

Seguridad y Salud Laboral en las empresas

Orientación y apoyo
para la gestión eficaz de
la actividad preventiva

www.caeb.es

caeb 
empresarios

Con la financiación de

AT - 0001/2014



FUNDACIÓN
PARA LA
PREVENCIÓN
DE RIESGOS
LABORALES

Edición
CAEB

Textos
José Bayona Tur

Diseño e impresión
Gráficas Loyse

Depósito Legal PM 1224-2015

Con la financiación de
Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales (Acción AT-0001/2014)

Ninguna parte de esta publicación, incluido el diseño de la portada y contraportada, puede ser reproducida, almacenada o transmitida de manera alguna ni por ningún medio, ya sea electrónico, químico, óptico, de grabación o de fotocopia. Todos los derechos reservados.

Seguridad y Salud Laboral en las empresas

Orientación y apoyo
para la gestión eficaz de
la actividad preventiva

Contenido

1	Presentación	06
2	Concepto de prevención de riesgos laborales	08
3	La gestión de la prevención de los riesgos laborales: una necesidad obvia	09
4	La gestión de la prevención de los riesgos laborales: cuestión de sentido común	10
5	Implantar la gestión preventiva; ¿Qué y cómo debe hacerse?	11
LA EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS		12
	Referencias legales	
	Objeto de la actividad	
	Aplicación	
	Interacción con el servicio de prevención ajeno	
	Documentación a conservar	
LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA		22
	Referencias legales	
	Objeto de la actividad	
	Aplicación	
	Interacción con el servicio de prevención ajeno	
	Documentación a conservar	
IMPLANTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN		34
INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES		34
	Referencial legales	
	Objeto de la actividad	
	Aplicación	
	Interacción con el servicio de prevención ajeno	
	Documentación a conservar	
FORMACIÓN Y ADIESTRAMIENTO A LOS TRABAJADORES		38
	Referencial legales	
	Objeto de la actividad	
	Aplicación	
	Interacción con el servicio de prevención ajeno	
	Documentación a conservar	

CONTROL PERIODICO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y DE LA ACTITUD DE LOS TRABAJADORES (deber "in vigilando") 40

Referencial legales

Objeto de la actividad

Aplicación

Interacción con el servicio de prevención ajeno

Documentación a conservar

CONTROL PERIÓDICO DEL ESTADO DE SALUD DE LAS PERSONAS (vigilancia de la salud) 42

Referencial legales

Objeto de la actividad

Aplicación

Interacción con el servicio de prevención ajeno

Documentación a conservar

IMPLANTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 46

COMUNICACIÓN DE LOS RIESGOS 46

Referencias legales

Objeto de la actividad

Aplicación

Interacción con el servicio de prevención ajeno

Documentación a conservar

INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE ACCIDENTES 48

Referencias legales

Objeto de la actividad

Aplicación

Interacción con el servicio de prevención ajeno

Documentación a conservar

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

52

Referencias legales

Objeto de la actividad

Aplicación

Trabajadores de otras empresas realizando su actividad en un centro de trabajo del que usted es titular

Trabajadores de otras empresas realizando su actividad en un centro de trabajo del que usted es empresario principal

Trabajadores de su empresa realizando su actividad en un centro de trabajo del que otro empresario es titular

Trabajadores de su empresa realizando su actividad en un centro de trabajo del que otro empresario es empresario principal

Coordinación en obras de construcción

Interacción con el servicio de prevención ajeno

Documentación a conservar

ADQUISICIÓN DE SUSTANCIAS QUÍMICAS, EQUIPOS DE TRABAJO, EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y HERRAMIENTAS MANUALES

72

Referencias legales

Objeto de la actividad

Aplicación

Interacción con el servicio de prevención ajeno

Documentación a conservar

GESTIÓN DE LAS EMERGENCIAS

77

Referencias legales

Objeto de la actividad

Aplicación

Interacción con el servicio de prevención ajeno

Documentación a conservar

ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	86
POLÍTICA, OBJETIVOS, PROGRAMAS Y MEMORIAS	100
EL PLAN DE PREVENCIÓN	104
6 Bibliografía y Herramientas Web para la gestión preventiva	105



Presentación

La mayor parte del tejido empresarial en España está constituido por pequeñas y medianas empresas. Las obligaciones y responsabilidades que se derivan en materia de seguridad y salud laboral son numerosas y complejas.

La Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de Reforma del marco normativo en prevención de riesgos laborales, incide especialmente en la obligatoriedad de la empresa de integrar la prevención de riesgos laborales en toda la organización a través de la implementación de un plan de prevención. A partir de él, los instrumentos esenciales para su gestión y aplicación serán la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva. De ambas, y de los requisitos establecidos por la legislación, se derivan el resto de actuaciones preventivas que debe llevar a cabo la empresa.

El empresario, como principal responsable, debe conocer y cumplir con sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral. Teniendo en cuenta que la normativa en este ámbito es extensa y compleja, la Confederación de Asociaciones Empresariales de Baleares (CAEB), ofrece un servicio de información, asesoramiento y apoyo, con el que las empresas pueden contar para mejorar su gestión preventiva.

Ampliamos en esta ocasión nuestro fondo documental, disponible en www.caeb.es, con esta nueva publicación, destinada a informar a las empresas de una manera concreta sobre qué hacer y cómo hacerlo, arrojando luz sobre las diversas dudas que pueden surgir y ofreciendo una serie de recomendaciones para garantizar que la labor preventiva se realice de una forma integrada en el seno de la organización y resulte eficaz y rentable.

Julio 2015
Gabinete de Prevención de Riesgos Laborales
CAEB



Concepto de prevención de riesgos laborales

Para poder gestionar una materia, previamente debemos comprender perfectamente el concepto de lo que debemos gestionar. Hablemos de lo que significa prevenir riesgos laborales, dado que la gestión versará sobre ello.

Un riesgo laboral, como viene definido en la LPRL, es la posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo. Por tanto, debemos remarcar dos cuestiones:

- Un riesgo laboral **se deriva de la actividad laboral**.
- Un riesgo laboral **no es un hecho en sí mismo, sino que se trata de una posibilidad; un no hecho**.

El término “prevenir” tiene varias acepciones en el diccionario de la Real Academia, pero la que aquí nos interesa es: precaver, evitar, estorbar o impedir algo.

De este modo, cuando hablamos de prevenir riesgos laborales, lo que estamos diciendo ni más ni menos es que tenemos que **precaver, dificultar, evitar o incluso impedir la aparición de posibilidades de daño dentro de la actividad laboral**.

Ésta es la idea sobre la que debe basarse nuestra gestión.



La gestión de la prevención de los riesgos laborales: una necesidad obvia

En toda empresa existe un proceso esencial que transforma una entrada (materias primas, necesidades de clientes, etc.) en una salida (productos, servicios, etc.).

Para que este proceso funcione, **los recursos** (las personas que operan, los equipos de trabajo, las energías) **son imprescindibles**.

Fijémonos en los recursos. Si nos referimos a los recursos materiales, ¿Cómo podría trabajar con recursos insuficientes o estropeados?, ¿Qué efecto tendría esto sobre la salida del proceso?, ¿Cómo afectaría al objetivo global de la empresa?

Y si nos fijamos en los recursos humanos, ¿no sería absurdo contar con personas enfermas?

Una empresa sólo puede conseguir sus objetivos y perdurar en el tiempo cuando sus recursos humanos pueden ejecutar sostenible y eficazmente las funciones que tienen encomendadas, porque se les garantiza su estado de salud enmarcado en un entorno de protección para su completa integridad.

ESTO ES CONDICIÓN NECESARIA PARA CONSEGUIR UNA EFICACIA SOSTENIDA DE LOS RECURSOS HUMANOS



La gestión de la prevención de los riesgos laborales: cuestión de sentido común:

El objetivo esencial de la gestión de la prevención de riesgos laborales es:

Preservar y, si es posible, potenciar la seguridad y la salud de sus recursos humanos para que puedan ser eficaces

Cuando hablamos de seguridad hablamos de integridad de la persona y cuando hablamos de salud, nos referimos a un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente a la ausencia de afecciones o enfermedades. Existe un equilibrio entre los tres tipos de bienestar, de tal manera que si uno falla, los otros se desmoronan.

Para poder alcanzar este objetivo es imprescindible **comprender qué actividades deben aplicarse.**

Las actividades de la GPRL a implantar deben ser directamente proporcionales a la complejidad de su empresa



Implantar la gestión preventiva; ¿Qué y cómo debe hacerse?

A lo largo de éste y de los próximos capítulos trataremos de explicarle de manera progresiva y sencilla, cómo debería ponerse en práctica la gestión de la prevención en su empresa.

Comencemos pues.



LA EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS

Referencias legales

- LPRL, artículo 16
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. CAPÍTULO I, SECCIÓN 1, artículos 3 a 7

Objeto de la actividad

La evaluación de los riesgos es un proceso cuyos datos de entrada lo constituyen el análisis de la actividad de la empresa y cuya salida es **la información que debe recibir usted, como máximo responsable de la organización, para que esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas sobre los riesgos existentes y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben aplicarse**

Lo esencial de este proceso es conocer el nivel de control existente sobre los riesgos presentes en su empresa.

Aplicación

Para poder emprender el proceso de evaluación de los riesgos el dato de partida o la información de entrada es la **actividad principal de la empresa**.

Obviamente, si usted es el titular de la empresa, conocerá perfectamente su actividad principal y cómo se organiza. En caso contrario, el técnico o técnicos evaluadores deben analizarla.

CONDICIONES DE TRABAJO

Se trata de alguna manera de acercar un poco más la lupa hacia la empresa y observar de manera general de qué se compone esta actividad principal, qué personas participan, qué hace cada una de ellas, con qué equipos, herramientas y utensilios lo hacen, cómo están organizadas y en qué entorno se desarrolla su actividad. **Todo esto configura las condiciones de trabajo**

PELIGROS

El siguiente paso es determinar qué cosas de las condiciones de trabajo tienen incidencia potencial sobre la salud de las personas. Dichas características configuran lo que se denomina **peligros**.

En su identificación es importante conocer, además, la siniestralidad y el absentismo que pueda atribuirse a su actividad según los históricos propios y los estudios realizados sobre la misma.

En la realización de cada actividad se deben determinar las personas que se interrelacionan con los peligros y las características psico-físicas individuales que presentan, es decir si son o no, especialmente sensibles a los peligros de las condiciones de trabajo.

PUESTOS DE TRABAJO

La conjunción de peligros y personas interrelacionadas con los mismos **configuran el puesto de trabajo**, de tal manera que una persona está adscrita a un puesto de trabajo cuando ejecuta determinadas tareas en las que se expone a la acción de determinados peligros contenidos en las condiciones de trabajo

Por tanto, el puesto de trabajo viene determinado por:

- Las tareas que se realicen.
- Las condiciones de trabajo implicadas en dichas tareas.
- Los peligros de estas condiciones de trabajo.
- La exposición de las personas a estos peligros.

RIESGOS LABORALES

La conjunción de los peligros hallados en las condiciones de trabajo de cada tarea y la inequívoca exposición de determinadas personas a los mismos configuran **los riesgos laborales del puesto de trabajo**.

Eliminar un riesgo sólo puede conseguirse si usted es capaz de aplicar medidas de corrección que consigan eliminar el peligro o la exposición de las personas.

Si no pueden eliminarse el peligro o la exposición, el riesgo no puede evitarse y por tanto debe ser evaluado.

Evaluar un riesgo es otorgarle una magnitud para vislumbrar cuán importante es dentro del conjunto de riesgos presentes en las condiciones de trabajo de la empresa y constatar si éste está controlado o no, en función del valor obtenido.

La legislación indica que la metodología utilizada para estimar la magnitud de los riesgos **debe proporcionar confianza sobre su resultado**.

Se podrán utilizar, si existen, los métodos o criterios recogidos en:

- Normas UNE.
- Guías del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, del Instituto Nacional de Silicosis y protocolos y guías del Ministerio de Sanidad y Consumo, así como de Instituciones competentes de las Comunidades Autónomas.
- Normas internacionales.

En ausencia de los anteriores, se utilizarán guías de otras entidades de reconocido prestigio en la materia u otros métodos o criterios profesionales descritos documentalmente que proporcionen un nivel de confianza equivalente.

- Cuando la evaluación exija la realización de mediciones, análisis o ensayos y la normativa no indique o concrete los métodos que deben emplearse, o
- Cuando los criterios de evaluación contemplados en dicha normativa deban ser interpretados o precisados a la luz de otros criterios de carácter técnico.

Aunque existen muchos, los dos principales métodos subjetivos generales utilizados para la evaluación de los riesgos, que generan confianza sobre su resultado son los siguientes: método del INSHT y método de T.W. Fine.

Ambos cumplen las características que indica la LPRL en la definición de riesgo:

“Para calificar un riesgo desde el punto de vista de su gravedad, se valorarán conjuntamente la probabilidad de que se produzca el daño y la severidad del mismo”

En el caso del método T.W. Fine, además de la probabilidad y de la severidad, se tiene en cuenta el nivel de exposición.

Una cuestión importante a tener en cuenta a la hora de valorar la probabilidad de materialización de un riesgo es la de verificar si se han aplicado actividades preventivas⁽¹⁾ y en tal caso qué tipo de actividades se han aplicado:

- De qué información sobre sus propios riesgos disponen los recursos humanos.
- Qué formación y adiestramiento sobre sus riesgos han recibido dichos recursos en referencia a la realización de las tareas y los riesgos a los que se exponen.
- Qué mantenimiento, controles e inspecciones periódicas se realizan sobre la ejecución de las tareas, sobre los equipos, las herramientas y los utensilios, las condiciones generales del trabajo y del estado de la salud de los recursos humanos empleados.

(1) ver capítulo siguiente

Por cuanto la valoración de la severidad, debemos fijar la que a nuestro parecer será la más probable que suceda en el caso de materializarse el riesgo. Para su valoración debemos tener en cuenta los medios y equipos de protección a disposición de las personas.

A continuación se indica, a modo de ejemplo, la escala de valoración del método del INSHT.

PROBABILIDAD	CONSECUENCIAS		
	Ligeramente dañino (LD)	Dañino (D)	Extremadamente dañino (ED)
Baja (B)	Riesgo Trivial T	Riesgo Tolerable TO	Riesgo Moderado MO
Media (M)	Riesgo Tolerable TO	Riesgo Moderado MO	Riesgo Importante I
Alta (A)	Riesgo Moderado MO	Riesgo Importante I	Riesgo Intolerable IN

Los métodos de evaluación subjetivos generales son de aplicación en la evaluación de riesgos sencillos, donde la directa apreciación profesional es suficiente. Pero existen otro conjunto de riesgos donde se hace necesaria la aplicación de métodos más complejos o donde deben hacerse mediciones, análisis o ensayos.

Estos son los riesgos higiénicos causados por contaminantes físicos, químicos o biológicos; los riesgos ergonómicos causados por la concepción físico-espacial de los puestos de trabajo, y su adaptación a las personas; y los riesgos psicosociales causados por la Organización y la sistemática de trabajo.

La primera evaluación que se realiza en una empresa recibe el nombre de evaluación inicial.

Aplica a la actividad principal de la empresa y además, **debe ejecutarse cada vez que tenga que elegir un equipo de trabajo, una sustancia o un preparado químico o deba acondicionar un lugar de trabajo.**

Su desarrollo no es una actividad difícil pero precisa de tiempo; es laboriosa. Un análisis simplista nos llevará a unos resultados mediocres y en consecuencia, a unas conclusiones mediocres.

Si se realiza un análisis concienzudo, los resultados no sólo tendrán una repercusión positiva sobre la seguridad y la salud de las personas de su empresa, sino que al mismo tiempo podrá incrementar su productividad.

Antes de pasar al siguiente apartado, el proceso de planificación preventiva, me gustaría plantearle la necesidad de que establezca un proceso de evaluación de los riesgos participativo.

La participación de las personas en el proceso de evaluación de los riesgos es una estrategia empresarial y una manera adecuada para garantizarse la eficiencia de las actividades en su empresa.

La participación permite identificar y tratar muchos problemas con recursos propios de la empresa, favoreciendo la integración de la actividad preventiva.

Parte del convencimiento de que las personas que ejecutan las operaciones son quienes mejor conocen su puesto de trabajo.

Poseen la información y la experiencia necesarias para abordar los problemas desde la perspectiva de la actividad real en el trabajo.

Es por ello que su participación en este proceso de evaluación y en el proceso de planificación preventiva (identificación, análisis, propuesta e implantación de soluciones) se considera esencial para la efectividad de la acción preventiva sobre los riesgos de la empresa.

El proceso de evaluación inicial de los riesgos deberá revisarse cuando así lo establezca una disposición específica.

En todo caso, se deberá revisar la evaluación correspondiente a aquellos puestos de trabajo afectados cuando se hayan detectado daños a la salud de los trabajadores o se haya apreciado a través de los controles periódicos, incluidos los relativos a la vigilancia de la salud, que las actividades de prevención pueden ser inadecuadas o insuficientes.

Para ello se tendrán en cuenta los resultados de:

- a) La investigación sobre las causas de los daños para la salud que se hayan producido.
- b) Las actividades⁽¹⁾ de prevención en el origen, organizativas, de protección colectiva, de protección individual, o de formación e información a los trabajadores para la reducción de los riesgos.
- c) Las actividades de control periódico de las condiciones de trabajo, de la organización y de los métodos de trabajo al objeto de controlar los riesgos.
- d) El análisis de la situación epidemiológica según los datos aportados por el sistema de información sanitaria u otras fuentes disponibles.

Sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, deberá revisarse igualmente la evaluación inicial con la periodicidad que se acuerde entre la empresa y los representantes del personal, en su caso, teniendo en cuenta, en particular, el deterioro por el transcurso del tiempo de los elementos que integran el proceso principal.

En el caso de no existir representantes para poder pactar dicha periodicidad, tómesese en consideración un periodo razonable en función del posible deterioro o cambio por el transcurso del tiempo del proceso principal de la empresa.

Por último, se realizará igual revisión si cambian las condiciones de trabajo.



Interacción con el servicio de prevención ajeno

En el caso de que usted haya concertado esta actividad con un servicio de prevención ajeno tenga en consideración las siguientes observaciones:

- No dé por sentado que el técnico o técnicos que acudirán conocen perfectamente el proceso principal de su actividad, los procesos primarios y las operaciones unitarias.
- Dé todas las explicaciones pertinentes sobre el funcionamiento de los equipos, tanto en su actividad normal como en las operaciones de ajuste, reemplazo, limpieza, etc.
- Acompañe al técnico en su visita a las instalaciones y comente con él todas las inquietudes que tenga al respecto de los riesgos. No omita tareas ni dependencias.
- Permita que los encargados y operarios, así como, en su caso, los representantes del personal, participen en esta primera fase del proceso. Permita que hablen con el técnico evaluador.
- Lea detenidamente el borrador de documento de evaluación de los riesgos que el servicio le presente.
- Coméntelo con personal de su confianza que participe en las tareas de su empresa.
- Sea crítico con su contenido. No se quede con ninguna duda ni disconformidad. Recuerde que este documento representa el diagnóstico de su empresa y que es el punto de partida de toda la futura GPRL.
- Deje constancia de los desacuerdos con el contenido por escrito, a través de correo electrónico, justificando dicho desacuerdo.
- Firme la aceptación del documento sólo cuando esté de acuerdo con la totalidad de su contenido.

El SPA, además de realizar la evaluación inicial de los riesgos, viene obligado a efectuar las revisiones de la evaluación de los riesgos en los supuestos legalmente exigidos y que se han reflejado en el apartado anterior.

Documentación a conservar

Debe conservar a disposición de la autoridad laboral la evaluación inicial de los riesgos y las sucesivas revisiones de la misma, ya sea por cualquiera de los motivos que reglamentariamente se han indicado, ya sea por el cumplimiento del periodo de revisión pactado.

Conserve la evaluación inicial y guarde durante tres años cada revisión posterior de la misma.

De todas formas, hoy en día se dispone del documento de evaluación en soporte informático.

Por ello le recomendamos encarecidamente que no destruya nada, puesto que no ocupan apenas espacio y siempre puede ser útil de cara a cualquier efecto.



LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

Referencias legales

- LPRL, artículo 16
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. CAPÍTULO II, SECCIÓN 2, artículos 8 y 9.

Objeto de la actividad

La planificación preventiva es un proceso en el que, a partir de la información sobre si deben aplicarse soluciones en función de los resultados obtenidos en la evaluación de riesgos, se obtiene **el conjunto de medidas y actividades a aplicar para eliminar, reducir o controlar los riesgos.**

Aplicación

Hemos dicho que en el proceso de evaluación de los riesgos identificaremos riesgos que puedan evitarse y otros riesgos que deberán ser controlados.

Independientemente de que se trate de unos u otros, se deberán aplicar soluciones:

- Sobre los riesgos evitables para eliminarlos.
- Sobre los inevitables para reducirlos y mantenerlos bajo control.

¿CÓMO HALLAR SOLUCIONES CUANDO EL PROBLEMA ES DIFÍCIL DE RESOLVER?

A veces hallar una solución para la eliminación, minimización o el control de los riesgos es fácil e intuitivo. Pero existen muchas ocasiones en que dar con la solución ideal se torna muy complejo.

Para ello, dentro del ámbito participativo del que ya le he hablado en el capítulo del proceso de evaluación de los riesgos, para aquellos riesgos en que la situación no tiene una solución clara o sencilla le recomiendo que adopte técnicas cuya eficacia está sobradamente demostrada.

La técnica conocida como brainstorming o tormenta de ideas como actividad grupal, puede ser una forma efectiva de generar numerosas ideas sobre una solución específica, para luego determinar qué idea o ideas representan la mejor solución.

TIPOS Y CLASES DE SOLUCIONES

La tipología y la clase de soluciones que suelen aplicarse para la reducción hasta el control de los riesgos son las siguientes:

TIPO DE SOLUCIÓN	CLASE DE SOLUCIÓN	
MEDIDA DE CORRECCIÓN	DE PREVENCIÓN EN EL ORIGEN	
	ORGANIZATIVA	
	DE PROTECCIÓN COLECTIVA	
	DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	
ACTIVIDAD DE PREVENCIÓN	DE INFORMACIÓN	
	DE FORMACIÓN Y ADIESTRAMIENTO	
	DE CONTROL PERIÓDICO	SUBCLASE
		DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO
		DE LA ACTITUD DE LAS PERSONAS
		DEL ESTADO DE SALUD DE LAS PERSONAS
	DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS	

Las medidas de corrección se aplican generalmente para evitar y minimizar los riesgos.

En este sentido son reactivas en relación a los mismos. Se reacciona ante una situación no deseable. Corrigen la situación, como su nombre indica.

Las actividades de prevención se aplican para controlar los riesgos.

Son activas en relación a los mismos. Tratan de mantener la situación de control generando una cultura preventiva y procurando una manera de efectuar las operaciones lo más incompatible posible con la generación de riesgos.

Las medidas de corrección se programan sin más, se les atribuye un plazo de ejecución con responsables y recursos asociados (materiales y económicos).

Las actividades de prevención deben agruparse en sus clases y subclases para facilitar su aplicación.

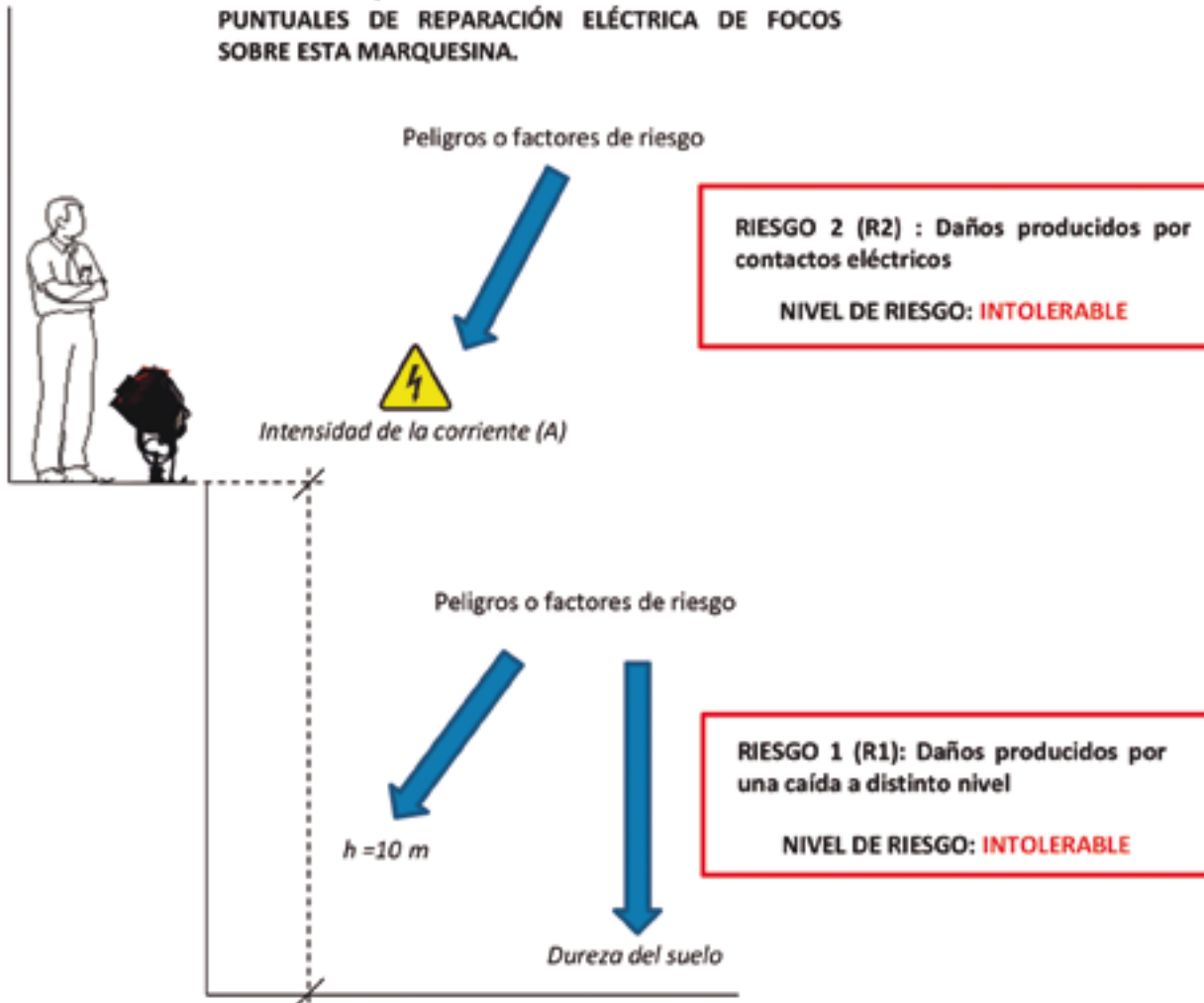
Lo lógico es que se configuren los planes siguientes:

- Plan de formación y de adiestramiento.
- Plan de información.
- Plan de control periódico de las condiciones de trabajo.
- Plan de control periódico de la actitud de las personas.
- Plan de control periódico del estado de salud de las personas.
- Plan de emergencia.

Para programar estos planes se les atribuye plazo de ejecución, responsables y recursos asociados (materiales y económicos).

Imaginemos un puesto de trabajo en el que una de las operaciones unitarias a realizar sea la reparación de unos focos ubicados sobre una marquesina a diez metros de altura. En la evaluación inicial se han detectado dos riesgos: uno de daños causados por caída desde altura, dado que la operación se realiza sin protección de ningún tipo (R1) y otro de daños causados por contacto eléctrico, ya que la reparación se realiza en presencia de tensión en los cables (R2). **Este tipo de riesgos se han evaluado como intolerables.**

PERSONA QUE DEBE REALIZAR OPERACIONES
PUNTUALES DE REPARACIÓN ELÉCTRICA DE FOCOS
SOBRE ESTA MARQUESINA.



Situación original; resultado de la evaluación.

Veamos cómo se debe proceder con los tipos de soluciones a aplicar.

En primer lugar, vamos a aplicar unas medidas de corrección para disminuir el valor del riesgo:

MEDIDAS DE CORRECCIÓN		
RIESGO	TIPOS DE SOLUCIÓN	CLASE DE SOLUCIÓN
R1	-Aplicar punto de anclaje a la marquesina y dotar a la persona con equipo de protección antirralda.	DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL
R2	-Dotar la marquesina con cuadro eléctrico independiente.	DE PROTECCIÓN COLECTIVA

Las medidas de corrección son fácilmente programables.

Sólo hay que tener en cuenta su priorización en función de la magnitud del riesgo sobre el que actúan y el número de personas que se verán afectadas por cada una de ellas. Cuanto mayor sea la magnitud del riesgo y el número de personas a las que afecta, mayor será la prioridad en la aplicación de la medida.

En nuestro ejemplo, al tratarse de dos riesgos del mismo nivel (INTOLERABLE) y que afectan al mismo número de personas (UNA PERSONA) la prioridad es la misma.

Una vez aplicadas las medidas de corrección vamos a aplicar actividades de prevención para procurar que dichas medidas de corrección sean eficaces y para mantener controlados los riesgos que hemos disminuido.

Esto lo vamos a realizar para cada uno de los riesgos identificados.

ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN**RIESGO****R1****CLASE DE SOLUCIÓN**

DE INFORMACIÓN

- Informar a la persona sobre el método de operación seguro para trabajar en altura.

DE FORMACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

- Adiestrar al trabajador sobre el uso adecuado del equipo anticaída y su correcto mantenimiento y conservación.

DE CONTROL PERIÓDICO

- Controlar periódicamente el estado del equipo anticaída.

DE CONTROL PERIÓDICO

- Controlar periódicamente la utilización correcta por parte de la persona de equipo anticaída.

DE CONTROL PERIÓDICO

- Controlar el estado de salud de la persona para evitar incompatibilidades con el trabajo en altura.

DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS

- Prever el rescate de la persona en situación de emergencia; caída y actuación del equipo.

SUBCLASE

C.T.

A.P.

E.S.

C.T. Condiciones de trabajo / A.P. Actitud de las personas / E.S. Estado de salud.

ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN

RIESGO

R2

CLASE DE SOLUCIÓN

DE INFORMACIÓN

- Informar a la persona sobre el método de operación seguro para trabajar sin tensión.

DE FORMACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

- Adiestrar al trabajador sobre la electricidad y el método seguro de desconexión y reconexión.

DE CONTROL PERIÓDICO

- Controlar periódicamente el estado del circuito eléctrico de las focas.

C.T.

DE CONTROL PERIÓDICO

- Controlar periódicamente la utilización correcta por parte de la persona del método seguro de trabajo eléctrico.

A.P.

DE CONTROL PERIÓDICO

- Controlar el estado de salud de la persona para evitar incompatibilidades con el trabajo eléctrico.

E.S.

DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS

- Prever el rescate de la persona en situación de emergencia; electrocución.

SUBCLASE

C.T. Condiciones de trabajo / A.P. Actitud de las personas / E.S. Estado de salud.

En el caso de las actividades de prevención la cuestión de su programación es distinta. Para hacerlo deben agruparse por tipos de actividad homogéneos.

ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN

PLAN DE INFORMACIÓN DEL PUESTO

Informar a la persona sobre el método de operación segura para trabajar en altura.

- Informar a la persona sobre el método de operación segura para trabajar sin tensión.

Entrega de una ficha informativa, un procedimiento operativo seguro, etc.

PLAN DE FORMACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DEL PUESTO

- Adiestrar al trabajador sobre el uso adecuado del equipo anticaída y su correcto mantenimiento y conservación.

- Adiestrar al trabajador sobre la electricidad y el método seguro de desconexión y reconexión.

Realización de las actividades formativas teórico-prácticas que se estimen oportunas.

PLAN DE CONTROL PERIÓDICO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

- Controlar periódicamente el estado del equipo anticaída.

- Controlar periódicamente el estado del circuito eléctrico de los focos.

Configurar lista de chequeo para inspección planificada y establecer periodicidad.

PLAN DE CONTROL PERIÓDICO DE LA ACTITUD DE LAS PERSONAS

- Controlar periódicamente la utilización correcta por parte de la persona del equipo anticaída.

- Controlar periódicamente la utilización correcta por parte de la persona del método seguro de trabajo eléctrico.

Configurar lista de chequeo para inspección planificada y establecer periodicidad.

PLAN DE CONTROL PERIÓDICO DE LA SALUD DE LAS PERSONAS

- Controlar el estado de salud de la persona para evitar incompatibilidades con el trabajo en altura.

- Controlar el estado de salud de la persona para evitar incompatibilidades con el trabajo eléctrico.

Configurar riesgos por puesto y enviar al médico de trabajo para que pueda establecer los protocolos médicos aplicables al puesto. Programar los exámenes de salud.

PLAN DE EMERGENCIAS

- Prever el rescate de la persona en situación de emergencia; caída y actuación del equipo.

- Prever el rescate de la persona en situación de emergencia; electrocución.

Elaborar un plan de emergencia.

PROGRAMAR LAS MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN

Para programar las medidas y las distintas actividades de prevención es necesario:

- Asignar un responsable o un grupo de trabajo responsable de la aplicación; en este último caso, se indicará siempre la persona que lo lidera.
- Asignar una fecha de aplicación prevista.
- Asignar los recursos económicos y materiales necesarios para dicha aplicación.

SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE LAS SOLUCIONES

Es imprescindible verificar que la aplicación de las medidas y las actividades se realiza en tiempo y forma.

Recuerde que no aplicar las medidas y acciones correctoras suponen un incumplimiento legal, además de generar una situación de descontrol de riesgos laborales que pueden revertir en la producción de daños para la salud.

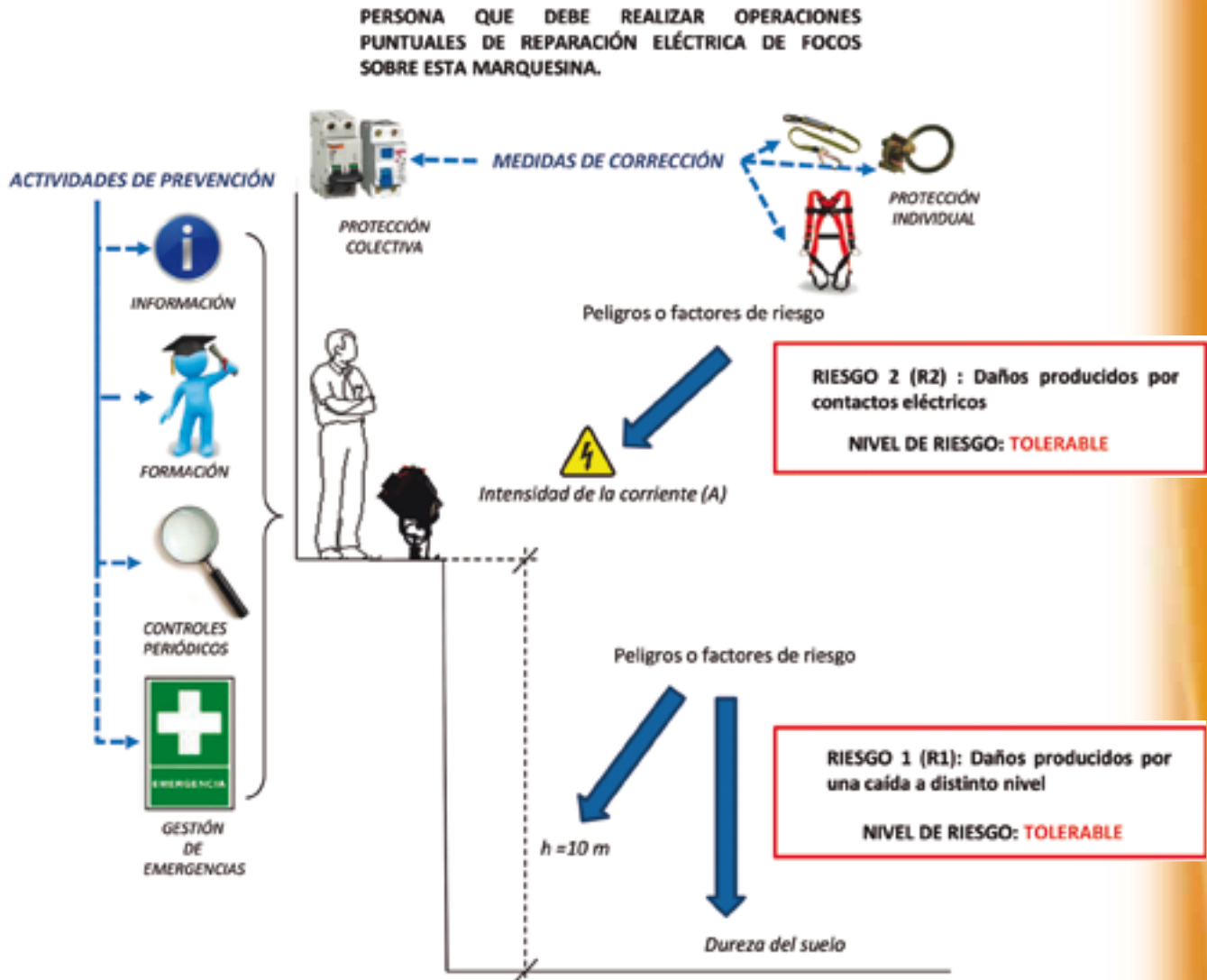
VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS SOLUCIONES

Cada medida o actividad propuesta persigue una determinada meta.

Una vez aplicadas las medidas y las actividades debe verificarse si han sido eficaces, es decir, si han producido el efecto que se deseaba.

Podemos definir para ello indicadores como instrumentos de verificación.

Si todo se ha realizado correctamente la situación de los riesgos ha cambiado en el ejemplo propuesto:



Situación final de los riesgos después de aplicar soluciones.

Interacción con el servicio de prevención ajeno

En el caso de que usted haya concertado esta actividad con un servicio de prevención ajeno tenga en consideración las siguientes observaciones:

- Es absurdo delegar la decisión sobre las soluciones a aplicar para el control de los riesgos cuando esto va a tener incidencia directa en su economía y en el nivel de seguridad y salud de su empresa.
- La actual idiosincrasia de la gestión de la prevención de riesgos laborales realizada por servicios ajenos comporta en multitud de ocasiones, que el técnico de prevención ajeno se vea en la tesitura de tener que indicar unilateralmente soluciones de aplicación para el control de los riesgos.
- La obligación del técnico es proporcionarle orientación sobre el tipo de medidas más usuales, incluso sugerirle alguna, pero desconociendo la situación económica de su empresa, sus planes a corto, medio y largo plazo, etc., no está en disposición de proponer la solución ideal en cada situación.
- Si no le da alternativas al técnico, usted muy probablemente va a encontrarse en su planificación preventiva soluciones inaplicables desde los puntos de vista técnico o económico.
- Reúnase con él antes de que pueda proponerle la planificación preventiva. Discutan soluciones posibles. Utilice herramientas de análisis grupal como el brainstorming. Si es posible involucre al técnico en esta actividad.
- Debe recordar que ese documento es legalmente exigible y por tanto, vinculante. Sea crítico con su contenido. No se quede con ninguna duda ni disconformidad. Recuerde que este documento representa el conjunto de soluciones para el control de los riesgos presentes y futuros de su empresa.
- Deje constancia de los desacuerdos con el contenido por escrito, a través de correo electrónico, justificando dicho desacuerdo.

- Firme la aceptación del documento sólo cuando esté de acuerdo con la totalidad de su contenido. Piense también que se trata de una buena oportunidad de valorar y optimizar la productividad.
- El SPA viene obligado legalmente a realizar la labor de seguimiento y valoración de la implantación de las medidas y actividades programadas derivadas de la evaluación, en los periodos correspondientes de cumplimiento. Notifíquelo periódicamente los vencimientos de las fechas de aplicación de las medidas y actividades, para que puedan efectuar esta labor.

Documentación a conservar

Debe conservar a disposición de la autoridad laboral la planificación preventiva de la empresa y todos los registros documentales donde pueda verse la verificación de la aplicación de las soluciones y la verificación de la eficacia de las mismas.

Conserve la evaluación inicial y guarde durante tres años cada revisión posterior de la misma.

No destruya esta documentación, puesto que no ocupan apenas espacio y siempre puede ser útil de cara a cualquier efecto.



IMPLANTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN

Información de los trabajadores

Referencias legales

- LPRL, artículo 18 apartados a) y b)

Objeto de la actividad

La labor de información tiene como finalidad el procurar el conocimiento necesario de aquello sobre lo que se informa.

Aplicación

Debe facilitarse a todas las personas de su empresa la siguiente información:

- Los riesgos que se hayan detectado en la empresa, los generales y los correspondientes a cada puesto de trabajo o función.
- Las medidas de protección y prevención que las personas deban adoptar respecto a tales riesgos.
- Las medidas que las personas deban adoptar en caso de emergencia, especialmente en lo que hace referencia a los primeros auxilios que sean necesarios, a la lucha contra el fuego y a su evacuación.

Para efectuar dichas comunicaciones usted puede utilizar cualquiera de los medios que a continuación se relacionan:

- Charlas informativas.
- Fichas informativas.
- Folletos y manuales editados.
- Aplicaciones informáticas.
- Presentaciones elaboradas en PowerPoint u otras aplicaciones similares, tanto en entorno local como en entorno web o intranet.
- Videos.
- Procedimientos operativos.

RIESGO	FUENTE	MEDIDAS APLICABLES
 T Tóxico T+ Muy tóxico  Xn Nocivo Xi Irritante CONTACTOS CON SUSTANCIAS TÓXICAS O NOXIVAS, IRRITANTES O SENSIBILIZANTES	Utilización de pinturas, disolventes, colas, adhesivos y barnices fácilmente penetrables por vía respiratoria y dérmica con elevada toxicidad.	Cuando se utilicen sustancias como las descritas, deben tomarse las siguientes medidas: - Ventile la zona de aplicación convenientemente. - Protéjase debidamente el cuerpo para evitar el contacto con sustancias que puedan absorberse por la piel. - Protéjase las vías respiratorias mediante mascarilla cuando trabaje en el interior de locales cerrados o poco ventilados. - Protéjase los ojos mediante gafas o pantalla de protección cuando existe la posibilidad de salpicaduras y contacto con el vapor. - Protéjase las manos y los brazos cuando existan las mismas circunstancias que en el caso anterior, para estas partes del cuerpo.

Extracto de ficha informativa

El de los procedimientos operativos es un caso particular de información que vamos a tratar a continuación.

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

Cuando lo que se requiera informar represente la manera segura de realizar una secuencia de operaciones, lo más conveniente es el establecimiento de un procedimiento operativo seguro.

La manera más sencilla de elaborarlo es mediante la creación de una tabla con dos columnas y las filas necesarias, tantas como secuencian tenga la operación. En una columna se introduce una fotografía alusiva de la forma adecuada de operar y en la otra un texto explicativo corto y directo.

A continuación se le muestra un pequeño ejemplo:

SISTEMÁTICA DE OPERACIÓN DE LA SIERRA DE CINTA SINFIN	
1.- Antes de iniciar el trabajo, la persona se dotará de los EPI's necesarios para la tarea: Gafas de seguridad, protección respiratoria y protección auditiva.	
2.- Se ajusta la altura de la protección y la regla de tope o guía (galga de la medida)	
3.- Se inicia el corte colocando la mano derecha delante y la mano izquierda detrás, tal como muestra la imagen. De esta manera, la mano derecha sujeta y guía y la mano izquierda va introduciendo la pieza.	
4.- Cuando hayamos pasado parte de la pieza, la mano derecha queda por detrás de la cinta.	
5.- Finalizamos el corte sujetando y guiando con la derecha y sustituyendo la mano izquierda SIEMPRE por el empujador.	
6.- Para la realización de pequeños cortes como las ranuras para ensamble, la persona se situará con ambas manos a la derecha de la cinta, sujetando la pieza tal como se muestra la imagen. <u>Para retirar los sobrantes, se utilizará el empujador.</u>	

Es importante además que en el documento figure:

- Un título
- Una referencia o código
- La versión del documento
- El objeto del documento
- Su alcance; a quién se dirige.

Por último, es necesario que mediante cualquier impreso, las personas dejen constancia mediante firma de la recepción de determinada información, cuyo contenido debe consignarse en el impreso o referenciarse, es decir, indicar la referencia del soporte informativo utilizado; manual, procedimiento operativo, video, aplicación, etc.

Interacción con el servicio de prevención ajeno

En el caso de que usted haya concertado esta actividad con un servicio de prevención ajeno tenga en consideración las siguientes observaciones:

- El SPA viene obligado legalmente a proporcionarle la información legalmente exigible.
- Solicítele una información práctica y sencilla para poder entregarla a las personas de su empresa.
- En el caso de tener que elaborar procedimientos operativos, solicítelos al SPA o en su caso, solicite asesoramiento técnico para poder elaborarlos por sus medios.

Documentación a conservar

- La información en cualquiera de los soportes.
- Los acuses de recibo de dicha información, incluyendo las actas de las charlas divulgativas y similares. Conserve esta documentación al menos hasta la extinción de la relación laboral de todas las personas firmantes.

Formación y adiestramiento de los trabajadores

Referencias legales

- LPRL, artículo 19

Objeto de la actividad

La labor de formación y adiestramiento tiene como finalidad proporcionar la pericia necesaria y suficiente a las personas para que puedan operar de forma segura y procurarles una actitud preventiva frente a su actividad laboral.

Aplicación

Deben programarse para todas las personas de la empresa tantas actividades formativas como se hayan determinado en el proceso de planificación preventiva.

Para ello es necesario que para cada actividad formativa que vaya a programar determine:

- Su título
- Los objetivos que persigue
- Su contenido
- Las horas de impartición
- El lugar de impartición
- Los asistentes previstos

Para cada actividad prepare unas hojas de firmas para los asistentes.

Es recomendable también que extienda un certificado o un diploma para los asistentes al finalizar la actividad.

De cara a hacer un primer control de eficacia de las actividades formativas recoja la opinión de los participantes en una breve encuesta dirigida sobre todo a conocer el grado de contribución de la actividad formativa a la manera correcta de aplicar los procedimientos de trabajo.

No es obligatoria la repetición de las actividades formativas anualmente, y por tanto, no es obligatorio disponer un programa formativo anual. Sólo si se observa que dichas actividades no han contribuido a la mejora de la seguridad y la salud en la operativa en los puestos de trabajo, entonces debe procederse a su repetición o rediseño.

Es importante que después de un periodo de tiempo de dos o tres años, las actividades se repitan a modo de reciclaje.

Interacción con el servicio de prevención ajeno

En el caso de que usted haya concertado esta actividad con un servicio de prevención ajeno tenga en consideración las siguientes observaciones:

- El SPA viene obligado legalmente a proporcionarle la formación y el adiestramiento legalmente exigibles.
- Solicítele una formación práctica y sencilla para las personas de su empresa. Las actividades formativas tienen que ser eficaces, útiles y centrarse en la operativa de los puestos de trabajo.
- Si la formación o el adiestramiento son complejos por la peculiar idiosincrasia de su actividad, le recomendamos que preste su apoyo al personal técnico del SPA en aras de que la actividad sea eficaz.

Documentación a conservar

- El material de formación en cualquiera de los soportes que se pretenda utilizar.
- El programa formativo anual, en su caso.
- Las hojas de firmas de los asistentes o en su caso, los certificados de asistencia expedidos por una entidad ajena.

Conserve el programa formativo que haya aplicado al menos durante tres años.

Recomendamos conservar la documentación referente a la constatación de la asistencia de determinadas personas a las actividades formativas (hojas de firmas y certificados) hasta la extinción de la relación laboral.

Control periódico de las condiciones de trabajo y de la actitud de los trabajadores (deber “in vigilando”)

Referencias legales

- LPRL, artículo 16.2 a) (último párrafo)

Objeto de la actividad

La labor de control periódico tiene como finalidad valorar la eficacia de las actividades de información, formación y adiestramiento llevadas a cabo, así como verificar el nivel de integración de la PRL en las operaciones que se desarrollen.

Aplicación

Tal como hemos comentado con anterioridad, fruto del proceso de la evaluación de los riesgos aplicado en cada puesto de trabajo, se han obtenido determinados aspectos tanto de las condiciones de trabajo como de la actitud de los trabajadores que deben ser controlados; son ejemplos: el estado de un sistema de aspiración, la posición de un resguardo, el uso por parte de las personas de una mascarilla o de unos protectores auditivos, etc.

Para llevar a cabo la actividad es necesario prepararse listas de chequeo organizadas por cada bloque a inspeccionar en las que mediante casillas pueda anotarse el número de veces que se observan incorrecciones en la aplicación de tal o cual aspecto.

SITUACIÓN A OBSERVAR	SÍ	NO	N.A.	OBSERVACIONES
1. ¿Los subestaciones y cuadros de controles eléctricos permanecen cerrados?	✓			
2. ¿Los peligros están señalizados?		✓		Sólo los de la entrada.
3. ¿Las cajas eléctricas de fusibles están señalizadas?	✓			
4. ¿Los cables de las máquinas están fijados a la pared?			✓	No hay máquinas en este SE.

DEBER IN VIGILANDO

La atribución del **deber in vigilando** y, por tanto, de la **culpa in vigilando**, supone la **atribución de la responsabilidad de los actos que realiza otra persona, sobre la que usted tiene un especial deber de vigilancia.**

Este concepto es más habitual encontrarlo en el caso de padres o tutores con respecto a los menores de edad o incapacitados bajo su guarda y custodia.

Pero también se aplica al ámbito laboral, referido al empresario sobre sus empleados en el ámbito de sus tareas.

Interacción con el servicio de prevención ajeno

En el caso de que usted haya concertado esta actividad con un servicio de prevención ajeno tenga en consideración las siguientes observaciones:

- El SPA viene obligado legalmente a proporcionarle el asesoramiento necesario para establecer las listas de chequeo necesarias.
- Solicítele asimismo la posibilidad de realización de inspecciones periódicas como cumplimiento a su obligación de realizar el seguimiento y valoración de las actividades preventivas derivadas de la evaluación.

Documentación a conservar

- La información en cualquiera de los soportes.
- Los registros de estar realizando controles periódicos, tanto de las condiciones de trabajo como de la actividad de las personas.

Conserve esta documentación tres años como mínimo.

Control periódico del estado de salud de las personas (vigilancia de la salud)

Referencias legales

- LPRL, artículo 22

Objeto de la actividad

La labor de vigilancia de la salud tiene una doble finalidad:

A NIVEL INDIVIDUAL

- La detección precoz de las alteraciones de la salud del trabajador.
- La identificación de los trabajadores especialmente sensibles a riesgos.
- La corrección a través de la “educación sanitaria” de conductas, hábitos y costumbres perjudiciales para la salud.

A NIVEL COLECTIVO

- Valorar el estado de salud global de los trabajadores de la empresa.
- Alertar sobre posibles situaciones de riesgo en puntos determinados de la empresa, a través de la relación de variables mediante técnicas epidemiológicas.
- Incorporar al plan de prevención las medidas surgidas del estudio de los hallazgos detectados en la vigilancia de la salud.
- Evaluar la eficacia del plan de prevención mediante la evolución del estado de salud del colectivo.

Aplicación

Para su aplicación vamos a presuponer que la disciplina preventiva de medicina del trabajo la tiene concertada con un SPA, que es la situación más frecuente.

Una vez que el médico del Trabajo reciba la evaluación de riesgos de su empresa y verifique todos los riesgos identificados por cada puesto de trabajo y sus correspondientes niveles y magnitudes, procederá a realizar la planificación de la vigilancia de la salud para periodos anuales.

En dicha planificación se establecerán los siguientes aspectos:

- **Relación de los puestos de trabajo identificados en su empresa.**
- **Relación de los protocolos médicos a aplicar por cada puesto de trabajo, que configurarán el examen de salud previsto para el puesto.**
- **Carácter obligatorio o voluntario del examen de salud en función del puesto ocupado.**
- **Periodicidad de los exámenes de salud en función de cada puesto.**
- **Supuestos en los que es obligatorio realizarse un examen de salud:**
 - Antes de la incorporación en la empresa, si existe una disposición legal específica que así lo exija
 - En la primera incorporación a la empresa
 - Ausencia prolongada por enfermedad o accidente
 - En situación de especial sensibilidad, incluida la maternidad o periodo de lactancia
 - Por criterio médico.

Los distintos tipos de exámenes de salud son pues:

- a) **Previo** a la incorporación al trabajo (por alguna disposición legal).
- b) **Inicial** después de la incorporación al trabajo o después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud.
- c) Con motivo de la **reanudación del trabajo tras una ausencia prolongada por motivos de salud**, con la finalidad de descubrir sus eventuales orígenes profesionales y recomendar una acción apropiada para proteger a los trabajadores.
- d) A **intervalos periódicos** (art. 37 RSP)

Para poder establecer la vigilancia de la salud en su empresa deberá planificar con el SPA la realización de los exámenes de salud.

De cara a las personas de su empresa es obligatorio que usted ofrezca, con la periodicidad establecida para cada puesto, la posibilidad de que puedan someterse a un examen de salud, pues es un derecho que la legislación les confiere.

Este ofrecimiento es muy conveniente que se realice por escrito para dejar constancia del mismo. Las posibilidades para cada persona serán la de aceptación o de rechazo del ofrecimiento, opciones que pueden señalar marcando una de las dos casillas incluidas en el documento.

Obviamente, **para aquellos puestos en donde el examen de salud carece de carácter voluntario no es necesario el ofrecimiento.**

Es importante que, debido a estar adscritas a puestos de trabajo en los que el examen de salud es de carácter obligatorio, las personas afectadas conozcan dicha circunstancia. En el caso de existir delegados de prevención de riesgos laborales, ellos también deben conocer este hecho.

Una vez realizados los exámenes de salud previstos, cada persona debe recibir los resultados en sobre cerrado para respetar la debida confidencialidad.

La empresa recibirá los certificados de aptitud laboral de las distintas personas reconocidas con las calificaciones siguientes:

- a) **Apto.**- (para su puesto de trabajo).
- b) **Apto con restricciones laborales adaptativas.**- Implica la adaptación del entorno laboral a la persona para la realización íntegra de sus tareas.
- c) **Apto con restricciones laborales restrictivas.**- Implica la restricción para la realización total o parcial por parte de la persona, de determinadas tareas de su puesto de trabajo.
- d) **Apto en observación.**- La persona está bajo estudio y/o vigilancia médica para determinar su aptitud.
- e) **No apto.**- (para su puesto de trabajo). El estado de salud o las condiciones psico-físicas de la persona desaconsejan la realización de las tareas de su puesto de trabajo, no habiendo sido posible su protección mediante restricciones. La ineptitud (condición de no apto) puede ser provisional o definitiva.

Evidentemente, deben ser gestionadas las situaciones b), c) y e). Para las dos primeras se aplicarán las restricciones propuestas por el médico del trabajo, informando para ello a la persona afectada y de manera muy recomendable, por escrito y con acuse de recibo.

En la tercera, la e), deberá actuarse del modo siguiente:

- Trate de hallar un puesto de trabajo alternativo, exento de los riesgos que le hacen no apto, donde adscribir a la persona.
- En el caso debidamente justificado de que sea imposible la disposición de otro puesto de trabajo alternativo, deberá cesar la relación laboral por ineptitud sobrevenida.

Interacción con el servicio de prevención ajeno

En el caso de que usted haya concertado esta actividad con un servicio de prevención ajeno tenga en consideración las siguientes observaciones:

- El SPA viene obligado legalmente a desarrollar la planificación de la vigilancia de la salud de las personas de su empresa.
- El SPA viene obligado legalmente a ejecutar la vigilancia de la salud de las personas de su empresa.
- El SPA viene obligado legalmente a proporcionarle el resultado de aplicar la vigilancia de la salud de las personas de su empresa, tanto individual como colectiva.
- Es su obligación proporcionar al SPA la información periódica sobre las situaciones de incapacidad laboral transitoria.
- Es su obligación ante la sospecha de una posible enfermedad profesional o una enfermedad/ausencia relacionada con el trabajo, solicitar valoración médica al área de medicina del trabajo del SPA.
- Es su obligación ante la presencia de trabajadoras gestantes o en periodo de lactancia natural, personas menores de edad, personas discapacitadas psíquicas, físicas o sensoriales y personas especialmente sensibles, solicitar valoración médica al área de medicina del trabajo del SPA.

Documentación a conservar

- La planificación anual de la Vigilancia de la Salud.
- Los acuses de recibo del ofrecimiento de los exámenes de salud.
- Los certificados de aptitud.

Conserve esta documentación como mínimo durante 10 años.

IMPLANTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Comunicación de los riesgos

Referencias legales

- LPRL, artículo 29.4.

Objeto de la actividad

Crear un canal de comunicación interno para que cualquier persona de la empresa pueda informar de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud.

Aplicación

A los efectos de la comunicación, la LPRL indica que es preciso informar de inmediato al superior jerárquico directo del comunicante y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención.

Para poder poner en marcha esta actividad y cumplir con los requisitos legales es necesario que, a través de un procedimiento sencillo, la organice en el seno de su empresa, dando solución a los siguientes aspectos:

- ¿A qué persona o personas de la empresa o fuera de ella debe informarse de un riesgo cuando alguien de la empresa lo descubre?
- ¿Cómo deben atender dicha comunicación y verificar dicho riesgo?
- ¿Quién debe verificar si el riesgo está ya contemplado en la evaluación?
- ¿Qué pasa si la situación no se considera riesgo?
- Y si se considera, ¿quién debe analizarlo y valorarlo?
- ¿Quién debe proponer y aprobar medidas de corrección?
- ¿Cómo afectará esto a la evaluación y a la planificación preventiva?
- ¿Quién y cómo realizará la respuesta al comunicante sobre lo efectuado?
- ¿Qué documentación debe generarse?
- ¿Cómo debe rellenarse?
- ¿Dónde y cuánto tiempo debe guardarse?

Interacción con el servicio de prevención ajeno

Si usted cuenta con el asesoramiento y apoyo de un servicio de prevención ajeno, para esta actividad tenga en cuenta lo siguiente:

- El servicio de prevención debe analizar cualquier riesgo de la empresa que se identifique, ya sea en el momento del proceso de la evaluación o en un momento posterior, por tratarse de un nuevo riesgo o porque el riesgo no se identificó en su momento.
- El SPA puede proporcionarle un procedimiento tipo para que usted lo personalice y los impresos necesarios para su desarrollo.

Documentación a conservar

Los registros de la comunicación del riesgo.

Los registros de las soluciones adoptadas para su control.

Le recomendamos un tiempo de conservación no inferior a tres años.



Investigación y análisis de accidentes

Referencias legales

- LPRL, artículo 16.3.

Objeto de la actividad

Determinar las causas básicas o esenciales que han provocado un accidente, de cara a aplicar soluciones estables que impidan que vuelva a suceder otro de la misma naturaleza o características.

Aplicación

Un accidente de trabajo origina un daño para la salud, se produce de forma inesperada o súbita durante el desarrollo de la actividad laboral en la empresa. Este último punto es la característica que lo diferencia de la enfermedad profesional, cuyo proceso de producción es lento y no muy evidente a la hora de hallar las causas.

En los accidentes de trabajo influyen 3 tipos de factores sobre los que deberemos actuar para evitar su producción:

EL FACTOR MATERIAL O TÉCNICO

Puede originar condiciones inseguras. En la producción del accidente se han visto involucrados:

- **Lugares de trabajo:** por desajustes o disfunciones en las condiciones físicas del entorno de trabajo, tales como, estado de las superficies (suelos), disposición de zonas de paso y de trabajo, características de puertas, ventanas, escaleras, rampas, etc.
- **Equipos de trabajo:** por desajustes o disfunciones en las máquinas, herramientas eléctricas y manuales, medios auxiliares (escaleras de mano, andamios, plataformas), etc., atendiendo a su empleo y a su mantenimiento.
- **Instalaciones:** por desajustes o disfunciones con las distintas formas de energía, instaladas en la empresa, tanto en lo referido a su empleo como a su mantenimiento correctivo y preventivo (instalación eléctrica, gas, aire comprimido, calderas, depuración, etc.).

EL FACTOR HUMANO

Origina actos inseguros. Determinados actos de las personas son causa del accidente. Las características determinantes son las siguientes:

- La persona no puede

Físicamente (no tiene suficiente fuerza, resistencia, etc.) o mentalmente, (capacidad intelectual, habilidades sociales, etc.)

- La persona no sabe

No ha recibido suficiente formación ni adiestramiento; no conoce los procesos, etc.

- La persona no quiere

Condiciones personales o laborales que afectan a su actitud.

EL FACTOR ORGANIZATIVO

Puede originar una deficiente organización, que está relacionada con un desajuste o disfunción de los aspectos siguientes, que pueden conducir a accidentes:

- Métodos y procedimientos de trabajo.
- Sistemas de planificación de los trabajos.
- Nivel de participación de las personas.
- Grado de autonomía de las personas, nivel de supervisión y control de la actividad de las mismas.
- Exigencias del trabajo: ritmos de trabajo, turnos, complejidad de las tareas, carga de trabajo, etc.
- Rol atribuido. Claridad de las funciones a desempeñar.
- Relaciones interpersonales.
- Consideración del trabajador: niveles de retribución, política de promoción, grado de estabilidad, etc.

Los factores técnicos, humanos y organizativos están estrechamente relacionados entre sí, por lo que casi siempre, descubrimos deficiencias en los tres factores como causas de un accidente, dado que los accidentes son multicausales.

Al serle notificado un accidente y a los efectos de una buena investigación debe tener en cuenta lo siguiente:

- Acudir lo más rápidamente posible al lugar donde se ha producido el accidente.
- La finalidad es reconstruir “in situ” los hechos que se daban en el momento inmediatamente anterior al accidente y que posibilitaron su materialización.
- Ello exige recabar todos los datos y material gráfico que se juzguen de interés para describir secuencialmente cómo se desencadenó el accidente.

Para la toma de datos es importante tomar en consideración los siguientes aspectos:

- Evitar la búsqueda de responsabilidades. Se buscan causas y no responsables.
- Aceptar solamente hechos probados. Se deben recoger hechos concretos y objetivos y no interpretaciones o juicios de valor.
- Preguntar a las distintas personas que puedan aportar datos (accidentado, testigos presenciales, encargado o mando directo...).
- Reconocer la disposición de los lugares de trabajo y las condiciones presentes: tanto de las condiciones materiales de trabajo (instalaciones, máquinas, herramientas, etc.), como organizativas (métodos, procedimientos de trabajo, planificación seguida, etc.)
- Recabar información sobre los recursos humanos involucrados (cualificación profesional, aptitudes, información y formación recibida, experiencia, etc.).

Una vez disponga de todos los hechos probados, para analizar lo sucedido trate de disponerlos ordenados de manera lógica en el tiempo desde el momento del accidente hacia el pasado. Trate de llegar a los hechos más alejados que pueda.

Por último, para poder aplicar todo lo referido es necesario que a través de un procedimiento sencillo, organice en su empresa los siguientes aspectos:

- ¿A qué persona de la empresa debe informarse de un accidente?
- ¿Quién debe investigarlo?
- ¿Quién debe analizarlo?
- ¿Quién debe proponer y aprobar medidas de corrección?
- ¿Qué impreso se utiliza para esto?
- ¿Cómo se rellena?
- ¿A quién debe enviarse esta documentación?

El análisis de un accidente que ha causado una ausencia laboral de al menos un día , debe reportarse a través del sistema Delta, que es un sistema global de comunicaciones para la notificación y el tratamiento de los accidentes de trabajo a la Administración, en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la fecha en que se produjo el accidente o desde la fecha de la baja médica. Asimismo, debe aportarse una relación de los accidentes que no han causado ausencia del trabajo, dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente al que corresponda la relación de accidentes.

Si usted cuenta con una gestoría, ésta es habitualmente la encargada de realizar el trámite.

Si el accidente ha sido catalogado como mortal, muy grave o grave o ha afectado a más de cuatro trabajadores, se dispone de un máximo de 24 horas desde la producción del mismo para efectuar la información a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Interacción con el servicio de prevención ajeno

Si usted cuenta con el asesoramiento y apoyo de un servicio de prevención ajeno (SPA) para esta actividad tenga en cuenta que:

- Debe informar al SPA de todos los accidentes que se produzcan.
- Puede pedir asesoramiento sobre la investigación y análisis de los accidentes.
- Puede pedir asesoramiento sobre cómo orquestar el procedimiento en su empresa, teniendo en cuenta todos los aspectos legales que deba conocer y los impresos que puede utilizar.
- Asimismo, si así figura en el contrato, cuando el accidente se catalogue como mortal, muy grave o grave o haya afectado a más de cuatro trabajadores, el servicio de prevención ajeno debe personarse con celeridad para la realización de la correspondiente investigación y posterior análisis.

Documentación a conservar

Los registros de la investigación y análisis de los accidentes acaecidos.

Le recomendamos un tiempo de conservación no inferior a tres años.

Coordinación de actividades empresariales

Referencias legales

- 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.
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.
- Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.

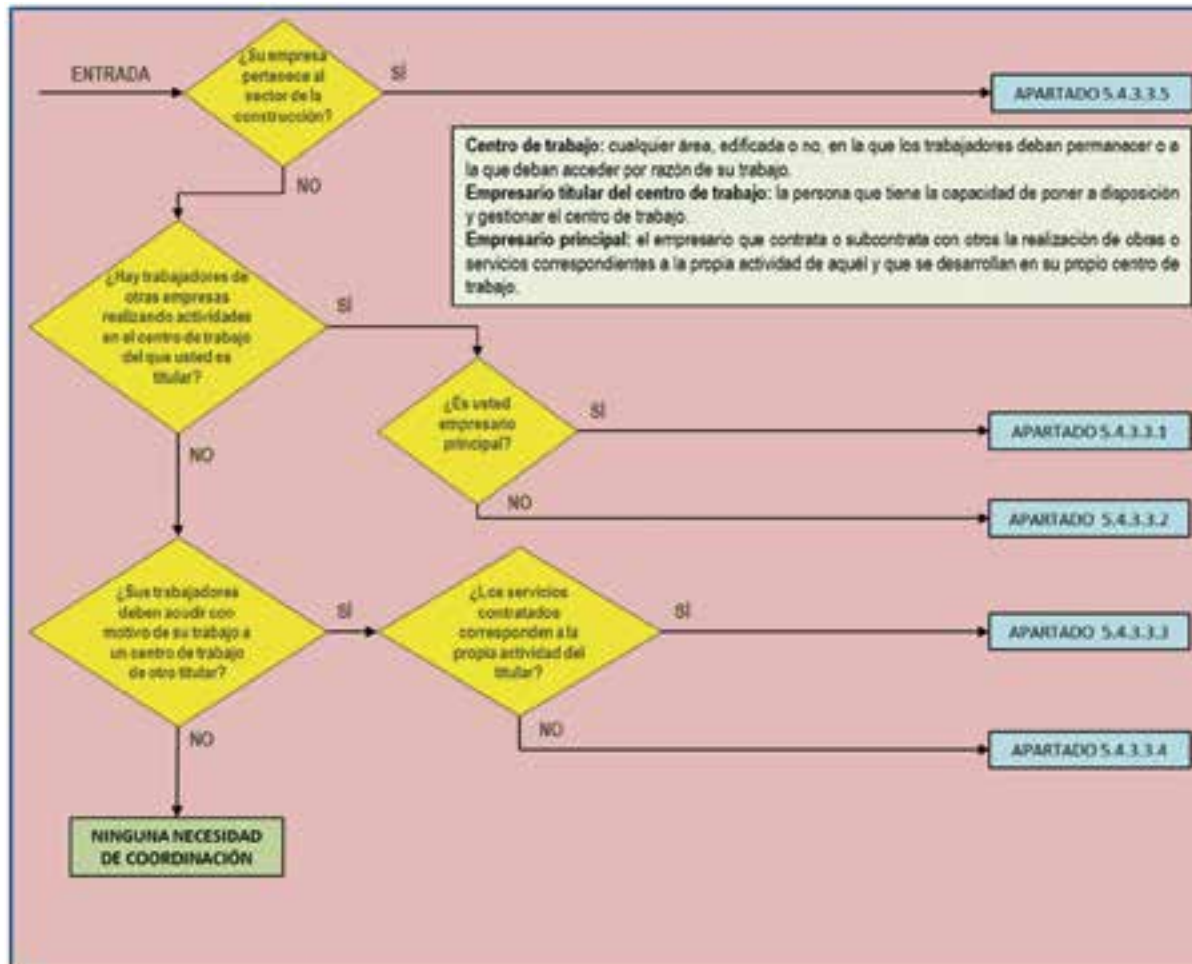


Objeto de la actividad

Esta actividad tiene por objeto controlar los riesgos cuando coinciden en un mismo centro de trabajo varias empresas. Se trata de evitar que los riesgos de una afecten o potencien los de otra y viceversa.

Aplicación

Para conocer exactamente lo que debe hacerse fíjese bien en el siguiente esquema de actuaciones y consulte el apartado que le sea de aplicación.



EL PRINCIPIO FUNDAMENTAL: EL DEBER DE COOPERACIÓN

La concurrencia de trabajadores de varias empresas en un mismo centro de trabajo es algo habitual en la realidad laboral.

Esto provoca que los empresarios concurrentes deban cumplir el principio fundamental que rige esta situación: el deber de cooperación.

Para ello, deberán observar las obligaciones siguientes:

1. Informarse recíprocamente sobre los riesgos específicos de las actividades que desarrollen en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las otras empresas concurrentes en el centro.
 - En particular sobre aquellos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades.
 - La información deberá ser suficiente y habrá de proporcionarse antes del inicio de las actividades, cuando se produzca un cambio en las actividades concurrentes que sea relevante a efectos preventivos y cuando se haya producido una situación de emergencia.
 - La información se facilitará por escrito cuando alguna de las empresas genere riesgos calificados como graves o muy graves.
 - La información deberá ser tenida en cuenta por los empresarios concurrentes en el centro de trabajo en la evaluación de los riesgos y en la planificación de su actividad preventiva.
2. Cada empresario deberá informar a sus trabajadores respectivos de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales en el mismo centro de trabajo.
3. Cuando, como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes, se produzca un accidente de trabajo, el empresario implicado deberá informar de aquél a los demás empresarios presentes en el centro de trabajo.
4. Cuando, como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes, se produzca una situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo, el empresario implicado deberá informar de aquella a los demás empresarios presentes en el centro de trabajo.

MEDIOS DE COORDINACIÓN PREVISTOS

Para cumplir este deber de cooperación con los otros empresarios y trabajadores autónomos concurrentes puede utilizar cualquiera de los medios de coordinación previstos que a continuación se relacionan:

- El intercambio de información y de comunicaciones entre las empresas concurrentes.
- La celebración de reuniones periódicas entre las empresas concurrentes.
- Las reuniones conjuntas de los comités de seguridad y salud de las empresas concurrentes o, en su defecto, de los empresarios que carezcan de dichos comités con los delegados de prevención.
- La impartición de instrucciones.
- El establecimiento conjunto de medidas específicas de prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes o de procedimientos o protocolos de actuación.
- La presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos de las empresas concurrentes.
- La designación de una o más personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas.

Al elegir dichos medios de coordinación debe tenerse en cuenta:

- El grado de peligrosidad de las actividades que se desarrollen en el centro de trabajo.
- El número de trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo.
- La duración de la concurrencia de las actividades desarrolladas por tales empresas.



CONCEPTO DE PROPIA ACTIVIDAD

El hecho de contratar empresas para la realización de la propia actividad tiene repercusiones en los requisitos legales a cumplir, como se verá en los apartados de las páginas **59 y 60**. A modo de ejemplo, se ofrecen diversos ejemplos de la Inspección de Trabajo acerca de lo que debe considerarse propia actividad:

Ejemplos de propia actividad:

- Empresa de actividades topográficas y una constructora.
- Empresa de instalación de tendido aéreo de líneas telefónicas y empresa de telecomunicaciones.
- Empresa de colocación de señalización horizontal de obra y constructora.

Ejemplos de inexistencia de propia actividad:

- Empresas de vigilancia de edificios en centros de trabajo.
- Empresa de conservación de jardines e industria química.
- Empresa suministradora de agua embotellada y centro de trabajo.

CONCEPTO DE RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR A OTROS TRABAJADORES CONCURRENTES

Es frecuente observar que para cumplir el deber de informarse recíprocamente los empresarios concurrentes, en la utilización del medio de coordinación de intercambio de información, se entregan las respectivas evaluaciones de riesgo completas. Esta práctica no tiene demasiado sentido y no es muy recomendable, dado que la eficacia del medio se pierde.

De cara a la eficacia real, lo que debe hacerse es discriminar aquellas actividades que conlleven riesgos cuya forma de producción pueda realmente afectar a las personas de otras empresas que se hallen en las inmediaciones.

Consideramos que unos ejemplos podrán clarificar estos términos.

Ejemplo 1

Empresa de actividad eminentemente administrativa que es visitada por trabajadores de otras empresas, ¿qué riesgos pueden afectar a las personas de otras empresas concurrentes? Sinceramente, ninguno. Por lo tanto, es absurdo entregar su evaluación de riesgos a las otras empresas. Simplemente cabe decir que su actividad no genera riesgos a otras personas.

Ejemplo 2

Una de las actividades de una empresa de instalaciones eléctricas es cambiar las luminarias de una oficina que se hallan sobre las mesas de trabajo. Aquí es obvio que debe informarse de un riesgo de daños por caída de objetos desprendidos y que la medida sería la de dejar libres las mesas durante la operación.

Ejemplo 3

Una empresa dedicada a la desinsectación de edificios que acude a un edificio de oficinas. Es evidente también que en esta actividad se proyecta el riesgo de daños por inhalación de sustancias tóxicas y que durante la aplicación como medida, las personas no pueden permanecer en su puesto durante un determinado periodo de tiempo.

Ejemplo 4

Una empresa de reparaciones de fontanería que realiza actividades de soldadura. Es obvio que dicha actividad genera la proyección de partículas incandescentes con posibilidad de generar un incendio. La información de dicho riesgo es necesaria. Si además dicha operación se realiza en lugares con elevado riesgo de incendio es vital.

Queda claro que a las empresas concurrentes poco le pueden interesar los riesgos propios que no tienen proyección y que por tanto no pueden afectar a los trabajadores concurrentes: daños por manipulación manual de cargas, daños por posturas forzadas de trabajo, etc.

En cambio, sí es necesario hacer el extracto de aquellos riesgos cuya forma de producción puede afectar directa o indirectamente a trabajadores de otras empresas concurrentes.



Trabajadores de otras empresas realizando su actividad en un centro de trabajo del que usted es titular.

- Debe recibir de las empresas y de los trabajadores autónomos concurrentes la información sobre los riesgos específicos de las actividades que desarrollen en el centro de trabajo que puedan afectar a sus trabajadores y a los trabajadores de las otras empresas concurrentes en el centro, en particular sobre aquellos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades.
 - Debe tener en cuenta esta información en su evaluación de los riesgos y en la planificación de su actividad preventiva; considerando sobre todo los riesgos propios que puedan ponerse de relieve o agravarse, precisamente por la concurrencia de sus actividades con las de otras empresas.
 - Debe informar a sus trabajadores de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales en su centro de trabajo.
 - Debe informar a los otros empresarios concurrentes sobre los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades por ellos desarrolladas, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia que se deben aplicar.
 - Debe informar a los otros empresarios concurrentes, incluidos los trabajadores autónomos, sobre aquellos riesgos propios de dichas empresas y trabajadores autónomos concurrentes que puedan afectar a determinadas actividades por ellos desarrolladas, y las medidas referidas a la prevención de tales riesgos.
- La información debe ser suficiente y debe proporcionarse antes del inicio de las actividades y siempre que se produzca un cambio en los riesgos propios del centro de trabajo que sea relevante a efectos preventivos.
 - Toda esta información se facilita por escrito cuando los riesgos propios del centro de trabajo son calificados como graves o muy graves.
- Debe informar a los otros empresarios concurrentes, incluidos los trabajadores autónomos, de los accidentes ocurridos como consecuencia de las actividades concurrentes.

- Debe comunicar de inmediato a los otros empresarios concurrentes, incluidos los trabajadores autónomos, toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo.

Recuerde que para cumplir este deber de cooperación con los otros empresarios y trabajadores autónomos concurrentes puede utilizar cualquiera de los medios de coordinación previstos y que se han explicado en el apartado "Aplicación" de la página 53.

Trabajadores de otras empresas realizando su actividad en un centro de trabajo del que usted es empresario principal

Además de cumplir lo referido en el apartado de la página anterior, aplicará lo siguiente:

- Debe vigilar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales por parte de las empresas contratistas o subcontratistas de obras y servicios correspondientes a su propia actividad y que se desarrollen en su propio centro de trabajo.
- Antes del inicio de la actividad en su centro de trabajo, debe exigir a las empresas contratistas y subcontratistas que le acrediten por escrito que han realizado, para las obras y servicios contratados, la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva y posteriormente, que han cumplido sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo.
- Debe comprobar, asimismo, que las empresas contratistas y subcontratistas concurrentes en su centro de trabajo han establecido los necesarios medios de coordinación entre ellas.



Trabajadores de su empresa realizando su actividad en un centro de trabajo del que otro empresario es titular

- Debe recibir del empresario titular la información sobre los riesgos específicos de las actividades que desarrolle en el centro de trabajo que puedan afectar a sus trabajadores, en particular sobre aquellos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades.
- Debe tener en cuenta esta información en su evaluación de los riesgos y en la planificación de su actividad preventiva; considerando sobre todo los riesgos propios que puedan ponerse de relieve o agravarse, precisamente por la concurrencia de sus actividades con las de otras empresas.
- Debe informar a sus trabajadores de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales en dicho centro de trabajo.
- Debe informar al titular sobre los riesgos propios de su actividad que puedan afectar a las actividades por él desarrolladas o por otras empresas y trabajadores autónomos concurrentes, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia que se deban aplicar.

- La información debe ser suficiente y debe proporcionarse antes del inicio de las actividades y siempre que se produzca un cambio en los riesgos propios del centro de trabajo que sea relevante a efectos preventivos.

- Toda esta información se facilita por escrito cuando los riesgos propios del centro de trabajo sean calificados como graves o muy graves.

- Debe informar al titular y a los otros empresarios concurrentes, incluidos los trabajadores autónomos, de los accidentes ocurridos como consecuencia de las actividades concurrentes.

- Debe comunicar de inmediato al titular y a los otros empresarios concurrentes, incluidos los trabajadores autónomos, toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo.

Para cumplir este deber de cooperación con los otros empresarios y trabajadores autónomos concurrentes puede utilizar cualquiera de los medios de coordinación que se indican en el apartado "Aplicación" de la página 53.

Trabajadores de su empresa realizando su actividad en un centro de trabajo del que otro empresario es empresario principal

Además de cumplir lo referido en el apartado de la página anterior, aplicará lo siguiente:

- Debe acreditar por escrito que han realizado, para las obras y servicios contratados, la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva.
- Debe acreditar por escrito que ha cumplido sus obligaciones en materia de información y formación respecto de sus trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo.

Si usted es subcontratista, debe acreditarlo por escrito ante su contratista.

Si usted es el contratista debe exigirlo a su subcontratista, para su acreditación ante el empresario principal.



Coordinación en obras de construcción

DEFINICIÓN DE OBRA

El Real Decreto 1627/1997 considera obra de construcción u obra, cualquier obra, pública o privada, en la que se efectúen trabajos de construcción o ingeniería civil cuya relación no exhaustiva figura en su anexo I.

1º. La primera cuestión es determinar o delimitar el término “obra”. Para ello nos remitiremos a la página 15 de la Guía Técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a las obras de construcción (2ª edición.) que en los comentarios relativos al artículo 2 del RD 1627/97 nos indica lo siguiente:

(...) Ante una definición tan genérica y una relación tan amplia y, sin embargo, no exhaustiva como la que figura en el anexo I, se considera conveniente precisar el contenido de la misma. Así, en lo sucesivo se entenderá como “obra de construcción” el lugar donde se desarrolla, con carácter temporal, cualquiera de las actividades señaladas en el citado anexo I del RD 1627/1997 o de las relacionadas en la sección F (apartados 41 a 43) de la Clasificación Nacional de Actividades Económicas CNAE/2009 (RD 475/2007, de 13 de abril), siempre que las mismas estén referidas a trabajos intrínsecamente asociados a actividades de construcción (edificación e ingeniería civil) y se ejecuten con tecnologías propias de este tipo de industrias.



A la vista de esta aclaración debemos convenir que el término obra debe considerarse como un lugar, y por tanto la definición debe entenderse como cualquier lugar, público o privado, en el que se efectúen trabajos de construcción o ingeniería civil cuya relación no exhaustiva figura en el anexo I.

2º. La segunda cuestión a tener en cuenta es si se realizan operaciones que figuran en la lista del precitado anexo I y que a continuación se exponen:

- a) Excavación.
- b) Movimiento de tierras.
- c) Construcción.
- d) Montaje y desmontaje de elementos prefabricados.
- e) Acondicionamiento o instalaciones.
- f) Transformación.
- g) Rehabilitación.
- h) Reparación.
- i) Desmantelamiento.
- j) Derribo.
- k) Mantenimiento.
- l) Conservación-Trabajos de pintura y de limpieza.
- m) Saneamiento.

Es notorio entonces que cualquiera de las siguientes operaciones: montaje y desmontaje, acondicionamiento, operaciones de instalación, reparación, mantenimiento, conservación, limpieza, etc., se encamina a considerarse obra de construcción.

3º. Pero para que podamos realmente afirmar sin lugar a dudas que se trata de una obra de construcción debemos atender a una tercera cuestión.

Las actividades realizadas, ¿están referidas a trabajos u operaciones intrínsecamente asociados a las propias de construcción (edificación e ingeniería civil) y se ejecutan con tecnologías propias del sector constructivo?

Si hablamos de operaciones unitarias como pueden ser limpiezas, montajes, reparaciones, saneamientos, etc. en los que se utilizan tecnologías como el montaje de andamios y líneas de vida, uso de plataformas móviles de personas, vehículos pesados de movimientos de tierra, etc., podemos afirmar sin lugar a dudas, que lo que se establece es una obra de construcción.

FIGURAS ACTUANTES EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN

Actuación esencial	Rol
- La persona física o jurídica por cuenta de la cual se realiza la obra.	Será el promotor .
- El autor o autores que, por encargo del promotor, realizan toda o parte del proyecto de obra	Será el projectista .
- El técnico competente designado por el promotor para coordinar la prevención de riesgos laborales durante la elaboración del proyecto y/o durante la ejecución de la obra, cuando intervengan dos o más empresas.	Será el coordinador de seguridad y salud .
- El técnico o técnicos competentes designados por el promotor para dirigir y controlar el proyecto o la ejecución de la obra.	Será la dirección facultativa .
- La persona física o jurídica que asume contractualmente ante el promotor, con medios humanos y materiales, propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de las obras con sujeción al proyecto y al contrato. - El promotor que realiza directamente con medios humanos y materiales propios la totalidad o determinadas partes de la obra.	Será un contratista .
- La persona física o jurídica que asume contractualmente ante el contratista u otro subcontratista comitente el compromiso de realizar determinadas partes o unidades de obra, con sujeción al proyecto por el que se rige su ejecución.	Será un subcontratista .
- La persona física distinta del contratista y del subcontratista, que realiza de forma personal y directa una actividad profesional, sin sujeción a un contrato de trabajo, y que asume contractualmente ante el promotor, el contratista o el subcontratista el compromiso de realizar determinadas partes o instalaciones de la obra.	Será un trabajador autónomo .
- La persona física o jurídica contratada por el promotor para realizar un trabajo o actividad de servicio distinta a las necesarias en la obra.	Será un proveedor de servicios o suministros .

FUNCIONES DE LAS FIGURAS ACTUANTES EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN

Figura	Obligaciones (con proyecto de obra)
Promotor	1. Designa un coordinador en materia de seguridad y salud para la ejecución del proyecto de obra (CSSP). (Sólo es aplicable si intervienen más de un proyectista conjuntamente)
	2. Designa un coordinador en materia de seguridad y salud (CSSE) para la ejecución de la obra.
	3. Designa los técnicos competentes (Proyectista y Dirección facultativa) y controla sus funciones.
	4. Encarga la elaboración del Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico de Seguridad y Salud.
	5. Efectúa la debida coordinación de actividades empresariales con las empresas contratadas, garantizando que todas ellas cumplen con sus obligaciones en materia preventiva.
Proyectista	1. Aplica los principios generales de prevención en la concepción, estudio y elaboración del proyecto de obra.
Coordinador de Seguridad y Salud	1. Coordina la aplicación de los principios generales de prevención de riesgos laborales.
	2. Establece los medios necesarios para la coordinación de actividades empresariales y comunica éstos a todas las empresas concurrentes.
	3. Garantiza que los contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos aplican adecuadamente los principios de la acción preventiva.
	4. Aprueba el Plan de Seguridad y Salud elaborado por cada contratista y sus correspondientes modificaciones.
	5. Coordina la correcta aplicación de los métodos de trabajo.
	6. Adopta las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.

FUNCIONES DE LAS FIGURAS ACTUANTES EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN

Figura	Obligaciones (con proyecto de obra)
	7. Anota en el libro de incidencias los incumplimientos de las medidas de seguridad y salud que detecte.
	8. Paraliza los trabajos ante situaciones de riesgo grave e inminente.
Dirección facultativa	1. Dirige y controla el proyecto y /o la ejecución de la obra.
	2. Aprueba el Plan de Seguridad y Salud cuando no exista la necesidad de nombrar un Coordinador de Seguridad y Salud.
Contratista	1. Comunica la apertura de centro de trabajo a la autoridad competente.
	2. Dispone del Libro de Subcontratación y lo gestiona.
	3. Se inscribe en el Registro de Empresas Acreditadas (REA).
	4. Elabora un plan de seguridad y salud (PSS) basado en el ESS/EBSS para los trabajos que decidan asumir directamente, con ayuda o no de terceros.
	5. Dispone de Recurso Preventivo en las operaciones que se indiquen en el PSS.
	6. Propone al CSS modificaciones en el PSS según el curso de la obra.
	7. Cumple las instrucciones del coordinador de seguridad y salud o, en su caso, de la Dirección Facultativa.
	8. Cumple las obligaciones empresariales en PRL.
	9. Cumple con la coordinación de actividades empresariales.

FUNCIONES DE LAS FIGURAS ACTUANTES EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN

Figura	Obligaciones (con proyecto de obra)
Subcontratista	1. Se inscribe en el Registro de Empresas Acreditadas (REA).
	2. Elabora o asume mediante acta, la operativa y las instrucciones de seguridad y salud explicitadas en el PSS.
	3. Cumple lo previsto en el PSS.
	4. Comunica al contratista toda la información y documentación que pueda afectar al régimen de subcontratación.
	5. Cumple las obligaciones empresariales en PRL.
	6. Cumple las instrucciones del coordinador de seguridad y salud o, en su caso, de la Dirección Facultativa.
	7. Cumple con la coordinación de actividades empresariales.
Trabajador autónomo	1. Cumple las disposiciones mínimas de seguridad y salud laboral en obras.
	2. Cumple las obligaciones que tienen los trabajadores en prevención de riesgos laborales.
	3. Cumple con la coordinación de actividades empresariales.
	4. Cumple la normativa que afecta a los equipos de trabajo y los equipos de protección individual.
	5. Cumple las instrucciones del coordinador de seguridad y salud o, en su caso, de la Dirección Facultativa.
	6. Cumple lo establecido en el PSS.

En las obras de construcción en las que no sea necesaria la redacción de un proyecto no existirá ESS/EBSS y, por tanto, tampoco existirá un PSS. En estos casos las empresas contratistas, subcontratistas y los profesionales autónomos dispondrán de las respectivas evaluaciones de riesgo y planificaciones preventivas correspondientes a todas sus actividades como herramienta esencial de gestión de la seguridad y la salud en la ejecución de la obra de construcción.

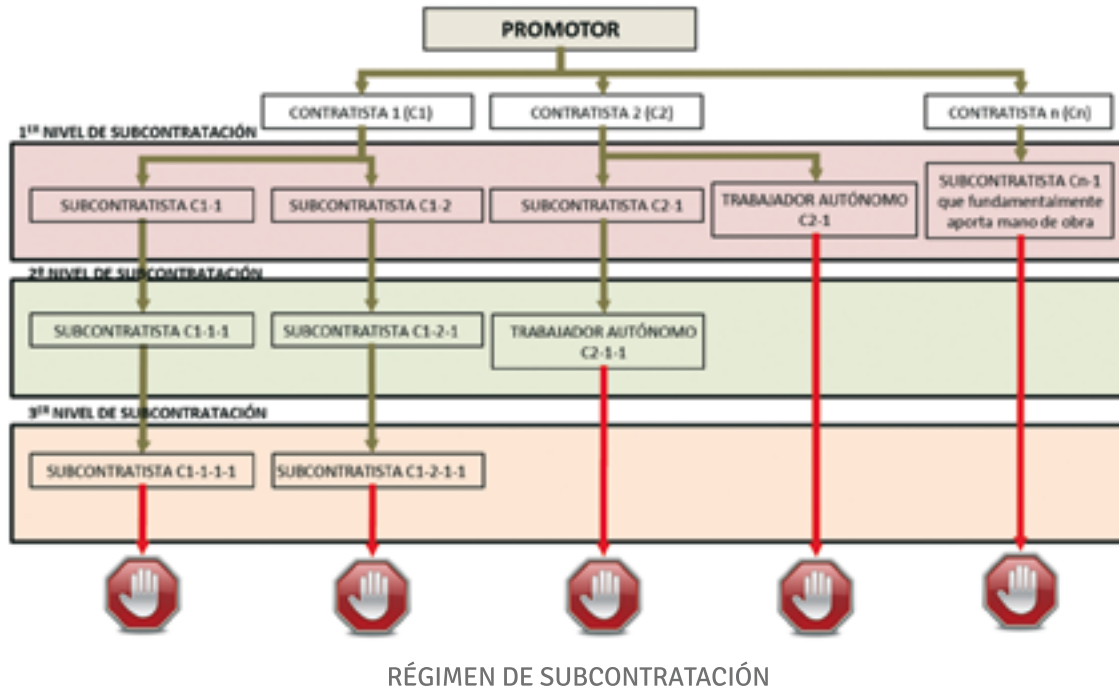
Además, deberán tener en cuenta en dichas evaluaciones y planificaciones los aspectos modificadores de los riesgos y de las medidas aplicables que se deriven de la concurrencia de actividades empresariales.

RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN

Con carácter general, el régimen de la subcontratación en el sector de la construcción será el siguiente:

- a) **El promotor podrá contratar** directamente con cuantos contratistas estime oportuno ya sean personas físicas o jurídicas.
- b) **El contratista podrá contratar** con las empresas subcontratistas o trabajadores autónomos la ejecución de los trabajos que hubiera contratado con el promotor.
- c) **El primer y segundo subcontratistas podrán subcontratar** la ejecución de los trabajos que, respectivamente, tengan contratados, salvo en los supuestos previstos en la letra f) del presente apartado.
- d) **El tercer subcontratista no podrá subcontratar** los trabajos que hubiera contratado con otro subcontratista o trabajador autónomo.
- e) **El trabajador autónomo no podrá subcontratar** los trabajos a él encomendados ni a otras empresas subcontratistas ni a otros trabajadores autónomos.
- f) Asimismo, tampoco podrán subcontratar los subcontratistas, cuya organización productiva puesta en uso en la obra consista fundamentalmente en la aportación de mano de obra, entendiéndose por tal la que para la realización de la actividad contratada no utiliza más equipos de trabajo propios que las herramientas manuales, incluidas las motorizadas portátiles, aunque cuenten con el apoyo de otros equipos de trabajo distintos de los señalados, siempre que éstos pertenezcan a otras empresas, contratistas o subcontratistas, de la obra.

A modo de resumen añadimos el siguiente cuadro aclaratorio:



Interacción con el servicio de prevención ajeno

Si usted cuenta con el asesoramiento y apoyo de un servicio de prevención ajeno para esta actividad, tenga en cuenta lo siguiente:

- Solicite asesoramiento sobre cuál es el papel que usted desarrolla en el proceso de coordinación.
- Solicite asesoramiento sobre el concepto de propia actividad.
- Solicite asesoramiento sobre su inscripción en el registro de empresas para actuar en obras de construcción.

El servicio de prevención ajeno, además, está en disposición de proporcionarle un procedimiento esquemático de su actuación en función del rol que adopta en la coordinación y de todos los impresos tipo más comúnmente utilizados.

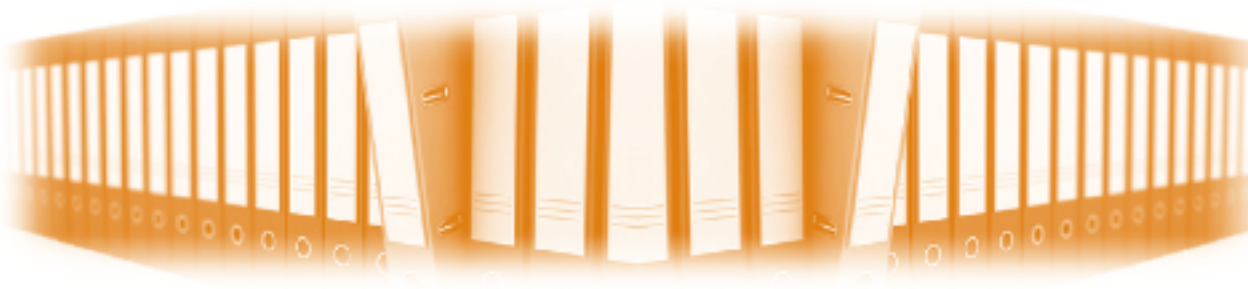
Documentación a conservar

La tenencia o no de la siguiente relación de documentos viene supeditada al rol o función que ejerza en el ámbito de la subcontratación en el que esté enmarcado:

- Documento de información sobre los riesgos específicos de las actividades que se desarrollen en el centro de trabajo que puedan afectar a sus trabajadores y a los trabajadores de las otras empresas concurrentes en el centro.
- Documentos de evaluación de los riesgos y planificación preventiva (sobre todo en el caso de que hayan sufrido variaciones debidas al hecho de la concurrencia de actividades).
- Registro de información a sus trabajadores de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales en su centro de trabajo.
- Registro de información a otros empresarios concurrentes, incluidos los trabajadores autónomos, sobre los riesgos propios de su centro de trabajo que puedan afectar a las actividades por ellos desarrolladas, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia que se deben aplicar.
- Registro de información al titular del centro de trabajo de los riesgos propios de la actividad de usted que pueda afectar a las actividades por él desarrolladas o por otras empresas y trabajadores autónomos concurrentes, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia que se deban aplicar.
- Registro de información a los otros empresarios, incluidos los trabajadores autónomos, de los accidentes ocurridos como consecuencia de las actividades concurrentes.
- Registro de haber exigido a las empresas contratistas y subcontratistas que le acrediten por escrito que han realizado, para las obras y servicios contratados, la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva y posteriormente, que han cumplido sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo.
- Actas de reuniones de coordinación de actividades empresariales.

- Proyecto de obra.
- Estudio de Seguridad y Salud.
- Estudio Básico de Seguridad y Salud.
- Acreditación de la inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas para poder actuar en obras de construcción.
- Registro de apertura de centro de trabajo.
- Plan de Seguridad y Salud.
- Acta de adhesión al Plan de Seguridad y Salud.
- Acta de aprobación del Plan de Seguridad y Salud.
- Libro de subcontratación.
- Libro de incidencias (caso de ser coordinador de seguridad y salud) o copia de entradas, en su caso.
- Autorizaciones de operatividad concedidos por el recurso preventivo.

Existe cierta variabilidad en la duración de la tenencia de estos documentos y registros. Algunos de ellos deben conservarse mientras dure la relación de coordinación en el tiempo. Otros, como los de seguridad y salud referidos a las obras de construcción, deberían conservarse al menos hasta la recepción completa de la obra por parte del promotor.



Adquisición de sustancias químicas, equipos de trabajo, equipos de protección personal y herramientas manuales.



Referencias legales

- LPRL, artículos 17 y 41.
- Reglamento (CE) nº 1907/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo (Reglamento REACH).
- Reglamento sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas (CE) 1272/2008; Reglamento CLP(*).
- Real Decreto 717/2010, de 28 de mayo, por el que se modifican el Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas y el Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos.
- Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos.
- Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas.
- Real Decreto 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas.
- Real Decreto 1407/1992, de 20 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para la comercialización y libre circulación intracomunitaria de los equipos de protección individual.

(*) En inglés CLP (Classification Labelling and Packaging).

Objeto de la actividad

Adquirir en el mercado sustancias y preparados (mezclas) químicos peligrosos, equipos de trabajo y equipos de protección individual cumpliendo los requisitos legales exigibles y adquirir herramientas manuales con criterios de prevención.

Aplicación

A los efectos de la adquisición es importante tener en cuenta los aspectos siguientes:

SUSTANCIAS Y PREPARADOS (MEZCLAS) PELIGROSOS

- Los envases estarán diseñados y fabricados de tal forma que no sean posibles innecesarias pérdidas de contenido.
- Los materiales con que estén fabricados los envases y los cierres no deberán ser atacables por el contenido, ni formar con éste último combinaciones peligrosas.
- Los envases y los cierres deberán responder de manera fiable a las condiciones correctas de mantenimiento previstas.
- A fecha de edición de la presente Guía los envases vendrán etiquetados de acuerdo a lo dispuesto en los Reales Decretos 363/1995 y 255/2003, ambos modificados por el Real Decreto 717/2010. Se espera, pero, que en un futuro próximo la referencia sea exclusivamente los Reglamentos (CE) 1272/2008 y 1907/2006. Los pictogramas serán los indicados en el Reglamento del Sistema Global Armonizado (SGA)(*).



- La primera entrega de una sustancia o preparado peligroso vendrá acompañada por la correspondiente ficha de datos de seguridad (FDS) en uno de los idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma o por la información suficiente de cara a tomar las medidas de prevención y protección oportunas.

(*) En inglés GHS (Global Harmonized System).

EQUIPOS DE TRABAJO

Se aplicará en su adquisición lo dispuesto en el Real Decreto 1435/1992 de 27 de noviembre y como mínimo, cuando corresponda, se solicitará:

- Marcado de conformidad “CE”.
- Declaración de conformidad “CE”.
- Pictogramas y avisos de seguridad de la máquina en uno de los idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma.
- Manual de instalación, uso, ajustes, limpieza y mantenimiento en uno de los idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma.
- Nombre y dirección del fabricante.
- Número de serie, si existiera.
- Designación de la serie o modelo.
- Año de fabricación.

Se pueden consultar las revisiones periódicas a realizar en cada uno de los productos, equipos o instalaciones en www.revisionesdeseguridad.es

EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

- Los equipos de protección individual deberán ostentar el marcado “CE” de conformidad. En cualquier caso se seguirán los criterios establecidos en el Real Decreto 1407/1992 de 20 de noviembre a este respecto.
- Los equipos de protección individual deberán contar con un folleto informativo elaborado y entregado obligatoriamente por el fabricante con los EPI comercializados. Incluirá, además del nombre y la dirección del fabricante y/o de su mandatario en la Comunidad Económica Europea, toda la información útil sobre:
 - a) Instrucciones de almacenamiento, uso, limpieza, mantenimiento, revisión y desinfección. Los productos de limpieza, mantenimiento o desinfección aconsejados por el fabricante no deberán tener, en sus condiciones de utilización, ningún efecto nocivo ni en los EPI ni en el usuario.
 - b) Rendimientos alcanzados en los exámenes técnicos dirigidos a la verificación de los grados o clases de protección de los EPI.

- c) Accesorios que se pueden utilizar en los EPI y características de las piezas de repuesto adecuadas.
- d) Clases de protección adecuadas a los diferentes niveles de riesgo y límites de uso correspondientes.
- e) Fecha o plazo de caducidad de los EPI o de algunos de sus componentes.
- f) Tipo de embalaje adecuado para transportar los EPI.
- g) Explicación de las marcas, si las hubiere.
- h) En su caso, las referencias a otras disposiciones Comunitarias aplicadas.

Este folleto de información debe estar redactado de forma precisa, comprensible y por lo menos, en uno de los idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma.

Los equipos de protección individual deberán adquirirse según los criterios siguientes:

- a) Responder a las condiciones existentes en el lugar de trabajo.
- b) Tener en cuenta las condiciones anatómicas y fisiológicas y el estado de salud del trabajador.
- c) Adecuarse al portador, tras los ajustes necesarios.

Puede obtener más información y ayuda para la selección de los epis a través de <http://epis.caeb.es/>

HERRAMIENTAS MANUALES

- En general se adquirirán herramientas manuales a empresas de reconocida calidad, de diseño ergonómico y siempre acordes al tipo de trabajo a realizar.
- Los materiales de las herramientas manuales deben ser resistentes y duraderos.
- Las herramientas manuales que para trabajar deban ser golpeadas deberán presentar la cabeza achaflanada, llevar una banda de bronce soldada a la cabeza o acoplamiento de manguitos de goma, para evitar la formación de rebabas.
- Los mangos de las herramientas manuales que para trabajar deban golpear deben ser de madera (nogal o fresno) u otros materiales duros, no debiendo presentar bordes astillados, estando perfectamente acoplados y sólidamente fijados a la herramienta.

Interacción con el servicio de prevención ajeno

Si usted cuenta con el asesoramiento y apoyo de un servicio de prevención ajeno, para esta actividad tenga en cuenta lo siguiente:

- El SPA puede asesorarle en cualquier momento sobre los requisitos de adquisición ajustados a la legalidad.
- El SPA puede asesorarle sobre los requisitos técnicos que debe reunir un equipo de protección individual.
- El SPA puede proporcionarle un procedimiento tipo para que usted lo personalice y los impresos necesarios para su desarrollo.

Documentación a conservar

Las fichas de datos de seguridad (FDS), los folletos informativos de los equipos de protección individual y los manuales de los equipos de trabajo.

Se conservarán hasta la retirada de los equipos de trabajo o la no utilización de sustancias y preparados (mezclas) o equipos de protección individual.



Gestión de las emergencias



Referencias legales

- LPRL, artículo 20.
- Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
- Decreto 8/2004, de 23 de enero, por el que se desarrollan determinados aspectos de la Ley de Ordenación de Emergencias en las Illes Balears.

Objeto de la actividad

Gestionar una posible emergencia en el centro de trabajo para evitar y/o minimizar los posibles daños personales y materiales.

Aplicación

La primera cuestión que debe abordar es si su actividad está enmarcada o no dentro del campo de aplicación del RD 393/2007 o del Decreto 8/2004. En caso afirmativo, el plan de autoprotección que usted debe configurar y el documento que lo soporta debe seguir el esquema de contenidos que se indica en uno u otro texto legal.

En caso negativo, le es de aplicación el artículo 20 de la LPRL.

Sea como fuere, a los efectos de poder poner en práctica esta actividad, deben seguirse estos pasos lógicos:

TIPOS DE EMERGENCIA A GESTIONAR

El primer aspecto del diseño y desarrollo de su plan de emergencias, en el que la empresa debe participar, estriba en la selección de los tipos de emergencia que decida gestionar en función de la realidad de su empresa. Los utilizados son:

01. RIESGO GEOLÓGICO
02. RIESGO DE INUNDACIONES
03. RIESGO CLIMÁTICO
04. RIESGOS DE HUNDIMIENTOS E INCENDIO (COLAPSO)
05. RIESGOS DE ORIGEN TECNOLÓGICO
06. RIESGO ASOCIADO AL TRANSPORTE DE MATERIAS PELIGROSAS
07. RIESGO NUCLEAR
08. RIESGOS DE ANOMALÍAS A LOS SUMINISTROS BÁSICOS A LA POBLACIÓN
09. RIESGOS ASOCIADOS CON GRANDES CONCENTRACIONES HUMANAS
10. CONTAMINACIONES
11. RIESGO ASOCIADO A ATENTADOS

CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS

Un primer aspecto a considerar es que en la producción de una emergencia existe habitualmente una secuencia temporal.

Dentro de esta secuencia temporal se presentan estadios o etapas.

Las denominaremos fases de la emergencia y son:

Alerta.- La situación de emergencia es casi incipiente. El hecho que la origina tan sólo es previsible o está pendiente de comprobación y corroboración. El hecho o no ha sucedido, o no ha sido constatado todavía, o está pronto a suceder. En este nivel de emergencia ya deben ponerse en juego determinadas funciones.

Alarma.- La situación de emergencia es una realidad. El riesgo se ha materializado, se ha convertido en un hecho palpable.

Del mismo modo, también clasificaremos la emergencia real en función de su magnitud o nivel de afectación en el establecimiento.

Lo denominaremos niveles de la emergencia y son:

Conato de emergencia.- La emergencia es incipiente. El hecho causante es de magnitud reducida y fácilmente controlable.

Emergencia parcial.- El hecho causante se ha desarrollado hasta alcanzar una magnitud que afecta a determinadas zonas, áreas o sectores de un establecimiento, sin llegar a amenazar a su totalidad. Su control es de mediana dificultad.

Emergencia general.- El hecho causante se ha desarrollado en su máxima extensión y afecta a la totalidad del establecimiento. Su control es de gran dificultad.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES A CUBRIR

El tercer aspecto a valorar es el de tener en cuenta las funciones necesarias para poder gestionar la emergencia. Habitualmente son:

Aviso de emergencia.- Persigue que las personas con otras funciones asignadas puedan emprender sus acciones. Es el desencadenante del plan de emergencia. Sin este aviso no puede desarrollarse la secuencia de actuaciones del plan.

Dirección de la emergencia.- Tiene por misión la toma de decisiones de las acciones que deben llevarse a cabo de manera coordinada y eficiente, organizando los recursos humanos y materiales disponibles para el control de la emergencia.

Intervención.- Tiene como encargo la actuación coherente y segura sobre el hecho iniciador de la emergencia al objeto de controlarlo o, en su caso, erradicarlo.

Comunicación.- Tiene como cometido la distribución de la información necesaria para la actuación eficaz de los equipos, entidades, organismos y cuerpos de apoyo directamente intervinientes, y para la salvaguarda de las personas afectadas en la emergencia.

Evacuación / Confinamiento.- Tiene por misión el traslado ordenado, progresivo y seguro de las personas presentes en el establecimiento hacia espacios seguros, tanto interiores como exteriores, independientemente de que dichas personas puedan movilizarse a pie por sus propios medios, deban ser trasladadas mediante ayuda de terceros o su traslado sea motorizado por la presencia de vehículos.

Apoyo o soporte técnico.- Tiene por objeto en primera instancia, actuar sobre distintas instalaciones, aparatos y abastecimientos para dar soporte o garantizar la seguridad de otras funciones que deben ponerse en juego (corte de suministro de energías, etc.) y en segunda instancia, proveer de determinados medios y recursos necesarios que determinan la eficacia de otras funciones (mantas, camillas, etc.).

Primeros auxilios.- Pretende en primera instancia la clasificación de los posibles heridos en función de su gravedad y dentro de ésta, de la tipología del daño. En segunda instancia persigue la prestación de primeros auxilios. En última instancia trata de la identificación de los heridos y el control de los destinos de traslado, en su caso.

DETERMINACIÓN DE LAS FRANJAS HORARIAS DE LA ACTIVIDAD

Las funciones y responsabilidades referidas deben estar presentes en cada segmento horario o franja horaria de la actividad de una empresa o establecimiento.

De este modo, la empresa o el establecimiento debe analizar la distribución de personal en los diferentes turnos u horarios de trabajo y tenerlo muy presente a la hora de confeccionar o hacer confeccionar su plan de emergencia.



CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS DE ACTUACIÓN

En función del número de personas presentes en su establecimiento en cada turno de trabajo, se confeccionarán más o menos equipos internos, delegando el resto de funciones en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, tanto estatales como autonómicos.

Las funciones atribuidas a personas que como mínimo deben existir en un centro son la dirección, la comunicación hacia el exterior (solicitud de ayuda externa) y la evacuación / confinamiento de personas. Estas tres funciones pueden recaer en una sola persona si es necesario.

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN: PLAN DE EMERGENCIAS

Para cada tipo de emergencia considerado y para cada franja horaria identificada deben crearse procedimientos de actuación. La complejidad o no de los mismos dependerá de la cantidad de personas presentes y las funciones que desarrollen.

IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS

Implantar el plan de emergencias significa que todas las personas de la empresa o del establecimiento, incluidas las visitas, los clientes, las contratistas y el personal autónomo, disponiendo de los medios y recursos necesarios y de una adecuada información, formación y adiestramiento sepan, antes, durante y después de la aparición de una emergencia:

- QUÉ DEBE HACERSE
- QUIÉN DEBE HACERLO
- CUÁNDO DEBE HACERLO
- CÓMO DEBE HACERLO
- POR QUÉ DEBE HACERLO
- CON QUÉ DEBE HACERLO

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA LOS EQUIPOS

Para que las personas integrantes de los equipos de emergencia formados actúen de manera eficaz en una emergencia deben poseer los conocimientos y la pericia necesaria. A tal efecto es necesario formarles y adiestrarles en las funciones que deben desarrollar.

PROGRAMA DE DOTACIÓN DE RECURSOS PARA LOS EQUIPOS

Otro de los aspectos que se debe considerar a la hora de garantizar la eficacia de los equipos de emergencia para desarrollar las funciones que se les ha encomendado es el de analizar con qué medios y recursos deben ser dotados.

Este análisis dará resultados distintos en función de las características intrínsecas de cada tipo de establecimiento y del alcance de las funciones atribuidas a los equipos.

Pueden necesitar chalecos de visibilidad, silbatos, linternas, etc.

PROGRAMA DE DIFUSIÓN A LA PLANTILLA, CONTRATAS Y VISITANTES

Parte de la plantilla sin función asignada.- En este caso, la información puede ser variable; dependerá de cada establecimiento. Como mínimo, se dará la siguiente información:

- A quién se debe avisar en el caso del descubrimiento de una emergencia (varias personas con sus sustitutos en función de las franjas horarias con los teléfonos previstos).
- Cómo debe efectuar el aviso de emergencia.
- A quién debe avisar ante la imposibilidad de contacto interno.
- Cómo debe actuar en presencia de un conato de incendio.
- Conductas seguras en una emergencia.
- Cómo será el aviso de evacuación; deben tenerse en cuenta todos los posibles: verbales, mediante sirena, etc.
- Qué debe hacer antes de evacuar.
- Cómo y por dónde deben evacuar, dando vías alternativas.
- A dónde debe dirigirse y cómo y cuánto tiempo debe permanecer ahí.

Contratas.- con sus subcontratas- y personal autónomo.- Para este supuesto tenemos dos alternativas; o bien se procede como en el caso anterior, o bien se supedita todo a que informen a algún miembro de la plantilla. Nos inclinamos preferentemente por la primera alternativa.

Visitantes.- Entendidos éstos como comerciales, proveedores de servicios, candidatos laborales, etc. Puede procederse de la misma forma que en el apartado precedente, o bien puede gestionarse como en el apartado clientes, que pueden verse en el apartado siguiente.

Clientes.- En este supuesto es evidente que nos va resultar muy dificultoso informar a cada persona individualmente. Para este colectivo está pensada la señalización y la cartelería.

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y ADIESTRAMIENTO A LA PLANTILLA

De cara a orientarle, entendemos que sería muy deseable, que la plantilla, al menos:

- Entendiese el comportamiento del fuego y los mecanismos de su propagación.
- Conociese perfectamente el establecimiento, en especial las vías y salidas de evacuación.
- Supiese manejar los medios de extinción portátiles.
- Conociese las técnicas de movilización y traslado de heridos y personas discapacitadas.

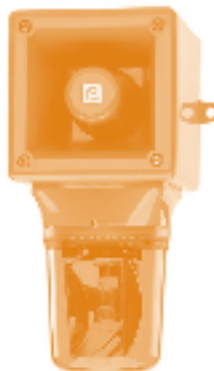
SIMULACROS DE EMERGENCIA

Al menos una vez al año, siempre que el establecimiento tenga una dimensión considerable y existan un número destacable de personas en su interior, debería ponerse en juego cualquiera de los tipos de emergencia considerados en el plan a fin y efecto de comprobar que se actúa como se ha previsto y de corregir los fallos que puedan surgir.

Para un mayor detalle en la gestión de emergencias le recomendamos que lea la Guía sobre Equipos de emergencia y simulacros de evacuación en establecimientos de pública concurrencia editada también por CAEB.

Puede descargarse la publicación desde el siguiente vínculo

<http://www.caeb.es/biblioteca/29/equipos-de-emergencia-y-simulacros-de-evacuacion-en-establecimientos-de-publica-concurrencia>



Interacción con el servicio de prevención ajeno

Si usted cuenta con el asesoramiento y apoyo de un servicio de prevención ajeno, para esta actividad tenga en cuenta lo siguiente:

- El servicio de prevención puede aportarle un plan de emergencia genérico que debe ser adaptado a su realidad en función del tipo y tamaño del establecimiento.
- El SPA, en función de si se especifica en el contrato suscrito o en contrato aparte, puede elaborar los planes de autoprotección indicados tanto en el RD 393/1997 como en el D 8/2004.
- El SPA debe proporcionarle asesoramiento para la elaboración y puesta en práctica de su plan de emergencia.

Documentación a conservar

El documento que recoja el plan de emergencia.

Los registros de los simulacros realizados, en su caso.

Las actas de nombramientos de las personas actantes y sus funciones.

Le recomendamos que el tiempo de conservación de nombramientos de personas se extienda hasta el cese en la empresa de las mismas.

El plan de emergencia debe mantenerse siempre actualizado, pudiendo destruir las versiones obsoletas.

Los registros de simulacros pueden tener un tiempo de conservación de tres años.



ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

Existen dos vertientes de la estructura organizativa. La que gestiona directamente aspectos técnicos-organizativos de la PRL y la que tiene que integrar la PRL en la empresa.

MODALIDAD ORGANIZATIVA

A la primera de las estructuras se la llama legalmente modalidad organizativa y puede ser establecida:

- a) Completamente con recursos externos (servicio de prevención ajeno).
- b) Completamente con recursos internos (propio empresario, trabajadores/as designados/as, servicio de prevención propio, servicio de prevención mancomunado o combinaciones permitidas de ellos)
- c) Una combinación permitida de recursos internos y externos.

Ahora bien, para conocer la posibilidad de contar con recursos internos es necesario conocer la capacitación que deben tener las personas que conforman esta estructura organizativa en relación a las funciones que van a desarrollar y las responsabilidades derivadas.

Para ello hemos de recurrir de nuevo a la legislación de aplicación. Concretamente al Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/97 de 17 de enero) donde se establecen las funciones a realizar en base a las capacidades y aptitudes necesarias para la evaluación de los riesgos y el desarrollo de la actividad preventiva.

Se clasifican en los siguientes grupos:

- a) Funciones de nivel básico.
- b) Funciones de nivel intermedio.
- c) Funciones de nivel superior, correspondientes a las especialidades y disciplinas preventivas de medicina del trabajo, seguridad en el trabajo, higiene industrial, y ergonomía y psicología aplicada.

La titulación y/o la capacitación para desempeñar las funciones referidas en el apartado anterior quedan descritas en el precitado Reglamento.

Consecuentemente con lo referido debo hacerle una serie de matizaciones sobre la modalidad organizativa a elegir.

A.- Usted podrá desarrollar personalmente la actividad de prevención, con excepción de las actividades relativas a la vigilancia de la salud de los trabajadores/as, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Que se trate de empresa de hasta diez trabajadores/as con varios centros de trabajo.
- b) Que se trate de empresas hasta 25 trabajadores con un único centro de trabajo.
- c) Que las actividades desarrolladas en la empresa no estén incluidas en el anexo I del precitado Reglamento (actividades de especial peligrosidad).
- d) Que desarrolle de forma habitual su actividad profesional en uno de los centros de trabajo.
- e) Que tenga la capacidad correspondiente a las funciones preventivas que va a desarrollar.

B.- Podrá recurrir al nombramiento de trabajadores/as designados/as y éstos, para el desarrollo de la actividad preventiva, deberán tener asimismo la capacidad correspondiente a las funciones a desempeñar.

No será obligatoria, aunque posible, la designación de trabajadores/as siempre y cuando usted:

- a) Haya asumido personalmente la actividad preventiva.
- b) Haya recurrido a un servicio de prevención propio.
- c) Haya recurrido a un servicio de prevención ajeno.

C.- Podrá establecer un servicio de prevención propio que habrá de contar, como mínimo, con dos de las especialidades o disciplinas preventivas de las cuatro previstas, desarrolladas por expertos con la capacitación requerida para las funciones a desempeñar.

Por tanto debe contar con uno o más técnicos que ostenten la capacitación que les habilite para desarrollar funciones de nivel superior. Asimismo, habrá de contar con el personal necesario que tenga la capacitación requerida para desarrollar las funciones de los niveles básico e intermedio.

Es obligatorio establecer un servicio de prevención propio en aquellas empresas:

- a) Que cuenten con más de 500 trabajadores/as.
- b) Que, tratándose de empresas de entre 250 y 500 trabajadores/as, desarrollen alguna de las actividades incluidas en el mencionado anexo I.
- c) Que, tratándose de empresas no incluidas en los apartados anteriores, así lo decida la autoridad laboral, previo informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y, en su caso, de los órganos técnicos en materia preventiva de las Comunidades Autónomas, en función de la peligrosidad de la actividad desarrollada o de la frecuencia o gravedad de la siniestralidad en la empresa, salvo que se opte por el concierto con una entidad especializada ajena a la empresa.

Las actividades preventivas que no sean asumidas a través del servicio de prevención propio deberán ser concertadas con uno o más servicios de prevención ajenos.

D.- Podrá optar por la modalidad organizativa de servicio de prevención ajeno.

En el caso de servicio de prevención ajeno, lo deberá hacer obligatoriamente siempre que:

- a) La asunción personal por parte del empresario o la designación de uno/a o varios/as trabajadores/as sea insuficiente para la realización de la actividad de prevención y no concurren las circunstancias que determinan la obligación de constituir un servicio de prevención propio.
- b) Lo decida la autoridad laboral según lo reflejado en el apartado c) anterior.
- c) Se haya producido una asunción parcial de la actividad preventiva.



En el caso que la opción final sea concertar con un SPA la gestión técnica total o parcial de la PRL, debe tener en cuenta los aspectos siguientes:

OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO

Los servicios de prevención ajenos deberán estar en condiciones de proporcionarle el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgo existentes en su empresa y en lo referente a:

- a) El diseño, implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales que permita la integración de la prevención en la empresa.
- b) La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores en los términos previstos en el artículo 16 de esta Ley.
- c) La planificación de la actividad preventiva y la determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas y la vigilancia de su eficacia.
- d) La información y formación de los trabajadores, en los términos previstos en los artículos 18 y 19 de esta Ley.
- e) La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.
- f) La vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo.

Si la empresa no llevara a cabo las actividades preventivas con recursos propios, la asunción de las funciones respecto de las materias descritas en este apartado sólo podrá hacerse por un servicio de prevención ajeno.



CONCIERTO CON EL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO

El concierto con el SPA deberá establecerse por escrito y se consignarán los aspectos mínimos siguientes:

- a) Identificación de la entidad especializada que actúa como servicio de prevención ajeno a la empresa.
- b) Identificación de la empresa destinataria de la actividad, así como de los centros de trabajo de la misma a los que dicha actividad se contrae. Cuando se trate de empresas que realicen actividades sometidas a la normativa de seguridad y salud en obras de construcción, incluirá expresamente la extensión de las actividades concertadas al ámbito de las obras en que intervenga la empresa.
- c) Especialidad o especialidades preventivas objeto del concierto con indicación para cada una de ellas de las funciones concretas asumidas de las letras a) hasta la f) anteriores, y de las actuaciones concretas que se realizarán para el desarrollo de las funciones asumidas, en el periodo de vigencia del concierto. **Dichas actuaciones serán desarrolladas de acuerdo con la planificación de la actividad preventiva y la programación anual propuestas por el servicio y aprobadas por la empresa.**

Salvo que las actividades se realicen con recursos preventivos propios y así se especifique en el concierto, éste deberá consignar:

- 1º.- Si se concierta la especialidad de seguridad en el trabajo, el compromiso del servicio de prevención ajeno de identificar, evaluar y proponer las medidas correctoras que procedan, considerando para ello todos los riesgos de esta naturaleza existentes en la empresa, incluyendo los originados por las condiciones de las máquinas, equipos e instalaciones y la verificación de su mantenimiento adecuado, sin perjuicio de las actuaciones de certificación e inspección establecidas por la normativa de seguridad industrial, así como los derivados de las condiciones generales de los lugares de trabajo, locales y las instalaciones de servicio y protección.
- 2º.- Si se concierta la especialidad de higiene industrial, el compromiso del servicio de prevención ajeno de identificar, evaluar y proponer las medidas correctoras que procedan, considerando para ello todos los riesgos de esta naturaleza

existentes en la empresa, y de valorar la necesidad o no de realizar mediciones al respecto, sin perjuicio de la inclusión o no de estas mediciones en las condiciones económicas del concierto.

3º.- Si se concierta la especialidad de ergonomía y psicología aplicada, el compromiso del servicio de prevención ajeno, de identificar, evaluar y proponer las medidas correctoras que procedan, considerando para ello todos los riesgos de esta naturaleza existentes en la empresa.

4º.- El compromiso del servicio de prevención ajeno de revisar la evaluación de riesgos en los casos exigidos por el ordenamiento jurídico, en particular, con ocasión de los daños para la salud de los trabajadores que se hayan producido.

5º.- Cuando se trate de empresas que cuenten con centros de trabajo sometidos a la normativa de seguridad y salud en obras de construcción, se especificarán las actuaciones a desarrollar de acuerdo con la normativa aplicable.

- d) La obligación del servicio de prevención de realizar, con la periodicidad que requieran los riesgos existentes, la actividad de seguimiento y valoración de la implantación de las actividades preventivas derivadas de la evaluación.**
- e) La obligación del servicio de prevención de efectuar en la memoria anual de sus actividades en la empresa la valoración de la efectividad de la integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa a través de la implantación y aplicación del plan de prevención de riesgos laborales en relación con las actividades preventivas concertadas.**
- f) El compromiso del servicio de prevención de dedicar anualmente los recursos humanos y materiales necesarios para la realización de las actividades concertadas.**
- g) El compromiso de la empresa de comunicar al servicio de prevención ajeno los daños a la salud derivados del trabajo.**
- h) El compromiso de la empresa de comunicar al servicio de prevención ajeno las actividades o funciones realizadas con otros recursos preventivos y/u otras entidades para facilitar la colaboración y coordinación de todos ellos.**

- i) La duración del concierto.
- j) Las condiciones económicas del concierto, con la expresa relación de las actividades o funciones preventivas no incluidas en aquellas condiciones.
- k) La obligación del servicio de prevención ajeno de asesorar al empresario, a los trabajadores y a sus representantes y a los órganos de representación especializados, en los términos establecidos en la normativa aplicable.
- l) Las actividades preventivas concretas que sean legalmente exigibles y que no quedan cubiertas por el concierto.

Como podrá observar para optar por una u otra modalidad, además de los requisitos legales establecidos, la capacitación para la función que se deba desempeñar es la clave de la elección.



ACTIVIDAD ²	NIVEL DE FUNCIÓN ^{1*}	BÁSICO	INTERMEDIO	SUPERIOR
REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS		Evaluaciones elementales que no requieran de establecimiento de estrategia de medición y los resultados que se obtienen son fácilmente interpretables.	Evaluaciones elementales que no requieran de establecimiento de estrategia de medición y los resultados que se obtienen son fácilmente interpretables.	Evaluaciones complejas que requieran del establecimiento de una estrategia de medición de una interpretación o aplicación no mecánica de los criterios de evaluación
PROPOSICIÓN DE MEDIDAS DE REDUCCIÓN Y CONTROL DE RIESGOS		Si, si son elementales.	Si o en su caso, plantear la necesidad de recurrir al nivel superior.	Si en todos los casos.
ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA		Promover, en particular, las actuaciones preventivas básicas, tales como el orden, la limpieza, la señalización y el mantenimiento general.	Participar en la planificación de la actividad preventiva y dirigir las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia y primeros auxilios.	Además de lo anterior, puede hacerse en las situaciones en las que el control o reducción de los riesgos supone la realización de actividades diferentes, que implican la intervención de distintos especialistas.
VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE REDUCCIÓN Y CONTROL DE RIESGOS		Colaborar en la evaluación y el control de los riesgos generales y específicos de la empresa.	Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos.	Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos.
EJECUTAR ACCIONES DE REDUCCIÓN Y CONTROL DE RIESGOS		Sólo si son elementales.	Efectuar personalmente las actividades de control de las condiciones de trabajo que tenga asignadas.	Efectuar personalmente las actividades de control de las condiciones de trabajo que tenga asignadas.
FORMACIÓN DE NIVEL BÁSICO, INTERMEDIO O SUPERIOR		No.	No.	Si en todos los casos.
FORMACIÓN ESPECÍFICA		Si si se dispone de experiencia demostrable o formación específica.	Si si se dispone de experiencia demostrable o formación específica.	Si, en el área de especialización o con los requisitos anteriores.

Existe una última modalidad, poco frecuente, que es la del servicio de prevención mancomunado. Esta modalidad puede establecerse entre varias empresas que desarrollen simultáneamente actividades en un mismo centro de trabajo, edificio o centro comercial, o entre aquellas empresas pertenecientes a un mismo sector productivo o grupo empresarial o que desarrollen sus actividades en un polígono industrial o área geográfica limitada.

Dichos servicios, tengan o no personalidad jurídica diferenciada, tendrán la consideración de servicios propios de las empresas que los constituyan y habrán de contar con, al menos, tres especialidades o disciplinas preventivas. Para poder constituirse, deberán disponer de los recursos humanos mínimos equivalentes a los exigidos para los servicios de prevención ajenos.

AUDITORÍAS DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN

Las empresas que no hubieran concertado la gestión de la prevención con una entidad especializada ajena deberán someter su sistema de prevención al control de una auditoría o evaluación externa.

Asimismo, las empresas que desarrollen las actividades preventivas con recursos propios y ajenos deberán someter la parte de su sistema de prevención gestionada con recursos propios al control de una auditoría o evaluación externa.

Existe una excepción a este precepto legal si se cumplen las siguientes condiciones:

Número de trabajadores	≤ 50
Actividad de la empresa	No debe estar incluida en el anexo I del RSSPP.
Modalidad de gestión preventiva	Recursos propios.
Eficacia del sistema preventivo	Evidente dado el limitado número de trabajadores/as y la escasa complejidad de las actividades preventivas necesarias.

Si se cumplen todos estos requisitos **se considerará que la empresa ha cumplido la obligación legal de auditoría** cuando cumplimente adecuada y justificadamente el modelo anexo II del RSSPP y lo remita a la autoridad laboral competente, siempre y cuando dicha autoridad laboral no haya indicado expresamente la necesidad de realizarla.

La primera auditoría del sistema de prevención de la empresa deberá llevarse a cabo dentro de los doce meses siguientes al momento en que se disponga de la planificación de la actividad preventiva.

La auditoría deberá ser repetida cada cuatro años, excepto cuando se realicen actividades incluidas en el anexo I del RSP, en que el plazo será de dos años.

Estos plazos de revisión se ampliarán en dos años en los supuestos en que la modalidad de organización preventiva de la empresa haya sido acordada con los/as delegados/as de prevención de la empresa.

En todo caso, **deberá repetirse cuando así lo requiera la autoridad laboral, previo informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y, en su caso, de los órganos técnicos en materia preventiva de esta Comunidad Autónoma**, a la vista de los datos de siniestralidad o de otras circunstancias que pongan de manifiesto la necesidad de revisar los resultados de la última auditoría.

Los resultados de la auditoría deberán quedar reflejados en un informe que la empresa auditada deberá mantener a disposición de la autoridad laboral competente y de los representantes de los trabajadores, en su caso.

El contenido del informe de auditoría deberá reflejar fielmente la realidad verificada en la empresa, estando prohibido toda alteración o falseamiento del mismo.

La empresa adoptará las medidas necesarias para subsanar aquellas deficiencias que los resultados de la auditoría hayan puesto de manifiesto y que supongan incumplimientos de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.



ESTRUCTURA ORGANIZATIVA INTERNA

La segunda estructura organizativa es la propia de la empresa. A cada nivel jerárquico y funcional le son atribuidas funciones y responsabilidades en materia de PRL en aras a la integración de la PRL en todas las actividades y operaciones de la empresa.

Por cuanto a las funciones, las atribuibles de manera general son:

Personal de base

- La ejecución de las operaciones según los procedimientos y normas establecidos.

Mandos intermedios y responsables

- El control y verificación de la eficacia de los procedimientos y normas establecidos.
- La vigilancia de su cumplimiento por parte de las personas a su cargo.
- La necesaria información a todas las personas para poder ejecutarlos.

Las responsabilidades serán las que se deriven específicamente de la no aplicación o la aplicación ineficaz de lo comentado en el párrafo anterior.

FIGURAS Y ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN

Los trabajadores tienen derecho a participar en la empresa en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo, específicamente en aquellas que puedan afectar a su seguridad y su salud.

En las empresas o centros de trabajo que cuenten con seis o más trabajadores, la participación de éstos se canalizará en su caso, a través de sus representantes y de la representación especializada que indicaremos más adelante.

A los Comités de Empresa, a los Delegados de Personal y a los representantes sindicales les corresponde la defensa de los intereses de los trabajadores en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Para ello, los representantes del personal ejercerán las competencias que dichas normas establecen en materia de información, consulta y negociación, vigilancia y control y ejercicio de acciones ante las empresas y los órganos y tribunales competentes.

DELEGADOS DE PREVENCIÓN

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Los Delegados de Prevención serán designados por y entre los representantes del personal, en el ámbito de los órganos de representación previstos en las normas a que se refiere el artículo anterior, con arreglo a la siguiente escala:

- Hasta 30 trabajadores: El Delegado de Personal será el Delegado de Prevención.
- De 31 a 49 trabajadores: 1 Delegado de Prevención.
- De 50 a 100 trabajadores: 2 Delegados de Prevención.
- De 101 a 500 trabajadores: 3 Delegados de Prevención.
- Para empresas mayores los criterios para computar el número de trabajadores pueden consultarse en el artículo 35.3 de la LPRL.

COMPETENCIAS DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN

- a) Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Ser consultados por el empresario, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la LPRL.
- d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Si la empresa no debe contar con el Comité de Seguridad y Salud que a continuación se explica, las competencias atribuidas a éste serán ejercidas por los Delegados de Prevención.



FACULTADES DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN

En el ejercicio de las competencias atribuidas a los Delegados de Prevención, éstos estarán facultados para:

- Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de riesgos.
- Acompañar a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.
- Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo.
- Tener acceso, con las limitaciones previstas la Ley, a la información y documentación relativa a la prevención de riesgos laborales.

Deben ser informados:

- Sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores.
- Sobre las actividades de protección y prevención.

Pueden efectuar propuestas:

- Sobre la Seguridad y Salud en el trabajo.
- La adopción, al órgano de representación de los trabajadores, del acuerdo de paralización de actividades en caso de riesgo grave e inminente.

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD (CSS)

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

Debe constituirse en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores.

Estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por el empresario y/o sus representantes en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra.

En sus reuniones podrán participar, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición

a la que se refiere el párrafo anterior. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de cuestiones concretas que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

Se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

Las empresas que cuenten con varios centros de trabajo dotados de Comité de Seguridad y Salud podrán acordar con sus trabajadores la creación de un Comité Intercentros, con las funciones que el acuerdo le atribuya.

COMPETENCIAS DEL CSS

- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos de la empresa.
- b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

FACULTADES DEL CSS

En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

- a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.
- c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- d) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

POLÍTICA, OBJETIVOS, PROGRAMAS Y MEMORIAS

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La política de prevención de riesgos laborales es un documento en el cuál la persona que ostenta la máxima responsabilidad de una empresa expresa sus compromisos tanto generales como particulares en materia de prevención de riesgos laborales.

La política nunca debe ser un documento estándar. Cada empresa debería formular la suya propia en función de los compromisos que se pretendan suscribir.

Estos suelen declararse de un modo similar a lo que a continuación se expresa:

- **Compromiso con la seguridad y la salud de las personas.**- Enuncia la voluntad de cumplir el principio de salvaguarda de la vida y de la integridad de todas las personas.
- **Compromiso con la integración de la PRL.**- Enuncia la voluntad de definir para cada línea jerárquica de la empresa las funciones y responsabilidades de cada componente en materia de prevención de riesgos laborales.
- **Compromiso con la participación de las personas.**- Enuncia la voluntad de que las personas participen, a través de los canales establecidos, en todas aquellas decisiones que puedan afectar a su seguridad y su salud.
- **Compromiso con la operativa segura de trabajo.**- Enuncia la voluntad de establecer procedimientos operativos seguros para todas las actividades que se realicen.
- **Compromiso con la capacitación adecuada de las personas.**- Enuncia la voluntad de informar a todas las personas y procurarles la información y adiestramiento necesarios para que sepan prevenir y protegerse de los riesgos existentes.
- **Compromiso con el cumplimiento de la legislación vigente.**- Enuncia la voluntad de mantener actualizada la base legal aplicable y cumplir con todos los requisitos establecidos.
- **Compromiso con la mejora continua de los niveles de seguridad y salud.**- Enuncia la voluntad de mejorar progresivamente los niveles de seguridad y salud a través del logro de indicadores cada vez más optimizados.

Además de los compromisos que arriba se especifican, la persona de máxima responsabilidad puede establecer compromisos sobre aspectos muy concretos; por ejemplo: el compromiso de reducir los accidentes in itinere de la empresa.

Esta política debe establecerse por escrito y debe ser conocida por todas las personas de la empresa. Asimismo, debe ser revisada cuando los resultados de la gestión de la PRL pongan de manifiesto tal necesidad.



OBJETIVOS

Los objetivos son aquellos logros que la empresa, a través de su máximo responsable, se plantea alcanzar.

No deben confundirse los objetivos con la acción o acciones para conseguirlos. Esto es muy frecuente. Una cosa es lo que se quiere conseguir y la otra qué debe hacerse para conseguirlo.

Los objetivos deben ser lo más concretos posibles y adecuados y adaptados a la realidad de cada empresa. No vale establecer objetivos genéricos que nunca van a ser verificados.

Por tanto, otra cuestión importante es disponer de alguna herramienta para saber si los objetivos propuestos se han logrado. Esta herramienta tiene un nombre; son los indicadores.

Un indicador es una expresión, generalmente matemática, que ofrece la medida de un objetivo.

Esto se entenderá bien con el siguiente ejemplo: Imaginemos que nos marcamos el objetivo siguiente: lograr un aumento en el uso de la protección auditiva en un departamento de treinta personas. ¿Cómo sabemos objetivamente si lo hemos logrado? Pues mediante la observación y el uso del siguiente indicador (I_1) = personas que usan el protector auditivo/personas totales. Así de sencillo.

Los objetivos se pueden referir a muchos aspectos de la PRL y si se ha establecido una buena política, ésta se convierte en la base del planteamiento de objetivos:

Utilicemos el ejemplo del compromiso de la reducción de accidentes in itinere que decíamos con anterioridad. Podemos plantearnos el objetivo de reducción de los accidentes en un 5%.

¿Qué indicador utilizaremos?

Podemos usar el siguiente indicador I_x :

$$I_x = \left(\frac{\text{Accidentes in itinere periodo A}}{\text{Personas promedio periodo A}} - \frac{\text{Accidentes in itinere periodo B}}{\text{Personas promedio periodo B}} \right) \cdot 100$$

Si el resultado es negativo nos alejamos del objetivo. Si es 0%, no hemos logrado avanzar. Si existe aumento desde 0% hasta 5% estamos mejorando, pero no hemos conseguido el objetivo. Si llegamos o superamos el 5%, lo habremos logrado.

PROGRAMAS

Configuran los programas la relación o conjunto de actividades que se van a realizar durante un periodo concreto de tiempo, habitualmente por años naturales.

Dentro de los programas existen dos grupos de actividades. Las que se realizan debido a requisitos legales aplicados a determinadas actividades de PRL en la empresa, como por ejemplo la revisión de la evaluación de los riesgos, la verificación de las medidas de corrección aplicadas, la realización de la vigilancia de la salud, etc.

Si se da cuenta, todas ellas se focalizan o bien en la necesidad de actualización del diagnóstico de la situación de los riesgos (evaluación o valoración), o bien sobre la necesidad de corroborar la evidencia de control sobre los mismos a través de la verificación de determinados aspectos.

Su inclusión en la programación es casi de obligada necesidad.

El segundo grupo de actividades son variables y obedecen al cumplimiento de los objetivos planteados por la empresa.

Imaginemos los dos ejemplos planteados; los referentes al uso de protección auditiva y a la reducción de accidentes in itinere. ¿Qué actividades podemos plantear para lograr estos objetivos? Aquí tiene algunas que pueden plantearse para uno u otro objetivo: Implantación de una campaña de sensibilización a través de charlas, carteles, etc., cambio de los protectores auditivos por unos más cómodos, realización de jornada o curso de conducción defensiva, flexibilización de los horarios de entrada, etc.

Por tanto, en las programaciones deben existir actividades coherentes con los objetivos planteados.

Desafortunadamente, en la práctica, los programas que se establecen cuentan con las actividades del primer grupo, pero no se ve ninguna del segundo.

Las actividades reflejadas en el programa deben ir acompañadas de los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de los que va a disponer al efecto de su implementación.

MEMORIAS

Vaya por delante que una memoria no es una agenda. Por tanto, todo aquello que signifique una relación de actividades realizadas sin más es una agenda, no una memoria.

La memoria o memoria escrita es un documento en el que se rinden cuentas de una actividad realizada durante cierto tiempo, casi siempre para justificar su aprovechamiento. Por lo general consta de tres partes: resumen de lo que se ha venido haciendo, crítica de lo que se ha hecho y propuesta de mejora para el futuro.

Por tanto, es correcto decir lo que se ha hecho pero también es necesario hacer un análisis crítico de lo realizado a través del seguimiento y la valoración de la implantación de las actividades previstas y de la valoración de los objetivos a través de la verificación de los indicadores. Por último, deben plantearse actuaciones futuras para la mejora de la situación.

EL PLAN DE PREVENCIÓN

El Plan de prevención de riesgos laborales es la herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de la empresa en su sistema general de gestión y se establece su política de prevención de riesgos laborales.

Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del Plan de prevención de riesgos laborales, como es obvio, son la evaluación de riesgos (página 12) y la planificación de la actividad preventiva (página 22).

El Plan de prevención de riesgos laborales debe reflejarse en un documento (*) que se conservará a disposición de la autoridad laboral, de las autoridades sanitarias y de los representantes de los trabajadores, **que incluirá, con la amplitud adecuada a la dimensión y características de la empresa, los siguientes elementos:**

- a) La identificación de la empresa, de su actividad productiva, el número y características de los centros de trabajo y el número de trabajadores y sus características con relevancia en la prevención de riesgos laborales.
- b) La estructura organizativa de la empresa, identificando las funciones y responsabilidades que asume cada uno de sus niveles jerárquicos y los respectivos cauces de comunicación entre ellos, en relación con la prevención de riesgos laborales. (Ver página 86 y “estructura organizativa interna” en página 96).
- c) La organización de la producción en cuanto a la identificación de los distintos procesos técnicos y las prácticas y los procedimientos organizativos existentes en la empresa, en relación con la prevención de riesgos laborales. (Ver página 22; el apartado de Aplicación y sus diferentes secciones, el apartado aplicación de la página 34 en su sección de procedimientos operativos y el capítulo IMplantación de los procedimientos administrativos de la página 46.).

(*) Las empresas de hasta 50 trabajadores que no desarrollen actividades del anexo I del RSP podrán reflejar en un único documento el plan de prevención de riesgos laborales, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.

Este documento será de extensión reducida y fácil comprensión, deberá estar plenamente adaptado a la actividad y tamaño de la empresa y establecerá las medidas operativas pertinentes para realizar la integración de la prevención en la actividad de la empresa, los puestos de trabajo con riesgo y las medidas concretas para evitarlos o reducirlos, jerarquizadas en función del nivel de riesgos, así como el plazo para su ejecución.

- d) La organización de la prevención en la empresa, indicando la modalidad preventiva elegida y los órganos de representación existentes. (Ver Organización de los recursos humanos, página 86)
- e) La política, los objetivos y metas que en materia preventiva pretende alcanzar la empresa, así como los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de los que va a disponer al efecto. (Ver Política, objetivos, programas y memorias de la página 100).

El Plan de prevención debe ser aprobado por la persona de máxima responsabilidad de la empresa, asumido por toda su estructura organizativa, en particular por todos sus niveles jerárquicos, y conocido por todos sus trabajadores.

El Plan de prevención debe ser revisado cuando los resultados de la gestión preventiva así lo aconsejen y deban optimizarse, introducirse o sustituirse actividades recogidas en el mismo o cuando hayan existido cambios organizativos que comporten una desactualización del mismo.



Bibliografía

- Comportamiento organizacional. Teoría y práctica. San Diego State University. Robbins, Stephen P.
- La Gestión de Procesos en las Organizaciones. Arola Editors. Brull Alabart, Enric.
- Guía de referencia para el uso del IDEF0. Superintendencia Nacional de Administración Tributaria. SUNAT – ADUANAS. NPDA – NSIGAD. 2011.
- En búsqueda de la Excelencia empresarial. Ministerio de Fomento.
- Excelencia empresarial y condiciones de trabajo: el modelo EFQM 2010. NTP 870. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Guía de gestión de la prevención de riesgos laborales en una PYME. Confederación de Empresarios de A Coruña.
- Guía para la gestión de la prevención de riesgos laborales en la pequeña y mediana empresa. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Cómo optimizar la relación con el servicio de prevención ajeno. Confederación de Asociaciones Empresariales de Illes Balears.
- Guía para la gestión de accidentes. Mutua Fremap de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social nº 61.
- Equipos de emergencia y simulacros de evacuación en establecimientos de pública concurrencia. Confederación de Asociaciones Empresariales de Illes Balears.
- Guía Técnica para la integración de la prevención de los riesgos laborales en el sistema general de la empresa. Instituto Navarro de Salud Laboral.
- Guía para la coordinación de actividades preventivas. Confederación de Asociaciones Empresariales de Illes Balears.
- Autónomos y prevención de riesgos laborales. Guía práctica para el cumplimiento de sus obligaciones. Confederación de Asociaciones Empresariales de Illes Balears.
- Guía de Actuación Inspectora en la coordinación de Actividades Empresariales. Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Manual para el cumplimiento del RD 171/2004 en materia de Coordinación de Actividades Empresariales. Confederación Española de la Pequeña y Mediana Empresa Aragón.
- Evaluación de los riesgos laborales. Instituto Sindical de Trabajo, Ambiente y Salud.
- Manual para la identificación y evaluación de riesgos laborales. Generalitat de Catalunya. Departament de Treball.
- Guía Técnica para la simplificación documental. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.



Herramientas Web para la gestión preventiva

- www.miplandeprevencion.es

Le permitirá conocer de una forma sencilla qué debe hacer y cómo hacerlo, en función del tamaño y actividad de tu empresa, poniendo a su disposición modelos para documentar las acciones desarrolladas.

- www.autodiagnostico.prl.es

Le permitirá obtener un informe de situación (resultados, puntuación, nivel de cumplimiento) a partir del cual podrá fijar objetivos y planificar las actuaciones a desarrollar, prioridades y plazos para el cumplimiento de los mismos. Podrá conocer los puntos fuertes y los puntos débiles de su gestión, así como posibles carencias, y obtener recomendaciones de mejora.

- www.gestionprevencion.es

Le facilitará la gestión integral de su plan de prevención y el seguimiento y control de las actividades preventivas.

- www.rentabilidad.prl.es

Le permitirá analizar y controlar la relación costes - beneficios de la seguridad y salud laboral.

- www.revisionesdeseguridad.es

Le ayudará a conocer qué tipo de mantenimiento e inspecciones periódicas deben realizarse a cada uno de los equipos de trabajo, productos e instalaciones de tu empresa.

- <http://epis.caeb.es>

Le ayudará a seleccionar los equipos de protección individual necesarios en función de la actividad y puesto de trabajo.

- www.gestiondeaccidenteslaborales.es

Le ofrece un software y app gratuitos para realizar la investigación interna del accidente de trabajo, obtener informes y estadísticas.



Con la financiación de

AT - 0001/2014



FUNDACIÓN
PARA LA
PREVENCIÓN
DE RIESGOS
LABORALES

caeb 
empresarios