

# UrbiCAD<sup>TM</sup> Seguridad y Salud

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

SMART  
Solution

## Manual de uso



- Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Administración de riesgos y gestión documental de la obra.
- Establecimiento del Programa de Capacitación del personal.
- Integración en una comunidad on-line de profesionales.

# UrbiCAD™ Seguridad y Salud

Sistema de Gestión de Seguridad y  
Salud en el Trabajo



Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, basado en los estándares Internacionales de la Organización Internacional del Trabajo, así como en Sistemas Certificados como la OHSAS 18000

**Política de Seguridad**  
**Organización Preventiva**  
**Planificación**  
**Evaluación**  
**Acción Correctiva**

© UrbiCAD architecture s.l.

Todos los derechos reservados.

El uso de los documentos editados con estas aplicaciones está prohibido sin la correspondiente licencia.

La licencia sólo le permite hacer un uso profesional orientado a la redacción de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Programas de Trabajo, y nunca está permitida su utilización como parte de cualquier libro, documento, apunte, difusión y/o publicación en cualquier medio, bien sea papel, soporte digital o cualesquiera que puedan emplearse en el futuro.

Solo bajo licencia de UrbiCAD architecture s.l. y por escrito se permitirá el uso de los documentos en publicaciones de cualquier tipo.

## Contenidos

Contenido del Entorno .....	5
Instalación/Desinstalación.....	5
Activación del Software.....	6
Configuración de la Aplicación de CAD .....	11
Gestor: Pantalla Principal .....	14
Gestor: Menús Desplegables .....	15
Gestor: Área de Programas .....	16
Gestor: Carpetas de Gestión.....	17
Gestor: Tutorial.....	22
¿Qué hacer desde el principio?	
1) Programa de Planificación: Programa de Trabajo .....	23
2) Planificación de etapas de avance.....	26
3) Programa de Trabajo: Evaluación y Seguimiento .....	29
4) Control de Índices de Riesgos .....	31
5) Gestión y Administración de documentación .....	32
6) Programas de Capacitación del Personal.....	33
Organizador de Tareas .....	34
Desarrollar el Sistema de Gestión de la SST .....	36
App .....	38



## Contenido del Entorno

El entorno de trabajo de UrbiCAD Smart Solution consta de:

- Un CD (o un fichero .ZIP) para la instalación del software.
- Este mismo Manual.
- Una llave para puerto USB o en su caso si la licencia es de código, un Código de Activación.

El CD o el fichero ZIP suministrado, permiten instalar el software en los equipos que quiera, pero recuerde que para funcionar los programas es necesario colocar en el puerto USB de su equipo, la *llave USB* que le suministramos o tener instalado el *Código de Activación* si su licencia es de Código. **necesario activarlo previamente (consulte el apartado "Activación del Software")**

## Instalación/ Desinstalación

La instalación deberá realizarse en alguno de los entornos de *Windows* (de 32 o de 64 bits). En Mac puede instalarse y funcionar, pero en modo 'Emulación Windows'.

Para la instalación deberá ejecutar el fichero denominado **INSTALACION.EXE**.

Desde esta pantalla de instalación del software podrá instalar la **aplicación de Gestión** y la **aplicación de CAD**, además de consultar información sobre el mismo (ver imagen).



C:\Archivos de programa\UrbiCAD\UUSMARTSGSST

**Recuerde: para hacer funcionar el software, deberá activar su licencia.**

### Desinstalación.

Para desinstalar el Software de *UrbiCAD Seguridad y Salud Smart Solution*, deberá proceder como con cualquier otro programa de Windows:

- 1º. Ir a "Panel de Control" de Windows.
- 2º. Seleccionar el icono de: *Programas y características*.
- 3º. Buscar en la lista mostrada *UrbiCAD SMART Solution Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud*. y pulsar el botón *Desinstalar*.

## Activación del Software

### 1. Activación.

Cuando ejecute por primera vez cualquiera de las aplicaciones de software de UrbiCAD, observará un cuadro de diálogo con dos códigos en color rojo, tal como el de la figura inferior:

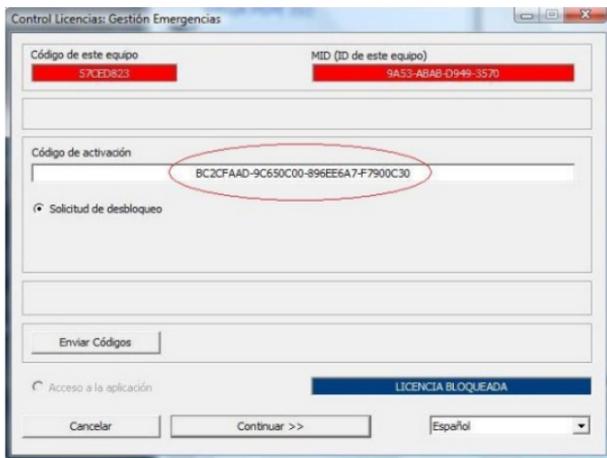
- Código de este equipo, es el código de esta computadora
- MID (ID de este equipo), es la Identity de esta computadora

Para la activación de la licencia, estos códigos deberá remitirlos por email a UrbiCAD para que UrbiCAD le devuelva el Código de Activación.

Para enviarlos, pulse el botón **"Enviar Códigos"** y se abrirá el Outlook o su programa de correo con un email que tiene los códigos:

Añada a ese email, **tecleando manualmente**, su número de licencia, la cual se le habrá proporcionado al comprar el software.

Con estos datos, UrbiCAD le remitirá un email conteniendo el **Código de Activación**. Este Código de Activación deberá copiarlo [seleccionarlo y pulsar Ctrl. + C] y pegarlo [Ctrl + V] en el espacio donde indica "Código de Activación", también puede escribirlo directamente (imagen inferior).



Una vez introducido el Código, pulse el botón **Continuar >>**, y el software se activará y será operativo en esta computadora.

**Este código de activación es único para su computadora.**

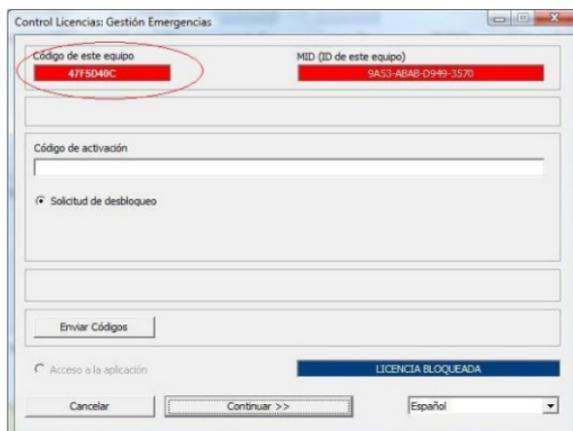
**Imprima el email que ha recibido de UrbiCAD y consérvelo, lo necesitará para transferir la licencia a otra PC o para eliminar la licencia de la PC.**

## 2. Transferir la licencia.

Cuando desee transferir la licencia de su actual computadora (PC origen) a otra (PC destino), deberá realizar estos pasos:

1. Instale el software en la computadora destino.

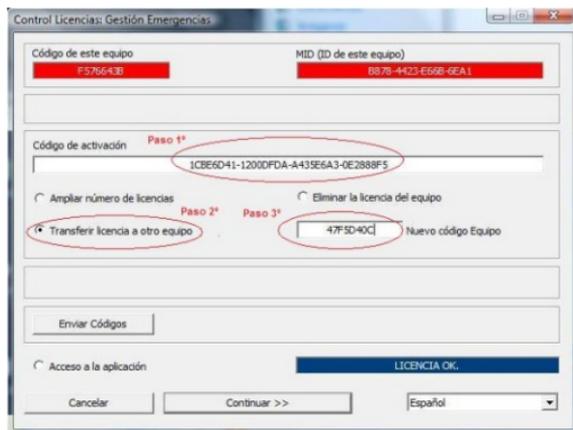
2. Acceda a la computadora. Todavía no está autorizado el uso, pero observará como aparece una pantalla como la de la figura:



3. Copie en un txt el "Código de este equipo", es el código de la PC destino.

4. Ahora vaya a la Computadora ORIGEN y haga lo siguiente:

- SINABRIR EL SOFTWARE Pulse las teclas [CTRL] + [BLOQ MAYÚS].
- Ahora abra el software (en PC ORIGEN) cuya licencia desea transferir. Se debe abrir un cuadro de diálogo para gestionar las licencias (ver imagen inferior). Una vez abierto, siga los tres pasos siguientes.



- **(Paso 1º)** Ahora, en el cuadro de diálogo **teclea el "Código de Activación"** de esta computadora (Este código lo debería tener impreso, UrbiCAD se lo envió por email para activar por primera vez el software, o será el obtenido posteriormente en alguna transferencia de licencia a esta computadora si lo ha realizado anteriormente).
- **(Paso 2º)** Seleccione la opción de **"Transferir licencia a otro equipo"**.
- **(Paso 3º)** Teclee el "Nuevo Código Equipo" (se refiere al Código que hemos copiado de la computadora destino puntos 1, 2 y 3).

5. Pulse el botón **Continuar >>**, aparecerá un cuadro de diálogo, (ver figura inferior) que muestra un Código de Activación muy largo. Este código es el que deberá utilizar para transferir la licencia en la PC DESTINO. Por lo que selecciónelo y cópielo [Ctrl. + C], para pegarlo [Ctrl. + V] en un fichero de texto, e imprímalo.

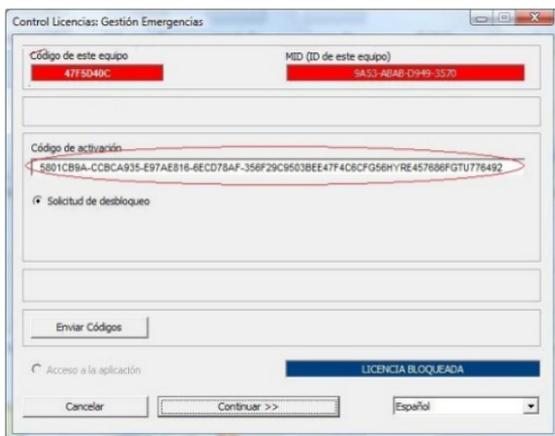
**IMPORTANTE: NO PRESIONE EL BOTÓN "OK" HASTA QUE HAYA FINALIZADO TODO EL PROCESO Y TENGA GARANTÍAS DE QUE EL CÓDIGO DE ACTIVACIÓN NUEVO HA SIDO COPIADO CORRECTAMENTE.**



A partir de ahora es su nuevo Código de Activación. Eso significa que los códigos anteriores no serán los Códigos de activación correctos.

Imprímalo y Consérvelo para utilizarlo en lo sucesivo (guárdelo también en un archivo de txt), ya que lo necesitará para transferir la licencia de esta PC a otra, eliminarla, etc...

6. Para finalizar el proceso de transferencia de la licencia, acceda nuevamente a la computadora destino y pegue [Ctrl. + V] el código nuevo de activación, para activar el software en la PC destino, conforme se observa en la imagen inferior.



Cuando presione el botón Continuar >>, el software de UrbiCAD se activará y será operativo ya en esta PC destino.

Este proceso no deberá repetirse a no ser que quiera nuevamente trasladar el software a otra computadora.

Si todo ha salido correctamente, ahora ya puede guardar (impreso en papel y en un fichero TXT) este Código de Activación y a la vez en la PC origen puede pulsar el botón OK para cerrar el cuadro de diálogo que dejó abierto.

### 3. Eliminar la licencia.

Para eliminar la licencia de su actual PC deberá:

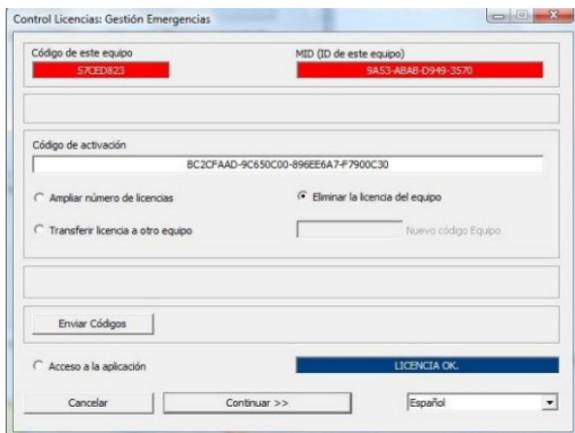
1º Pulse las teclas [CTRL ]+ [BLOQ MAY] SINABRIR EL SOFTWARE.

2º Ahora ABRA EL SOFTWARE. Cuando acceda, aparecerá un cuadro de diálogo que permite gestionar las licencias. Tome nota de los siguientes códigos:

- Código de este equipo, es el código de esta computadora
- MID (ID de este equipo), es la Identity de esta computadora

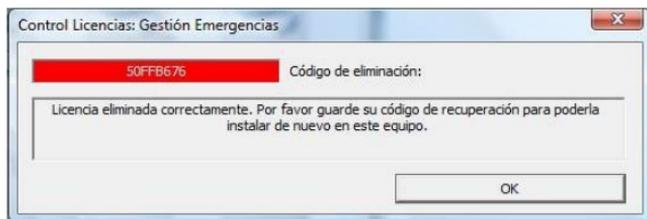
3º En el cuadro de diálogo teclee el Código de Activación (que ya lo tiene impreso, o UrbiCAD le envió por email en su momento para activar por primera vez el software o el obtenido posteriormente en alguna transferencia de licencia entre PC's).

4º Seleccione la opción "Eliminar licencia del equipo".



5º Pulse el botón Continuar >>, observará un cuadro de diálogo, tal como el de la figura inferior, el cual muestra un **Código de Eliminación, necesario para volver a reinstalar el software en otras ocasiones.**

**IMPORTANTE: NO PRESIONE EL BOTÓN DE "OK" HASTA QUE HAYA FINALIZADO TODO EL PROCESO Y TENGA GARANTÍA DE QUE EL CÓDIGO DE ELIMINACIÓN HA SIDO COPIADO CORRECTAMENTE.**



Ud. ha eliminado su producto y sólo dispone de un Código de Eliminación más los dos Códigos Anteriores. **GUARDE** estos Códigos de la PC en la que ha eliminado el software para posteriores instalaciones:

Código de este equipo

MID (ID de este equipo)

Código de Eliminación

**Mantenga guardados estos tres Códigos, y mantendrá la licencia si los pierde Ud. pierde la licencia.**

**Recuerde: Si se le traspapelan o pierde estos Códigos, Ud. Pierde la licencia.**

En la próxima instalación deberá comportarse como si se tratase de un software recién adquirido, pero en el email que envíe a UrbiCAD, deberá adjuntar estos tres códigos para verificar que la licencia fue eliminada y ahora solicita nueva licencia para otra PC.

**NOTA: UrbiCAD NO RECOMIENDA que proceda de este modo, ya que es posible que pierda o traspapele la licencia. UrbiCAD RECOMIENDA, siempre que quiera, antes de eliminar la aplicación de una PC, que la transfiera a otra y nunca que la elimine.**

## Instalación de la aplicación de CAD

### A) AutoCAD

Para hacer operativa la aplicación de CAD desde AutoCAD deberá:

1º Ir al desplegable de *Herramientas* y, una vez dentro, al menú desplegable de *Opciones*. En el cuadro de diálogo desplegado, acceder a la carpeta **Archivo**. Observará una serie de rutas. Donde se lee: *Camino de búsqueda de archivos de soporte* (que es la primera de todas ellas), deberá añadir las rutas siguientes:

```
C:\USSMART  
C:\USSMART\L  
C:\USSMART\D  
C:\USSMART\S
```

El proceso anterior debe repetirlo en la carpeta de: **Rutas de confianza** (solo a partir de la versión 2014 y superiores).

2º Cargar el Menú de *UrbicAD*, para ello teclear desde la línea de comandos: **Menu**. Dentro del cuadro de diálogo desplegado, deberá seleccionar archivos del tipo:

- Para versiones 2006 a 2010 *Archivos de tipo \*CUI*
- Para versiones 2010 y superiores: *Archivos tipo \*.CUIX*

y desde el explorador del mismo cuadro de diálogo buscar el Menú en la carpeta **C:\USSMART**.

El menú a cargar deberá ser el de su versión de AutoCAD (*si carga una versión distinta a la que Ud. tiene no funcionará correctamente*).

El menú se cargará con la Orden: **MENU** de AutoCAD, y siempre después de haber añadido las rutas anteriores.

*Cuando cargue el menú, no se muestra, deberá visualizarlo tecleando **MENUBAR** y a continuación asignando el valor como: **1***

### B) AutoCAD-LT.

Para hacer operativa la aplicación de CAD en AutoCAD-LT, deberá proceder así:

1º Ir al desplegable *Herramientas* y una vez dentro a *Opciones*. En el cuadro de diálogo mostrado deberá acceder a la carpeta de *Archivos*, donde pone:

*Camino de búsqueda de archivos de soporte*

deberá añadir las rutas: C:\USSMART y la C:\USSMART\D

2º Cargar el Menú desde la línea de comandos tecleando: **Cargar**

3º Desde el cuadro de diálogo mostrado, se pulsa el botón de *Descargar*, para descargar los menús actuales y posteriormente el botón de *Cargar* para acceder a cargar el menú correspondiente a su versión de AutoCAD-LT, que se encuentra en la carpeta de **C:\USSMART**

Cuando cargue el menú no se muestra, deberá visualizarlo tecleando **MENUBAR** y a continuación asignando el valor como: **1**

### C) BricsCAD.

Para hacer operativa la aplicación de CAD en BricsCAD, deberá:

1º Ir al desplegable de *Ajustes* y, una vez dentro, a *Configuración*. Seleccionamos *Opciones del Programa*, vamos a la carpeta de *Archivos* y dentro a *Rutas de búsqueda de Archivos de Soporte*. Ahí deberemos añadir una a una las rutas siguientes:

**C:\USSMART C:\USSMARTL C:\USSMARTD C:\USSMARTS**

2º. Para cargar el menú se deberá acceder al desplegable de *Herramientas*. Ir ahora a *Personalizar* y desde el cuadro de diálogo acceder al desplegable de *Archivo*. Seleccionar la opción de *Cargar archivo CUI parcial*, y desde ahí cargar el menú de UrbiCAD desde la carpeta de **C:\USSMART**

### D) ZwCAD.

Para hacer operativa la aplicación de CAD en ZwCAD, deberá:

1º. Ir al desplegable de *Herramientas* y acceder a *Opciones*. Desde el cuadro de diálogo desplegado, acceder a la carpeta *Archivo*.

En dicha carpeta observará una serie de rutas. La primera de ellas es: **Ruta de búsqueda de archivos de Soporte**, deberá añadir (*pulsando el botón que observará a la derecha*) las rutas siguientes:

**C:\USSMART C:\USSMARTL C:\USSMARTD C:\USSMARTS  
C:\USSMARTHELP**

2º. Para cargar el Menú, deberá acceder al desplegable de *Herramientas* y seleccionar **Cargar menú**. Del cuadro de diálogo mostrado deberá buscar el menú que se encuentra en la carpeta **C:\OE2** y pulsar **Cargar**.

### E) 4mCAD.

Para hacer operativa la aplicación de CAD en IntelliCAD, deberá proceder del siguiente modo:

1º Ir al desplegable *Herramientas* y, una vez dentro, a *Opciones*. En el cuadro de diálogo desplegado seleccione la carpeta *Rutas de acceso/Archivos*. En el apartado etiquetado como *Dibujos*, deberá añadir las rutas siguientes (*separadas como puede observar por un punto y coma*):



**C:\USSMART;C:\USSMARTL;C:\USSMARTS;C:\USSMARTD;**

2º Cargar el Menú. Para ello deberá teclear desde la línea de comandos de 4mCAD: *Menu*. Dentro del cuadro de diálogo desplegado, debe seleccionar:

### Archivos de menú IntelliCAD (\*.icm)

Y buscar el fichero de menú que está en la carpeta C:\USSMART

#### **Notas:**

**1º-** Es posible que en la versión de la plataforma CAD de la que Ud. dispone, se añadan las rutas y/o se cargue el menú de modo parecido pero diferente.

**2º-** Desde nuestra web : [www.urbicad.com](http://www.urbicad.com) accediendo a **Soporte** y dentro en **Consultas Técnicas**, hay video-tutoriales para que sepa como cargar los menús en las diferentes plataformas.

Le recomendamos que acceda a ellos para ver detenidamente y paso a paso como se configura y se cargan los menús en cada plataforma.

**3º-** Recuerde que Ud. recibe el software para ser operativo solo en una de las plataformas CAD anteriores.

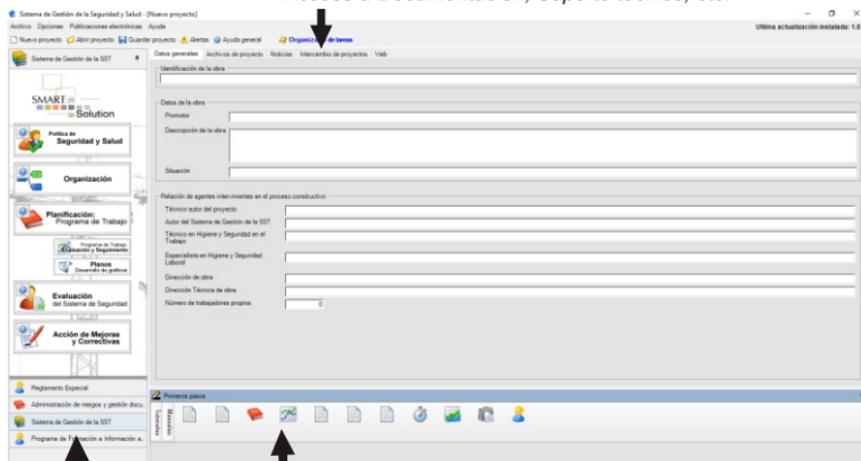
Si intenta hacer funcionar el CAD de una plataforma en otra diferente no le funcionará. **Consulte con UrbiCAD.**

## Gestor: Pantalla Principal

Al acceder al software, observará una imagen como la de la figura.

En esta pantalla de Gestión observaremos lo siguiente:

*Aplicaciones de Internet: web, Social media, Noticias, Acceso a Documentación, Soporte técnico, etc.*



*Acceso a las aplicaciones del software*

*Tutoriales Manuales*

Que nos permite tener acceso a:

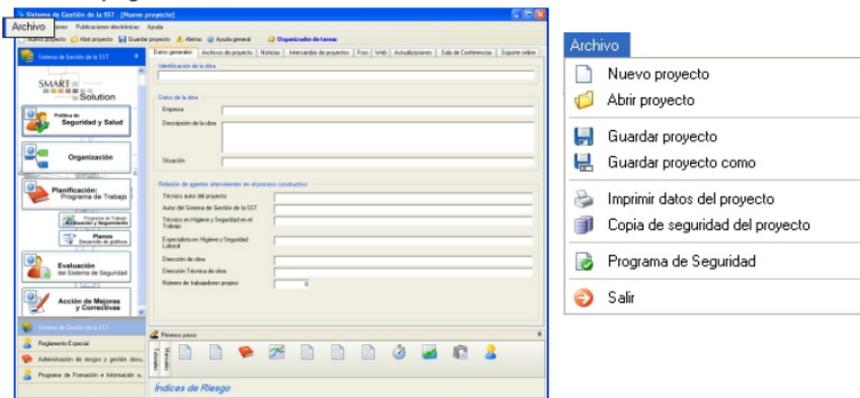
- Todas las aplicaciones del software, para elaborar los documentos.
- Los diferentes tutoriales incluidos de las aplicaciones del software.
- Todos los Manuales.
- Las aplicaciones de Internet que le permiten consultar y acceder a noticias, acceder al foro, a descargarse ficheros e intercambiar documentación entre usuarios.

La *Pantalla de Gestión* se divide en varias zonas, las cuales vamos a estudiar por separado, con objeto de sacar el máximo partido a todas las herramientas que incorpora.

## Gestor: Menús desplegables

Al acceder al software, aparecerá una pantalla como la de la figura, que

### Menú desplegable Archivo



dispone de la barra de menús desplegables que se observa:

### **Nuevo proyecto:**

Desde aquí se puede crear un proyecto nuevo, por tanto, las carpetas de *Datos generales* y la de *Archivos de proyecto* se muestran en blanco, es decir no tienen datos ni ficheros asociados, ya que se trata de un proyecto nuevo.

### **Abrir proyecto:**

Lanza un cuadro de diálogo desde el cual es posible buscar cualquier proyecto (en nuestra PC o en cualquier PC de la red) y abrirlo.

### **Guardar proyecto:**

Guarda los datos del proyecto actual, incluyendo la relación de ficheros que le han sido vinculados.

### **Guardar proyecto como:**

Guarda los datos del proyecto actual, incluyendo la relación de ficheros que han sido vinculados al mismo.

### **Imprimir datos del proyecto:**

Desde este apartado, podemos obtener un informe del proyecto actual, en el que

se incluyen los datos generales del proyecto y la relación de ficheros que han sido vinculados al mismo.

### **Copia de seguridad del proyecto:**

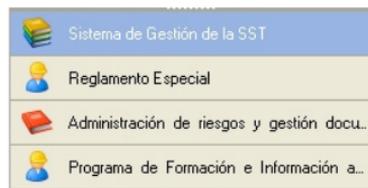
Permite realizar una copia de seguridad de los ficheros que han sido vinculados a un proyecto. La copia de seguridad le permitirá copiar en cualquier carpeta del ordenador o de la red los ficheros asociados al proyecto abierto.

### **Programa de Seguridad:**

La aplicación de *UrbicAD Seguridad y Salud Smart Solution* genera los documentos desde las diferentes aplicaciones para implantar el **Sistema de Gestión de la SST**, basándose siempre en las exigencias de la normativa, enfocando las aplicaciones a la mejora de la Seguridad y Salud durante el proceso constructivo.

Desde este apartado accederá a un **documento preparado para ser impreso**, que le informará sobre los objetivos del Software, dando un enfoque práctico de

## Gestor: Área de Programas

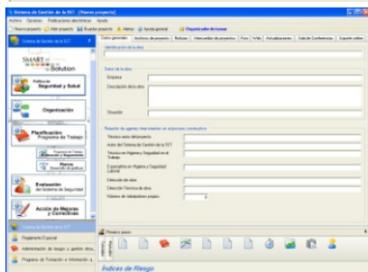


Al acceder a la pantalla del *Gestor de UrbicAD*, observará cuatro carpetas, las cuales darán paso a las diferentes aplicaciones:

### **Sistema de Gestión de la SST:**

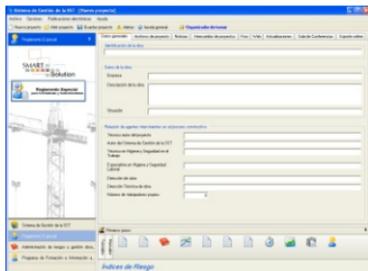
Por defecto se muestra siempre abierta la primera de ellas, que, tal como observamos, da paso a la aplicación que permite la elaboración del:

- Sistema de Gestión de la SST.
- Programas de Trabajo.
- Evaluación del Programa de Trabajo.



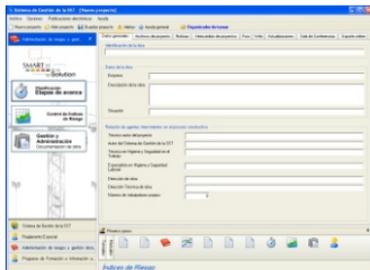
### **Reglamento Especial:**

Permite desarrollar el Reglamento Especial para contratas y subcontratas de las obras.



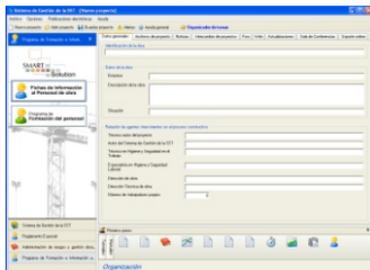
## Administración de Riesgos y Gestión documental:

Cuando accedemos a esta carpeta podemos realizar: la Planificación de etapas de obra, la implementación de la Seguridad en dichas etapas y la Gestión y Administración de los documentos de la obra.



## Programa de Formación e Información del Personal:

Cuando accedemos a esta carpeta podemos realizar: la **Instrucción básica** y la **Formación del personal** en las obras, sobre los riesgos, procedimientos constructivos y actuaciones preventivas de las mismas.



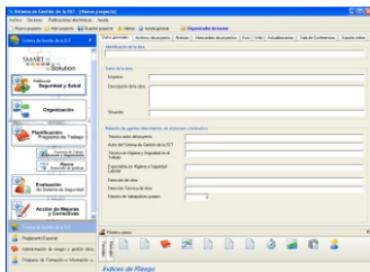
## Gestor: Carpetas de Gestión

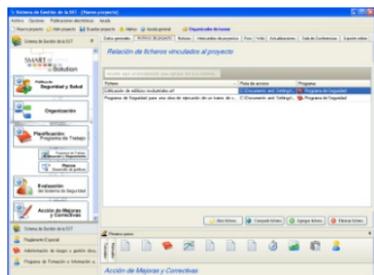
Al acceder a la aplicación observará nueve carpetas de Gestión, desde las cuales se accede a diferentes operaciones que estudiaremos detalladamente:

### Datos Generales:

Al lanzar el Gestor, esta carpeta se muestra siempre abierta. Los datos que aquí se recogen son los datos generales del proyecto abierto (si los ha tecleado). Si están en blanco es porque se trata de un proyecto nuevo o un proyecto en el cual no ha introducido datos.

Cuando cumplimente estos datos generales se compartirán con todos los documentos del proyecto que va a realizar. Es decir, no será necesario que los cumplimente individualmente en todos los programas. Bastará con cumplimentarlos aquí, al abrir la aplicación de Programa de Trabajo o Evaluación del Seguimiento, etc. se volcarán de modo automático.





## Archivos de proyecto:

Desde aquí podrá asociar el fichero, o los ficheros de cada aplicación, al proyecto de seguridad que está realizando. De este modo, tendrá un control de los diferentes documentos que está realizando en el proyecto, es decir, de los documentos del Programa de prevención y control de riesgos, Planificación, etc. sin importar cuantos son, ya que pueden asociarse diferentes documentos del mismo tipo en

cada proyecto. Además, podrá tener localizada su ruta de ubicación incluyendo rutas de red, es decir, el lugar donde se encuentran los ficheros en su PC o en cualquier PC de su red.

Procediendo de este modo, asociando ficheros al proyecto, tendrá las siguientes ventajas:

- 1º. Cuando quiera acceder a un fichero, bastará con pincharlo dos veces para que se abra con la aplicación correspondiente. De este modo, se volcarán los *Datos Generales* al mismo (previa solicitud de confirmación del volcado).
- 2º. Podrá obtener copias de Seguridad de modo automático de todos los documentos de un proyecto, sin importar las rutas de origen, ya que se copiarán todos ellos en la carpeta deseada.
- 3º. Podrá disponer de informes relacionados tanto de los datos generales del proyecto como de los ficheros que tiene asociados.

No obstante, trabajar con el concepto de Proyecto asociando ficheros no es necesario. Ud. Puede, sin necesidad de asociar ficheros ni de escribir los *Datos generales*, acceder directamente a las aplicaciones pulsando sobre su botón correspondiente, y elaborar los documentos ignorando el contenido de estas carpetas.

Acceder a las aplicaciones directamente es una solución fácil y rápida, pero recuerde que procediendo así no estará sacándole el máximo partido a este Gestor.

Si decide asociar ficheros al proyecto, desde esta misma pantalla y tal como se observa, podrá trabajar *Añadiendo* o *Eliminando* ficheros al proyecto, mediante la



utilización de los botones de dicha pantalla:

También puede alojar en nuestro espacio web un fichero, seleccionándolo y pulsando el botón *Compartir en la web*, para que otros usuarios puedan descargarlo.

### **Botón Abrir:**

De la relación de ficheros que se muestra en la ventana (y que para el proyecto actual Ud. habrá tenido que añadir previamente), si selecciona un fichero para trabajar con él, puede hacer dos veces clic sobre el mismo para abrirlo o por el contrario seleccionarlo con un solo clic y pulsar el botón de Abrir.

Se lanzará la aplicación correspondiente, permitiéndole antes de ser abierto, aprovechar la ocasión para volcar los datos generales o por el contrario mantener los que hay ya escritos en el fichero abierto.

Si ha hecho cambios en los datos de la carpeta de datos generales, puede aprovechar cuando abra el fichero, para actualizarlos.

Si en lugar de posicionarse sobre un fichero, desde esta pantalla se posiciona sobre una aplicación, entonces se le solicita seleccionar de la relación de ficheros asociados en el proyecto a dicho programa, cual de ellos quiere abrir, o en su defecto si lo que desea es abrir el programa para realizar uno nuevo, le permite pinchar directamente el botón de nuevo.

### **Botón Compartir en la web:**

Seleccionando previamente un fichero y posteriormente pulsando el botón de *Compartir en la web*, podrá desde aquí (si tiene acceso a internet), subir a nuestro servidor el fichero seleccionado, con objeto de que otros usuarios puedan compartir su proyecto, idea, solicitud de apoyo o asesoramiento, etc.

Utilice el *Foro* para solicitar a los demás usuarios que suban proyectos si está interesado en ver otros que se han realizado.

### **Botón Añadir:**

Permite asociar un nuevo fichero a la relación de ficheros del proyecto.

Un cuadro de diálogo le permite seleccionar inicialmente un tipo de ficheros (de Programa, Planificación, planos de CAD, etc.) y, posteriormente asociarlo al proyecto.

### **Botón Eliminar:**

Elimina del proyecto abierto, un fichero asociado al mismo. Este fichero se elimina de su vinculación al proyecto, pero no se elimina de su PC, ya que en cualquier otro momento podrá si lo desea volverlo a asociar al mismo.

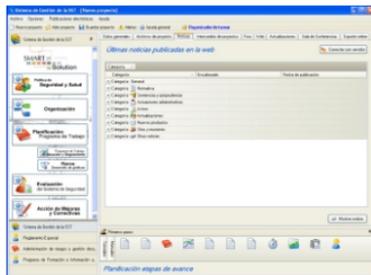
### **Noticias:**

Permite acceder a nuestro servidor con objeto de tener conocimiento de noticias importantes relacionadas con la Seguridad y Salud en la construcción.

Desde aquí se le informará puntualmente sobre nueva normativa, anteproyectos de ley, informes, comunicados, sugerencias, etc.

Tales publicaciones serán del tipo siguiente:

- Publicaciones de interés relacionadas.
- Publicación de Nueva normativa.
- Tendencias de la inspección.
- Avisos importantes.
- Comunicaciones urgentes.
- Advertencias.
- Ferias y Congresos...



Nuestro objetivo es mantenerle puntualmente informado y al día de todo lo que acontezca relacionado con la Higiene y Seguridad en la construcción.

Si Ud. quiere publicar alguna noticia de interés (por ejemplo un problema que ha tenido con la inspección, o problemas habituales que tiene con contratistas, etc. para que otras personas puedan estar informadas sobre el mismo) puede hacerlo a través de nuestro departamento técnico. Deberá ponerse en contacto con nosotros, para que la publiquemos, haciéndola llegar a todo el colectivo de profesionales, porque ahora estaremos todos conectados. Ud. ya no volverá a estar solo.

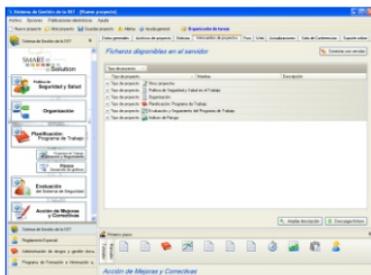
**Nota:** Observará que si tiene conexión a Internet, cuando accede a esta carpeta se muestran una serie de noticias. Para acceder a ver el contenido de cualquiera de ellas, deberá posicionarse sobre la misma y pulsar el botón de *Mostrar noticia*.

Si su computadora no está conectada a Internet, no podrá hacer uso de esta opción hasta que no se conecte.

### **Intercambio de proyectos:**

Ud. puede acceder directamente al servidor y obtener información sobre los proyectos disponibles y alojados en el mismo (vea el apartado *Compartir en la web*).

Puede acceder a cualquiera de los proyectos mostrados, navegando directamente por la relación que se muestra, o bien, accediendo a un tipo concreto, por ejemplo, ficheros de Programas de Prevención de Riesgos o Programas de Trabajo. Para ello, primero seleccione el tipo de proyecto a mostrar y después el fichero a descargar.



Los ficheros que se suban a este espacio web serán aquellos que los usuarios, a través del Foro, puedan solicitar, siendo estos: *Perfiles de trabajo* o *ejemplos* de ficheros realizados por otros profesionales.

## Social Media:

Desde aquí tendrá acceso a las publicaciones en las **Redes Sociales**.



## Web:

Si Ud. dispone de conexión a Internet, se mostrará nuestro espacio web corporativo.

Si no dispone de conexión a internet, podrá navegar por una página local que le permitirá consultar información y demos sobre nuestros productos.

## Actualizaciones:

Desde esta carpeta podrá acceder a la descarga de las actualizaciones disponibles del producto.

## Seminarios-web:

Acceso a los Seminarios-web que UrbicAD realiza con frecuencia. Puede encontrar la planificación y programación en la web, desde donde podrá inscribirse.

## Soporte on-line:

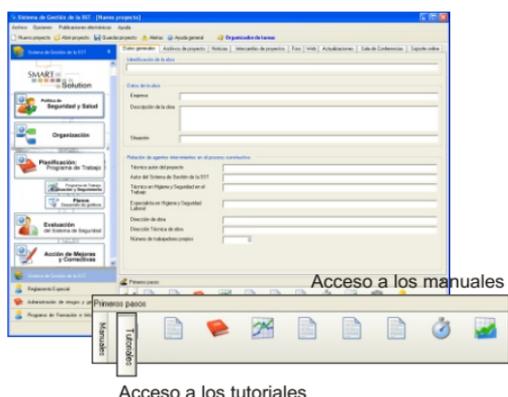
Permite acceder a las consultas on-line de UrbicAD.

## Gestor: Tutorial

En la Pantalla del Gestor existe una ventana que permite acceder a todos los *Tutoriales* de las aplicaciones, es decir a las películas con voz y movimiento, que en pocos minutos le permiten ver cómo trabajar con la aplicación.

También le dan el acceso a todos los manuales.

Puede arrastrar esta ventana, modificarla, desplazarla o encajarla, al pulsar la *chincheta* que aparece en la esquina superior derecha de la ventana. En cualquier caso, observará:



**Acceso a los tutoriales**, que le permitirá ver mediante películas con movimientos reales, cómo trabajar con la aplicación.

**Acceso a los manuales**, que le permitirá consultar, todos los manuales de los programas que se incluyen en la aplicación.

## ¿Qué hacer desde el principio?

Sistema de Gestión de la SST.

En este apartado se incluyen los programas:

- Política de SST.
- Organización Preventiva.
- Planificación: Programa de Trabajo.
- Evaluación del Sistema de Gestión SST.
- Mejoras y Correctivas del Sistema.

Todos ellos permiten definir el Sistema de Gestión a implantar. El funcionamiento de ellos es similar, siendo el más importante y completo "Planificación: Programa de Trabajo", específico para cada obra y que desarrollamos a continuación.

### 1. Programa de Planificación: Programa de Trabajo.



Para realizar la Planificación y el Programa de Trabajo de una obra deberá seguir la siguiente secuencia:

**A)** Acceda a la aplicación a través del botón dispuesto en la pantalla del Gestor que se muestra en la parte superior.

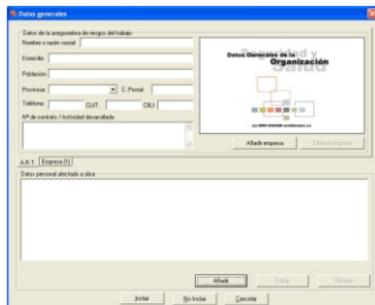
Nada más acceder, observará que un Asistente inicial le facilitará entrar en la aplicación para elaborar el documento del Plan de Trabajo de diferentes modos. Seleccione el que le sea más cómodo, o comience con un documento en blanco.



**B)** Navegue por la aplicación en orden descendente por el árbol de exploración:

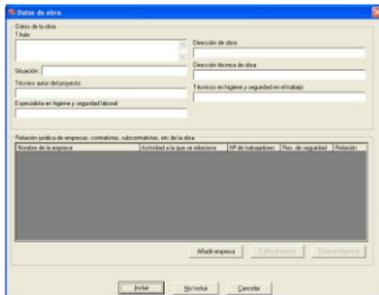
Desde "Datos de identificación de la Empresa" cumplimentaremos los datos y definiremos la nómina de personal de la obra.

Desde las diferentes carpetas del cuadro de diálogo, cumplimentaremos los datos solicitados de las empresas.



Una vez cumplimentados los datos conocidos, continuaremos con el siguiente ítem del árbol explorador: *Datos de la obra*.

De modo similar, procederemos a cumplimentar aquellos datos conocidos, y una vez teclados, continuaremos navegando por la aplicación en sentido descendente, **INCLUYENDO** aquellos apartados que deseamos que formen parte del documento del *Programa de Prevención* que estamos desarrollando y **NO INCLUYENDO** aquellos otros ítems del árbol explorador que no deseamos que formen parte del mismo.



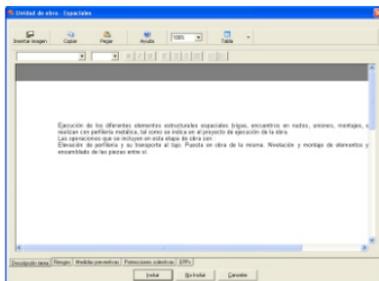
Una vez introducidos los datos de la obra y de la organización, cumplimentaremos los relativos a objetivos, descripción de la obra, condiciones del entorno que influyen en la prevención de riesgos, etc.

Continuaremos seleccionando los ítems referentes a métodos, materiales y equipos a utilizar en la ejecución de la obra, hasta llegar al apartado de etapas de obra, las cuales deberemos cumplimentar.

Para finalizar navegaremos por las normas aplicables a la obra y por el Plan de emergencia o actuaciones de emergencia en caso de riesgo grave o accidente.

Para cada etapa de obra observará una pantalla similar a la imagen adjunta.

Desde estas pantallas deberán definirse los aspectos preventivos y actuaciones a realizar en la ejecución de la etapa, siguiendo las especificaciones siguientes:



**Descripción tarea:** Deberá estar de acuerdo con el proyecto de ejecución, y define el procedimiento constructivo que se llevará a cabo para ejecutar esta tarea. Inicialmente se muestra un texto por defecto, que puede ser modificado por el usuario.

**Riesgos:** Permite definir y evaluar los riesgos detectados para ejecutar la etapa de obra en condiciones de seguridad, así como especificar si dichos riesgos son evitados con las Medidas Preventivas y Protecciones Técnicas adoptadas. Inicialmente, se muestra una relación de riesgos por defecto, que puede ser modificada, ampliada o reducida por el usuario.

**Medidas Preventivas:** Permite establecer aquellas actividades de prevención que son necesarias para ejecutar la etapa de obra en condiciones de seguridad. Se muestran unas actividades de prevención por defecto pero que son susceptibles de ser modificadas por el usuario.

**Protecciones colectivas:** Permite seleccionar aquellos elementos de protección colectiva que son necesarios para ejecutar la etapa de obra en condiciones de seguridad.

**EPPs:** Permite seleccionar aquellos EPPs que son necesarios para ejecutar la **etapa de obra** en condiciones de seguridad. Por defecto se muestran unos, pero que pueden ser modificados, añadir nuevos epp, etc.

**C)** Para finalizar, generaremos el documento de la Planificación: Programa de Trabajo.

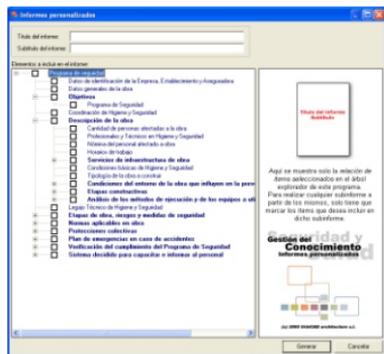
Antes de generar el documento, una pantalla le solicita determinados datos como: Autor o Autores del Programa de Prevención, Identificación de la obra, Logotipo a figurar en la cabecera de las páginas, etc. Una vez cumplimentados estos datos se generará el documento en un editor de textos, tal y como se observa en la imagen.



Desde este editor de textos, es posible modificar el documento antes de su impresión, o de su exportación a otros editores de texto como Word. También puede exportarse a los formatos PDF o HTML.

### Personalización de Informes:

Desde el *Menú Archivo >> Personalización de informes*, puede obtener una gran variedad de informes personalizados de una manera muy sencilla, desde el explorador sólo aparecen los items **INCLUIDOS** en el documento.



Puede marcar del total mostrado los que desea obtener impresos y obtener el informe.

Esto permitirá obtener documentos a partir del original sin la necesidad de hacer composiciones desde el editor de textos.

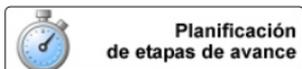
### Índice del documento:

Por último, recuerde que el *Índice del documento* se genera solamente cuando se

envía a impresión desde el editor de textos o se exporta en formato PDF.

Cuando se exporta en formato .DOC, el *Índice del documento*, está incompleto ya que no incluye el número de páginas. Hay que hacerlo de modo manual desde Word.

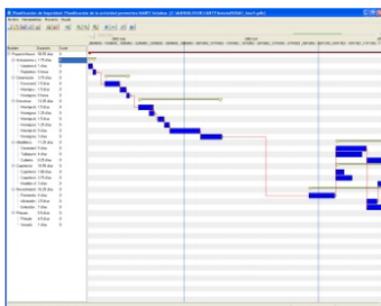
## 2. Planificación de Etapas de Avance.



Para desarrollar la Planificación de Etapas de Avance de la obra y la Implantación de la Higiene y Seguridad en la misma, deberá seguir la siguiente secuencia:

**A)** Acceda a la aplicación desde la pantalla del Gestor mediante el botón que se muestra en la parte superior.

Para hacer una planificación rápida de la obra, acceda a alguna de las plantillas que se incluyen. Observará un prototipo de planificación para diferentes tipologías de obra. También puede abrir cualquier plantilla definida previamente por el usuario (se pueden predefinir cuantas plantillas se deseen).



De este modo entramos en la planificación partiendo de una serie de tareas predefinidas, a partir de las cuales se pueden añadir otras o, en su caso, eliminar, modificar y siempre planificar las tareas, asignando a cada una su duración, fecha de inicio y fecha de fin.

Para ello se accede al menú de Archivo y seleccionamos Abrir Perfil de trabajo.

Para su información, se debe planificar lo siguiente:

**Instrucciones básicas:** deberá planificarse cuando se impartirán las *Instrucciones básicas* (con anterioridad al inicio de la entrada en obra de contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos).

Se requerirá un documento que acredite que se han recibido las Instrucciones básicas para realizar sus funciones en la obra.

**Capacitación del Personal:** deberá planificarse cuándo se realizará la capacitación del personal sobre los riesgos de la obra, así como la entrega de documentación.

**Vallado de obra:** deberá planificarse cuándo se colocará y se quitará el vallado de la obra.

**Servicios de higiene y bienestar:** deberá planificarse cuándo se colocarán y cuándo serán retirados los servicios de higiene y bienestar utilizados en la obra.

**Elementos de protección colectiva:** Deberá planificarse para cada piso diferente y para la cubierta, cuándo se colocarán las protecciones colectivas (Barandas, marquesinas, redes de seguridad, etc.) y cuándo se quitarán o se cambiarán de posición (por ejemplo, en el caso de las redes de horca, cuándo se elevarán).

**Señalización:** Deberá planificarse cuándo se colocará la señalización de la obra y cuando será retirada.

**Inspecciones periódicas programadas:** Deberán planificarse las inspecciones periódicas de la obra que inicialmente estén programadas.

**Reuniones de seguridad:** Deberán planificarse las reuniones previstas del Comité paritario de seguridad a lo largo de la obra.

**Seguimiento y Control de la actividad preventiva:** Deberá planificarse cuándo se tiene previsto hacer la verificación, seguimiento y control de la actividad preventiva de la obra, para aquellas etapas de obra donde se den riesgos especiales, como Excavación, Estructuras, Cubiertas y Cerramientos.

**Auditorías internas de seguridad:** En caso de que se tenga planificado realizar una o varias auditorías internas de seguridad, deberán planificarse las fechas previstas o periodo en que se va a realizar.

**Simultaneidad entre empresas:** Deberá planificarse los periodos donde se puede dar simultaneidad de trabajos entre empresas, con objeto de establecer mayor control del programa de prevención de riesgos.

**Simulacros de emergencia:** en el supuesto que se vayan a realizar simulacros, deberá planificarse entre que fechas se realizarán.

La planificación deberá basarse en fechas orientativas que corresponden al inicio y al fin de determinadas actividades, es decir, que esta planificación se basará en conceptos tales como por ejemplo:

- Al finalizar el forjado de la planta 1ª: Colocación de barandillas y colocación de las marquesinas.
- Al finalizar el forjado de la planta 2ª: Colocación de barandillas y elevación de las redes de horca.
- Al finalizar el forjado de la planta 3ª: Colocación de barandillas y elevación de las redes de horca.

Si se basa en conceptos como estos, la planificación será efectiva, y responderá a la realidad de la obra.

Si se basa en fechas, Ud. mismo sabrá que no se cumplirá a partir del 2º día de la obra.

**B)** Para finalizar se imprimirá el documento:

Ud. puede obtener diferentes informes de la planificación. Cada uno de ellos le permite:

**Obtener la relación de tareas del proyecto:** obtendrá un informe donde se relacionan las tareas del proyecto y su duración. Ud puede eliminar del informe lo que desee antes de imprimirlo o exportarlo a DOC, RTF, PDF o HTML.

**Detalle de costes por tareas:** desde el punto de vista de la seguridad, no es operativo ni se le puede sacar una utilidad práctica.

**Certificaciones por periodo:** desde el punto de vista de la seguridad, no es efectivo.

**Informe de recursos en una fecha determinada:** Si Ud. ha definido con anterioridad, los medios de seguridad con los que cuenta la empresa, es decir, metros de barandillas, metros cuadrados de Red, metros de marquesinas, etc. y a medida que utiliza barandillas, redes, marquesinas, etc. va consumiendo (utilizando del almacén) del total que dispone la empresa, podrá obtener informes de los recursos de seguridad que quedan operativos en almacén en una fecha determinada.

Aunque damos la oportunidad de realizarlo, no se recomienda hacerlo, ya que no suele ser operativo llevar este control.

**Generar imagen de pantalla:** (Uso recomendado) Desde el menú de Archivo seleccionamos la opción Generar Imagen de pantalla, y se obtendrá una imagen en formato .jpg, que podrá colocar directamente en cualquier documento.

**Impresión del Gantt:** Desde el menú Archivo seleccionamos la opción Imprimir Gantt. Se lanzará un cuadro de diálogo tal como el que se observa, desde el cual es posible imprimirlo en un plotter o impresora a todo color y a cualquier tamaño.



### 3. Programa de Trabajo: Evaluación y Seguimiento.



Para realizar la Evaluación y el Seguimiento del Plan de Trabajo, su Verificación y Control, deberá seguir la siguiente secuencia:

**A)** Acceda a la aplicación desde el Gestor a través del botón que se muestran en la parte superior.

**B)** Una vez dentro de la aplicación, se abrirá el fichero del **Programa de Trabajo: Evaluación y Seguimiento**, a partir del cual haremos una Evaluación constante del Programa de Trabajo y un Control, Verificación y Seguimiento del mismo. Para ello se accede al menú de *Archivo* y seleccionamos la opción *Abrir Programa de Trabajo*.



Seleccionaremos el fichero **\*.105** correspondiente al del *Programa de Trabajo* de la obra que previamente se habrá creado, y de la cual deseamos establecer la Evaluación y el control de las diferentes etapas de obra, máquinas y equipos, contemplados en el programa de trabajo y observaremos mediante un cuadro de diálogo, como se leen las etapas de obra, máquinas y equipos y se establecen, para cada una de ellas las actividades de Control.

**C)** Navegaremos por la aplicación accediendo a los diferentes items incluidos a partir de la lectura del fichero, para comprobar las actividades de Control en cada etapa de obra, y, en su caso, añadir o eliminar actividades.

**D)** Para finalizar, se imprimirá el documento correspondiente a las Fichas de Control realizadas, bien accediendo individualmente a cada Ficha de Control y desde la misma *Imprimiéndola*, o bien accediendo a *Generar documento* y desde esta opción imprimiendo simultáneamente todas las Fichas.

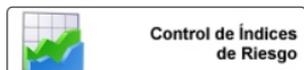
En la impresión del documento, y desde el propio editor que se lanza, podrá seleccionar la exportación de las Fichas en formatos .DOC, RTF, PDF o HTML.

Puede obtener diferentes informes cuando vaya a imprimir el Control del Programa de prevención.

Puede decidir entre:

- **Imprimir unitariamente la Ficha de Control de una etapa de obra:** en el cuadro de diálogo desplegado observará que hay un botón que le permite imprimir las actividades de control exclusivamente de dicha etapa de obra.
- **Imprimir globalmente las Fichas de Control de las Medidas Seguridad:** se obtiene un informe impreso de control de todas las etapas de obra cuyos ítems estén marcados. Es el modo de obtener el documento de control global de las etapas de obra contempladas en el Programa de prevención de riesgos.
- **Imprimir globalmente las Fichas de Control y Recepción de Maquinaria:** se obtiene un informe impreso de la recepción de toda la maquinaria de la obra, cuyos ítems estén marcados.
- **Imprimir globalmente las Fichas del Estado General de la Maquinaria:** se obtiene un informe impreso de Control de todas las máquinas y equipos utilizados en la obra (cuyos ítems estén marcados). Es el modo de obtener el Control global de las máquinas y equipos de la obra, y que han sido contempladas en el Programa de prevención de riesgos.

#### 4. Control de Índices de Riesgos.

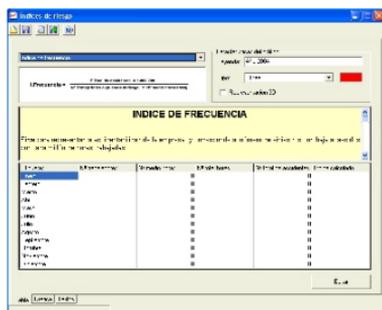


Para realizar los índices y gráficas correspondientes a la siniestralidad de la obra, deberá seguir la siguiente secuencia:

**A)** Acceda a la aplicación desde el Gestor a través del botón que se muestran en la parte superior.

Esta aplicación permite calcular y obtener la representación gráfica de los siguientes índices de control:

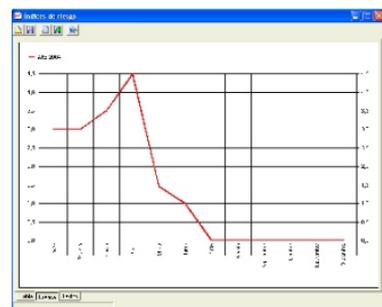
- **Índice de Frecuencia**
- **Índice de Gravedad**
- **Índice de Incidencia**
- **Índice de Duración media**
- **Cálculo de la siniestralidad efectiva**



Para ello, seleccionaremos el Índice deseado.

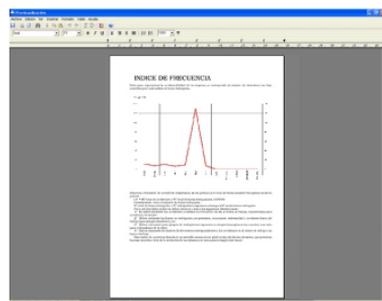
Indicaremos si lo queremos representar gráficamente mediante líneas, barras, etc. y seguidamente determinaremos el color de representación de la gráfica.

Una vez seleccionados dichos valores, comenzaremos a rellenar los datos (se pueden rellenar mes a mes o todos a la vez al finalizar el año) requeridos para el cálculo mensual del índice. Una vez formalizados todos los datos, podemos ya visualizar la gráfica, imprimirla o exportarla.

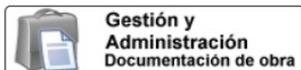


La impresión permite previsualizar la composición de la Gráfica. Desde la propia previsualización es posible también guardar el documento creado en formato PDF.

Es importante tener en cuenta que los índices se imprimen, abren y guardan desde esta misma aplicación. Por lo tanto, cuando haga la impresión de la Fichas de Verificación, **NO SE IMPRIMIRÁN** los índices. Para imprimirlos deberá acceder desde aquí.



## 5. Gestión y Administración de la documentación de obra.



Para facilitar la implantación en la obra del Programa de prevención de riesgos y permitir la Administración y Gestión de toda la documentación generada con la gestión de la seguridad, deberá seguir la siguiente secuencia:

**A)** Acceda a la aplicación desde la pantalla del Gestor, a través del botón que se muestra en la parte superior.

Una vez se ha accedido al programa y a través del explorador de ítems que se observa, es posible acceder a diferentes *Documentos, Actas e Informes* clasificados y predefinidos, que le facilitarán siempre la Gestión de la documentación de obra.

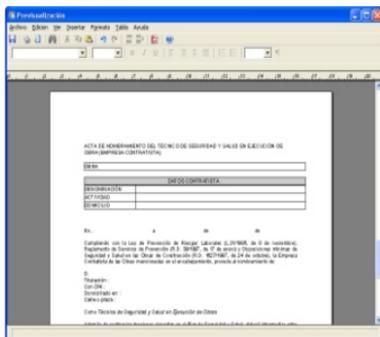
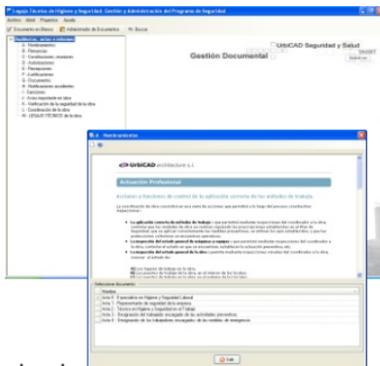
Al acceder a un documento cualquiera, observará que se muestran actas en un editor como se aprecia en la imagen.

Estas actas podrán ser cumplimentadas desde el propio editor de textos, pudiendo incluir imágenes, tablas, texto, fotos, etc.

Una vez han sido cumplimentadas las actas, pueden ser impresas o guardadas desde el propio editor en formato DOC, RTF, PDF o HTML.

Estos *Documentos* son para imprimirlos y guardarlos en la carpeta de LEGAJO correspondiente a la obra (antes hay que crearla desde la propia aplicación) pero realmente lo que hay que archivar o mantener siempre son los originales firmados, es decir los *Documentos* firmados y en su caso sellados por el destinatario.

Por esto, desde la aplicación se incluye la posibilidad de Gestionarlos, es decir de que Ud. mediante el **Administrador de Actas** pueda incluir una copia del original (previo escaneado del Documento original) y de este modo una copia estará siempre en su ordenador, para su consulta, edición o impresión rápida de una o de todas las Actas firmadas de una obra.



## 6. Programas de Capacitación del Personal.



Fichas de instrucción  
básica del personal



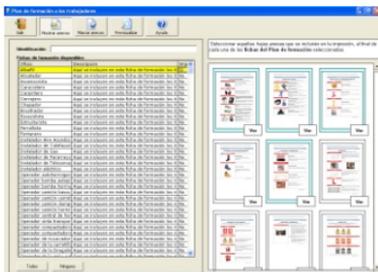
Programa de  
Capacitación  
del personal

Desde estas dos opciones que se ofrecen, es posible desarrollar:

A) Las Instrucciones básicas de información sobre los riesgos de la obra.

B) Establecer el programa de Capacitación del personal para los diferentes Oficios, Operadores de máquinas y equipos.

A) Acceda a estas aplicaciones desde la pantalla del Gestor, a través del botón correspondiente que se muestra en la parte superior.



En ambos casos, observará por defecto diferentes Fichas de oficios y operadores de maquinaria cuyo contenido ya está realizado, no obstante se puede añadir a este listado los oficios que se quiera, o bien modificar los contenidos de los que hay.

B) Para hacer la impresión de las fichas, deberemos hacer clic en la fila del oficio pero **sobre la columna de Impresión**.

Observaremos al seleccionar un oficio como se pone en color amarillo, es decir se selecciona para la impresión. Repetimos esta selección con los oficios que se quiera y, posteriormente, una vez marcados los oficios, seleccionaremos de las páginas que se aprecian a la derecha, aquellas que se adosarán en la impresión de cada *Ficha de formación* seleccionada. Puede previsualizar antes su contenido pulsando el botón de Ver.

**Es interesante que al menos se incluyan las cuatro últimas páginas del total que se aprecian, ya que son: Esquemas de actuación, Teléfonos de urgencia y el documento de Recibí la documentación.**

C) Al pulsar el botón de *Previsualizar*, se mostrarán las fichas en un editor de textos.

Puede aprovechar la ocasión para modificar el o los documentos, pudiendo incluir imágenes, tablas, texto, fotos, etc.

Una vez han sido cumplimentados, las *Fichas* pueden ser impresas o guardadas desde el propio editor en formato DOC, RTF, PDF o HTML.

**Para saber como crear Fichas y añadirlas a este entorno, así como modificar las Fichas existentes, deberá hacerlo desde el "Programa de prevención de riesgos" y desde allí consultar la ayuda.**

## Organizador de Tareas

Desde este Organizador de actividades, se pueden realizar tareas de planificación de Reuniones, Control del Programa de prevención, Visitas, Entrega de documentación, etc.

Veamos como se debe proceder para realizar diferentes funciones:

- 1º. Crear una obra nueva.
- 2º. Añadir tareas a partir de la obra nueva creada.
- 3º. Consultar tareas y obtener informes de las mismas.

*Prácticamente podemos decir que, sabiendo realizar estas actividades que aquí se definen, con la agenda, podemos obtener el máximo potencial a la misma, ya que nos permitirá organizarnos adecuadamente.*

### 1º. Crear una obra nueva.

Para ello, deberemos acceder al Menú de *Obra* y seleccionar *Nueva Obra*, o a la barra de Herramientas y seleccionar desde el botón *Agregar Obra*.

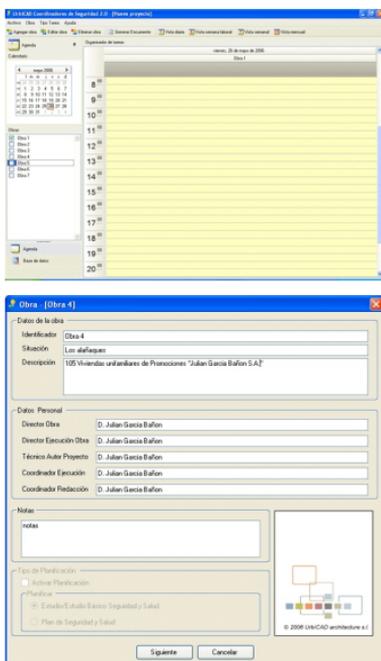
Observaremos un cuadro de diálogo como el de la figura, sobre el cual deberemos cumplimentar los diferentes datos que se nos solicitan, aunque no es obligatorio cumplimentar todos los campos.

Si lo desea puede Planificar inicialmente algunas de nuestras actuaciones para dicha obra, ya que hay un pequeño asistente (*ver parte inferior de este cuadro de diálogo*) para orientarnos y recomendamos determinadas tareas para organizar desde el principio nuestras actividades.

Una vez se han cumplimentado los datos de la obra (en parte o en su totalidad) y se han planificado inicialmente unas actuaciones, podemos decir que la obra ha sido creada. Podemos proceder a verla como una obra más en el *Área de obras de la agenda*.

### 2º. Añadir tareas a partir de la obra nueva creada.

Tenemos una obra creada, y deseamos ahora añadir tareas a la obra. Deberemos fijarnos en la pantalla principal (la que se observa arriba) y determinar las fechas



en las cuales se desea añadir estas tareas a realizar (desde zona calendario), y posteriormente seleccionar la obra (o en su caso obras) a las que añadir para esas fechas tareas (desde Relación de obras).

De este modo, se mostrará la pantalla principal de la Agenda.

Para añadir tareas deberemos actuar del siguiente modo:

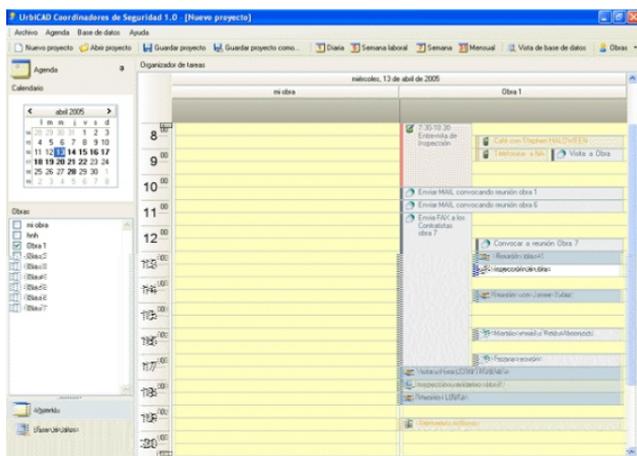
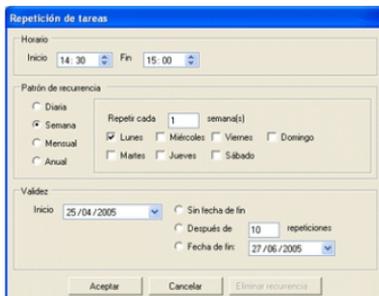
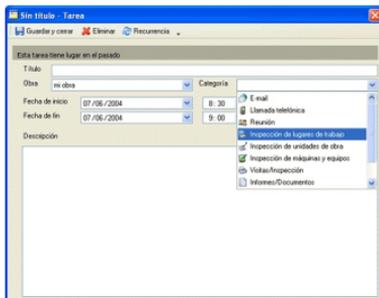
1º. Seleccionamos en calendario la fecha en la cual deseamos añadir una tarea.

2º. Seleccionamos de todas las obras que tenemos, la obra u obras a las que deseamos añadir tareas.

3º. En la ventana de la agenda hacemos doble clic sobre la hora del día, y se lanzará un cuadro de diálogo como el de la figura (ver imagen de la derecha):

Desde esta ventana, si la tarea tiene recurrencia periódica, deberá acceder al botón de *Recurrencia* y del cuadro de diálogo mostrado, acceder a definir la periodicidad de la tarea y otros parámetros de Recurrencia.

Las tareas una vez han sido introducidas, se muestran de modo similar al que se observa en la figura:



## Desarrollar el Sistema de Gestión de la SST

Según la normativa actual, en toda obra deberá implementarse un **Sistema de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)**.

Para ello, deberá acceder a la primera carpeta y desarrollar uno a uno los documentos correspondientes a:

### 1º. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo:



Desde esta aplicación deberá establecer las directrices que orientarán todos los programas y las acciones en materias de seguridad y salud laboral en la obra, faena o servicio. En el menú *Archivo* > *Abrir Perfil de Trabajo*, dispone de un prototipo.

### 2º. Organización:



Desde la aplicación deberá definir y establecer la estructura organizativa de la prevención de riesgos en la obra, faena o servicio, indicando las funciones y responsabilidades en los diferentes niveles jerárquicos.

En el menú *Archivo* > *Abrir Perfil de Trabajo*, dispone de un prototipo.

### 3º. Planificación:



Desde esta aplicación deberá desarrollar la planificación de la obra en todos sus niveles, del mismo modo que deberá confeccionar el Programa de Trabajo de las actividades en materia de seguridad y salud laboral. Desde el menú de *Archivo* -> *Abrir Perfil de Trabajo*, dispone de un prototipo.



Con objeto de establecer una Evaluación y Seguimiento del Programa de Trabajo, deberá desarrollar los criterios para vigilar y evaluar el cumplimiento por parte de las empresas contratistas y subcontratistas de las obligaciones establecidas en la normativa, tal como se ha explicado anteriormente.

**Una vez implantado en obra el Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo, desarrollando los documentos anteriores, deberá a medida que avanza la obra, realizar una evaluación y de los resultados de la evaluación del sistema, adoptar la medidas correctivas necesarias para implantarlas y a su vez mejorar el sistema.**

#### 4º. Evaluación:



Se debe evaluar periódicamente el desempeño del Sistema de Gestión, en los distintos niveles de la organización. La periodicidad de la evaluación la establecerá la empresa principal en función de las características de la obra.

#### 5º. Acción en Pro de Mejoras o correctivas:



Una vez evaluado el Sistema de Gestión de la SST, deberá mediante esta aplicación, especificar las medidas preventivas y correctivas en función de los resultados obtenidos para introducir las mejoras que requiera.

## APP Informes de Seguridad

Desde es gestor de la aplicación, es posible descargarse en su dispositivo móvil o tablet, una app desarrollada para Android.



Deberá descargarla e instalarla siguiendo las indicaciones que se le especifican en esa misma ventana.

Una vez instalada en su dispositivo móvil, podrá elaborar informes in-situ del estado preventivo de la obra, adjuntándole fotos y permitiendo ser firmada en modo manuscrito o si tiene instalado en su dispositivo un certificado digital, permitirá ser firmada digitalmente.

Una vez realizado y en su caso firmado, podrá remitirse vía e mail a la persona o personas a las que va dirigido el informe.



## REQUISITOS DEL SISTEMA

Para utilizar UrbICAD SMART Solution usted necesita:

- Sistema operativo Microsoft Windows® XP o posterior.
- 512 MB de memoria RAM
- Espacio libre en disco duro (las cifras corresponden a la instalación típica) de 500 MB
- Unidad de CD-ROM / DVD-ROM
- Monitor VGA, (1024x768) o TFT.
- Mouse o compatible

Elementos o Servicios adicionales necesarios para utilizar determinadas funciones:

- Una aplicación de CAD, compatible con el producto incorporado.
- Adobe Acrobat Reader.
- Recomendable Pocket PC.



Para poder hacer uso de este producto usted deberá aceptar los términos del contrato de licencia adjunto.

UrbICAD architecture s.l.

Avda. Cortes Valencianas, 48 Planta 1ª Oficinas.  
46015 Valencia. España. EUROPA.

## Información en la red:

Web oficial:

[www.urbicad.com](http://www.urbicad.com)

Europa:

[www.safety-management.eu](http://www.safety-management.eu)

Twitter:

<http://twitter.com/urbicad>

## Información comercial:

Teléfono: + 34 963 492 144

Fax: + 34 963 409 627

E-mail: [info@urbicad.com](mailto:info@urbicad.com)

MSN: [urbicad@hotmail.com](mailto:urbicad@hotmail.com)

## Información técnica:

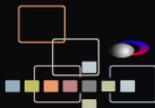
Teléfono: + 34 963 492 144

E-mail: [tech@urbicad.com](mailto:tech@urbicad.com)

Skype: [urbicad.architecture.sl](https://www.skype.com/user/urbicad.architecture.sl)

## Demos on-line y Pruebas de software:

Acceso Web: [www.urbicad.com/mico/demo\\_online.htm](http://www.urbicad.com/mico/demo_online.htm)



**UrbICAD™ architecture S.L.**

© Todos los derechos Reservados.