

INSTRUCCIÓN TÉCNICA

Actuación del Recurso Preventivo en la Universidad de Alcalá

IT00CH16519

Índice

1. Objeto	3
3. Alcance	4
4. Desarrollo	6
5. Documentación de referencia	8
6. Responsabilidades	8
7. Anexo I. Modelo de nombramiento del Recurso Preventivo	10
8. Anexo II. Instrucciones de la Ficha informativa para el Recurso Preventivo (FIRP)	11
9. Anexo III. Lista de comprobación del Recurso Preventivo.	13

1. Objeto

El objeto de la presente instrucción técnica es establecer el procedimiento de actuación general de la figura del Recurso Preventivo/Trabajador Asignado (art. 32 bis de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgo Laborales y art. 22 bis del R.D. 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención) en la Universidad de Alcalá (en adelante UAH).

2.1 Recurso preventivo. Se considera **Recurso Preventivo** (en adelante RP) a una o varias personas designadas o asignadas por la empresa, con formación y capacidad adecuada, que dispone de los medios y recursos necesarios, y suficientes en número para vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas que así lo requieran. La figura del RP podrá recaer:

- ✓ En trabajadores designados de la Universidad (trabajadores que se ocupan de la prevención de riesgos laborales y que tienen la capacidad necesaria, disponen del tiempo y de los medios precisos y son suficientes en número, teniendo en cuenta el tamaño de la Universidad, así como los riesgos a que están expuestos los trabajadores y su distribución en la misma).
- ✓ En los miembros del Servicio de Prevención.
- ✓ En miembros de los servicios de prevención ajenos concertados por la Universidad.
- ✓ En trabajadores asignados (trabajadores que, sin formar parte del Servicio de Prevención ni ser trabajadores designados, reúnen los conocimientos, la cualificación y la experiencia necesarios en las actividades o procesos que se van a ejecutar y que requieren la presencia del RP y cuenten con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones del nivel básico de 50 horas).

2.2 Actividad. Se entenderá por **actividad** todos aquellos procesos, intervenciones, operaciones o cualquier otra actuación que estén contemplados en el apartado 3. Alcance de la presente instrucción técnica.

2.3 Responsable de la actividad. Se considera **Responsable de la actividad** (en adelante RA) a la persona de la UAH que organiza, dirige y planifica la actividad definida en el apartado 2.2. anterior.

2.4 Método de trabajo. Se entenderá por **Método de trabajo** el procedimiento mediante el cual se va a llevar a cabo o ejecutar la actividad definida en el apartado 2.2. Deberá incluir la planificación y organización de dicha actividad, especificando las tareas que lo componen, en qué orden se van a realizar, mediante qué metodologías o técnicas y cualquier información que pueda afectar al desarrollo de dicha actividad. Este método de trabajo deberá especificarse en el punto 8 de la Ficha informativa para el Recurso Preventivo (Anexo II de la presente instrucción).

2.5 Planificación preventiva. Se entenderá por **Planificación preventiva** el conjunto de medidas preventivas propuestas por el Servicio de Prevención (propio o ajeno) a la vista de los riesgos identificados, para las que el RP debe vigilar su cumplimiento.

3. Alcance

Esta instrucción es de aplicación a todas las actividades que se realicen en la UAH en los que sea necesaria la presencia del RP, de acuerdo con la legislación y documentación técnica vigente en la materia, referenciada en el apartado 5 de la presente instrucción.

Concretamente, será necesaria la presencia del RP en las actividades facilitadas de las tablas 1 y 2 siguientes, siempre sujetas a los condicionantes que en ellas mismas se indican.

Tabla 1. Actividades en las que se requiere de forma obligatoria la presencia del RP

Nº	Descripción de la actividad	Referencia normativa
1	Cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados, en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo. En estos casos, la evaluación de riesgos laborales, ya sea la inicial o las sucesivas, identificará los mencionados riesgos.	RD 39/1997 Art 22 bis. 1.a y 22 bis 2
2	Trabajos con riesgos especialmente graves de caída desde altura (**), por las particulares características de la actividad desarrollada, los procedimientos aplicados, o el entorno del puesto de trabajo.	RD 39/1997 Art 22 bis. 1.b 1º y 22 bis 2(*) CT 83-2010
3	Trabajos con riesgo de sepultamiento o hundimiento.	RD 39/1997 Art 22 bis. 1.b 2º y 22 bis 2(*)
4	Actividades en las que se utilicen máquinas que carezcan de declaración CE de conformidad por ser su fecha de comercialización anterior a la exigencia de tal declaración con carácter obligatorio, que sean del mismo tipo que aquellas para las que la normativa sobre comercialización de máquinas requiere la intervención de un organismo notificado en el procedimiento de certificación, cuando la protección del trabajador no esté suficientemente garantizada no obstante haberse adoptado las medidas reglamentarias de aplicación	RD 39/1997 Art 22 bis. 1.b 3º y 22 bis 2(*)
5	Trabajos en espacios confinados	RD 39/1997 Art 22 bis. 1.b 4º y 22 bis 2(*)
6	Trabajos con riesgo de ahogamiento por inmersión	RD 39/1997 Art 22 bis. 1.b 5º y 22 bis 2(*)
7	Cuando la necesidad de dicha presencia sea requerida por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, si las circunstancias del caso así lo exigieran debido a las condiciones de trabajo detectadas.	RD 39/1997 Art 22 bis. 1.c
8	Trabajos con riesgos eléctricos en alta tensión	Anexo I RD 39/1997

(*) Según el art. 22 bis 2. del RD 39/1997, (*) en estos casos, la evaluación de riesgos laborales identificará los trabajos o tareas integrantes del puesto de trabajo ligados a estas las actividades o los procesos peligrosos o con riesgos especiales.

(**) Según el Criterio Técnico 83-2010 de la ITSS sobre la presencia de recursos preventivos en las empresas, centros y lugares de trabajo, la expresión “trabajos con riesgos especialmente graves de caída en altura” no debe entenderse en el sentido de que cualquier riesgo de altura (superior a 2 metros) deba motivar la presencia de RP sino que se debe seguir lo que se indica la nota (*).

Siguiendo el criterio del art. 22 bis 2. del R.D. 39/1997, cuando se realicen las actividades descritas en la siguiente tabla 2, identificadas en el Anexo I de dicho real decreto como actividades o procesos peligrosos o con riesgos especiales, será la evaluación de riesgos laborales la que determinará la presencia del RP:

Tabla 2. Actividades que podrán requerir la presencia del RP

Nº	Descripción de la actividad	Referencia normativa
1	Trabajos con exposición a radiaciones ionizantes en zonas controladas según Real Decreto 53/1992, de 24 de enero, sobre protección sanitaria contra radiaciones ionizantes.	Anexo I RD 39/1997
2	Trabajos con exposición a sustancias o mezclas causantes de toxicidad aguda de categoría 1, 2 y 3, y en particular a agentes cancerígenos, mutagénicos o tóxicos para la reproducción, de categoría 1A y 1B, según el Reglamento (CE) n.º 1272/2008, de 16 de diciembre de 2008, sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas.	Anexo I RD 39/1997
3	Actividades en que intervienen productos químicos de alto riesgo y son objeto de la aplicación del Real Decreto 886/1988, de 15 de julio, y sus modificaciones, sobre prevención de accidentes mayores en determinadas actividades industriales.	Anexo I RD 39/1997
4	Trabajos con exposición a agentes biológicos de los grupos 3 y 4, según la Directiva 90/679/CEE y sus modificaciones, sobre protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados a agentes biológicos durante el trabajo.	Anexo I RD 39/1997
5	Actividades de fabricación, manipulación y utilización de explosivos, incluidos los artículos pirotécnicos y otros objetos o instrumentos que contengan explosivos.	Anexo I RD 39/1997
6	Trabajos propios de minería a cielo abierto y de interior, y sondeos en superficie terrestre o en plataformas marinas.	Anexo I RD 39/1997
7	Actividades en la industria siderúrgica y en la construcción naval.	Anexo I RD 39/1997
8	Producción de gases comprimidos, licuados o disueltos o utilización significativa de los mismos.	Anexo I RD 39/1997
9	Trabajos que produzcan concentraciones elevadas de polvo silíceo.	Anexo I RD 39/1997

Se excluyen de esta instrucción las actividades que se realicen al amparo del Real Decreto 1627/1997, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, los cuáles, según establece el documento Funciones y Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales en la UAH (Boletín Oficial de la UAH de Julio-Agosto de 2015), son competencia de la Oficina de Gestión de Infraestructuras y Mantenimiento y que se atenderán, por tanto, a sus propios

procedimientos en lo relacionado con el Recurso Preventivo y el Coordinador de Seguridad y Salud.

4. Desarrollo

4.1 Capacitación y formación para la designación de los RRPP en la UAH

La designación del trabajador asignado como RP corresponde a la Vicegerencia de RRHH de la UAH, según los siguientes criterios:

- Capacitación suficiente. Se entenderá aquella vinculada a contar con los conocimientos, cualificación y experiencia en las actividades y procesos sobre los que el RP vaya a desarrollar las funciones de vigilancia.
- Formación mínima de 50h. correspondiente al nivel básico (según Anexo IV A del R.D. 39/1997)

Si bien, dependiendo de los riesgos que haya que controlar, esta formación deberá reforzarse con una formación complementaria y añadida a la del nivel básico, que esté específicamente referida a uno o varios riesgos determinados. La necesidad de esta formación complementaria vendrá determinada por la evaluación de riesgos de la actividad.

El nombramiento del RP deberá quedar documentado y se comunicará a todos los trabajadores de la UAH.

En el Anexo I de la presente instrucción se facilita un modelo de nombramiento de RP.

4.2 Funciones y responsabilidades del Recurso Preventivo

La presencia del RP es una medida preventiva complementaria que tiene como finalidad vigilar el cumplimiento de la Planificación preventiva en relación con los riesgos derivados de la situación que determine su necesidad para conseguir un adecuado control de dichos riesgos.

Dicha vigilancia incluirá la comprobación de la eficacia de las medidas preventivas previstas en la planificación, así como de la adecuación de tales actividades a los riesgos que pretenden prevenirse o a la aparición de riesgos no previstos y derivados de la situación que determina la necesidad de la presencia de los RRPP.

Cuando, como resultado de la vigilancia, se observe un deficiente cumplimiento de la Planificación preventiva, el RP:

- Dará las indicaciones necesarias a los trabajadores para el correcto e inmediato cumplimiento de las medidas preventivas.

- Deberá poner tales circunstancias en conocimiento del RA para que éste adopte las medidas necesarias para corregir las deficiencias observadas si éstas no hubieran sido aún subsanadas.

Cuando, como resultado de la vigilancia, se observe ausencia, insuficiencia o falta de adecuación de las medidas preventivas, el RP deberá disponer de los canales de comunicación necesarios y suficientes para poner tales circunstancias en conocimiento del RA (dichos canales se establecerán en el apartado Método de trabajo del modelo facilitado en el Anexo II de la presente instrucción), quién procederá de manera inmediata a la adopción de las medidas necesarias para corregir las deficiencias y a informar al Servicio de Prevención para la modificación de la planificación preventiva y, en su caso, de la evaluación de riesgos laborales.

Si, por cualquier circunstancia, la comunicación con el RA no fuera posible y no se pudieran corregir inmediatamente las deficiencias detectadas en las situaciones anteriormente descritas, el Recurso Preventivo tiene la facultad delegada por la Vicegerencia de RRHH de la UAH, para informar a los trabajadores afectados de la situación de riesgo y paralizar la actividad que se esté realizando, hasta que se corrijan las deficiencias y pueda garantizarse la realización del trabajo en condiciones de seguridad.

El RA deberá garantizar también que la ubicación del RP en el lugar de trabajo donde se realiza la intervención le permitirá el cumplimiento de sus funciones propias, debiendo tratarse de un emplazamiento seguro, que no suponga un factor adicional de riesgo, ni para él ni para el resto de trabajadores y personas en general, debiendo permanecer en el lugar de trabajo durante el tiempo en el que se mantenga la situación que determina su presencia.

4.3 El Recurso Preventivo en la coordinación de actividades empresariales

Siguiendo el criterio establecido en el Art. 22.bis 9 del R.D. 97/1997, cuando la Universidad contrate empresas externas para realizar las actividades descritas en las tablas 1 y 2 de la presente instrucción, la obligación de designar recursos preventivos para su presencia en el centro de trabajo recaerá sobre la empresa o empresas que realicen dichas actividades, en cuyo caso y cuando sean varios dichos recursos preventivos, deberán colaborar entre sí y con el resto de los recursos preventivos y persona o personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas de la Universidad, ya sea que ésta actúe como empresario titular o como principal, según el R.D. 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

4.4 Procedimiento de actuación del RP

Paso 1. En el momento en que el RA programe la realización de una actividad de las contempladas en las tablas 1 y 2 de la presente instrucción, informará a la mayor brevedad al Servicio de Prevención mediante un formulario virtual (**Ficha informativa para el Recurso Preventivo**) disponible en la página web del Servicio de Prevención (cuyas instrucciones de cumplimentación se facilitan en el Anexo II de la presente instrucción).

[Enlace a la Ficha informativa para el Recurso Preventivo](#)

Paso 2. El Servicio de Prevención, con la información que le facilite el RA, enviará la Planificación Preventiva tanto al RA como al RP asignado a la actividad.

Paso 3. El RP deberá disponer de la Ficha informativa para el Recurso Preventivo y la Planificación Preventiva con tiempo de antelación suficiente a la ejecución de la actividad objeto de su vigilancia.

No se deberá realizar ninguna actividad de las incluidas en las tablas 1 y 2 de la presente instrucción sin que el RP disponga, previamente y con suficiente tiempo de antelación, de ambos documentos, Ficha Informativa para el Recurso Preventivo y Planificación Preventiva.

Paso 4. Durante su presencia como RP en el lugar de trabajo, el RP se ayudará de la lista de chequeo facilitada en el Anexo III de la presente instrucción para llevar a cabo sus funciones. Dicha lista de chequeo será enviada, con la firma del RP y el RA, al Servicio de Prevención, una vez finalizada la actividad.

5. Documentación de referencia

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Criterio Técnico 83/2010 de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social
- Nota Técnica de Prevención 994 El Recurso Preventivo.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Alcalá.
- Manual del Recurso Preventivo de Osalan.

6. Responsabilidades

Las responsabilidades en relación las actividades que necesiten la presencia del RP son las siguientes:

- Recursos Preventivos: Desempeñarán sus funciones de acuerdo a la normativa vigente aplicable y esta instrucción. Podrán paralizar la actividad que se esté desarrollando cuando se den las circunstancias que lo propicien, según la presente instrucción. Deberá cumplimentar la lista de comprobación del Anexo III de la presente instrucción, firmarla y entregársela al RA para su firma y remisión al Servicio de Prevención.
- Responsables de la actividad: Deberán asegurarse de que el RP y el Servicio de Prevención disponen de la información necesaria establecida en la presente instrucción y podrán paralizar la actividad cuando se den las circunstancias que lo propicien, según esta instrucción técnica. Deberá firmar la lista de comprobación del Anexo III de la presente instrucción y remitirla al Servicio de Prevención, una vez finalizada la actividad.
- Servicio de Prevención: Elaborará la Planificación Preventiva y se la remitirá al RP para que pueda llevar a cabo el desempeño de sus funciones de vigilancia. Deberá registrar las listas de comprobación, según el modelo del Anexo III de la presente instrucción, que le remita el RA de cada actividad.

7. Anexo I. Modelo de nombramiento del Recurso Preventivo

ACTA DE NOMBRAMIENTO DEL RECURSO PREVENTIVO

Sr./Sra..... con número de DNI
..... y trabajador/a de la Universidad de Alcalá.

Le comunicamos que en virtud de lo establecido en el artículo 32 bis de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y artículo 22 bis del RD 39/1997 Reglamento de los Servicios de Prevención y tras haber realizado la preceptiva formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales, se ha decidido nombrarle Recurso Preventivo siendo **Trabajador Asignado**.

Sus funciones serán: vigilar el cumplimiento, adecuación y eficacia de las actividades preventivas a llevar a cabo en relación con los riesgos derivados de la situación objeto de su presencia, dar las indicaciones necesarias para el correcto e inmediato cumplimiento, así como comunicar a la persona responsable de la actividad que se esté realizando la ausencia, insuficiencia o falta de adecuación de las actividades preventivas.

Estas funciones y procedimiento de actuación como Recurso Preventivo están descritos en la Instrucción Técnica IT00CH16519 Actuación del Recurso Preventivo en la Universidad de Alcalá, que se le entrega junto con la presente acta.

Además de estas funciones, se le comunica que en las actividades o procesos en los que actúa como recurso preventivo tiene capacidad para paralizar los trabajos, si se dieran las circunstancias que lo propiciarán, según establece la IT00CH16519.

Como aceptación del nombramiento y acuse de recibo de la Instrucción Técnica IT00CH16519, se firma la presente comunicación, ade.....de 20....

Fdo.: Vicegerencia de RRHH de la UAH

Fdo.: Trabajador asignado

8. Anexo II. Instrucciones de la Ficha informativa para el Recurso Preventivo (FIRP)

La siguiente información será cumplimentada por el RA y enviada al Servicio de Prevención, mediante formulario web **Ficha informativa para el Recurso Preventivo**, ubicado en el siguiente enlace: [Ficha informativa para el Recurso Preventivo](#)

Instrucciones para cumplimentar el formulario web:

1. **Tipo de actividad:** *Se seleccionará el tipo de intervención de un desplegable en el que se listan todas las actividades, procesos u operaciones de las tablas 1 y 2 de la presente instrucción.*
2. **Responsable de la actividad:** *Ver apartado 2 Definiciones de la presente instrucción. Se identificará el nombre y apellidos, el servicio, departamento o unidad a la que pertenece y un teléfono de contacto.*
3. **Trabajadores que intervienen e información de prevención de riesgos laborales:** *Se facilitará el nombre y apellidos y el servicio, departamento o unidad a la que pertenecen. El responsable de la intervención cumplimentará las casillas de Formación e información requerida y el apto médico de cada trabajador interviniente, poniendo a disposición del recurso preventivo (mediante los mecanismos que se consideren oportunos) la consulta de los documentos que acrediten dicha información (se sugiere que el recurso preventivo tenga acceso a una carpeta en red por trabajador que facilite todos estos documentos acreditativos).*
4. **Identificación del recurso preventivo:** *Nombre y apellidos.*
5. **Lugar de realización de la actividad:** *Edificio y descripción. Se seleccionará el edificio de un desplegable y se deberá añadir una descripción del lugar o espacio concreto (si el espacio dispone de código, se facilitará)*
6. **Ubicación física del Recurso Preventivo en el lugar donde se realiza la actividad.**
7. **Recursos materiales, equipos de trabajo, máquinas y/o elementos auxiliares.** *Se listarán, indicando la tarea concreta para la que se van a utilizar. La documentación técnica de estos recursos (por ejemplo, manual de instrucciones, certificados de líneas de vida, declaración CE de conformidad, etc.) debe ponerse a disposición del recurso preventivo mediante los mecanismos que se consideren oportunos (se sugiere que el recurso preventivo tenga acceso a una carpeta en red que facilite todos estos documentos técnicos).*
8. **Descripción de la actividad (método de trabajo).** *Ver apartado 2 Definiciones de la presente instrucción. Ésta es la parte más importante. Se deben facilitar todos los detalles de la intervención, operaciones y situaciones de riesgo que, a juicio del responsable, motivan la presencia del recurso preventivo. Se debe responder a las preguntas qué, con qué y cómo. Se deben incluir observaciones y valoraciones al respecto de las condiciones generales en las que se va a realizar la intervención (medidas organizativas que se van a ejecutar, información a usuarios, señalización, climatología prevista, intervención de personal externo en algún momento de la ejecución, etc.). La descripción debe ser lo suficientemente detallada para que el Servicio de prevención pueda elaborar la identificación de riesgos y la planificación de actividad preventiva lo más ajustada posible a la realidad y el RP puede ejercer adecuadamente su función de vigilancia, conociendo todos los detalles de la actividad a realizar.*

9. **Medidas en caso de emergencia.** *Se debe incluir una descripción de las medidas de emergencia previstas, si proceden. (Por ejemplo, en el caso de trabajos en espacios confinados o trabajos verticales, en los que se tenga que tener previsto un rescate del trabajador ejecutor en caso de accidente).*

9. Anexo III. Lista de comprobación del Recurso Preventivo.

TIPO DE INTERVENCIÓN (según FIRP)		Código (según Planificación Preventiva)		
<i>Copiar literalmente el tipo de intervención descrito en la Ficha Informativa del Recurso Preventivo</i>		<i>Se identificará con el código de la Planificación Preventiva</i>		
FASE PREVIA AL COMIENZO DE LA ACTIVIDAD				
Nº	Descripción (* En caso de no cumplimiento, informar al RA y al Servicio de Prevención)	Cumple	No cumple	No procede
1	El RP ha recibido, junto al nombramiento como RP, la documentación relativa a esta actividad: Ficha Informativa para el RP y Planificación preventiva			
2	El RP dispone de la documentación relativa a los trabajadores intervinientes (certificados de formación requerida, aptos médicos, etc.) y ésta es conforme			
3	El RP dispone de la documentación relativa a los equipos de trabajo, máquinas o herramientas a utilizar y ésta es conforme			
4	Comprobar que todos los trabajadores disponen de los equipos de protección individual que establece la Planificación Preventiva (*)			
5	Verificar los sistemas de seguridad y su funcionamiento (específicos para cada actividad, consultar la Planificación Preventiva)			
6	Verificar el acotamiento y señalización correcta de la zona: trabajos a realizar, zona con riesgo, prohibición de paso a persona ajena...			
7	Comprobar la ausencia, insuficiencia o falta de adecuación de las medidas preventivas, según la planificación preventiva (*)			
FASE DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD (Durante esta fase evitar, en la medida de lo posible, acceder a la zona de trabajo para no verse expuesto)				
Nº	Descripción (* En caso de no cumplimiento, informar al RA y al Servicio de Prevención)	Cumple	No cumple	No procede
8	Vigilar que el trabajador realiza las tareas cumpliendo con las actividades preventivas establecidas, como puede ser, entre otras, el uso apropiado de los equipos de protección individual y que la ropa a utilizar es adecuada (*)			
9	Verificar que los trabajadores no retiran las medidas de protección colectiva (*)			
10	Comprobar que las actividades preventivas establecidas son eficaces y adecuadas a los riesgos. Si no se cumplen, dar las indicaciones necesarias a los trabajadores para el correcto e inmediato cumplimiento (*)			
11	Permitir el acceso únicamente a las personas autorizadas.			
12	Vigilar la aparición de riesgos no previstos derivados de la situación (*)			
13	Comprobar que se dispone de las medidas de emergencia establecidas en la FIRP (medios de comunicación, procedimiento de rescate, etc.)			
FASE DE FINALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD				
Nº	Descripción	Cumple	No cumple	No procede
14	Comprobar que se restablecen las condiciones iniciales previas al trabajo.			
15	Comprobar que la zona de trabajo ha quedado en orden y limpia			

TIPO DE INTERVENCIÓN (según FIRP)		Código (según Planificación Preventiva)
Nombre y apellidos:	Nombre y apellidos:	
Fdo. Responsable de la actividad	Fdo. Recurso Preventivo	