de trabajo, telefonee al número del C.P.S. que figure en la HOJA DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.
- Advierta de las situaciones de peligro a aquellas personas que estén situadas en zonas más aisladas.
- Ayude y sea solidario con aquellos que por cualquier causa tengan disminuidas sus facultades físicas.
- Evite la curiosidad, y si su presencia no es necesaria no debe permanecer en zonas de conflicto o evacuación.

4.2. – NORMAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO

Si descubre un fuego, actúe, por su propio bien, según estas **normas elementales**:

- Dé la alarma y avise comunicando el fuego al responsable del centro de trabajo. Cuando no pueda contactar con éste, telefonee al número del C.P.S. que figure en la HOJA DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.
- Actúe con calma. No provoque situaciones de pánico. Todos los movimientos deberán realizarse deprisa, pero sin correr, ni empujar a los demás.
- Intente apagar el fuego, teniendo cuidado de manejar correctamente los equipos de extinción.
- Ataque el fuego por su base, ligeramente agachado, y con el extintor apropiado. Si puede, aleje los objetos y materiales susceptibles de alimentar el fuego. Desconecte los aparatos eléctricos.
- Prevéngase: nunca pierda de vista la salida.
- Si tiene que abandonar el local en llamas, hágalo a tiempo y evite utilizar escaleras mecánicas y ascensores.
- Si corre peligro, abandone el lugar. No sea un héroe. Cierre las puertas y ventanas para evitar posibles corrientes de aire.
- Si hay humo, agáchese y diríjase a la salida gateando. El aire limpio y fresco permanece a ras del suelo. Respire a través de un pañuelo húmedo, aplicado a la boca y la nariz.
- Tenga cuidado al abrir una puerta. Palpe la superficie antes de abrirla; si está caliente, busque otro camino.
- Si tiene que atravesar la zona en llamas, empape en agua la ropa.
- Si se prende accidentalmente su ropa, tiéndase por el suelo y ruede.
- Siempre que se pueda, los extintores que puedan tener utilidad en otro lugar serán trasladados a donde puedan necesitarse.

4.3. – NORMAS DE UTILIZACIÓN DE EXTINTORES

- Utilice el extintor adecuado a la clase de fuego a extinguir.
- Si no conoce perfectamente la forma de empleo del extintor, léala para conocer su uso en caso de incendio.

- Antes de dirigirse al fuego, compruebe el funcionamiento correcto del extintor, si no funciona, busque otro.
- Para atacar el fuego, tanto en exteriores como en interiores, sitúese de espaldas a la corriente de aire.
- Ataque el borde más cercano a la base del fuego desde el límite de alcance del extintor, y después aproxímese.
- Dirija el chorro a la base de la llama, y barra lentamente.
- Evite una presión excesiva del chorro sobre líquidos inflamables.
- Cuando haya utilizado extintores en lugares cerrados es necesario ventilar dichos locales después de la extinción del incendio.
- Cuando un extintor está utilizado, déjelo en el suelo e indíquese al responsable.
- Aunque no sea su cometido, compruebe periódicamente en el manómetro la presión de los extintores de su entorno. Esta costumbre puede salvar vidas.

5. – EVACUACIÓN

5.1.- INSTALACIONES

En todos aquellos casos en los que sea precisa la evacuación de una instalación, bien porque se haya detectado una emergencia en las instalaciones propias o por ser solicitado por los responsables de evacuación de los centros de trabajo, se **cumplirán** las siguientes normas:

- a) Se informará a la persona o personas encargadas de estas tareas del número total de trabajadores de la empresa que en el momento de producirse la emergencia se encontraban presentes en la instalación, así como de los posibles heridos y de su estado de salud a efectos de realizar su evacuación.
- b) Todo el personal presente en el centro de trabajo en el momento de producirse la alarma en el interior de las instalaciones deberá encaminarse con prontitud hacia el punto de reunión, cumpliendo en todo momento las normas generales de actuación ante emergencias.

5.2. – EDIFICIOS

Para la realización de la evacuación de los edificios se seguirán, además de las normas generales de actuación ante emergencias, las siguientes **normas de actuación**:

- Se deberán pulsar los dispositivos mecánicos que activan la alarma en el supuesto que la emergencia no haya sido detectada mediante los sistemas automáticos de prevención de incendios o activada con anterioridad por otra persona.
- Utilice la vía de salida más adecuada de acuerdo con su situación en el interior del recinto.
- Las personas que se encuentren en el interior del edificio no se entretendrán en recoger sus objetos personales, con el fin de evitar obstáculos y demoras. Los que al sonar la alarma se encuentren en los aseos o en otros locales, deberán incorporarse con rapidez al grupo de evacuación.
- En ningún caso se permitirá volver atrás con el pretexto de buscar compañeros, amigos u objetos personales.
- No se detengan junto a las puertas de salida, ni en las vías de evacuación.
- No utilice nunca los ascensores.
- Si las vías de evacuación poseen algún obstáculo que dificulte la salida, será apartado, de forma que no provoque caídas de las personas, ni dificulte la evacuación.
- El personal del edificio procurará no incurrir en comportamientos que puedan denotar precipitación o nerviosismo, para evitar que esta actitud pudiera transmitirse a las personas ajenas al mismo, con las consecuencias negativas que ello llevaría aparejadas.
- Al alcanzar el exterior no debe quedarse en las inmediaciones del lugar donde se haya producido la emergencia, deberá encaminarse hacia el punto de reunión.

Para realizar una **evacuación** ordenada por plantas se seguirá los siguientes **criterios**:

- A la señal de alarma desalojarán el edificio en primer lugar los ocupantes de la planta baja.
- Simultáneamente, los de las plantas superiores se movilizarán ordenadamente hacia las escaleras más próximas, pero sin descender a las plantas inferiores hasta que los ocupantes de éstas hayan desalojado su planta respectiva.

- El desalojo en cada planta se realizará ordenadamente, saliendo en primer lugar las personas más próximas a las escaleras.
- Una vez desalojado el edificio, las personas se concentrarán en diferentes lugares exteriores al mismo, previamente designados como puntos de reunión.

5.3. – PUNTO DE REUNIÓN

El punto de reunión, salvo que en el Plan de Autoprotección se señale lo contrario, estará situado a 50 metros de la salida principal del centro de trabajo y en zona despejada situada frente a la misma. Ver Anexo I HOJA DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS, donde se figurarán el o los puntos de reunión que se designen en el Plan de Autoprotección. En caso de no existir, se designarán según el criterio anterior y en coordinación con el responsable del centro de trabajo.

Todo el personal perteneciente a un centro de trabajo que no tenga asignada una función específica en la evacuación del mismo, una vez que lo haya abandonado, permanecerá obligatoriamente en el punto de reunión hasta que se haya efectuado el recuento de las personas afectadas por la emergencia. De esta forma se podrá comprobar la completa evacuación del mencionado centro de trabajo.

6.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, sus modificaciones y desarrollo reglamentario.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Normativa interna de aplicación.

7.- REGISTROS

NOMBRE DEL REGISTRO	FORMATO	CODIFICADO	RESPONSABLE CUSTODIA	LUGAR DE ARCHIVO	TIEMPO DE ARCHIVO
Impreso de notificación del procedimiento	POP16-F01	POP16-R01	Jefe del centro de trabajo	Centro de trabajo - Jefatura / Base de datos	Indefinido ⁴

⁴ Al menos mientras dure la situación de concurrencia.

8.- ANEXOS

Los anexos, siempre que se precise, serán revisados de oficio para las actualizaciones formales oportunas.

ANEXO I.- HOJA DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

ANEXO II.- IMPRESO DE NOTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

9.- CONTROL DE MODIFICACIONES

REVISIÓN		MODIFICACIONES	HOJAS REVISADAS
Nº	FECHA		
0	Febrero 1999	Edición inicial.	
1	Julio 2009	Cambio organizativo y cumplimientos legales.	Todas
2	Octubre 2017	Revisión formal. Eliminación referencia a POP11	Todas

Directrices generales aplicables a empresas que realicen actividades en centros de trabajo de Adif

PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN Nº 16 (P.O.P. 16)

ANEXO I.- HOJA DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

Sometido a la consulta y participación de los trabajadores (Capítulo V, Ley 31/1995).



ANEXO I.- HOJA DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

En todos los centros de trabajo existirá una "Hoja de Actuación ante Emergencias" cuyo contenido conocerá todo el personal del mismo y que se encontrará en todo momento accesible y visible para los trabajadores; cuyo contenido deberá ser completado según corresponda y que será, como mínimo, el siguiente:

HOJA DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

El **(nombre del centro de trabajo)** se ubica en **(dirección postal del centro de trabajo)**

(Especificar si el centro de trabajo dispone de Plan de Autoprotección/Plan de Emergencia/Medidas de Emergencia).

Cuando sea preciso solicitar ayuda externa para la extinción de incendios que no se puedan controlar con los medios técnicos propios, rescate de víctimas o personas atrapadas, evacuaciones o traslados de heridos a centros hospitalarios y, en general siempre que se considere necesario para asegurar la integridad de los propios trabajadores, se solicitará al Centro de Protección y Seguridad correspondiente (CPS).

Los avisos se realizarán siempre al CPS de la Gerencia de Protección y Seguridad correspondiente de Adif, siendo el CPS el responsable de establecer las actuaciones que correspondan según sea el caso de emergencia.

Los datos para comunicarse con el CPS de **(poner el nombre del CPS correspondiente al centro de trabajo)** son:

TELÉFONO EXTERIOR: (poner nº correspondiente)	TELÉFONO INTERIOR: (poner nº correspondiente)
FAX EXTERIOR: (poner nº correspondiente)	FAX INTERIOR: (poner nº correspondiente)
E-MAIL: (poner dirección correspondiente)	

(Añadir, si procede, teléfonos y responsables de la "Organización de la Emergencia").

A continuación se informa de los consejos a tener en cuenta en caso de una emergencia:

Al descubrir un incendio:

- Avise al CPS de **(poner el nombre del CPS correspondiente al centro de trabajo)**.
- Mantenga la calma, si sabe manejar un extintor comience a extinguir el fuego hasta la llegada de la ayuda externa y siempre que se trate de un conato o pequeño incendio.
- Cierre la puerta del local incendiado.
- Siga las instrucciones que le indiquen los equipos de emergencia y el CPS.

Al recibir la orden de evacuación del centro de trabajo:

- Siga las instrucciones que le indiquen los equipos de emergencia y el CPS.
- Mantenga la calma, y si es posible desconecte los equipos eléctricos, de climatización y cierre las puertas y ventanas que le sea posible.
- No retroceda ni vuelva a entrar en las dependencias incendiadas a recoger objetos personales ni a buscar otras personas.
- Acompañe al personal ajeno al centro de trabajo que se encuentre con usted al punto de reunión para comprobar posibles ausencias.
- Camine con rapidez pero sin correr.
- Si existiera humo abundante, camine agachado y cúbrase la nariz y boca con un pañuelo húmedo o similar.
- Si por algún motivo no puede salir de la dependencia o llegar al punto de reunión establecido, deberá comunicarlo si es posible al CPS.

La zona exterior de reunión donde se concentrarán las personas evacuadas como consecuencia de una emergencia y se comprobará la presencia de todas las personas evacuadas y detectarán ausencias es:

Poner el, o los, puntos de reunión especificados en el Plan de Autoprotección/Plan de Emergencia/Medidas de Emergencia. En caso de no existir, definirlo según criterio del punto 5.3 y en coordinación con el responsable del centro de trabajo.

Hoja de Actuación ante Emergencias

Nombre del centro de trabajo

C.P.S. – Poner el nombre del C.P.S

Tlf. Interior

123 456
123 456

Tlf. Exterior

123 123 456
123 123 456

Fax Interior

123 456

Fax Exterior

123 123 456

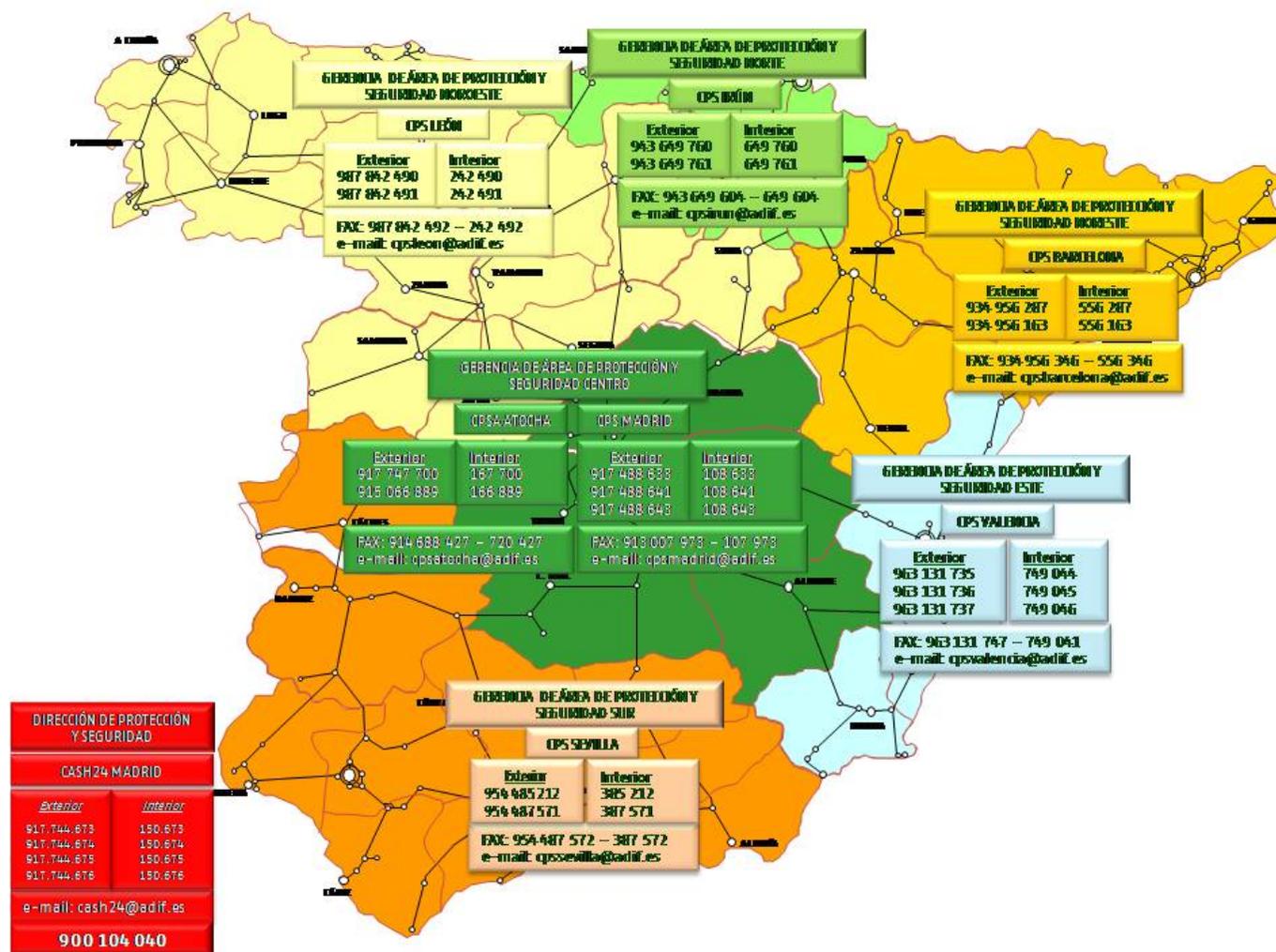
Correo electrónico: cps [] @adif.es

Añadir "Organización de la Emergencia"
(*si procede*)

Punto de Reunión: (*En texto, foto o gráfico*)

1. PUNTO DE REUNIÓN: []
2. PUNTO DE REUNIÓN (ALTERNATIVO 1º): []
3. PUNTO DE REUNIÓN (ALTERNATIVO 2º): []

En el siguiente cuadro se incluyen los datos de los diferentes Centros de Protección y Seguridad (CPS) y su distribución territorial.¹



¹ Mapa publicado por la Dirección de Protección y Seguridad. Se encuentra actualizado en el portal Inicia.

Directrices generales aplicables a empresas que realicen actividades en centros de trabajo de Adif

PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN Nº 16 (P.O.P. 16)

ANEXO II.- IMPRESO DE NOTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Sometido a la consulta y participación de los trabajadores (Capítulo V, Ley 31/1995).





ANEXO II.- IMPRESO DE NOTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Empresa:

Actividad:

Sr. D.

....., ... de de

Por la responsabilidad que confiere la *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales*, y específicamente en su artículo 24 referente a información sobre riesgos existentes en los centros de trabajo de Adif, la Jefatura de de la Dirección General/Dirección de de Adif, procede a la notificación del documento "*Directrices generales aplicables a empresas que realicen actividades en centros de trabajo de Adif*", correspondiente al centro de trabajo de

Recibí conforme:

Fdo.: