

ANEXO 6.1

CERTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS RECIBIDA POR LOS/AS EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS

Puesto de trabajo:.....

Tareas:.....

INFORMACIÓN INICIAL DE RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

- **Política del Departamento u Organismo en prevención de riesgos laborales.**
- **Organización de la prevención en el centro de trabajo. Funciones y responsabilidades de mandos y empleados/as públicos/as, así como de las personas y órganos formales (Empleado/a Público/a Designado/a, Delegados/as de prevención y Comité de seguridad y salud en el trabajo, cuando exista) con funciones específicas en prevención.**
- **Riesgos generales de la actividad y medidas de prevención.**
- **Normas generales de prevención de riesgos laborales del centro de trabajo.**
- **Plan de emergencia.**
-
-
- **Tiempo dedicado a esta acción: horas.**
- **Fecha:/...../.....**

- **Firma del/la empleado/a público/a:**

FORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO DE TRABAJO/ TAREAS

- Tiempo mínimo requerido para que el/la empleado/a público/a pueda trabajar individualmente.....
- Tiempo total invertido en la formación:.....

Contenidos Teóricos (transmisión de conocimientos necesarios):

Formación Práctica (desarrollo de destrezas):

Nombre del mando responsable del puesto de trabajo:.....

Fecha:/...../...../

Firma:

Nombre del/la monitor/a que ha colaborado en la acción formativa:.....

Nombre del/la empleado/a público/a.....

Fecha:...../...../...../

Firma del/la empleado/a público/a: