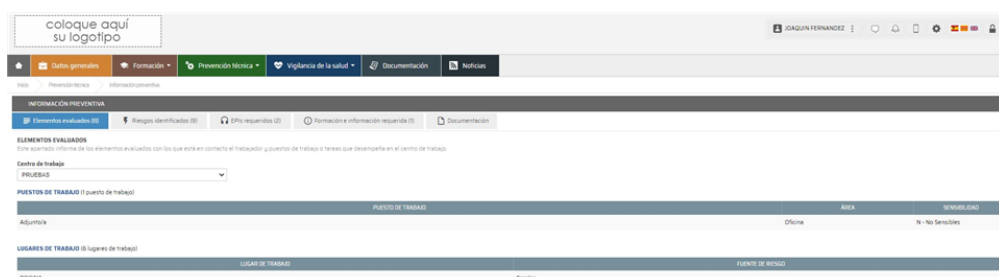


Prevencción técnica. Web trabajador

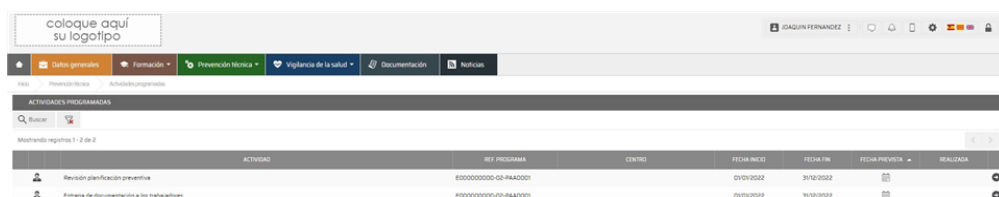
1. Prevencción técnica (Versión PC)

En este apartado el trabajador podrá visualizar toda la información relacionada con la prevención técnica que le afecta tanto si es la persona responsable de la acción correspondiente, como si es la persona afectada. En la parte superior del portal, desplegando el menú 'Prevencción técnica' que aparece en color **verde**, podrá acceder a diferentes apartados relacionados con la prevención, entre los cuales se encuentran los siguientes:

- **Información preventiva.** En este apartado aparecerán la información de las evaluaciones de riesgos en las que se haya incluido al trabajador. Esta información estará distribuida en varias pestañas:
 - Elementos evaluados. Dentro de esta pestaña, se listarán todos los elementos con los que se ha relacionado al trabajador, como por ejemplo: puestos de trabajo, lugares de trabajo, equipos, etc. Si el trabajador está vinculado a varios centros de trabajo de la empresa, tendrá que elegir el centro para el que quiere visualizar la información, en el desplegable 'Centro de trabajo'.
 - Riesgos identificados. Listado de riesgos del trabajador según los elementos con los que se le ha vinculado en las evaluaciones.
 - EPIs requeridos. Listado de EPIs que deberían entregarse al trabajador, según los elementos con los que se le ha vinculado en las evaluaciones.
 - Formación e información requerida. Listado de cursos de formación y de fichas informativas que debería recibir el trabajador, según los elementos con los que se le ha vinculado en las evaluaciones.
 - Documentación. Documentos publicados relacionados con las evaluaciones, para que el trabajador pueda descargarlos..



- **Actividades programadas.** Listado de actividades programadas en el programa anual de actividades técnico, en las cuales el trabajador es responsable. Por defecto aparecen sólo actividades pendientes, pero pulsando el botón , se mostrarían todas las actividades en las que el trabajador es responsable, estén realizadas o no.



ACTIVIDAD	RES. PROGRAMADA	CENTRO	FECHA INICIO	FECHA FIN	FECHA PREVISTA	REALIZADA
Revisión planificación preventiva	ED000000000-Q2-PAAD001		01/01/2022	31/12/2022		
Entrega de documentación a los trabajadores	ED000000000-Q2-PAAD001		01/01/2022	31/12/2022		

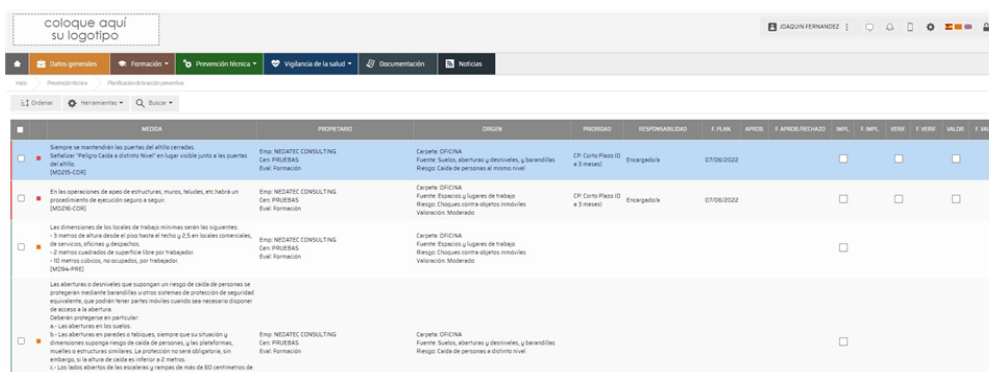
Si el usuario del trabajador tiene los permisos oportunos, podrá editar las actividades y darlas por realizadas.

Haciendo doble clic sobre la actividad, accederá a su ficha de datos, y pulsando el botón  **Editar actividad** que aparece en la parte superior izquierda, habilitará los campos que podrá modificar (fecha, costes, recursos...). Una

vez modificada, deberá pulsar el botón 'Grabar datos'.

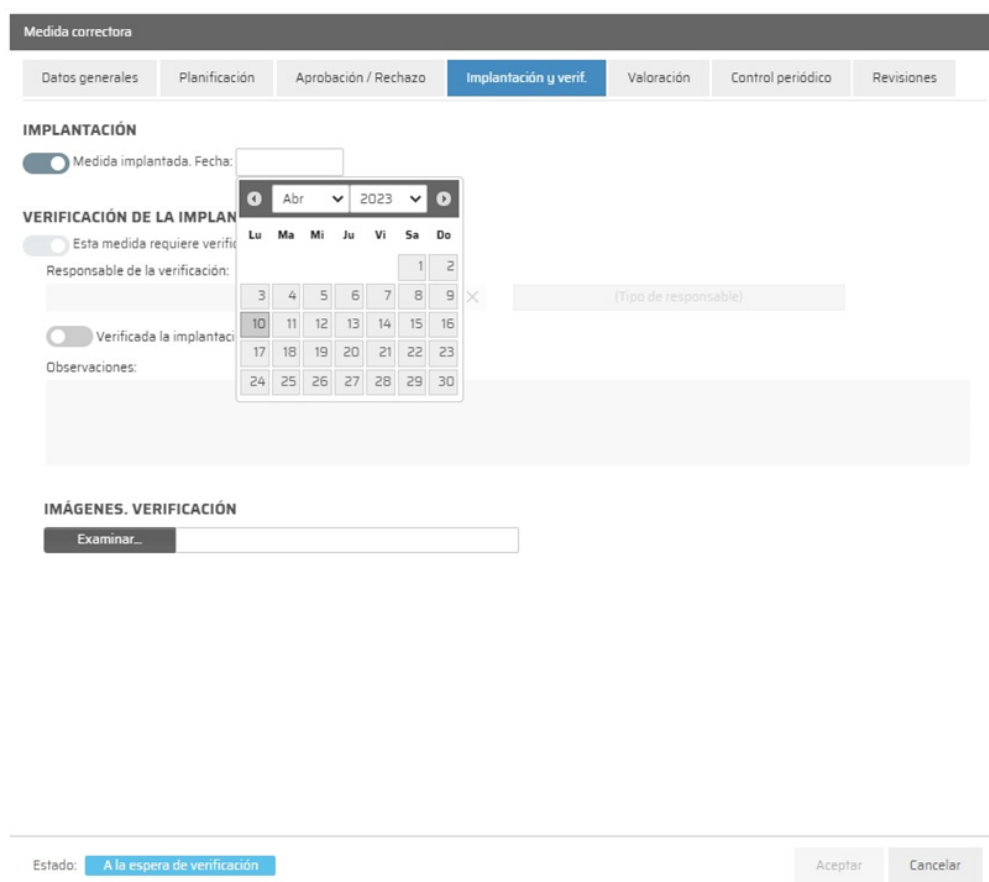
Las modificaciones no se reflejan directamente en Prevengos, las actividades modificadas quedan 'a la espera' de que un usuario de Prevengos las confirme.

- **Planificación de la acción preventiva.** En esta pantalla el trabajador podrá ver el listado de medidas planificadas en evaluaciones, partes de inspección, no conformidades, etc. En las cuales se ha indicado que el trabajador es responsable en alguna de sus fases (implantación, aprobación o rechazo, verificación de implantación, etc.). El trabajador desde aquí podrá editar la medida modificando la información de las fases en las que sea responsable.



MEDIDA	PROYECTADO	OBLIGADO	PRIORIDAD	RESPONSABILIDAD	F. PLAN	APROB	F. APROB/RECHAZO	IMPL	F. IMPL	VERIF	F. VERIF	VALOR	F. VALOR
Se requiere el mantenimiento de las puertas de acceso a las zonas de riesgo.	Emp. NISATC CONSULTING Ces. PRESEBAS Eval. Formación	Corpor. OFICINA Fuente: Surcos, aberturas y desmontes, y brandeados Riesgo: Caída de personas a mismo nivel	CP: Corro Plano ID a 3 meses	Encargado/a	07/06/2022								
En las operaciones de uso de estructuras, muros, techos, etc. habrá un procedimiento de operación seguro a seguir.	Emp. NISATC CONSULTING Ces. PRESEBAS Eval. Formación	Corpor. OFICINA Fuente: Espacios y lugares de trabajo Riesgo: Choques contra objetos móviles Valoración: Moderado	CP: Corro Plano ID a 3 meses	Encargado/a	07/06/2022								
Las dimensiones de los locales de trabajo mínimas serán las siguientes: - 3 metros de altura desde el piso hasta el techo y 2,5 en locales comerciales, de servicios, oficinas y despachos. - 2 metros cuadrados de superficie libre por trabajador. - 10 metros cúbicos, no ocupados, por trabajador. (MDSU-PIR)	Emp. NISATC CONSULTING Ces. PRESEBAS Eval. Formación	Corpor. OFICINA Fuente: Espacios y lugares de trabajo Riesgo: Choques contra objetos móviles Valoración: Moderado											
Las aberturas o desmontes que supongan un riesgo de caída de personas se protegerán mediante brandeados u otros sistemas de protección de seguridad equivalente, que podrán tener partes móviles cuando sea necesario disponer de acceso a la abertura. Deben protegerse en particular: a) Las aberturas en los suelos. b) Las aberturas en paredes o techos, siempre que su altura y dimensiones supongan riesgo de caída de personas, y las plataformas, muelles y estructuras similares. La protección se hará del género, sin embargo, si la altura de caída es inferior a 2 metros. c) Los bordes afilados de las estructuras y armazones de más de 60 centímetros de altura. Los bordes cerados tendrán un espesor mínimo de 90	Emp. NISATC CONSULTING Ces. PRESEBAS Eval. Formación	Corpor. OFICINA Fuente: Surcos, aberturas y desmontes, y brandeados Riesgo: Caída de personas a distinto nivel											

Si el trabajador pulsa sobre alguna de estas medidas, accederá a su ficha de datos, donde podrá visualizar todos los datos de la medida. Además, aquellos apartados donde esté puesto como responsable, se habilitarán para que pueda cumplimentarlos.



Medida correctora

Datos generales | Planificación | Aprobación / Rechazo | **Implantación y verif.** | Valoración | Control periódico | Revisiones

IMPLANTACIÓN

☒ Medida implantada. Fecha:

VERIFICACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN

☐ Esta medida requiere verificación

Responsable de la verificación:

☐ Verificada la implantación

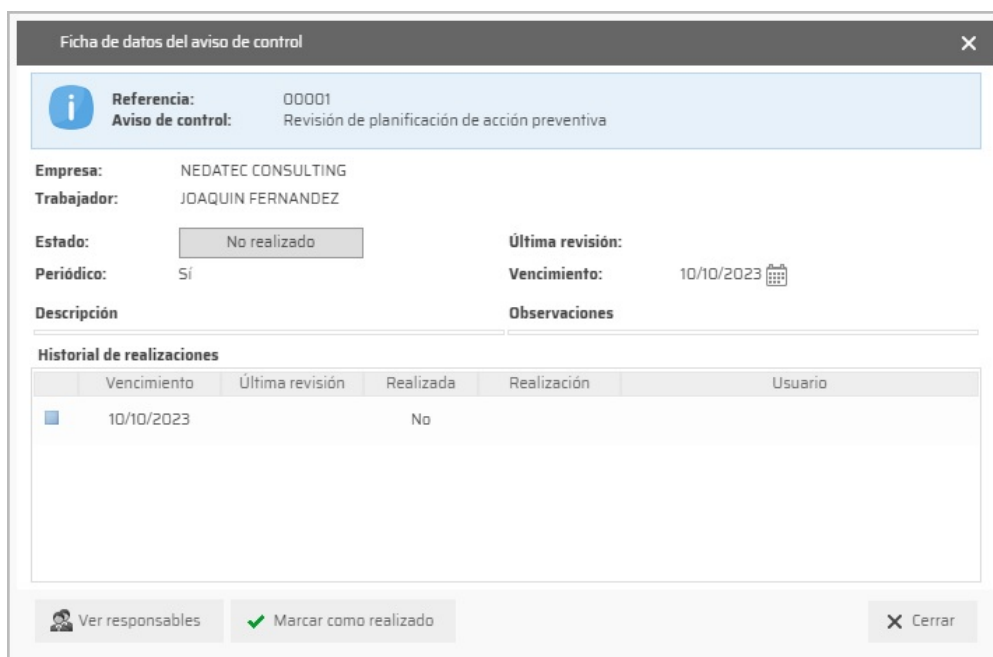
Observaciones:

IMÁGENES. VERIFICACIÓN

Estado: **A la espera de verificación**

- **Estado del uso de los EPIs.** En este apartado se mostrarán los EPIs 'requeridos' para el trabajador, que se deberían entregar o haber entregado al mismo en base a las evaluaciones con las que está asociado, o a su puesto de trabajo, así como los EPIs 'no requeridos' que se han entregado o programado para su entrega.
- **Avisos de control.** Si el trabajador es responsable de algún aviso de control, aparecerá en este apartado, donde el trabajador, con los menús desplegables de la parte superior, podrá buscar avisos, o cambiar la

vista de los avisos que tiene en el listado. Si pulsa sobre algún aviso, aparecerá una pequeña ficha con el detalle del mismo, en el que podrá dar la tarea por realizada, pinchando sobre el botón 'Marcar como realizado' que aparece en la parte inferior del formulario.



Ficha de datos del aviso de control

Referencia: 00001
Aviso de control: Revisión de planificación de acción preventiva

Empresa: NEDATEC CONSULTING
Trabajador: JOAQUIN FERNANDEZ

Estado: No realizado
Última revisión:
Periódico: Sí
Vencimiento: 10/10/2023

Descripción
Observaciones

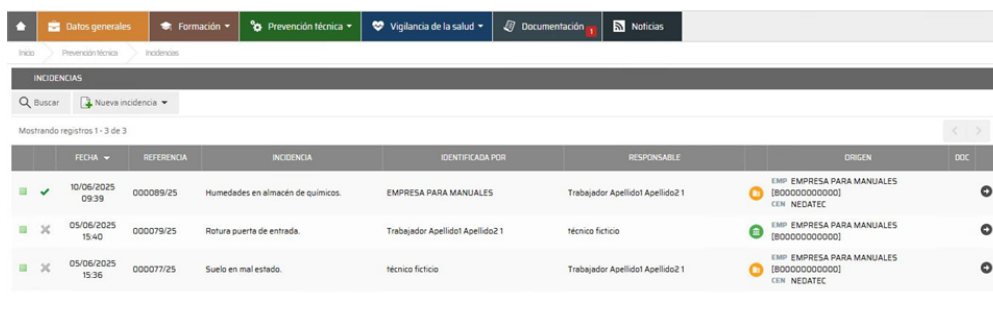
Historial de realizaciones

	Vencimiento	Última revisión	Realizada	Realización	Usuario
	10/10/2023		No		

Ver responsables **Marcar como realizado** **Cerrar**

- **Incidencias.** En este apartado el trabajador podrá visualizar las incidencias en las que es responsable.

Por defecto, al entrar en incidencias, únicamente verá aquellas que se encuentren abiertas.



	FECHA	REFERENCIA	INCIDENCIA	IDENTIFICADA POR	RESPONSABLE	ORIGEN	DOC
	10/06/2025 09:39	000089/25	Humedades en almacén de químicos.	EMPRESA PARA MANUALES	Trabajador Apellido1 Apellido2 1	EMPRESA PARA MANUALES (80000000000000) CEN: NEDATEC	
	05/06/2025 15:40	000079/25	Rotura puerta de entrada.	Trabajador Apellido1 Apellido2 1	Técnico ficticio	EMPRESA PARA MANUALES (80000000000000) CEN: NEDATEC	
	05/06/2025 15:36	000077/25	Suelo en mal estado.	Técnico ficticio	Trabajador Apellido1 Apellido2 1	EMPRESA PARA MANUALES (80000000000000) CEN: NEDATEC	

En el listado podemos apreciar diferentes columnas con la siguiente información:

- Incidencia abierta o cerrada
- Incidencia resuelta o no resuelta
- Fecha, código o referencia
- Nombre de la incidencia
- Persona que la identifica
- Responsable
- Origen (empresa, centro de trabajo, trabajador o elemento del inventario)
- Documento de la incidencia, si ha sido publicado previamente.

Si el usuario tuviera los permisos correspondientes, en la ficha de la incidencia dispondrá de herramientas para la edición de la misma, para eliminarla o para marcarla como resuelta/no resuelta, abierta/cerrada.

Al dar de alta una nueva incidencia (pulsando sobre el desplegable 'Nueva incidencia' que encontrará en la parte superior del listado de incidencias), tendrá que indicar si se produce sobre la empresa, un centro de trabajo, o un equipo del inventario y, en la ficha de datos, rellenar al menos los datos obligatorios que aparecen en negrita. Una vez cumplimentados estos datos, tendrá que pulsar el botón 'Grabar datos' que aparece en la parte superior de la ficha.

←

DATOS DE LA INCIDENCIA

000079/25

✎

Editar incidencia

✖

Eliminar incidencia

⋮

✓

Marcar como resuelta

■

Marcar como cerrada

■

Marcar como resuelta y cerrada

⚙️

DATOS GENERALES

Empresa

EMPRESA PARA MANUALES

Referencia

000079/25

Fecha

05/06/2025

Hora

15:40

Identificada por

Trabajador Apellido1 Apellido2 1

Estado actual

✖

 Sin resolver -

■

 Abierta

Incidencia

Rotura puerta de entrada.

Tipo

Rotura

Prioridad

1

Descripción

Observaciones

📍

LUGAR DE LA INCIDENCIA EN EL CENTRO DE TRABAJO

Na se ha indicado

👤

RESPONSABLES

RESPONSABLE	TIPO	NOTIFICAR	ÚLT. NOTIFICACIÓN
técnico ficticio	Usuario de Prevengos	☒	

- **No conformidades.** Dentro de este punto, el trabajador podrá consultar aquellas 'No Conformidades' en las que tiene algún tipo de responsabilidad. Si pulsa sobre alguna 'No Conformidad', accederá a su ficha de datos, donde podrá consultar más detalles sobre la misma.
- **Autorizaciones de trabajo.** Apartado en el que aparecen aquellas autorizaciones de trabajo en las que esté incluido el trabajador como trabajador autorizado, o como responsable en algún área de la autorización de trabajo. En el listado, concretamente en la columna que hay después de las fechas de inicio y fin de la autorización, aparecerá el  si es un trabajador incluido en la autorización y el  si es responsable de la misma. Si pulsa sobre la autorización, accederá a la ficha de datos de la misma, donde encontrará varias pestañas para revisar toda la información. Además, si se ha publicado el documento, en el apartado de 'Datos generales' podrá descargarlo.
- **Accidentes de trabajo.** En este punto se muestran los accidentes de trabajo sufridos por el trabajador que han sido investigados por el servicio de prevención. Si pulsa sobre algún accidente, accederá a la ficha de datos del mismo, donde podrá ampliar información acerca de la investigación, y también imprimir la documentación que se haya publicada sobre el mismo.
- **Incidentes de trabajo.** Apartado en el que podrá consultar los incidentes de trabajo investigados por el servicio de prevención, en los que está involucrado el trabajador. Si pulsa sobre algún incidente, accederá a la ficha de datos del mismo, donde podrá ampliar información acerca de la investigación, y también imprimir la documentación que se haya publicada sobre el mismo.
- **Enfermedades profesionales.** Dentro de este apartado visualizarán el detalle de las investigaciones de enfermedades profesionales realizadas sobre el trabajador.
- **Otros daños para la salud.** Punto en el que podrán consultar las investigaciones de otros daños para la salud en las que está involucrado el trabajador.
- **Cuestionarios Ergonómicos.** Acceso al histórico de cuestionarios ergonómicos en los que el trabajador está incluido. Desde aquí podrá ver el estado y la valoración de cada uno de ellos, pudiendo cumplimentar aquellos que estén pendientes.

coloque aquí su logotipo

Inicio / **Datos generales** / Formas de pago / **Promoción Mónica** / Vigilancia de la salud / Documentación / Noticias

CUESTIONARIOS ERGONOMÍA

VENCIMIENTO	CUESTIONARIO	SITUACIÓN	ESTADO	VALUACIÓN
RSGA. Evaluación de puestos en oficinas.	Trabajo presencial		Finalizado	Muy mala
RSGA. Evaluación de puestos en oficinas.	Teletrabajo		Incompleto	A por completar

En los cuestionarios en curso se grabará la selección aunque no lo terminemos, habilitándose el botón de



guardado solamente cuando tengamos el cuestionario completo para finalizarlo. Por lo tanto, podemos complimentarlo parcialmente para seguir en otro momento aunque no hayamos pulsado sobre el botón de guardado. Sin embargo, no podrá editar aquellos que ya se hayan finalizado para conservar el resultado de los estudios que ya hayan acabado.

- **Cuestionarios Psicosociales.** Si el trabajador está incluido en algún estudio psicosocial, en este apartado le aparecerán los cuestionarios que tiene que cumplimentar. Una vez cumplimentado el cuestionario, este desaparecerá del portal, para cumplir con el anonimato del trabajador y para evitar que el trabajador pueda modificar o volver a cumplimentar el cuestionario. Al acceder a este apartado, si hay varios cuestionarios a cumplimentar, el trabajador podrá elegir el que desea realizar, en cambio, si sólo hay un cuestionario, este se abrirá directamente para ser cumplimentado.

En la parte inferior derecha de la pantalla, hay un icono indicándole las preguntas cumplimentadas y el botón



, para que una vez cumplimentado el cuestionario pueda grabar las respuestas. No podrá finalizar el cuestionario sin cumplimentar todas las respuestas, ni tampoco dejar el cuestionario a medio para continuar en otro momento.

Tras finalizar el cuestionario y pulsar el icono de guardado, la web muestra el siguiente formulario para que el trabajador pueda aportar cualquier observación sobre el mismo y [quedará asociado a Prevengos](#) tras pulsar en

FINALIZAR

. En el caso de no querer aportarlas, tendrá que pulsar dicho botón para la finalización del cuestionario.

Finalizar cuestionario

Si lo desea, puede indicar cualquier sugerencia, mejora o comentario que considere oportuno:

Una vez finalizado dejará de estar disponible en su área personal y no podrá ser modificado.

FINALIZARCANCELAR

- **Cuestionarios de accidentes o incidentes.** Los trabajadores verán el listado de cuestionarios de los [accidentes](#) o [incidentes](#) en que se le hayan incluido y, además, se le haya aplicado a ellos. Podrá cumplimentarlo parcialmente y seguir en otra ocasión sin pulsar sobre el botón de guardado, ya que se conservarán las respuestas seleccionadas. Sin embargo, es posible que el cuestionario esté configurado para que todas las preguntas sean obligatorias, con lo cual no podrá finalizarlo hasta que no estén todas cumplimentadas. Una vez guardado el cuestionario será finalizado, por lo que no podrá volver a editarlo y no se le mostrará por defecto en el listado. Por último, este apartado depende de un permiso del usuario web, por lo que deberá revisarlo en caso de que no le aparezca. Además, los cuestionarios se tendrán que publicar en la web para que el trabajador pueda consultarlo o cumplimentarlo.

coloque aquí su logotipo

Antonio Pérez

Datos generales

Formación

Prevención técnica

Vigilancia de la salud

Documentación

Noticias

Inicio

Cuestionarios de accidentes.

CUESTIONARIOS DE ACCIDENTES E INCIDENTES

Filtro

ORIGEN	FECHA	CUESTIONARIO	PREGUNTAS	INFORMACIÓN
Accidente 00009	19/07/2023	12. Plan de Prevención (Avanzado)	7 / 22	
Accidente 00009	19/07/2023	12.1. Recursos Preventivos	1 / 12	
Incidente 00012	24/07/2023	14.1. Compras de equipos y productos (Avanzado)	0 / 10	

- **Cuestionarios generales.** Los trabajadores verán el listado de [cuestionarios](#) generales que se le hayan incluido. En cuanto a su cumplimentación, guardado y finalizado, es igual que al de los cuestionarios de accidentes o incidentes, por lo que podrá cumplimentarlo parcialmente y seguir en otra ocasión sin pulsar sobre el botón de guardado, ya que se conservarán las respuestas seleccionadas. Sin embargo, es posible que el cuestionario esté configurado para que todas las preguntas sean obligatorias, con lo cual no podrá finalizarlo hasta que no estén todas cumplimentadas. Una vez guardado el cuestionario será finalizado, por lo que no podrá volver a editarlo y no se le mostrará por defecto en el listado. Por último, este apartado depende de un permiso del usuario web, por lo que deberá revisarlo en caso de que no le aparezca. Además, los cuestionarios se tendrán que publicar en la web para que el trabajador pueda consultarlo o cumplimentarlo.

coloque aquí su logotipo

Alma censo

Datos generales

Formación

Prevención Monitor

Vigilancia de la salud

Documentación

Noticias

Inicio

Trabajador

Filtro

ORIGEN	FECHA	QUESTIONARIO	PREGUNTAS	INFORMACIÓN
Trabajador	1.2 Plan de Prevención (Avanzado)		0 / 22	
Trabajador	1.2 Plan de Prevención (Básico)		10 / 13	
Trabajador	1.2.1 Recursos Prevención		3 / 12	
Trabajador	1.1 Integración de la Prevención (Avanzado)		14 / 14	
Trabajador	1.1 Integración de la Prevención (Básico)		6 / 6	

1.2 Autorizaciones de trabajo

Apartado en el que aparecen aquellas autorizaciones de trabajo en las que esté incluido el trabajador como trabajador autorizado, o como responsable en algún área de la autorización de trabajo. En los registros de

autorización, aparecerá el icono  si es un trabajador incluido en la autorización y el icono  si es responsable de la misma. Si pulsa sobre la autorización, accederá a la ficha de datos de la misma, donde encontrará varias pestañas para revisar toda la información. Además, si se ha publicado el documento, en el apartado de 'Datos' podrá descargarlo.