



PLAN DE PREVENCIÓN

SOCIEDAD ANDALUZA PARA EL DESARROLLO DE LAS TELECOMUNICACIONES, S.A.

**SOCIEDAD ANDALUZA PARA EL DESARROLLO DE LAS
TELECOMUNICACIONES, S.A.:**

CENTRO DE TRABAJO: TODOS

El DIRECTOR GERENTE, como responsable en materia preventiva y en representación de la empresa SOCIEDAD ANDALUZA PARA EL DESARROLLO DE LAS TELECOMUNICACIONES, S.A. con CIF 0A41857988 y domicilio en AV. DE LA ARBOLEDA SN. EDIF ZOCCO ALJARAFE (SANDETEL) Tomares Sevilla, en cumplimiento de la Ley 54/03 y Ley 31/95, elabora el presente Plan de Prevención, respondiendo a la exigencia de la ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales en su art. 16.1 y el apartado 1 del art. 2 del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997). Está Elaborado a partir de los datos con carácter preventivo recabado y disponible en la carpeta de gestión, así como con el conocimiento de las actuaciones y experiencia recogido en los últimos años de aplicación de la política preventiva desarrollada en SOCIEDAD ANDALUZA PARA EL DESARROLLO DE LAS TELECOMUNICACIONES, S.A., cuyo contenido es el siguiente:

CONTENIDO DEL PLAN DE PREVENCIÓN:

1	IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA:	3
2	OBJETIVOS Y POLÍTICA DE PREVENCIÓN:	5
2.1	POLÍTICA PREVENTIVA EN LA EMPRESA	5
2.2	OBJETIVOS Y METAS	6
3	ORGANIZACIÓN PREVENTIVA DE LA EMPRESA: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	8
4	PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS	10
4.1	FORMACIÓN A LOS TRABAJADORES	10
4.2	INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES	10
4.3	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	10
4.4	INSPECCIONES DE SEGURIDAD	10
4.5	PRODUCTOS QUÍMICOS	11
4.6	COMPRA Y ALQUILER DE EQUIPOS DE TRABAJO	11
4.7	AUTORIZACIÓN DE USO DE EQUIPOS DE TRABAJO	11
4.8	PLAN DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	11
4.9	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	12
4.10	COLECTIVOS PROTEGIDOS	12
4.11	INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES	12
4.12	PRACTICAS SEGURAS DE TRABAJO	13
4.13	MEDIDAS DE EMERGENCIA	13
4.14	CONDICIONES PSICOSOCIALES	13
4.15	VIGILANCIA DE LA SALUD	14
5	ASIGNACIONES ECONÓMICAS, MATERIALES Y HUMANAS	14

DOCUMENTOS PARA LA GESTIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN:

- PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES
- EVALUACIÓN DE RIESGOS
- PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA
- MEDIDAS DE EMERGENCIA.

1 IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA:

Razón Social: SOCIEDAD ANDALUZA PARA EL DESARROLLO DE LAS TELECOMUNICACIONES, S.A.

Actividad productiva: ACTIVIDADES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Centros de Trabajo:

CENTRO 0: AVD. DE LA ARBOLEDA SN Tomares Sevilla	
SECCIÓN	PUESTO DE TRABAJO
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales - Coordinación De Actividades Con Otras Empresas
Oficinas	Técnicos De Oficina
Oficinas	Técnicos Con Desplazamiento
Oficinas	Mantenimiento

CENTRO 1: AVD. CAMINO DESCUBRIMIENTOS 17. Sevilla Sevilla	
SECCIÓN	PUESTO DE TRABAJO
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales - Coordinación De Actividades Con Otras Empresas
Oficinas	Técnicos De Oficina
Oficinas	Técnicos Con Desplazamiento
Oficinas	Mantenimiento

CENTRO 2: DEL. HUELVA CONSEJ. E.E.C. C/ CAMINO DE SALADILLO, Huelva Huelva	
SECCIÓN	PUESTO DE TRABAJO
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros

CENTRO 3: DEL. CORDOBA CONSEJ. E.E.C. C/ MANRIQUE, 2 Cordoba Córdoba	
SECCIÓN	PUESTO DE TRABAJO
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros

CENTRO 4: DEL. ALMERIA CONSEJ. E.E.C. C/ HERMANOS MACHADO, 4 Almeria Almería	
SECCIÓN	PUESTO DE TRABAJO
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales - Coordinación De Actividades Con Otras Empresas

CENTRO 5: DEL. GRANADA CONSEJ. E.E.C. EDIF. ALMANJAYAR. C/ J Granada Granada	
SECCIÓN	PUESTO DE TRABAJO
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales - Coordinación De Actividades Con Otras Empresas

CENTRO 6: DEL. MALAGA CONSEJ. E.E.C. C/ JUAN XXIII, 82 Málaga Málaga	
SECCIÓN	PUESTO DE TRABAJO
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales - Coordinación De Actividades Con Otras Empresas

CENTRO 7: EDIFICIO Nº 3 DEL PALMERAL DE LAS SORPRESAS, PASEO DEL MUELLE UNO Málaga Málaga	
SECCIÓN	PUESTO DE TRABAJO
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales - Coordinación De Actividades Con Otras Empresas

OBJETIVOS Y POLÍTICA DE PREVENCIÓN:

1.1 POLÍTICA PREVENTIVA EN LA EMPRESA

Declaración del compromiso que adquiere la gerencia de la empresa SOCIEDAD ANDALUZA PARA EL DESARROLLO DE LAS TELECOMUNICACIONES, S.A. en materia de prevención de riesgos laborales con sus trabajadores y los objetivos a los que se pretenden llegar en materia de prevención integrándolos con los objetivos generales de la empresa.

Nuestros objetivos son los siguientes:

- Integrar la política de prevención en el proceso productivo de SOCIEDAD ANDALUZA PARA EL DESARROLLO DE LAS TELECOMUNICACIONES, S.A., constituye un objetivo permanente y prioritario que tiene como fin la mejora de las condiciones de trabajo dirigida a obtener el nivel adecuado de protección de los trabajadores, así como evitar los daños materiales y reducir el absentismo laboral. Busca el compromiso y bienestar de su personal en el ámbito de la seguridad y su salud laboral, entendiendo la salud como el estado de bienestar físico, mental y social, y no puramente la ausencia de enfermedad.
- La integración de la Prevención de Riesgos Laborales es tarea y responsabilidad de todos y cada uno de los que trabajamos en SOCIEDAD ANDALUZA PARA EL DESARROLLO DE LAS TELECOMUNICACIONES, S.A., siendo la Dirección y los mandos intermedios quienes lideren el esfuerzo, y los operarios seguirán los procedimientos y pautas establecidas y principalmente, aportarán todas las posibles mejoras a través de sus Delegados de Prevención, o en su ausencia, utilizando los canales de comunicación establecidos por la empresa, para conseguir que sus puestos de trabajo sean cada día más seguros.
- Como máximo responsable de SOCIEDAD ANDALUZA PARA EL DESARROLLO DE LAS TELECOMUNICACIONES, S.A. me comprometo a garantizar la Seguridad y Salud de los trabajadores proporcionando los recursos adecuados y la organización adecuada para la buena marcha del Sistema de Gestión Integrada de Prevención de Riesgos Laborales, a difundirlo a todo el personal y a exigir su cumplimiento. Para ello, no dudo en contar con la colaboración de todas y cada una de las personas que formamos la Empresa.
- Comunicar y hacer llegar a todos y cada uno de los trabajadores de SOCIEDAD ANDALUZA PARA EL DESARROLLO DE LAS TELECOMUNICACIONES, S.A. los objetivos de la Empresa en materia preventiva y las medidas a adoptar para conseguirlos.
- Tener en cuenta en todo lo que afecte a la seguridad y la salud de los trabajadores, la legislación vigente para desde el inicio, poner a disposición de los trabajadores un entorno y condiciones de trabajo, sistemas organizativos y equipos de trabajo seguros.
- Establecer criterios preventivos en la contratación de personal así como en la contratación de obras y servicios, cumpliendo la normativa aplicable a Coordinación de Actividades Empresariales

1.2 OBJETIVOS Y METAS

La dirección de la empresa viene obligada a definir unos objetivos y metas acordes a la política preventiva previamente definida. Esto es, la política ha definido unos fines y estrategias inicialmente planteados por la dirección mientras que los objetivos vienen definidos como los logros a conseguir por toda la organización (en la que todos participan para su concreción) y las metas se refiere a los fines concretos y exclusivos de un área o nivel de la organización.

Así entendidos dichos conceptos, la empresa SOCIEDAD ANDALUZA PARA EL DESARROLLO DE LAS TELECOMUNICACIONES, S.A. fija en el presente Plan de Prevención los siguientes objetivos y metas teniendo en cuenta que han de ser específicos, alcanzables, y cuantificables, así como los resultados obtenidos de:

- La evaluación de Riesgos y Planificación de la Actividad Preventiva
- La evolución de la siniestralidad en la empresa
- Los datos obtenidos de las investigaciones de los accidentes ocurridos anteriormente
- Aportaciones realizadas por las personas que integran la organización (Comité de Seguridad y Salud, representantes de los trabajadores, los propios trabajadores directamente, etc.).

OBJETIVOS:

OBJETIVOS	RESPONSABLES	PLAZO
Completar la implantación del Sistema de gestión de Prevención en todos sus aspectos pendientes (divulgar política empresa, Ejecución Planificación, Coordinación actividades empresariales, Investigación accidentes,...)	DIRECTOR GERENTE	CONTINUADO
Llevar a cabo el plan formativo a todos los trabajadores y miembros de la organización	DIRECTOR GERENTE	CONTINUADO
Implantar procedimiento para nuevos trabajadores: Selección, revisión médica inicial, formación, información, entrega de EPI, formación práctica, seguimiento, trabajadores sensibles...	DIRECTOR GERENTE	CONTINUADO
Desarrollar campaña de sensibilización para reducir los accidentes con baja en un 50% respecto año anterior y los accidentes sin baja en un 75%	DIRECTOR GERENTE	
Llevar a cabo una divulgación de la política preventiva, encuesta sobre las condiciones de trabajo y solicitud aportaciones sobre nuevos objetivos en materia preventiva.	DIRECTOR GERENTE	
Revisar y actualizar / implantar el Plan de emergencias y evacuación en la empresa	DIRECTOR GERENTE	
OTRAS		

METAS:

OBJETIVOS	RESPONSABLES	PLAZO
Elaborar un Manual de prevención o Instrucciones de trabajo por sección	DIRECTOR GERENTE	
Comprobar la actualización de la evaluación de riesgos en cada puesto de trabajo	DIRECTOR GERENTE	
Investigación interna de los accidentes / incidentes ocurridos en la empresa	DIRECTOR GERENTE	
Revisión documentada de las condiciones de los lugares de trabajo	DIRECTOR GERENTE	
Elaborar plan de mantenimiento de las máquinas y equipos de trabajo	DIRECTOR GERENTE	
Señalar y divulgar las instrucciones de evacuación y emergencias.	DIRECTOR GERENTE	
Revisión de la señalización de los lugares de trabajo	DIRECTOR GERENTE	
Seguimiento de la campaña de reducción de accidentes (objetivo de la empresa: reducción 50% con baja 75% sin baja), (ver formato a cumplimentar en cada sección)	DIRECTOR GERENTE	
Elaborar Instrucciones de trabajo sencillas por máquina y equipo de trabajo	DIRECTOR GERENTE	
Registrar el mantenimiento realizado en cada máquina	DIRECTOR GERENTE	
Seguimiento en la sección de los accidentes según campaña de la empresa	DIRECTOR GERENTE	
Realizar prácticas de uso de equipos de extinción	DIRECTOR GERENTE	
Plan de mejora de la limpieza y orden en la sección	DIRECTOR GERENTE	
Selección de los EPI más idóneos en la sección	DIRECTOR GERENTE	
OTRAS		

2 ORGANIZACIÓN PREVENTIVA DE LA EMPRESA: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Modalidad preventiva elegida:

Servicio de Prevención Ajeno con **valora prevención S.L.U.** en las 4 especialidades (Seguridad, Higiene, Ergonomía y Psicología y Vigilancia de la salud).

Órganos de representación y canal de comunicación:

- Por parte de la empresa:

DIRECTOR GERENTE

- Por parte de **valora prevención S.L.U.**: RODRIGUEZ RODRIGUEZ, PAULA

- Por parte de los trabajadores: existencia de Comité de Seguridad y Salud, formado por:

Delegados de Prevención:

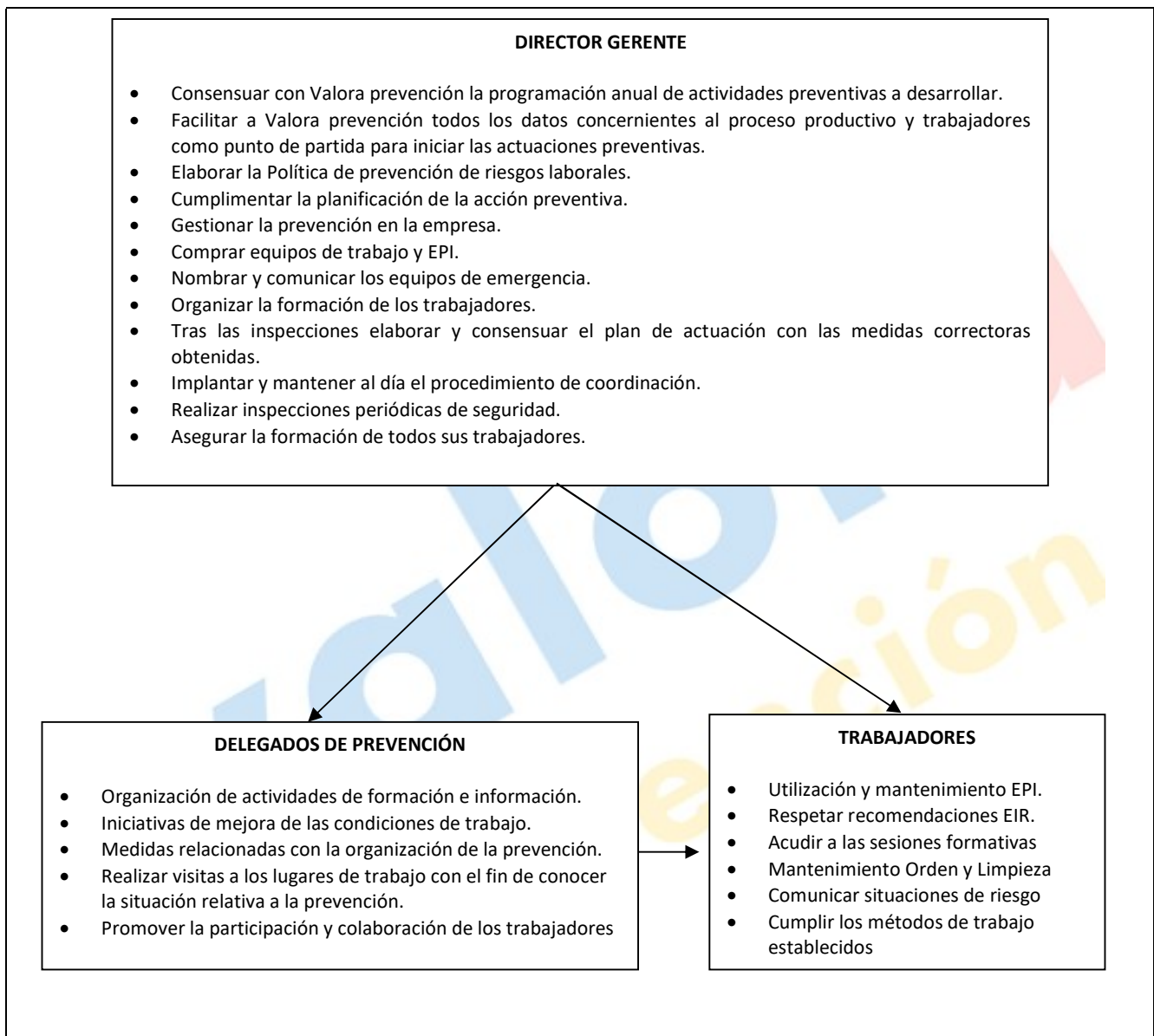
- D. Guillermo Pérez Prado
- D. Felipe Chica Pérez.
- D. Fco. Javier Carmona Oliver.

Representantes nombrados por la empresa:

- D. Manuel Martín Sivianes.
- D. Gustavo Alfonso Martínez González.
- D. Adolfo Molero Román.

El canal de comunicación entre SOCIEDAD ANDALUZA PARA EL DESARROLLO DE LAS TELECOMUNICACIONES, S.A. y **valora prevención S.L.U.** para llevar a cabo la comunicación de cualquier cambio en las condiciones de trabajo inicial o de partida, así como la contratación de nuevos trabajadores, producción de daños a la salud, etc. y de consensuar plazos y actuaciones a llevar a cabo por **valora prevención S.L.U.** en las actuaciones preventivas es el DIRECTOR GERENTE.

Estructura organizativa en materia de prevención: Funciones y responsabilidades



3 PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS.

3.1 FORMACIÓN A LOS TRABAJADORES.

La formación a los trabajadores en materia de prevención será impartida a través de la Servicio de Prevención Ajeno, según la programación anual entregada y consensuada con SOCIEDAD ANDALUZA PARA EL DESARROLLO DE LAS TELECOMUNICACIONES, S.A. y recogida en el apartado correspondiente del manual de gestión para la prevención de riesgos laborales.

La persona responsable de la gestión y formación de todos los trabajadores es el DIRECTOR GERENTE

Los cursos a los cuales van a asistir los trabajadores dentro del Plan de cursos ofertados por **valora prevención S.L.U.** son los reflejados en la programación anual de actividades elaborada por **valora prevención S.L.U.** y consensuada por la empresa, se refleja la planificación de cursos a los que deberán asistir los trabajadores.

3.2 INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES.

La empresa entregará a todos los trabajadores las fichas de información de riesgos existentes en su puesto de trabajo, así como las normas de seguridad de máquinas, fichas de seguridad de productos químicos y folletos de los equipos de protección a utilizar, informando antes de la incorporación al puesto de trabajo a las nuevas contrataciones y a los trabajadores que cambien de puesto de trabajo.

La persona responsable de dicha gestión informativa es el DIRECTOR GERENTE.

3.3 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.

Todos los equipos de protección serán comprados y facilitados por la empresa a los trabajadores, entregándoles manual de uso y mantenimiento de estos.

La persona responsable de la entrega y gestión de EPI (registro de entrega, registro de manuales, información práctica de su uso, selección teniendo en cuenta la opinión de los trabajadores o sus representantes) es el DIRECTOR GERENTE

3.4 INSPECCIONES DE SEGURIDAD.

Son inspecciones planeadas que se realizarán periódicamente para inspeccionar el cumplimiento de la empresa y trabajadores de todas sus obligaciones preventivas. Se dejará constancia de dichas inspecciones rellenando una hoja de actuaciones, que servirá como planificación de la actividad preventiva de las deficiencias observadas y que la empresa deberá subsanar. La periodicidad de las inspecciones será la contemplada en la siguiente programación:

Persona que realiza la Inspección	Lugares a Inspeccionar	Fechas o periodicidad
DIRECTOR GERENTE	Todas las instalaciones.	

3.5 PRODUCTOS QUIMICOS.

El DIRECTOR GERENTE en la empresa se encarga de documentar y solicitar las fichas de seguridad de todos los productos químicos utilizados y de hacerlas llegar a los trabajadores que los utilizan.

3.6 COMPRA Y ALQUILER DE EQUIPOS DE TRABAJO.

Es todo lo referente a la maquinaria y herramientas, medios auxiliares, vehículos, etc. que se utiliza en la empresa.

El DIRECTOR GERENTE, como responsable de prevención se responsabiliza de la adquisición de equipos de trabajo teniendo en cuenta los criterios preventivos.

El DIRECTOR GERENTE, se encarga de la gestión de solicitar y archivar manuales de instrucciones de las máquinas, certificados de conformidad y revisiones realizadas.

El DIRECTOR GERENTE, se responsabiliza de establecer las revisiones y mantenimiento periódico de cada equipo de trabajo.

3.7 AUTORIZACION DE USO DE EQUIPOS DE TRABAJO.

El DIRECTOR GERENTE se encarga de autorizar el uso de maquinaria específica que requiere autorización para su uso, así como de asegurar la formación necesaria para los trabajadores que la vayan a utilizar, y de documentar en la carpeta de gestión las autorizaciones que se expidan. (Dichos documentos y el procedimiento de actuación quedan desarrollados y especificados en el apartado correspondiente del manual de gestión para la prevención de riesgos laborales).

3.8 PLAN DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES.

Las revisiones que se realicen en las instalaciones de la empresa serán mediante medios propios (aquellas sin complejidad o autorización técnica) o a través de empresas autorizadas y/o mantenedores autorizados

Las instalaciones que se someterán a revisiones periódicas y mantenimiento son:

- Instalación Eléctrica
- Instalación de medios de extinción de incendios
- Aparatos a presión
- Aparatos elevadores
- Equipos de trabajo

El DIRECTOR GERENTE, se responsabiliza de la realización bien por medios propios o ajenos, de las inspecciones a las instalaciones mencionadas en el párrafo anterior, así como de documentar y planificar la realización de las mismas.

3.9 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.

Para la Coordinación de actividades empresariales se podrá llevar a cabo las siguientes actuaciones:

1. Intercambio de información y comunicación entre el contratista y sus subcontratas concurrentes.
2. Celebración de reuniones periódicas entre todas las empresas concurrentes.
3. Reuniones conjuntas de los comités de seguridad y salud de las empresas concurrentes, o en su defecto (si se carece de comités), los empresarios con los delegados de prevención.
4. Impartición de instrucciones.
5. Establecimiento de medidas conjuntas de prevención de los riesgos existentes que pudieran afectar a los trabajadores concurrentes.
6. Presencia de recursos preventivos (si procede).
7. Designación de una o más personas encargadas de la coordinación de actividades empresariales.
8. Designación de proveedores de servicio homologados

3.10 COLECTIVOS PROTEGIDOS.

En el caso que se contraten algún tipo de trabajador incluido dentro de los colectivos protegidos se informará al Servicio de prevención y se seguirá el procedimiento de actuación incluido en el apartado de la carpeta de gestión.

- Menores de edad (entre 16 y 18 años).
- Mujeres embarazadas o en período de lactancia.
- Personas discapacitadas (físicas o psíquicas).
- Trabajadores sensibles, alérgicos, etc.

La persona responsable de comunicar a **valora prevención S.L.U.** la contratación o sensibilización de dichos trabajadores y así como de la gestión preventiva de este colectivo de personal es el DIRECTOR GERENTE,

3.11 INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES.

Los accidentes de carácter leve serán investigados por la empresa, responsabilizándose de la gestión de dicha tarea el DIRECTOR GERENTE, recabando la ayuda de los trabajadores y testigos presenciales. Los accidentes graves, múltiples o mortales o los leves con amputación de algún miembro serán investigados tras la comunicación por parte de la empresa por **valora prevención**

S.L.U. (Dichos documentos y el procedimiento de actuación quedan desarrollados y especificados en el apartado correspondiente del manual de gestión para la prevención de riesgos laborales).

3.12 PRACTICAS SEGURAS DE TRABAJO.

Se establecen los procedimientos seguros de trabajo por parte de la empresa y según las indicaciones de los manuales de instrucciones de las máquinas, las fichas de seguridad de los productos químicos, los manuales de instrucciones de los equipos de protección individual, la información a los trabajadores, las indicaciones establecidas en la evaluación de riesgos y los planes de seguridad en las obras de construcción.

La relación de procedimientos de trabajo seguro establecidos en la empresa con la persona encargada de su elaboración, actualización y/o verificación son:

PROCEDIMIENTO SEGURO	PERSONA RESPONSABLE IMPLANTACIÓN
Instrucción / procedimientos de trabajo para permisos de trabajo especiales	DIRECTOR GERENTE

3.13 MEDIDAS DE EMERGENCIA.

En el periodo comprendido por este Plan de Prevención se procederá a las siguientes actuaciones en esta materia por parte de la empresa:

ACTUACIÓN EMPRESA	PERSONA RESPONSABLE
Implantar medidas de emergencia	DIRECTOR GERENTE
Revisión de las medidas preventivas ya implantadas	DIRECTOR GERENTE
Realización de simulacro de comprobación de las medidas de emergencia	DIRECTOR GERENTE

3.14 CONDICIONES PSICOSOCIALES.

La empresa dispondrá de los mecanismos necesarios para garantizar la correcta organización de las distintas dimensiones psicosociales. Para ello debe realizar las siguientes actuaciones.

El DIRECTOR GERENTE será el responsable del establecimiento de los canales de comunicación para garantizar la realización de consulta y participación de los trabajadores en temas que afecten sus condiciones laborales, incluidos los aspectos organizativos. Se analizarán y responderán las propuestas formuladas y se procederá a la gestión de su implantación en caso de que corresponda.

El DIRECTOR GERENTE será el responsable principal de la implantación del Protocolo de Actuación de Prevención ante conflictos de Origen Psicosocial en la empresa, entre los que cabe destacar: violencia laboral, acoso, mobbing, violencia de género, etc. independientemente de si el origen del riesgo psicosocial proviene de trabajadores propios y/o ajenos que compartan un mismo centro de trabajo ya sea de forma ocasional o continuada.

3.15 VIGILANCIA DE LA SALUD.

La vigilancia de la salud de los trabajadores será llevada a cabo a través de su Servicio de Prevención, según el plan de vigilancia de la salud con la programación, periodicidad y protocolos especificados en el mismo y con la ejecución de los exámenes de salud específicos por puesto de trabajo que de él se desprenden.

Si la Vigilancia de la salud la tiene contratada con **valora prevención S.L.U.** la persona responsable de comunicar la contratación de nuevos trabajadores, reincorporaciones tras bajas por motivos de salud y/o cambios de puesto de trabajo, así como de consensuar la planificación para la ejecución de los exámenes de salud de éstos y del resto de trabajadores es El DIRECTOR GERENTE.

4 ASIGNACIONES ECONOMICAS, MATERIALES Y HUMANAS.

Para la consecución del Plan de Prevención, Evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva se dispone de los siguientes medios económicos, materiales y humanos:

- **Medios humanos:** (Ver "Estructura Organizativa" del apdo. Nº 3 del presente documento).
- **Medios materiales:** Se organizarán con medios propios o ajenos, dichos medios quedarán reflejados en la planificación de la acción preventiva en función de la medida correctora a implantar.
- **Medios Económicos:** Se dividirá en dos partidas, una asignación fija derivada de la relación contractual en materia de prevención de riesgos laborales con el Servicio de Prevención Ajeno y todas aquellas inversiones económicas derivadas de las necesidades especificadas en la planificación de la acción preventiva, de las cuales se adjuntan facturas de los gastos realizados.

Concepto	Presupuesto	Observaciones
Contrato con Servicio de Prevención Ajeno		

Se elabora el presente documento en fecha: 01/12/2023

Se firma y aprueba el presente documento en fecha de 01/12/2023

Fdo.: DIRECTOR GERENTE

Fdo.: _____

Representante de SOCIEDAD ANDALUZA
PARA EL DESARROLLO DE LAS
TELECOMUNICACIONES, S.A.

Representante de los trabajadores

