

Manual Prevención de Riesgos



Ciclo de vida - Prevención de Riesgos















Gestión de actuaciones

Actuaciones Actuaciones

Actuaciones Pendientes Actuaciones Finalizadas

CSV Excel PDF Show 20 rows Buscar:

Tipo	Empresa	Código	Nombre	Fin	Acción
 Actuación	ATISoluciones S.L.	ACAE/001	Instalación de ACAE en servidores centrales	14/11/2021	  
 Catering y Eventos Especiales	ATISoluciones S.L.	ACAE/004	Cena de gala presentación ATISCAM	15/11/2021	  
 Suministro	ATISoluciones S.L.	ACAE/002	Suministro de lectores de presencia	16/11/2021	  

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Anterior 1 Siguiente

Desde las diferentes tablas de actuaciones podremos acceder al estado de las mismas y a los recursos que se han asociado a las mismas. En el campo tipo podemos ver tanto el tipo de actuación como el estado de la misma. Un icono verde indica que la actuación está correcta y no hay ninguna incidencia y un icono rojo con un aspa indica que hay problemas en la documentación de dicha actuación. Desde aquí podremos realizar varias acciones: Gestionar la actuación y su documentación, Gestionar las incidencias y Gestionar las visitas.

Estado de los elementos.

Actuaciones

X

General Empresas **Personal** Vehículos y Equipos Especiales Equipo Fallos Documentación Incidencias Documentos Prevención

CSV Excel PDF Show 20 rows ▾ Buscar:

DNI	Nombre	Apellidos	Puesto	Estado	Empresa	Role Asociado	Acción
52589652J	Fernando	López Aguilar	Técnico de campo	Válida	ATISoluciones S.L		  
25856965K	Antonio	Fernández Zapata	Técnico de campo	No válida	ATISoluciones S.L		  
25856485K	Federico	Trillo Esteso	Técnico de campo	No válida	ATISoluciones S.L		  

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Anterior **1** Siguiente

Cerrar

Al editar la actuación podemos ver el detalle de la actuación, en cada pestaña se incluye información relativa a las empresas, personal, vehículos y equipos de la actuación. También podemos ver un listado resumen de los fallos que hay en la documentación, listado de incidencias y gestionar los documentos relativos a la actuación.

Validación de documentos.

Documentos

Documento	Validación Obligatoria	Obligatorio	Validado	Caduca	Estado	Acción
TC2	No	No	No	07/05/2022	Valido	
TC1	No	No	No	07/05/2022	Valido	
Nómina	No	No	No	07/05/2022	Valido	
Descripción de los EPIS	No	No	No	29/11/2025	Valido	Descargar
Certificado o Acuse de recibo de la información de los riesgos específicos de los puestos de trabajo (art.18 de la Ley 31/95) de cada trabajador que realiza alguna actividad en nuestras instalaciones.	Si	Si	Si	29/11/2025	Validado	Descargar 
Certificado de formación en prevención de riesgos laborales (art.19 de la Ley 31/95) de cada trabajador que realiza alguna actividad en nuestras instalaciones.	Si	Si	No	29/11/2025	Rechazado	Descargar 
Certificado de formación de los recursos preventivos	No	No	No	29/11/2025	Valido	Descargar
Certificado de Aptitud (reconocimiento médico) ó certificado de renuncia de cada uno de los trabajadores que realiza alguna actividad en nuestras instalaciones.	Si	Si	No	29/11/2025	Pendiente validación	Descargar  

Cerrar

Pulsando sobre cualquier elemento de la actuación veremos la documentación solicitada. Podremos descargar el documento, ver el estado de cada ítem y validarlo si lo vemos conveniente. Las diferentes columnas nos indican si es obligatorio de subir, si requiere validación, el estado de la validación y su fecha de caducidad. Desde todas las secciones del sistema donde se listen las actuaciones se podrá acceder a estas características. También se pueden validar documentos directamente de la sección empresa o desde la sección documento por tipo.

Sección empresas

Administración Empresas
Administración > Empresas

Suministro ▼

Listado de Empresas

CSV Excel PDF Show 20 rows ▼

Buscar:

ID	Nombre	NIF / CIF / NIE	Email	Estado	Acción
2	ATISoluciones S.L	74568965K	fcl41@hotmail.com	Activo	✎ ✖ ✕

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

La sección empresas nos permite tener un listado de todas las empresas registradas en ACAE. Desde aquí podemos filtrarlas según las actuaciones en las que participa dicha empresa. En el desplegable de la esquina superior derecha al seleccionar un tipo de actuación, el sistema realizará un filtro con las empresas que tienen activa una actuación de dicho tipo. Si pulsamos sobre el botón editar de la empresa podremos ver los recursos que tiene la empresa dados de alta, validar la documentación si tiene permisos para ello, y obtener un listado de las actuaciones en las que participa la empresa.

Desde esta sección podemos activar la empresa pulsando sobre el botón verde para activar o amarillo para desactivar. Al activar la empresa, está recibe un correo electrónico indicando que ya puede acceder a ACAE.

Sección documento por tipo

Documentación Documentos por tipo Documentación > Documentos por tipo

Certificado o Acuse de recibo de la información de los riesgos específicos de los puestos de trabajo (art.18 de la Ley 31/95) de ca
- Pendientes de validar -
- Actuaciones activas -

Listado de Documentos

CSV Excel PDF Show 20 rows
Buscar:

Tipo	Empresa	Nombre	Obligatorio	Caducidad	Estado	Acción
Personal	ATISoluciones S.L [74568965K]	Federico Trillo Esteso	Si	29/11/2025	Pendiente validación	Descargar ✓ ✗

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior
1
Siguiente

La sección documentos por tipos nos permite seleccionar un tipo de documento, y ver todos los item que tienen este documento asignado. Podremos realizar filtros de actuaciones activas actualmente para realizar validaciones rápidas y filtrar por documentos pendientes de validar y agilizar el proceso.

Sección ficheros

Documentación Empresa Ficheros Documentación Empresa > Ficheros

[+ Nuevo](#)

Listado de Ficheros

Estado	Título	Obligatorio	Sección	Acción
	RG-48 (Solicitud de Acreditación).	SI	Sección Principal	📄 🗑️ 📄 Descargar 🗑️
	RG-18 (Acuse de recibo).	SI	Sección Principal	📄 🗑️ 📄 Descargar 🗑️
	Plan de Contingencia-Continuidad (RG-CE-019-00)	SI	Sección Principal	📄 🗑️ 📄 Descargar 🗑️
	RG-108 (SOLO EMPRESAS SUMINISTRADORAS).	SI	Sección Principal	📄 🗑️ 📄 Descargar 🗑️
	IO-18 (Información de los riesgos generales de los centros de trabajo. Instrucciones).	SI	Sección Principal	📄 🗑️ 📄 Descargar 🗑️
	IO-19 (Medidas de emergencia).	SI	Sección Principal	📄 🗑️ 📄 Descargar 🗑️
	IO-CE-005-00 (Plan Contingencia).	SI	Sección Principal	📄 🗑️ 📄 Descargar 🗑️

Desde la sección ficheros puede gestionar los documentos que podrán/deberán descargar las empresas al acceder a ACAE, se pueden crear ficheros obligatorios o no obligatorios, en caso de ser obligatorio la empresa no podrá acceder a ninguna sección hasta que tenga descargados todos los ficheros marcados como obligatorios. En caso de subir un nuevo fichero todas las empresas deberán descargarlo la próxima vez que entren a ACAE.

Estadísticas



La sección estadísticas nos permitirá obtener datos entre diferentes fechas, estos se nos mostrarán con diferentes gráficos. Podremos hacer selección anual o entre dos fechas diferentes. Tendremos un desglose por cada tipo de elemento y a su vez por tipo de actuación.

ACAE
MANAGE DOCUMENT

ATIS[®]
SOLUCIONES & SEGURIDAD