

BLOQUE 2: Organización de la prevención



I. Organización de la prevención en la empresa



BLOQUE 2: Organización de la prevención

1.1. MODALIDADES ORGANIZATIVAS DE PREVENCIÓN

1.2. VIGILANCIA Y CONTROL DE ACTIVIDADES PELIGROSAS: RECURSO PREVENTIVO PRESENCIAL

1.3. PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Toda empresa tiene la obligación de establecer un Sistema de Riesgos Laborales, de acuerdo a las directrices marcadas por la Legislación en materia preventiva. Este sistema debe adaptarse a las características y necesidades de la propia empresa, en función de su tamaño, actividades y organización.

Con el fin último de proteger salud de los trabajadores, controlando las condiciones de seguridad a las que se exponen, el empresario debe llevar a cabo una serie de actividades preventivas con la máxima eficacia. Estas actividades, con el Plan de Prevención a la cabeza, incluyen, entre otras, la realización de la Evaluación de Riesgos y la Planificación de las Actividades Preventivas, tales como formación e información de los trabajadores, Vigilancia de la salud, medidas de Emergencia, procedimientos para la gestión de los cambios y todo aquello que requiera el Sistema para garantizar el control de los riesgos que se puedan derivar en cualquier momento.

Como paso previo, el empresario debe estructurar los medios humanos y materiales necesarios para llevar a cabo estas actividades preventivas y garantizar el control de los riesgos y la salud de los trabajadores. Para ello, el empresario deberá definir una modalidad organizativa adecuada, a elegir entre las propuestas por el Reglamento de los Servicios de Prevención, es decir, asumir personalmente estas funciones, designar algún trabajador, constituir un Servicio de Prevención Propio, concertar externamente estas actividades o una modalidad mixta.

En todo caso, deberá dotar al Servicio de Prevención, en cualquiera de sus modalidades, de los recursos humanos y materiales necesarios para poder llevar a cabo con éxito la actividad preventiva.

Como un elemento más dentro de la organización de los medios humanos que participan en el Sistema de Prevención cabe destacar la figura de Recurso Preventivo, introducida con la modificación del marco normativo en la Ley 54/2003. Esta nueva figura será requerida en aquellas actividades o situación que puedan ser consideradas de especial peligrosidad, con el objeto de comprobar la eficacia y adecuación de las actividades preventivas tomadas, para evitar los riesgos.

Paralelamente a la modalidad organizativa elegida, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y las disposiciones que la desarrollan establecen el derecho de los trabajadores a la información, representación, consulta y participación en los distintos aspectos de la actividad preventiva, como estrategia fundamental para lograr una eficaz integración de la cultura preventiva en todos los niveles de la empresa. Para articular estos derechos de los trabajadores el empresario debe promover y facilitar canales de comunicación y las herramientas necesarias. A destacar, a nivel colectivo, las figuras de Delegado de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.



GUÍA DE GESTIÓN PARA DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN

1.1. Modalidades organizativas

El empresario debe definir cómo organizar la prevención en su empresa, definiendo un modelo organizativo que garantice tener cubiertas las siguientes funciones o actividades preventivas:

- Diseño e implantación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Evaluación de los Riesgos existentes en el lugar de trabajo, que no hayan podido eliminarse.
- Planificación de la Actividad Preventiva, según la priorización marcada por la Evaluación.
- Seguimiento de la eficacia de las medidas aplicadas.
- Formación e información de los trabajadores sobre los riesgos y sus medidas preventivas.
- Elaboración de un Plan de Emergencia y prestación de los Primeros Auxilios.
- Vigilancia de la Salud de los trabajadores, en base al riesgo por puesto de trabajo.

Para ello, deberá dotar al Servicio de Prevención, en cualquiera de sus modalidades, de los recursos humanos y materiales necesarios para poder llevar a cabo con éxito la actividad preventiva.



Apuntes

En la legislación (Art. 31 Ley de Prevención de Riesgos Laborales) se define el término **Servicio de Prevención** como el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas con el fin de garantizar la protección adecuada de la seguridad y la salud de los trabajadores, asesorando y asistiendo al empresario, trabajadores y sus órganos de representación especializados.

La normativa nos propone diversas opciones por las que el empresario se puede decantar para organizar internamente la prevención en su empresa, en función de dos parámetros principales:

- **Número de trabajadores**, independientemente de los centros de trabajo.
- **Grado de peligrosidad** de las actividades realizadas por la empresa. En el Anexo I del RSP aparece una relación de actividades consideradas como peligrosas.

La empresa deberá decantarse por uno de los modelos organizativos expuestos a continuación, o una modalidad mixta de varios de ellos:

- Asunción personal del empresario.
- Trabajador/es Designado/s.
- Servicio de Prevención Propio.
- Servicio de Prevención Mancomunado.
- Servicio de Prevención Ajeno.

Finalmente, la legislación determina, en función de la modalidad organizativa elegida y en función de las actividades realizadas por la empresa (es decir, si estas actividades están incluidas dentro de la lista del Anexo I de actividades peligrosas), si se requiere obligatoriamente llevar a cabo una auditoría reglamentaria con una empresa auditora externa acreditada, y si es así, cada cuánto tiempo deberá repetirse.

En cualquier caso, el alcance de estas auditorías obligatorias se limita a las actividades preventivas realizadas con medios propios. Sin embargo, deberá analizar de qué manera se coordinan los recursos propios y ajenos.

Aún cuando la auditoría externa no sea legalmente exigible, la empresa siempre puede optar por llevar a cabo una auditoría voluntaria (concepto introducido en el nuevo Real Decreto 604/2006) para poner a examen su sistema de prevención. También podrán realizarse con una mayor frecuencia a la prevista en la legislación.

A continuación te mostramos todas las modalidades organizativas que nos ofrece la legislación para que el empresario pueda llevar a cabo la prevención en su empresa. De cada una de ellas, te comentamos:

- **Requisitos:** Te indicamos limitaciones de las empresas, en función de su tamaño y actividad, para optar por uno u otro modelo.
- **Formación:** Formación mínima en PRL del personal a cargo de la prevención en la empresa.
- **Además:** Información adicional sobre el modelo organizativo elegido.
- **Auditoría:** Te indicamos si es o no obligatoria, así como la frecuencia máxima de repetición.

Al final del capítulo hemos reunido en un cuadro resumen el contenido de este apartado, que puedes usar a modo de consulta.

1.1.1. ASUNCIÓN POR PARTE DEL EMPRESARIO

La primera opción permite al empresario asumir personalmente la ejecución de la prevención en su empresa. Es decir, con esta modalidad el empresario deberá llevar a cabo todas las actividades preventivas adecuadas a la actividad y a los riesgos existentes en la empresa.

Requisitos:

Sin embargo, esta opción no es válida para cualquier empresa. Únicamente se podrán decantar por esta modalidad aquellos empresarios cuya empresa tenga un tamaño nunca superior a 5 trabajadores y además no desarrolle actividades consideradas de alto riesgo, recogidas en el Anexo I del RD 39/1997.

Además, el empresario debe realizar su trabajo habitualmente en el centro de trabajo de la empresa.

Formación:

Del mismo modo, y con el fin de garantizar la real y eficaz implantación de la prevención en la empresa, la normativa exige de forma concreta que el empresario tenga la formación adecuada que le capacite para llevar a cabo las actividades preventivas a desarrollar, es decir, Nivel Básico de prevención como mínimo.

GUÍA DE GESTIÓN PARA DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN

Además:

En todo caso, si el empresario, cumpliendo con los requisitos exigibles comentados hasta el momento, opta por esta modalidad, deberá concertar con una entidad acreditada la Vigilancia de la Salud de sus trabajadores.

Auditoría:

Esta tipología de empresa pequeña de escasa complejidad en su actividad puede quedar exenta de la obligatoriedad de pasar una auditoria reglamentaria, siempre y cuando el empresario pueda demostrar que tiene controlados los riesgos existentes, y la eficacia de su sistema preventivo. Para ello deberá cumplimentar y remitir a la Autoridad Laboral documentación que así lo acredite. En el Anexo del presente módulo encontrarás un modelo de notificación sobre concurrencia de condiciones que no hacen necesario recurrir a la auditoría del Sistema de Prevención de la empresa.

1.1.2. TRABAJADOR/ES DESIGNADO/S

El empresario puede optar por designar uno/a o varios/as trabajadores/as para que lleven a cabo la actividad preventiva de la empresa.

Requisitos:

La normativa no especifica ningún baremo concreto acerca del número de trabajadores designados, ni del tiempo que éstos deben dedicarle a los temas preventivos.

En todo caso, se entiende que el Trabajador/res Designado/s deberá dedicar el tiempo suficiente y adecuado para garantizar la eficacia del Sistema preventivo. Es decir, deberá dedicar tanto tiempo de su jornada laboral como requiera la actividad preventiva a realizar, sin que sea requisito necesario la dedicación exclusiva.

Formación:

De nuevo, a pesar de que la normativa no lo concreta, sí indica que el trabajador deberá estar capacitado, es decir, deberá tener la formación adecuada para realizar las tareas encomendadas de forma eficaz. Es por esto que se recomienda una formación mínima de Nivel Básico de 30 horas o de 50 horas, si las actividades realizadas por la empresa se recogen en el Anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención. A partir de ahí, y en función de la complejidad de la empresa, podría ser necesario formación para desarrollar las funciones de Nivel Intermedio o Superior.

Además:

Todas las actividades preventivas que no puedan ser llevadas a cabo por el Trabajador Designado deberán ser desarrolladas por uno o varios Servicios de Prevención. Sin olvidar en ningún momento la Vigilancia de la Salud.

No podrán optar por esta modalidad aquellas empresas que, por su tamaño y actividad, tengan la obligación de optar por la modalidad de Servicio de Prevención Propio (SPP).

Sin embargo, es siempre recomendable complementar cualquier otra modalidad organizativa con la designación de trabajadores para facilitar la integración efectiva de la prevención en la empresa.

Los Trabajadores Designados tienen algunas garantías similares a las de los Delegados de Prevención, tales como la prioridad de permanencia en la empresa en caso de suspensión o

extinción por causas tecnológicas o económicas, o la imposibilidad de ser despedidos, o sancionados durante el ejercicio de sus funciones.

Auditoría:

La empresa deberá someter a auditoría legal su Sistema de Prevención, en concreto de todas las actividades realizadas con medios propios, cada cuatro años. Si la empresa realiza actividades incluidas en el Anexo I del RD 39/1997, la auditoría deberá repetirse cada dos años.

Sin embargo, la empresa podrá acogerse a la **exención de auditoría** si cumple con los supuestos indicados anteriormente, válidos para el empresario que asume por su cuenta la prevención, es decir, empresa pequeña y sin complejidad, que demuestra, y así lo notifica a la Autoridad Laboral, el control de los riesgos y la eficacia de su Sistema de Prevención.

1.1.3. SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO (SPP)

Una tercera opción propuesta por el Reglamento es la de constituir un Servicio de Prevención Propio, como unidad organizativa específica, con instalaciones, recursos humanos y materiales específicos.

Requisitos:

El empresario siempre puede optar por esta modalidad, a no ser que esté dentro de los siguientes supuestos, y deba acogerse a ella **de forma obligatoria**:

- Si la empresa tiene más de 500 trabajadores.
- Si la empresa tiene más de 250 trabajadores, en el caso de realizar actividades incluidas en el Anexo I del RD 39 /1997.
- Si así lo determina la Autoridad Laboral, previo informe de la Inspección de Trabajo.

El Servicio de Prevención Propio debe cubrir, por lo menos, **dos de las cuatro disciplinas** existentes en materia preventiva:

- Seguridad en el trabajo.
- Higiene Industrial.
- Ergonomía y Psicosociología Aplicada.
- Medicina del trabajo.

Formación:

Los componentes del Servicio de Prevención Propio deben ser expertos, por lo menos en las disciplinas asumidas por el servicio. Es decir, deberán tener la formación adecuada que les capacite para realizar las funciones de Nivel Superior en las correspondientes especialidades.

Además:

Si queda alguna de las disciplinas por cubrir, se deberá recurrir a una o varias entidades especializadas y acreditadas para actuar como Servicio de Prevención Ajeno.

Los integrantes del Servicio de Prevención Propio deberán **dedicarse de forma exclusiva** a la actividad preventiva en la empresa. Comentar que esta **dedicación es funcional**, no horaria, puesto que el tiempo a dedicar en la empresa ha de ser el suficiente para su correcto desarrollo.

GUÍA DE GESTIÓN PARA DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN

Auditoría:

En base a la modificación reciente del Reglamento de los Servicios de Prevención, RD 604/2006, las empresas que opten por esta modalidad deberán contratar una auditoría a una empresa auditora acreditada, cada 4 años, reduciéndose la periodicidad a 2 años cuando la empresa pertenezca al Anexo I del RD 39/1997.

El alcance de la auditoría se limitará a las disciplinas asumidas por el propio Servicio de Prevención Propio, y a las actividades realizadas por éste. Sin embargo, deberá contemplarse de forma especial la coordinación establecida entre el Servicio de Prevención Propio y los Servicios de Prevención Ajenos.

1.1.4. SERVICIO DE PREVENCIÓN MANCOMUNADO (SPM)

Una variedad de la modalidad de Servicio de Prevención Propio (SPM) es constituir un Servicio de Prevención Mancomunado.

Requisitos:

Se trata de un Servicio de Prevención constituido, previa consulta a los trabajadores o sus Representantes, por empresas distintas que cumplen alguno de los siguientes supuestos:

- Desarrollan actividades en un mismo centro de trabajo.
- Pertenecen a un mismo sector productivo o grupo empresarial.
- Desarrollan actividades en un área geográfica limitada.

Además:

Un Servicio de Prevención Mancomunado, tenga personalidad jurídica propia o no, tiene la consideración, a todos los efectos, de Servicio de Prevención Propio, por lo que le son de aplicación las mismas obligaciones y requisitos que éste. Su actividad se limita a las empresas participantes en la mancomunidad.

En el acuerdo de constitución del Servicio de Prevención deben constar expresamente las condiciones mínimas en que tal servicio se desarrolla. Dicho acuerdo ha de realizarse mediante consulta a los representantes de los trabajadores.

Auditoría:

Las empresas que constituyen el Servicio de Prevención Mancomunado deberán someter su Sistema de Prevención a una Auditoría Reglamentaria cada dos o cuatro años, según realicen o no actividades incluidas en el Anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención.

1.1.5. SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO (SPA)

Esta modalidad comporta que la empresa concierte con una o varias entidades externas especializadas y acreditadas por la Administración Laboral, la totalidad o parte de las actividades o funciones preventivas.

Requisitos:

El empresario podrá optar por esta modalidad siempre que, por las características de su empresa o por decisión de la Autoridad Laboral, no tenga la obligación de escoger otro modelo de organización.

Es decir, se puede optar por concertar con un Servicio de Prevención Ajeno:

- Si la designación de uno o varios trabajadores es insuficiente para la realización de las actividades preventivas, por falta de capacidad o de medios para llevarlas a cabo.
- Cuando la empresa no concurra en los supuestos que le obligan a constituir un Servicio de Prevención Propio (más de 250 trabajadores Anexo I y más de 500 trabajadores en cualquier caso).
- En empresas donde deban constituir un Servicio de Prevención Propio por decisión de la Autoridad Laboral, aun cuando no concurran en los supuestos de obligación, mientras éste no se constituye.
- En las empresas donde se haya producido una asunción parcial de la actividad preventiva con medios propios.

Formación:

Los recursos humanos del Servicio de Prevención Ajeno deben contar con la cualificación necesaria para el desarrollo de las funciones de Nivel Superior, como mínimo un experto en cada una de las especialidades en las que se ha acreditado. Así mismo, contará con personal necesario para desarrollar las funciones de Nivel Básico e Intermedio.

Además:

Aun cuando el empresario contrate todas las actividades o funciones preventivas, siempre es recomendable la designación de un trabajador de la empresa que actúe como enlace entre el SPA y la empresa.

El Servicio de Prevención Ajeno deberá realizar las actividades preventivas concertadas, de tipo técnico o de vigilancia de la salud, dentro del tiempo de duración del concierto establecido entre éste y el empresario. En el mismo contrato deberá aparecer la duración del mismo y condiciones económicas.

El artículo 32 de la Ley 31/1995, permitía a las Mutuas de Accidentes de Trabajo, con carácter provisional, actuar como Servicios de Prevención Ajeno en las empresas asociadas a la misma. Para ello las Mutuas debían abonar a la Seguridad Social un canon en contraprestación por el uso de sus medios personales y materiales para desarrollar esta actividad privada.



Apuntes

Las últimas modificaciones del marco normativo en materia de prevención de Riesgos Laborales (Ley 54/2003 y RD 604/2006) se encaminan de forma evidente hacia la mejora de la integración de la prevención en la empresa, más allá del mero cumplimiento formal de la legislación. Siguiendo esta tendencia, el modelo ideal para fomentar esta eficaz integración pasaría por realizar el mayor número de actividades con medios propios (Trabajadores designados o Servicio de Prevención Propio), dejando a los medios ajenos aquellas actividades más especializadas o que, por falta de medios o de formación, no puedan llevarse a cabo internamente de forma adecuada.

GUÍA DE GESTIÓN PARA DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN

Actualmente el papel de las mutuas como Servicios de Prevención Ajenos se ha visto modificado a partir del RD 688/2005, por el que las Mutuas han tenido que crear una sociedad de prevención privada con medios propios e independientes de los de las Mutuas, como entidades colaboradoras de la Seguridad Social. Su actividad continúa limitada a las empresas asociadas a la propia Mutua.

Auditoría:

La empresa que opte por esta modalidad, de forma parcial o total, estará exenta de someter a auditoría aquellas actividades concertadas con el Servicio de Prevención Ajeno.

Todas las modalidades organizativas que nos propone la legislación deben analizarse detenidamente, sopesando las ventajas e inconvenientes de cada una de ellas, escogiendo aquella que más se adecue a la política de la empresa, en base a sus objetivos y características.

Cuadro resumen modalidades organizativas

EL EMPRESARIO PUEDE OPTAR POR...		
NÚM. DE TRABAJADORES	EMPRESAS NO INCLUIDAS EN EL ANEXO I	EMPRESAS INCLUIDAS EN EL ANEXO I
De 1 a 5 trabajadores	(1) Asunción personal de la actividad preventiva (2) Designar uno o varios trabajadores (3) Constituir un SPP (4) Concertar con un SPA	(2) Designar uno o varios trabajadores (3) Constituir un SPP (4) Concertar con un SPA
	(1) y (2) Posibilidad de exención de auditoría (1), (2) (3) Auditoría cada 4 años actividades realizadas con medios propios	Auditoría cada 2 años de las actividades realizadas con medios propios
De 6 a 249 trabajadores	(2) Designar uno o varios trabajadores (3) Constituir un SPP (4) Concertar con un SPA	(2) Designar uno o varios trabajadores (3) Constituir un SPP (4) Concertar con un SPA
	Auditoría cada 4 años	Auditoría cada 2 años
De 250 a 500 trabajadores	(2) Designar uno o varios trabajadores (3) Constituir un SPP (4) Concertar con un SPA	(3) Constituir un SPP (4) Concertar con un SPA las especialidades no asumidas por el SPP, o actividades puntuales
	Auditoría cada 4 años	Auditoría cada 2 años de las actividades realizadas con medios propios
Más de 500 trabajadores	(3) Constituir un SPP (4) Concertar con un SPA	(3) Constituir un SPP (4) Concertar con un SPA las especialidades no asumidas por el SPP, o actividades puntuales
	Auditoría cada 4 años de las actividades realizadas con medios propios	Auditoría cada 2 años de las actividades realizadas con medios propios

En el apartado de Anexos, al final de este Bloque 2, encontrarás recopilados modelos de actas o notificaciones dirigidas a los representantes de los trabajadores, de los modelos organizativos definidos en la empresa.

✓ RECUERDA...

Papel del Delegado

Cuando el empresario opte por concertar las actividades preventivas a uno o varios Servicios de Prevención Ajenos, siempre deberá hacer la consulta a los Representantes de los Trabajadores con antelación suficiente. Sin embargo, los Delegados de Prevención no tenéis voto para decidir contratar un Servicio de Prevención Ajeno, puesto que vuestra opinión no es vinculante. Recuerda que el SPA tiene el papel de asesorar y asistir al empresario, trabajadores y sus representantes en materia preventiva. No dudes en hacerles las consultas necesarias. Del mismo modo, el Comité de Seguridad y Salud, o en todo caso el Delegado de Prevención debe tener acceso a la memoria anual de las actividades realizadas por el SPA, así como de la planificación anual de las actividades preventivas previstas de llevarse a cabo.



GUÍA DE GESTIÓN PARA DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN

1.2. Vigilancia y control de actividades peligrosas: recurso preventivo presencial

Dentro del objetivo general de combatir de manera activa la siniestralidad laboral, surge la figura del Recurso Preventivo Presencial, introducida en el mundo de la prevención de riesgos laborales con la modificación del marco normativo en la Ley 54/2003, en su artículo 32 bis. Esta nueva figura será requerida en aquellas actividades o situaciones en las que, en base a la experiencia recogida de años, se evidencia un aumento de la siniestralidad.

Así pues, se define el Recurso Preventivo con el objetivo de comprobar la eficacia y adecuación de las actividades preventivas tomadas, para evitar los riesgos que se puedan derivar de aquellas actividades u operaciones que puedan ser consideradas críticas, bien por su potencial peligrosidad, bien por las condiciones en las que se van a desarrollar.

Con la publicación del RD 604, en octubre de 2006, en el que se modificaba el Reglamento de los Servicios de Prevención, se amplía información de la figura del Recurso Preventivo Presencial. Se incluye un nuevo artículo 22 bis para detallar, entre otros, aspectos funcionales y prácticos de su actuación ante un incumplimiento normativo o cuando se observen insuficientes o inadecuados medios que garanticen la realización de las actividades u operaciones peligrosas en condiciones de seguridad.

Requisitos:

Tal y como hemos visto en capítulos anteriores, el RD 604/2006 establece de forma clara tres supuestos básicos donde la presencia del Recurso Preventivo será obligada, con independencia del modelo organizativo establecido en la empresa en materia preventiva:

1. Cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente.
2. Cuando se realicen actividades o procesos considerados como peligrosos o con riesgos especiales. El RD 604/2006 concreta cuáles son estas actividades:
 - Trabajos con riesgos especialmente graves de caídas en altura.
 - Trabajos con riesgo de sepultamiento o hundimiento.
 - Trabajos en espacios confinados.
 - Trabajos con riesgos de ahogamiento por inmersión.
 - Actividades en las que se usen máquinas sin marcado CE, por ser antiguas, cuyas equivalentes actuales sí deben llevarlo, y que no son conformes con el RD 1215/97.
3. Cuando la Inspección de Trabajo requiera su presencia por considerarlo necesario en base a las condiciones de trabajo.

Función:

La función del Recurso Preventivo Presencial es la de vigilar el cumplimiento, la adecuación y la eficacia de las actividades preventivas prevista en la planificación, acordes a los riesgos que pretendemos prevenir. Deberán también comprobar que no se generan riesgos nuevos no previstos y, en este caso propondrán medidas preventivas adecuadas.

El Recurso Preventivo Presencial deberá informar de forma inmediata al empresario de cualquier incumplimiento de las medidas preventivas que garanticen el control del riesgo, o ante la inadecuación, inexistencia de las mismas. Del mismo modo, deberán dar las instrucciones necesarias para el correcto control del riesgo.

Formación:

La reglamentación indica que el Recurso Preventivo Presencial deberá tener una formación mínima en materia de prevención de riesgos laborales de Nivel Básico.

Además:

El Recurso Preventivo deberá ser **designado por el propio empresario**, pudiendo ser los trabajadores que de forma habitual llevan a cabo la actividad preventiva en la empresa, es decir, en función de la modalidad organizativa elegida por la empresa podrán ser:

- Uno o varios trabajadores designados de la empresa en materia preventiva.
- Uno o varios miembros del Servicio de Prevención Propio de la empresa.
- Uno o varios miembros de los Servicios de Prevención Ajenos concertados por la empresa.

En cualquiera de los casos anteriores, cuando coincidan diferentes Recursos Preventivos, éstos deberán colaborar entre sí, para garantizar una eficaz vigilancia de la actividad preventiva.

Además, el empresario puede solicitar la presencia de uno o varios trabajadores que, por su cualificación, conocimiento o experiencia en la actividad o proceso, colaboren con los Recursos Preventivos en la vigilancia y control del cumplimiento de las medidas preventivas. Éstos deberán tener formación mínima en materia preventiva de Nivel Básico de prevención.

Auditoría:

Al establecerse la figura del Recurso Preventivo, como una medida complementaria de control de las actividades preventivas, la presencia del mismo no determinará si la empresa debe someter su Sistema de Prevención a una auditoría de prevención externa. Dependerá, como siempre, de la actividad a la que se dedica la empresa y del número de trabajadores que, a su vez, determinan el modelo organizativo a elegir por parte del empresario para llevar a cabo la prevención.



GUÍA DE GESTIÓN PARA DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN

1.3. La participación de los trabajadores

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y las disposiciones que la desarrollan establecen el derecho de los trabajadores a la información, representación, consulta y participación de los distintos aspectos de la actividad preventiva, como estrategia fundamental para lograr una eficaz integración de la cultura preventiva en todos los niveles de la empresa.



El derecho a la participación de los trabajadores en materia preventiva podríamos establecerlo a dos niveles, que se complementan entre sí:

- **Participación a nivel individual**, en la medida en que se trata de situaciones que le afectan de forma individual a un trabajador en su puesto de trabajo.
- **Participación a nivel colectivo**, cuando las actividades llevadas a cabo afectan a un grupo de trabajadores en un centro de trabajo o empresa.

En cada caso la normativa establece las figuras, los instrumentos y las situaciones de participación y consulta con las que el trabajador puede contar para hacer valer sus derechos.

Es necesario establecer mecanismos de coordinación adecuados para garantizar la optimización de recursos y la eficacia de los esfuerzos y de las actividades desarrolladas en ambos niveles de participación.

1.3.1. PARTICIPACIÓN A NIVEL INDIVIDUAL

Cuando la legislación laboral establece el derecho a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores está entrando en el derecho individual de cada trabajador a desarrollar su trabajo en condiciones de seguridad. Ya en el Estatuto de los Trabajadores se recoge el derecho del trabajador a una protección eficaz en materia de seguridad e higiene.

En virtud del derecho a la protección del trabajador, la Ley de Prevención establece, entre otras, la obligación por parte del empresario de promover la participación de cada trabajador a nivel individual, en aspectos tales como:

- a) Información:** El trabajador deberá ser informado en relación a las condiciones de seguridad y salud en su puesto de trabajo, en concreto sobre:
- Riesgos generales del centro de trabajo y empresa.
 - Riesgos a los que se halla expuesto en su puesto de trabajo.
 - Medidas preventivas y de protección aplicables.
 - Instrucciones de actuación en caso de emergencia.
 - Medidas de vigilancia de la salud a adoptar.
 - Normas, procedimientos e instrucciones generales o específicas.

b) Formación: La formación es el primer paso hacia la integración, pues únicamente si el trabajador es conocedor de la materia se podrá actuar de forma adecuada, es decir, segura, a todos los niveles, en todas las actividades y en todas las decisiones que se tomen en la empresa.

Así pues, el trabajador tiene derecho a que le sea proporcionado el conocimiento necesario en prevención de riesgos laborales que le permita:

- Comprender la información recibida en materia de prevención.
- Las medidas de prevención y protección a aplicar o aplicadas.
- Utilización correcta de los equipos de protección individual y colectiva.
- Dar cumplimiento a las normas y procedimientos vigentes en la empresa.
- Proceder de forma segura en su trabajo.
- Actuar correctamente en caso de una emergencia.

Esta formación, en cualquiera de sus modalidades, debe ser:

- Teórico-práctica.
- Realizada en el momento de la contratación o siempre que se sucedan cambios en el puesto de trabajo: procesos, equipos y máquinas, etc.
- Adecuada a los riesgos existentes en el puesto de trabajo.
- Periódica.
- Llevada a cabo durante la jornada laboral.



Apuntes

Por definición la información, realizada oralmente o por escrito, no incluye la transmisión de conocimientos. Es por ello que la legislación introduce el derecho a la formación como complemento de la información recibida. Habitualmente, las actividades formativas se realizan conjuntamente porque en muchas ocasiones resulta complicado desligar una de otra.

c) Participación: El trabajador, a nivel individual, puede ejercer su derecho de participación en materia de prevención de riesgos laborales directamente o a través de sus representantes legales (Delegados de Prevención).



EJEMPLO 1

El **Comunicado de Riesgos** es un instrumento de comunicación entre el trabajador y la empresa, propuesto explícitamente por la legislación para cumplir con el derecho de **participación**. Esta herramienta permite al trabajador identificar situaciones de riesgo y proponer medidas para eliminar el riesgo existente.



EJEMPLO 2

Los **grupos de trabajo**, similares a los círculos de calidad, se reúnen con el fin de tratar temas de prevención y proponer medidas de corrección o de mejora de las condiciones de seguridad. Se trata de grupos heterogéneos de distintas áreas que pueden aportar distintas visiones de un mismo problema.



EJEMPLO 3

El trabajador siempre puede comunicarse directamente con su mando intermedio, o el empresario, especialmente en empresas pequeñas o medianas, donde los canales de comunicación son más informales y abiertos.

GUÍA DE GESTIÓN PARA DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN

En todo caso, el empresario tiene el deber correlativo de promover esta participación de los trabajadores, facilitando los canales y las herramientas adecuados, y dando respuesta concreta a las propuestas recibidas por una u otra vía.

d) Representación: Por el Estatuto de los Trabajadores se establece el derecho de representación de los trabajadores a través de los órganos establecidos a tal fin: **Delegados de Personal y Comité de Empresa.**

Los Delegados de Personal se elegirán a través de un sufragio personal, directo, libre y secreto, entre todos los trabajadores de la empresa con una antigüedad superior a medio año. Las representaciones sindicales más representativas deberán promover elecciones a Delegados de Personal cada cuatro años.

e) Consulta: La Ley de Prevención en su artículo 33 establece el derecho a consulta de los trabajadores, obligando al empresario a consultarles, con la debida antelación, todas aquellas decisiones importantes en materia de prevención de riesgos laborales. En concreto:

- Organización preventiva de la empresa: modalidad organizativa.
- Organización del trabajo en la empresa en todo lo relativo a las consecuencias que pudieran generar en la seguridad y salud de los trabajadores: cambios de procedimientos, compra de máquinas y equipos de trabajo, modificaciones de las condiciones de trabajo, etc.
- Organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud.
- Nombramiento de trabajadores para llevar a cabo el Plan de Emergencia.
- La planificación y contenidos de la información y la formación en materia de prevención.

1.3.2. PARTICIPACIÓN A NIVEL COLECTIVO

Si hablamos de la participación a nivel colectivo, es decir, a nivel de centro de trabajo o empresa, en materia de prevención de riesgos laborales, la legislación define una figura específica, Delegado de Prevención y un órgano de participación, el Comité de Seguridad y Salud.

1.3.2.1. Delegado de Prevención

El **Delegado de Prevención** es el representante de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales. Se designan por y entre los Representantes legales de los trabajadores, en número adecuado al tamaño de la empresa, según el siguiente escalado:

NÚM. DE TRABAJADORES EN LA EMPRESA	NÚM. DE DELEGADOS DE PREVENCIÓN
De 50 a 100 trabajadores	2
De 101 a 500 trabajadores	3
De 501 a 1000 trabajadores	4
De 1001 a 2000 trabajadores	5
De 2001 a 3000 trabajadores	6
De 3001 a 4000 trabajadores	7
Más de 4000 trabajadores	8



Apuntes

Las empresas de hasta 30 trabajadores tendrán un Delegado de Prevención que corresponderá con el Delegado de Personal. En empresas de 31 a 49 trabajadores, los Delegados de Personal elegirán cuál de ellos se encargará de asumir las funciones de Delegado de Prevención.

En aquellos centros de trabajo donde no dispongan de representantes legales de los trabajadores, se podrá elegir, entre todos los trabajadores, por mayoría, a un trabajador que ejerza las funciones de Delegado de Prevención hasta que se reúnan los requisitos de antigüedad necesarios para poder celebrar las elecciones de representantes del personal, cesando en ese momento sus funciones.

El **Delegado de Prevención** deberá colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva. El papel que la ley le otorga a esta figura puede resultar un puntal **clave en la promoción y fomento de la cooperación de los trabajadores para la implantación de una cultura preventiva** en el seno de la empresa, ejerciendo una labor de control del cumplimiento de la normativa de prevención.

El tiempo dedicado por el Delegado de Prevención en el desarrollo de sus funciones será considerado como ejercicio de funciones de representación, a efectos de utilización del crédito de horas mensuales retribuidas.

Sin embargo, será considerado tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el tiempo correspondiente a:

- Reuniones del Comité de Seguridad y Salud, o de cualquier otra reunión convocada para tratar temas de prevención.
- Visitas derivadas de la realización de la Evaluación de Riesgos acompañando al técnico.
- Visitas derivadas de la información por parte del empresario de los daños producidos en la salud de los trabajadores.
- Formación en prevención de riesgos laborales (Nivel Básico).

Los aspectos más críticos de la actividad preventiva deben ser explicados y sometidos a consulta. Asimismo, se establecen las condiciones para que los Delegados de Prevención puedan participar, aportando propuestas al empresario y promoviendo comportamientos seguros entre los trabajadores, encaminados a crear una cultura preventiva en la empresa.

Para dar cumplimiento a sus funciones y ejercer correctamente sus competencias, los Delegados de Prevención tienen derecho a:

1. Formación y asesoramiento:

La Ley de Prevención indica de forma clara el derecho de los Delegados de Prevención a ser formados específicamente en materia preventiva, siendo el propio empresario quien la asuma, o llevándose a cabo a través de las Organizaciones Sindicales. De cualquier forma, esta formación

GUÍA DE GESTIÓN PARA DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN

debe ser continuada. Es decir, el Delegado deberá formarse y reciclarse continuamente, acorde a las modificaciones y cambios que surjan en la empresa y los nuevos riesgos que se puedan generar. Dicha formación será considerada tiempo de trabajo (realizándose dentro de la jornada de trabajo o compensándose el tiempo utilizado a tal fin, si se forma el delegado fuera del horario de trabajo).



Apuntes

Los Delegados de Prevención tendrán las mismas garantías que les son de aplicación a los representantes de los trabajadores, según lo previsto en el artículo 60 del Estatuto de los Trabajadores.

Estas garantías son:

- a) Apertura de expediente contradictorio en el caso de sanciones por faltas graves o muy graves.
- b) Prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo respecto a otros trabajadores, en el caso de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.
- c) Protección ante el despido y la sanción durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente de su mandato, siempre que el despido se base en la acción del delegado en el ejercicio de sus funciones de representante de los trabajadores. Así mismo, no puede ser discriminado en su promoción económica o profesional, por razones de su representación.
- d) Expresar con libertad sus opiniones en las materias que se refieren a su representación, pudiendo publicar y distribuir las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la empresa.
- e) Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas para el desarrollo de sus funciones como Delegado de Prevención.

Así mismo, se establece el derecho de éstos a ser asesorados técnicamente por parte del Servicio de Prevención de la empresa, propio o ajeno, con el fin de facilitar su labor como Delegados de Prevención.

2. Información:

Los Delegados tienen derecho a ser informados de la situación de la empresa en temas de seguridad y salud laboral. Es decir, deberán tener acceso a la siguiente información:

- Información y documentación relativa a las condiciones de trabajo.
- Daños producidos a la salud de los trabajadores: datos epidemiológicos, enfermedades profesionales, accidentes de trabajo, etc.
- Información de las actividades preventivas desarrolladas en la empresa por el Servicio de Prevención Propio o Ajeno, Inspección de Trabajo o cualquier otra Entidad especializada.
- Información sobre trabajadores en situación especial: ETT's, menores de edad, trabajadores especialmente sensibles, subcontratas, etc.

- Información sobre actividades de la Inspección de Trabajo, a nivel de requerimientos o de paralización de trabajos.
- Documentación específica de ciertos sectores, como el Plan de Seguridad en obras.

3. Representación:

El derecho de representación de los Delegados de Prevención se pone de manifiesto en los siguientes puntos:

- En aquellos centros o empresas en las que, por no contar con el número mínimo de trabajadores, no puede constituirse el Comité de Seguridad y Salud, los Delegados asumirán las competencias atribuidas al Comité de Seguridad y Salud.
- Visitas a los lugares de trabajo acompañando a terceros (técnicos del Servicio de Prevención o Inspección de Trabajo), así como visitas por iniciativa propia, para la comprobación del cumplimiento de la normativa sobre prevención o para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo hablar con los trabajadores sin entorpecer el desarrollo del proceso productivo.
- En caso de **conurrencia de actividades en un centro de trabajo**, los Delegados de Prevención de las empresas titulares estarán facultados para acompañar a los Inspectores de Trabajo en las visitas y verificaciones en el centro de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa en materia de coordinación de actividades empresariales, pudiendo formular observaciones especiales.

✓ RECUERDA QUE

En cumplimiento de las competencias que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales te otorga como Delegado de Prevención, puedes exigir la entrega de una copia de la información y documentación relacionada con la Prevención de Riesgos Laborales y necesaria para el desarrollo de tus funciones.

No olvides, sin embargo, que el acceso a la información y documentación en materia preventiva tiene ciertas limitaciones:

- Deber de guardar secreto profesional:** No puedes utilizar las informaciones o documentos a los que tienes acceso para fines distintos de los que motivaron este acceso, es decir, para fines distintos a tus funciones específicas de Delegado de Prevención.
- Reserva por razón de materia o contenido:** El empresario, de forma excepcional, puede omitir determinados datos de la documentación entregada, en el caso que dicha información no tenga importancia sobre la implantación y desarrollo de la prevención de riesgos laborales en la empresa. Por ejemplo:
 - Datos médicos de trabajadores al que únicamente pueden acceder personal médico y Autoridades Sanitarias. Tú, como Delegado de Prevención, únicamente podrás acceder a las conclusiones de los informes médicos de la Vigilancia de la Salud de los trabajadores; es decir, aptitud médica del trabajador al puesto de trabajo y, en su caso, la necesidad de introducir medidas de protección o prevención.
 - Datos de secreto comercial o industrial, que puedan suponer un peligro en el terreno comercial para la empresa.
 - Seguridad de personas e instalaciones, en empresas de especial naturaleza, o condición de las personas que lo ocupan; por ejemplo, un centro penitenciario, hacienda, juzgados, etc.
 - Seguridad patrimonial, que pudiera conllevar actos delictivos.

GUÍA DE GESTIÓN PARA DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN

Así mismo, podrán realizar visitas al centro para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo derivadas de la concurrencia de actividades, pudiendo comunicarse con los Delegados de Prevención, representantes de los trabajadores o los mismos trabajadores de las empresas concurrentes.

Recabarán la adopción de medidas para la coordinación de actividades preventivas para discutir las en el Comité de Seguridad y Salud. También podrán proponer a las personas encargadas de la coordinación medidas para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo.

- d) Recurrir a la Inspección de Trabajo en caso de considerar inadecuadas o insuficientes las medidas preventivas adoptadas por el empresario, para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.
- e) Proponer la paralización de actividades en caso de riesgo grave e inminente.

4. Consulta:

La Ley establece el derecho de los trabajadores a ser consultados, con carácter previo a la ejecución, acerca de las decisiones en los temas de prevención, a través de sus representantes, es decir, a través de los Delegados de Prevención.

Los temas de consulta incluyen el Plan de Prevención como punto de partida para integrar la prevención en la empresa, y su posterior desarrollo, a través de la Evaluación de Riesgos y la planificación de actividades preventivas.

Así, el empresario deberá consultar los siguientes temas:

- Modalidad organizativa de la prevención.
- Designación de trabajadores encargados de desarrollar el plan de emergencia.
- Metodología de la evaluación.
- Planificación de las actividades preventivas y medidas correctoras y de protección.
- Desarrollo de las actividades planificadas: formación, información, medidas de emergencia, normas y procedimientos, gestión de la documentación, Vigilancia de la Salud.
- Revisión de resultados.

5. Participación:

Desde el punto de vista de participación, la Ley de Prevención establece los siguientes aspectos en los que los Delegados de Prevención deberán participar:

- a) Colaborar con la dirección en la mejora de la acción preventiva.
- b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa.
- c) Vigilar y controlar el cumplimiento de la normativa, mediante la realización de visitas a los centros de trabajo, pudiendo comunicarse con los trabajadores sin alterar el desarrollo del proceso productivo.

✓ RECUERDA QUE...
Proceso de consulta: el empresario expone a los representantes de los trabajadores los aspectos a consultar por escrito. Los Delegados de Prevención disponen de 15 días para emitir un informe al respecto, o del tiempo mínimo imprescindible si se trata de un riesgo grave e inminente. A este informe el empresario responderá de forma motivada y por escrito, sobre las propuestas realizadas por los trabajadores que no vayan a llevarse a cabo.

- d) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones y a la Inspección de Trabajo en las visitas y verificaciones del cumplimiento de la normativa.
- e) Recabar del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de la seguridad y salud de los trabajadores para poder proponer medidas y discutir las en el Comité de Seguridad y Salud.

✓ **RECUERDA QUE...**
Aunque no es obligatorio, es conveniente que guardes por escrito las actuaciones llevadas a cabo como Delegado de Prevención, para facilitar así su seguimiento. Así tendrás una prueba de todas las actuaciones que hayas realizado, con fecha del recibí firmado por la empresa. Esto te puede servir en caso de tener que realizar una denuncia a la Inspección de Trabajo.

1.3.2.2. Comité de Seguridad y Salud

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano de participación y consulta regular y periódica, específico para temas de prevención de riesgos laborales, constituido en las empresas o centros de trabajo a partir de 50 trabajadores. Se trata de un órgano paritario, en el que participan en igual número, Delegados de Prevención y representantes del empresario.



Apuntes

Las empresas que cuentan con varios centros de trabajo dotados de Comité de Seguridad y Salud pueden acordar crear un Comité Intercentros, con las funciones que se le atribuyan de común acuerdo con los trabajadores.

En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán con voz, pero sin voto, los Delegados Sindicales, responsables técnicos de la prevención de la empresa no incluidos en la composición del Comité, y cualquier persona que, por su formación o cualificación adecuada para tratar ciertas cuestiones técnicas, puedan ser invitadas a participar en el Comité.

Gestión de la participación de los trabajadores en PRL



GUÍA DE GESTIÓN PARA DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN

El Comité de Seguridad y Salud (CSS) se reunirá, por lo menos, trimestralmente, y siempre que se solicite por parte de alguna de las representaciones que lo configuran. De todos modos, se puede determinar libremente aumentar la frecuencia de reunión. Este aspecto y otros, como el procedimiento de convocatorias, elaboración y distribución de las actas, etc., deberán determinarse mediante un reglamento interno que regule el funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud.

El Comité de Seguridad y Salud, como órgano de participación y consulta paritario, debe disponer de los medios adecuados para llevar a cabo su función. Así, deberá participar en el desarrollo de la prevención en la empresa, llevando a cabo las siguientes funciones:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos laborales de la empresa.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo actuaciones encaminadas a la mejora de las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores.



Apuntes

Según el RD 171/2004 sobre coordinación de actividades empresariales, los Comités de Seguridad y Salud de las empresas que concurren en un mismo centro de trabajo pueden acordar reuniones conjuntas u otras medidas de actuación coordinada, en particular cuando, por los riesgos existentes en el centro de trabajo, se considere necesaria la consulta para analizar la eficacia de los medios de coordinación establecidos o para actualizarlos.

Estas reuniones conjuntas de los distintos Comités de Seguridad y Salud o de los empresarios con los Delegados de Prevención de dichas empresas concurrentes, tienen consideración de medios de coordinación, tal y como se indica en el RD 171/2004.

Para llevar a cabo sus competencias, según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el Comité de Seguridad y Salud deberá tener acceso a la siguiente información:

- Situación del centro de trabajo en materia de seguridad laboral.
- Todos los documentos e informes generados por la actividad del Servicio de Prevención en la empresa, y todos los relativos a la seguridad y salud en el centro de trabajo.
- Los daños producidos en la salud e integridad física de los trabajadores con el fin de analizar sus causas y proponer medidas preventivas encaminadas a evitar su repetición.
- Memoria y planificación anual de los Servicios de Prevención.

Es conveniente que todas las actuaciones consten por escrito, con el fin de poder llevar un seguimiento de la actividad realizada.

✓ RECUERDA QUE...

La Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, define a los Delegados de Prevención como los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, regulando en sus artículos 35 y siguientes y en su Disposición Adicional Cuarta el mecanismo para su elección, las competencias, facultades y garantías de dichos Delegados de Prevención, así como su participación en los Comités de Seguridad y Salud y sus relaciones con la Inspección de Trabajo.

Con el fin de constatar el grado de cumplimiento de dichos artículos de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, cada Comunidad Autónoma ha creado un Registro que persigue asegurar el correcto desarrollo del proceso de designación de los Delegados de Prevención así como la constitución de los Comités de Seguridad y Salud, dándole publicidad oficial y contribuyendo, en fin, a que la Inspección de Trabajo cuente con una base de referencia cuando quiera realizar su actividad en materia de prevención de riesgos laborales en el seno de cada empresa en concreto.

En concreto, en Cataluña, el Departament de Treball publicó en el DOC, de 7 de octubre de 2004, el Decreto 399/2004 por el cual se creaba este registro al tiempo que regulaba el depósito de las comunicaciones de designación de los Delegados y constitución de los Comités de Seguridad y Salud. Se establecieron dos formularios tipo que, debidamente rellenos, sellados y firmados por el empresario, deberán registrarse en la Administración, a través de las Oficinas Públicas de Elecciones a los órganos de Representación de los Trabajadores (OPRA). Son tres copias de cada impreso: una para la Administración, otra para la empresa y una última para los representantes de los trabajadores.

Puedes tener acceso a estos formularios través de la web: www.gencat.net

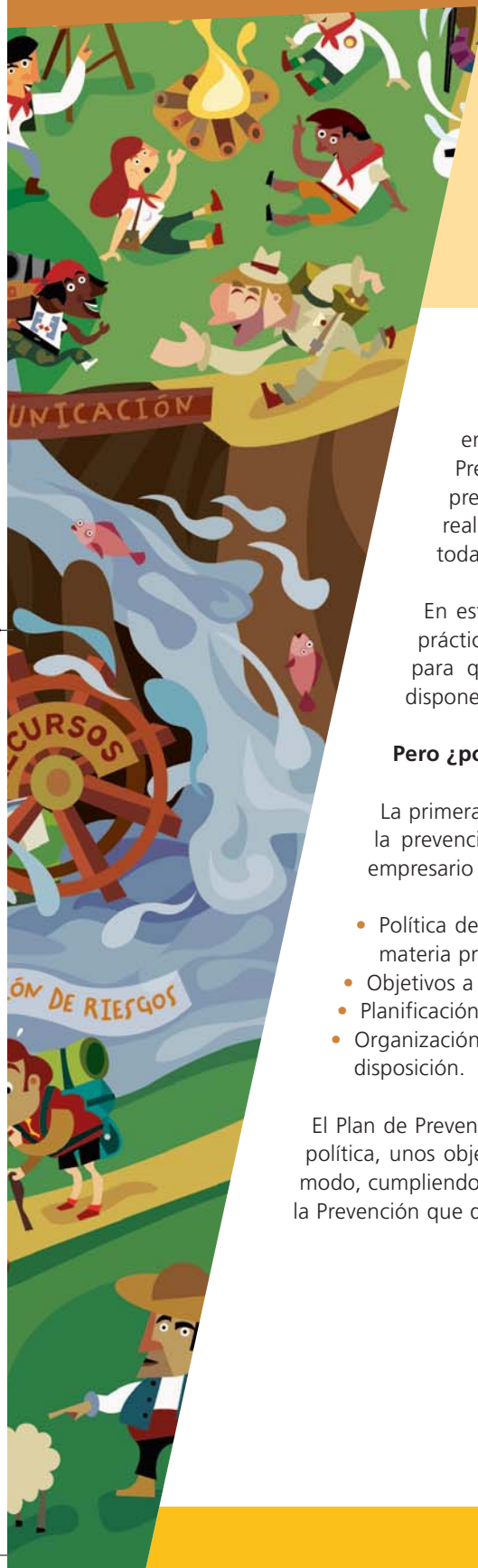
Se anexa un modelo de ambos impresos de registro al final del Bloque 2, en el apartado Anexos.



2. Plan de prevención



BLOQUE 2: Organización de la prevención



2.1. DIAGNÓSTICO INICIAL

2.2. ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN

2.3. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

2.4. DOCUMENTACIÓN

A lo largo del anterior capítulo hemos analizado las últimas modificaciones legales y reglamentarias en materia de prevención de riesgos laborales (reforma del marco normativo en la Ley 54/2003, y la reforma del Reglamento de los Servicios de Prevención, en el RD 604/2006), donde se refuerza el Plan de Prevención, presentado como herramienta fundamental para lograr la integración real de la prevención en la empresa, a todos los niveles jerárquicos y en todas las actividades y decisiones llevadas a cabo.

En este capítulo vamos a analizar de forma más profunda y a la vez más práctica, el Plan de Prevención, detallando los contenidos que debe incluir para que, a la par que damos cumplimiento a la legislación, podamos disponer de un Sistema de Gestión de la prevención eficaz.

Pero ¿por qué un Plan de Prevención?

La primera decisión que debe tomar un empresario, en relación al desarrollo de la prevención en la empresa, es el Sistema de Gestión a aplicar. Es decir, el empresario debe establecer:

- Política de prevención, con el fin de plasmar las intenciones de la Dirección en materia preventiva como punto de partida.
- Objetivos a alcanzar.
- Planificación de las actividades a llevar a cabo para cumplir con los objetivos.
- Organización de los recursos humanos y materiales que se van a poner a disposición.

El Plan de Prevención, según la normativa vigente, recoge todos estos elementos: una política, unos objetivos y una organización básica para integrar la prevención. De este modo, cumpliendo con el requisito legal estamos implantando un Sistema de Gestión de la Prevención que deberá integrarse dentro del sistema global de gestión de la empresa.

GUÍA DE GESTIÓN PARA DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN

2.1. Diagnóstico inicial

Previamente a la elaboración del Plan de Prevención, es recomendable un análisis inicial de la situación de la empresa. No podemos obviar la importancia de esta fase previa, que nos permitirá establecer unos buenos cimientos sobre los que sustentar el Sistema de Gestión de la Prevención que vamos a construir. Los pasos a seguir son los detallados a continuación:

- 1. Análisis de la organización:** En función de su tamaño y distribución geográfica, actividad desarrollada, estructura organizativa del proceso productivo, así como los requisitos legales que le son de aplicación, etc., deberemos determinar:
 - Modelo organizativo de la prevención de la empresa.
 - Personas que se encargarán de llevar a cabo la prevención en cada centro de trabajo.
 - Formación y conocimientos de cada una de ellas.
 - Funciones y responsabilidades.
 - Circuitos de comunicación.
 - Mecanismos de representación, participación y consulta de los trabajadores (Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud).
 - Procedimientos y procesos.
- 2. Análisis de siniestralidad:** Conocer el historial de accidentes y enfermedades profesionales registrado en la empresa aporta una información vital para el establecimiento de objetivos.
- 3. Análisis preliminar de los riesgos:** Encaminado a determinar las necesidades de la empresa a nivel de formación y recursos del Servicio de Prevención de la empresa, en cualesquiera de sus modalidades organizativas.



Apuntes

No se trata en ningún caso del informe de Evaluación de Riesgos. En este punto se trata de identificar riesgos potenciales que pueden darse en la empresa. Nos puede ser muy útil recopilar un listado de maquinaria, equipos de trabajo, sustancias y preparados utilizados, etc. Estamos en una fase previa de análisis para tomar conciencia de la situación de partida en la que se halla la empresa.

Análisis de los recursos necesarios: En función de la información obtenida de los análisis anteriores, actividad desarrollada, datos de siniestralidad, riesgos existentes, organización preventiva, etc., deberemos determinar los recursos que serán necesarios para garantizar el éxito del Sistema de Gestión.

2.2. Elaboración e implantación del Plan de Prevención

Si hemos realizado correctamente el diagnóstico inicial, resultará muy sencillo elaborar y desarrollar el Plan de Prevención.

1. Política de Prevención:

Documento que pretende hacer público la decisión de la Dirección por potenciar la Prevención de Riesgos Laborales de forma integrada en todos los niveles jerárquicos y en todas las actividades y procesos de la empresa. Se trata de una declaración de intenciones encaminadas a garantizar la seguridad y salud de los trabajadores, dando cumplimiento a la normativa, estableciendo la piedra de referencia sobre la que se desarrollará el Sistema de Gestión de la Prevención. Es decir, recoge el titular del Plan de Prevención.



2. Establecimiento de objetivos

Periódicamente se establecerán unos objetivos específicos de prevención acordes a la situación en la que se halle la empresa. La consecución de estos objetivos que, por definición, deben ser asumibles y alcanzables a corto-medio plazo, exigirá una actualización periódica del Plan de Prevención y una revisión de la Política de Prevención.



EJEMPLO...

Una empresa de alta siniestralidad deberá establecer objetivos orientados a la reducción prioritaria de los índices de siniestralidad, así como la eliminación o control de las causas básicas de los accidentes o enfermedades profesionales registradas.

3. Organización preventiva: Organigrama y circuitos de comunicación

Es necesario establecer la organización preventiva tanto a nivel de empresa como, si procede, a nivel de centro de trabajo. Este apartado debe incluir la definición del modelo organizativo por el que se ha optado, así como la organización del sistema de representación, participación y consulta de los trabajadores, a través de los Delegados de Prevención y del Comité de Seguridad y Salud, según corresponda.



GUÍA DE GESTIÓN PARA DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN

Así mismo, se deberán indicar los canales y circuitos de comunicación establecidos en la empresa que se van a utilizar para la comunicación e información relativa a las actividades preventivas. Estos canales no deben ser específicos para prevención, sino que es recomendable, puesto que hablamos de integración, utilizar los ya existentes en la empresa para cualquier otro tema.

Debemos tener en cuenta que la operatividad de los flujos de comunicación ascendentes y descendentes entre trabajadores, mandos directos y Dirección es un elemento puntal para garantizar el éxito del proceso de implantación del Sistema de Gestión de la Prevención.

4. Funciones y responsabilidades de todos los niveles de la empresa

Esta fase implica la descripción de las funciones y responsabilidades que cada una de las figuras de los distintos niveles jerárquicos de la empresa asumen en materia de prevención. Este apartado viene a ser una fotografía del nivel de integración de la prevención en los sistemas generales de gestión de la empresa.

Una vez elaborado el Plan de Prevención según el apartado anterior, el siguiente paso es *implantarlo*. Para ello, tal y como nos indica la Ley 54/2003 de reforma del marco normativo de prevención de riesgos laborales, echaremos mano de dos herramientas fundamentales: la Evaluación de Riesgos Laborales y la Planificación de las Actividades Preventivas derivadas de la Evaluación, y coherentes con la Política y los objetivos marcados en el Plan de Prevención.



EJEMPLO...

Una empresa con requerimientos especiales, derivados de la maquinaria, equipos o procesos de trabajo, deberán establecer el objetivo prioritario de poner bajo normas o según reglamentación estos equipos o maquinaria.

2.3. Revisión y actualización

Puesto que una empresa es una organización viva en continuo cambio, todo Sistema de Gestión debe ser revisado y actualizado periódicamente, con el fin de examinar su eficacia a través del grado de consecución de los objetivos y de su adecuación a la realidad de la empresa en cada momento.

¿Cada cuánto tiempo se debe revisar y actualizar el Plan de Prevención?

No hay marcado en la legislación ningún plazo concreto para esto; sin embargo, deberemos establecer una sistemática de revisión que estará en función de la planificación de las actividades preventivas y de los objetivos establecidos. Se trata de establecer plazos que permitan controlar si vamos por buen camino en la consecución de los objetivos previstos o nos estamos desviando de éstos.

Para ello, periódicamente se deberá revisar la eficacia de las actividades preventivas llevadas a cabo durante el plazo de tiempo establecido.

En todo caso, será necesaria una actualización del Plan de Prevención, independientemente de lo anteriormente indicado, siempre que:

- Se registre un aumento significativo de la siniestralidad.
- Se modifique la legislación o reglamentación que afecte a la empresa.
- Se modifique un proceso, sustancia, maquinaria o equipo de trabajo sujeto a reglamentación específica.
- Se modifique sustancialmente la organización o estructura de la empresa.
- Se establezca en el informe de Auditoría de Prevención.
- Así lo indique la Autoridad Laboral.
- Etc.



GUÍA DE GESTIÓN PARA DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN

2.4. Documentación

Entendiendo el Plan de Prevención como un Sistema de Gestión de la Prevención en la empresa, deberemos tener en cuenta toda la documentación que el Sistema irá generando en su implantación, y que el empresario deberá archivar y tener a disposición de la Inspección de Trabajo cuando le soliciten el Plan de Prevención.

En el Anexo del presente manual se incluye un listado no exhaustivo de la documentación que incluye el Plan de Prevención, así como ciertos documentos tipo y modelos de Actas que pueden ser útiles para su elaboración.



BLOQUE 2: Organización de la prevención



3. Sistemas de gestión de la Prevención



BLOQUE 2: Organización de la prevención

3.1. CONTROL TOTAL DE PÉRDIDAS

3.2. MÉTODO DU PONT

3.3. CALIDAD TOTAL

3.4. ILO/OSH 2001 (OIT)

3.5. ESPECIFICACIONES OHSAS 18001

¿Qué entendemos por un **Sistema de Gestión de la Prevención**?

Herramienta encaminada a facilitar a la empresa una organización, que permita implantar la Prevención de Riesgos Laborales en el seno de la misma, con el objetivo final de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.

Definimos también Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales, como un sistema estructurado que define una Política de Prevención y que incluye la estructura organizativa, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para llevar a cabo la gestión de la prevención en el ámbito de una organización. En otras palabras, es la parte del sistema general de gestión que define y concreta la Política de Prevención de una empresa.

Los Sistemas de Gestión constituyen, pues, la herramienta ideal para la implantación e integración de la Prevención en la organización, tal y como indica de la Ley de Prevención, permitiendo a la empresa organizar, de forma estructurada, la gestión de las actividades preventivas e integrarlas en los sistemas de gestión existentes en la misma.

Debemos tener en cuenta, sin embargo, que la introducción y puesta en práctica de un Sistema de Gestión de la Prevención no supone necesariamente, por sí sola, una inmediata reducción de los accidentes o enfermedades profesionales. Se puede prever cierta mejora en la actuación preventiva, a consecuencia de la adopción de un enfoque estructurado y lógico, pero no podemos olvidar que no es más que un instrumento, para que la organización alcance el nivel de cultura preventiva que se propone.

Previo al establecimiento de cualquier Sistema de Prevención deberemos ser capaces de dar respuesta a las siguientes cuestiones:



GUÍA DE GESTIÓN PARA DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN

- **¿Qué queremos?**

Por un lado, como paso previo, un compromiso firme por parte de la Dirección de la empresa que se plasma en una **Política de Seguridad y Salud**.

- **¿Hacia dónde?**

Determinación de unos **objetivos** alcanzables, medibles y concretos a los que dirigirse.

Evaluar y organizar los recursos humanos y materiales necesarios.

Establecer funciones y responsabilidades de todos los integrantes de la organización.

- **¿Cómo?**

Establecer un Sistema de Gestión de la Prevención que permita una integración total en el conjunto de actividades y decisiones de la empresa que garantice la seguridad y salud de los trabajadores.

- **¿Para qué?**

Evaluar de forma sistemática la efectividad del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, con tal de garantizar el cumplimiento de la política y los objetivos definidos.

Con el enorme éxito de los Sistemas de Gestión de la Calidad y Medioambiental, ISO 9000 e ISO 14000, las empresas demandaban un modelo de Gestión de la Prevención que además permitiera la fácil integración de los tres sistemas de gestión en uno, reduciendo recursos y tiempo, es decir, reduciendo costes para la empresa.

A nivel internacional han ido surgiendo una serie de metodologías encaminadas a facilitar políticas e instrumentos para gestionar la prevención de riesgos laborales en la empresa. Aunque distintas, la mayoría se fundamentan en los mismos elementos básicos, puesto que, unas y otras, van orientadas hacia la consecución de un mismo objetivo: la integración de la prevención en la cultura empresarial.

De entre todos los modelos existentes profundizaremos en las bases y elementos que fundamentan los siguientes:

- Control Total de Pérdidas
- Du Pont
- Calidad Total
- ILO/OSH 2001 (OIT)
- OHSAS 18001

3.1. El control total de pérdidas

El Control Total de Pérdidas (C.T.P.) es la metodología promulgada por el Consejo Interamericano de Seguridad y desarrollada desde 1964 hasta la actualidad por el International Loss Control Institute (I.L.C.I.) quien a partir de 1995 cedió sus derechos a DNV (Det Norske Veritas). Su casi inmediata traducción al castellano hizo que fuera también la que más rápida y profundamente se adaptara en España.



Actualmente el C.T.P. es, en muchos casos, más conocido por sus Auditorías de Seguridad (que constituyen sólo uno de sus instrumentos) que por los conceptos y estrategias que en realidad constituyen un sistema completo de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.

Sin pretender ser una enumeración exhaustiva, volcamos a continuación los principios básicos en los que se fundamenta, las técnicas y los conceptos fundamentales del Control Total de Pérdidas.

- **Ampliación del concepto de accidente:** deja de asociar el accidente únicamente a la lesión para enunciarlo como “Todo suceso imprevisto y no deseado que altere el procedimiento normal de trabajo”. De este modo se extiende la tipología del accidente, dando lugar a tres categorías de accidente:
 - **Accidente con lesión,** que puede ser con baja o sin baja según su grado de gravedad.
 - **Accidente con daños,** pérdidas de materia prima, daños a instalaciones, maquinaria o herramientas, pérdida de producto intermedio o acabado, pérdidas sustanciales de tiempo... También conocido como accidente blanco, accidente sin lesión, etc.
 - **Incidente,** suceso no deseado que ha interrumpido el procedimiento normal del trabajo sin causar lesiones, ni pérdidas o daños, pero que podría haberlas causado (por ejemplo: un resbalón sin caída, o una leve demora imprevista en el arranque de una máquina que podría haber afectado a la producción).
- **Coste indirecto de los accidentes:** pérdidas no aseguradas y/o no asegurables que se producen como consecuencia de los accidentes y que, generalmente, van imputadas a otras partidas, tales como mantenimiento, compras, etc.
- **Pirámide probabilística de los accidentes:** representa la relación estadística de la probabilidad de accidentes, según la siguiente relación: por cada 600 incidentes se produzcan 30 accidentes con daños, 10 con lesión y baja, y 1 grave o mortal (Frank Bird, 1969).
- **Cadena causal de los accidentes:** determinación de la secuencia e interrelación de factores que intervienen en la producción de un accidente, distinguiendo fundamentalmente entre:
 - **Causa inmediata,** la más visible y a la que generalmente suele darse más importancia.
 - **Causa básica,** la que subyace a la inmediata y está ligada a la organización del trabajo, sus procedimientos y al diseño de las máquinas y procesos industriales.
- **Planes y Programas de seguridad:** técnica destinada a armonizar, secuenciar e impulsar las técnicas previstas en los planes y programas.
- **Auditoría de Seguridad:** técnica destinada fundamentalmente al control y seguimiento de lo estipulado en los Planes y Programas.

GUÍA DE GESTIÓN PARA DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN

A continuación analizaremos los distintos elementos que constituyen la planificación y programación de la Gestión de la Seguridad según el Control Total de Pérdidas.

1. Dirección y Promoción: Definición por parte de la gerencia, de la política general de la Empresa y su participación en ella, acerca de la Prevención de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales y del Control de Pérdidas. Redacción de las normas de actuación en Seguridad de los directivos.

2. Formación de los Mandos: Programa de formación inicial y de reciclaje para mandos superiores y medios y para el coordinador del Programa de Seguridad.

3. Inspecciones planeadas: Realizar mediante listas de comprobación, inspecciones de las instalaciones con una frecuencia prefijada y establecer formularios de comprobación de equipos antes de su uso.

4. Análisis y procedimientos de trabajo: Hacer un estudio sistemático de las tareas de cada puesto de trabajo para descubrir sus especificaciones, sus requisitos mentales, físicos y habilidades, su relación con otros trabajos.

5. Investigación de accidentes e incidentes: Hacer un estudio de los accidentes/incidentes acaecidos, dando las posibles soluciones para que no vuelvan a ocurrir.

6. Observaciones planeadas del trabajo: Es una actividad realizada por los encargados, para comprobar si un trabajo se realiza o no de acuerdo con las especificaciones, procedimientos de trabajo y normas de Seguridad establecidas.

7. Preparación para casos de emergencia: Elaboración de un plan de emergencia y las directrices básicas de actuación en caso de incendios, explosiones, sabotajes, inundaciones, etcétera.

8. Normas y reglamentos: Elaboración escrita y difusión de las reglas de la Organización y las regulaciones correspondientes a los distintos trabajos que se realizan.

9. Estadísticas de accidentes e incidente: Elaboración de los índices estadísticos de accidentabilidad y causalidad de los accidentes con lesiones personales, así como de los que producen daños materiales.



10. Formación específica del personal: Preparación de un programa de instrucción y entrenamiento correcto del trabajo, que proporcione al operario la destreza necesaria y la capacidad de identificación de peligros conocidos.

11. Equipo de protección personal: Elaboración de Normas de uso del equipo de protección personal apropiado para los distintos trabajos, instrucción de los operarios y control de su utilización.

12. Control y asistencia de lesionados y enfermos: Establecer protocolos de atención a los lesionados, mediante medios internos y externos. Seguimiento de las actividades de Higiene Industrial.

13. Control de compras y de ingeniería: Establecer y procedimentar un sistema para que las políticas de ingeniería y compras consideren los diferentes factores de Prevención de Riesgos Laborales.

14. Comunicaciones personales: Programar los circuitos, canales e instrumentos de comunicación apropiados entre los individuos para la orientación e instrucción en los trabajos y el aviso oportuno de los riesgos.

15. Selección y contratación del personal: Diseñar y efectuar los pasos que deben seguirse para contratar y asignar trabajos de acuerdo a la Prevención de Riesgos Laborales, así como el control periódico de la salud de los operarios.

16. Sistema de auditoría del programa: Examen metódico y verificación de todos los puntos y normas que comprende el Programa de Seguridad.

17. Reuniones de grupo: Establecer encuentros en grupos para complementar a las Comunicaciones Personales y para que la gerencia presente los métodos y políticas de Seguridad de la Empresa.

18. Promoción general de la seguridad: Comunicación y difusión del programa para promover el conocimiento, aceptación, asimilación y aplicación del mismo.

19. Seguridad fuera del trabajo: Realizar programas y actuaciones de prevención de accidentes, dirigidos a actividades no relacionadas con el trabajo, ya que las lesiones que ocurren fuera del trabajo son muy numerosas.

Asimismo, es importante señalar que el acceso al Control Total de Pérdidas ha sido fácil para cualquier empresa española a través de las Mutuas de Accidentes de Trabajo que lo aplicaban y continúan aplicando. En la actualidad, el acceso de forma oficial al método debe efectuarse a través de la consultora DNV, siendo la única entidad que puede realizar las Auditorías Oficiales del Sistema.

El Control Total de Pérdidas apunta a obtener un estado de Seguridad que actúa como barrera ante la actualización de riesgos y producción de accidentes. La mayoría de las empresas que lo adoptaron consiguieron a medio plazo una reducción de sus índices de accidentabilidad; no obstante han habido también aplicaciones fallidas, y es importante destacar cuáles han sido los factores que condujeron al fracaso.

GUÍA DE GESTIÓN PARA DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN

- Ausencia o excesiva laxitud del “Liderazgo de la Dirección”.

El C.T.P. es, ante todo, parte de una política de administración de la empresa, y como tal debe de estar trazada e impulsada en sus grandes líneas desde la cúspide de la misma.

- Excesiva importancia dada a la Auditoría.

La Auditoría de Prevención es más un instrumento de salida que de entrada. El uso de la Auditoría de Seguridad para obtener un diagnóstico como punto de partida no siempre es eficaz, puesto que los resultados en una empresa que se inicia suelen ser tan desalentadores que inhiben el arranque en lugar de impulsarlo.

- Burocratización del método.

La profusión de actividades y registros de las mismas que implica el C.T.P. puede llegar a transformarlo en una tarea de despacho si no se sinergiza su “Control administrativo” con otros ya existentes en la empresa, como pueden ser los de mantenimiento, producción, calidad, etcétera.

- Aplicación masiva y/o indiscriminada.

El carácter exhaustivo que tiene la propia metodología del C.T.P. conduce, en ocasiones, a las empresas que se deciden a aplicarlo a intentar poner en marcha de golpe todas las técnicas. Por esta vía se llega rápidamente a una sobrecarga, con el consecuente abandono del intento. Para evitarlo se recomienda incorporar gradualmente las diferentes técnicas, dando prioridad a aquellas más urgentes y a la vez más viables.



3.2. El Método Du Pont

Ya desde su fundación, la Compañía Du Pont estuvo muy vinculada a la protección contra los accidentes. El énfasis especial en la seguridad del trabajo se basa en que los propietarios de Du Pont, desde el primer momento, trabajaron en sus molinos de pólvora negra y tuvieron que verificar ellos mismos todos los nuevos procedimientos de trabajo y de seguridad. Esto significa que estaban expuestos más que ningún otro al riesgo permanente de explosiones. Debido a ello, la seguridad en el trabajo no era un principio empresarial abstracto, sino una cuestión muy personal.

A la inversa de lo que ocurrió con el C.T.P., que nació de la aplicación práctica de postulados teóricos provenientes de la investigación estadística y del análisis fenomenológico, el de Du Pont surgió de la práctica.

La empresa química del mismo nombre encontró que sus resultados en materia de Seguridad eran altamente satisfactorios; según ellos mismos: "En Europa, una fábrica de 1.000 trabajadores que no sea Du Pont tiene en el período de un año una media de 50 accidentes de trabajo con baja temporal. Una fábrica Du Pont de la misma magnitud, por el contrario, en el mismo período tiene 0,25 accidentes, lo que equivale a un accidente cada cuatro".

Se trata sin duda de unos resultados excelentes, aunque conviene tener en cuenta que en el registro que Du Pont hace de sus accidentes introduce el concepto de baja restringida, es decir, que un trabajador que sufra una lesión que no le impida acudir al centro de trabajo, irá a trabajar aunque sea en otras actividades que las suyas propias. Así sólo contabilizan como accidentes con baja aquellos que han producido lesión y que generan más de un día de ausencia.

La filosofía del método tiene en cuenta que, además del dolor humano que causa un accidente, las pérdidas económicas que origina son extremadamente elevadas.

Aun cuando una política consecuente de seguridad proporciona ventajas económicas a la empresa, la motivación principal es la preocupación por la salud y el bienestar de los trabajadores, que es el bien más valioso de una empresa.

El 96% de todos los accidentes se deben a actuaciones no seguras de los trabajadores. Por consiguiente, los accidentes sólo se pueden evitar cuando todos los trabajadores asumen su responsabilidad y cuidan de que en su ámbito de competencia ni ellos mismos, ni los demás estén expuestos a riesgos.

En todos los niveles de la organización, a la seguridad se le ha de conceder el mismo valor que a los costes, la calidad, la productividad y la moral de trabajo. Sólo así se podrán alcanzar los objetivos propuestos.

Ante esta evidencia, Du Pont decidió sistematizar y conceptualizar su práctica en un cuerpo teórico y metodológico propio, para homogeneizarlo primero en todas sus fábricas y transformarlo luego en un producto-servicio, que actualmente ofrece a través de su propia Consultoría.

GUÍA DE GESTIÓN PARA DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN

El Método Du Pont parte de una "filosofía explícita" que resume en diez principios conocidos como "los 10 principios de la Seguridad Du Pont". Estos son:

1. Todos los accidentes pueden ser prevenidos (nótese que no se dice evitados).
2. La Dirección es la Responsable de los daños (lesiones físicas, enfermedades profesionales, y pérdidas).
3. El personal es la clave de la Seguridad.
4. El entrenamiento del personal en el trabajo Seguro es esencial.
5. El trabajar respetando la Seguridad es condición de empleo.
6. Deben hacerse Inspecciones de Seguridad en maquinarias e instalaciones.
7. Para toda deficiencia debe poder encontrarse un responsable de su control y de su inmediata corrección.
8. La Seguridad fuera del trabajo es tan importante como la Seguridad en el trabajo.
9. Todos los riesgos de exposición a productos químicos pueden ser controlados.
10. Las Auditorías son fundamentales para:
 - Reconocer el trabajo bien hecho.
 - Familiarizarse con las prácticas de Seguridad.

Contra lo que pudiera creerse al examinar el decálogo que se acaba de reproducir, no se trata de una mera declaración de intenciones, sino que las empresas que aplican el Método lo siguen muy estrictamente.

En cuanto a las técnicas utilizadas, bien puede decirse que el Du Pont no tiene técnicas propias, o por lo menos totalmente originales. Debe mencionarse que se da un gran énfasis en la formación y adiestramiento del personal. Sin entrar en una enumeración exhaustiva de todas ellas, las cuatro técnicas fundamentales son:

- Auditoría.
- Hazop.
- Revisión de procesos peligrosos.
- Comité para la gestión de los riesgos de los procesos.

Auditoría: Técnica especial que no guarda relación con la que utiliza el Control Total de Pérdidas. Se diferencia en ella en cuatro puntos fundamentales:

- Es más parecida a lo que en C.T.P. sería una Visita de Seguridad.
- No otorga calificaciones.
- Es participativa (la realiza un "Equipo permanente" conjuntamente con un equipo del área auditada especialmente designado a tal fin, y el registro escrito es muy s ntico en comparación con las medidas correctivas y comentarios realizados sobre la marcha).
- Las observaciones realizadas durante la Auditoría se tratan como "enseñanzas clave o lecciones" y no como "puntos negros contra el área o fábrica".

Hazop (Hazard and Operability Studies): Técnica de previsión de riesgos en el proceso de producción especialmente desarrollada para la industria química, pero su aplicación adaptada es factible prácticamente en cualquier otro tipo de industria. Se trata fundamentalmente de una revisión completa de un proceso llevada a cabo por las personas que lo diseñan y ejecutan y conducida por un Técnico especializado, en la cual se somete cada tramo de dicho proceso a una parrilla de preguntas o “palabras clave” que permiten predecir las consecuencias de los fallos posibles.

Revisión de Procesos Peligrosos: Se realiza en grupos constituidos por los propios ejecutores de los procesos, y el producto de salida es siempre un “Manual de Operaciones”.

Comité para la Gestión de los Riesgos de Procesos: Técnica puramente organizativa cuyo objetivo fundamental es hacer posible el cumplimiento del principio Du Pont Nº 7 (Para toda deficiencia debe poder encontrarse un responsable de su control y de su inmediata corrección). Cumple al mismo tiempo la función de garantizar el trazado de Planes o Programas de Seguridad. La composición de este Comité varía en cada aplicación y en cada fábrica, pero siempre está compuesto por miembros del equipo Directivo y de la primera Línea de Técnicos y Mandos.

Es conveniente apuntar algunas de las condiciones que el Método Du Pont requiere para que su aplicación sea eficaz en una empresa. Se trata de condiciones previas, que no son generadas por el propio Método y que, en los casos en los que se ha intentado la aplicación faltando éstas, no se tuvo éxito.

- La empresa debe pertenecer a un sector en el cual el riesgo sea alto y visible, como lo son por ejemplo la mayoría de las industrias químicas.
- La empresa debe tener una política de personal muy definida y su entorno político-social no debe permitir la negociación de la Seguridad.
- La empresa debe estar en unas condiciones económicas que le posibiliten una inversión inicial de horas/hombre durante los dos o tres primeros años de implantación del Método. La aplicación del Método Du Pont, por cuestiones de derechos adquiridos, no puede llevarse a cabo, por lo menos oficialmente, si no es a través de la Firma Consultora que se dedica a ello, lo cual implica un coste inicial de adquisición de tecnología.



GUÍA DE GESTIÓN PARA DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN

3.3. Calidad Total

La Calidad Total (Total Quality) es también una corriente de gestión empresarial cuyo mayor desarrollo se sitúa desde mediados de la década de 1970 hasta la actualidad. Como su nombre indica está centrada fundamentalmente en la Gestión de la Calidad, pero el concepto de calidad es tan amplio que alcanza prácticamente a toda la organización empresarial.

Se trata de un modelo de gestión que, como ocurre con las Auditorías del Control Total de Pérdidas, es a veces más conocido por uno de sus instrumentos, los Círculos de Calidad, que por su planteamiento fundamental.

La base de la estrategia de Calidad Total estriba en la concepción de la empresa como un sistema abierto, en el cual proveedores y clientes pasan a ser considerados como integrantes de la empresa. A su vez, ésta es considerada como una red de proveedores internos y clientes internos.

Los principios básicos de la Calidad Total han sido ampliamente difundidos y se sintetizan en seis puntos:

- **Cero stocks.**
- **Cero papeles.**
- **Cero defectos.**
- **Cero retrasos.**
- **Cero averías.**
- **Cero sorpresas.**

Es dentro de “Cero sorpresas” donde algunas aplicaciones incluyen el cero accidentes; pero resulta evidente que la prevención de accidentes se relaciona también con cualquiera de los otros cinco puntos.

Una vez más nos encontramos ante postulados que tienen el tono de declaración de intenciones y cuya operatividad hay que buscarla fuera de ellos mismos. En el caso de la Calidad Total y su aplicación-implicación de la Prevención, el aporte fundamental consiste en la identificación de **flujos entre proveedor interno y cliente interno**. De este modo, es posible localizar con precisión los puntos en los que los distintos agentes emiten y reciben riesgos los unos de los otros y qué medidas deberían tomar para reducir (aunque no se llegue al tópico cero) dicho fluido.

Pero la Calidad Total tiene además un objetivo paralelo sobre el que resulta pertinente hacer alguna observación. Ese objetivo es llegar a reemplazar los sistemas tradicionales de “Control de Calidad” por una gestión e impulsión de la misma en el seno del proceso de producción. Esto se ha logrado en muchas empresas de servicios, pero no totalmente en la industria.

En Prevención la experiencia demuestra, hasta el momento, que la Seguridad gestionada solamente a través de la Calidad Total no garantiza la reducción de los índices de accidentabilidad, aunque contribuye notablemente a dicha reducción.

Otro aspecto a destacar es el hecho de que la Calidad Total se apoya predominantemente, aunque no exclusivamente, en la **gestión del factor humano**, al punto de que la mayoría de las técnicas que emplea están destinadas a la **potenciación** y el incremento de la **motivación**.

Aún con la relativización ya enunciada de que la Prevención gestionada a través de la Calidad Total no exige de la tenencia de una estructura mínima (del tipo de un Servicio de Prevención o el que legalmente le sea de aplicación) para el control y la asistencia técnica, este Método ha dado muy buenos resultados en varias empresas. Es, de los tres comentados hasta el momento que se sintetizan aquí, el que más claramente apunta a la prevención.

De nuevo indicar ciertos requisitos para facilitar la eficaz implantación del método:

- Clima laboral adecuado, puesto que un clima laboral enrarecido dificulta la implantación de este método e incluso puede aumentar la conflictividad laboral.
- Inversión económica inicial por la dedicación de recursos humanos en la fase inicial de implantación del Método. El "coste inicial de adquisición de tecnología" del método de Calidad Total se encuentra a medio camino entre el C.T.P. y el Método Du Pont, puesto que no se presenta el problema de derechos adquiridos por una única empresa.
- Procesos de producción muy complejos y sofisticados o altamente automatizados, dificultan la participación de Mandos Directos y Operarios, claves en Calidad Total.



GUÍA DE GESTIÓN PARA DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN

3.4. Directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo ILO/OSH 2001 (OIT)

La Oficina Internacional del Trabajo (OIT) publicó en el año 2001 unas directrices para orientar a los empresarios en la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, con el objetivo de introducir el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en el nivel global de la organización, por el efecto positivo que genera, tanto desde el punto de vista de la eliminación o reducción de los riesgos laborales, como desde el punto de vista económico y de producción.

Se trata de recomendaciones prácticas establecidas para uso de los responsables de la gestión de la seguridad y la salud en el trabajo:

- No son de obligado cumplimiento.
- No pretenden sustituir leyes o reglamentos nacionales ni normas vigentes.
- Su aplicación no exige certificación.

Estas directrices voluntarias sobre Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo han sido establecidas por la OIT con arreglo a principios acordados a nivel internacional, en cumplimiento a sus objetivos fundamentales:

- Proteger a los trabajadores contra los peligros.
- Eliminar las lesiones, enfermedades, dolencias, incidentes y muertes relacionadas con el trabajo de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

A nivel nacional las directrices buscan crear un marco para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, que cuente con el apoyo de las leyes, facilitando la orientación para el desarrollo de iniciativas voluntarias, así como el desarrollo de directrices específicas que respondan a las necesidades reales de las empresas.

Desde el punto de vista organizativo, las directrices pretenden facilitar la integración de los elementos del sistema de Seguridad y Salud en la organización global de la empresa, motivando para ello a todos los miembros de dicha organización: empresarios, trabajadores y sus representantes para que apliquen los métodos adecuados para la mejora continua de los resultados.

Es una guía adecuada para orientar al técnico prevencionista en cómo planificar y llevar a cabo los objetivos para que en la empresa se implemente un sistema de gestión.

El sistema de gestión propuesto se basa en la **Rueda de la Mejora Continua**, incluyendo como principales elementos en este ciclo:



1. POLÍTICA

Como primer paso es necesario establecer, mantener y difundir una **política** específica por parte de la Dirección, donde se recojan los principales principios y objetivos del Sistema de Seguridad y Salud.

Así mismo, este punto contempla la **participación de los trabajadores** como elemento esencial del sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Recalca el derecho de los trabajadores y sus representantes a ser consultados, informados y capacitados en todos los aspectos de la seguridad en el trabajo. Así mismo, se deberá disponer de tiempo y recursos suficientes para participar activamente en el sistema.

Se remarca el deber del empresario de asegurar y promover la constitución y funcionamiento del Comité de Seguridad Salud en el trabajo.

2. ORGANIZACIÓN

Este elemento recoge todos los fundamentos que permitirán establecer las bases del Sistema que vamos a implantar en la empresa. Para ello, deberemos definir las responsabilidades de los miembros de la organización.

Por un lado, el **empresario** deberá **asumir el liderazgo** del sistema con la responsabilidad que se deriva de ella, para proteger la seguridad y salud de los trabajadores. Paralelamente, esta responsabilidad deberá asignarse a los responsables de llevar a cabo el sistema de gestión de la prevención, dándoles la autoridad necesaria para ello, y debiendo rendir cuentas del desarrollo, aplicación y puesta en práctica del sistema de gestión.

GUÍA DE GESTIÓN PARA DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN

Este modelo propuesto por la OIT deposita la total responsabilidad de la eficacia del sistema sobre una Dirección convencida y sobre los responsables del Sistema de Gestión de la Prevención, trabajadores designados o Servicios de Prevención. En este sentido vendría a contradecirse con la nueva tendencia hacia la integración total de la Prevención, en todos los niveles jerárquicos y en todas las decisiones de la empresa, tal y como promueven las recientes modificaciones del marco normativo en PRL.

Por otro lado, se deberá definir **capacitación y competencias** de todos los trabajadores para garantizar, mediante una formación adecuada y suficiente, la realización del trabajo en condiciones seguras.

Se deberá **elaborar y mantener** actualizada la **documentación** que el correcto funcionamiento del sistema genere. Los trabajadores deberán tener derecho a consulta de la documentación, preservando el derecho a la confidencialidad de datos.

Deberán establecerse los medios, procedimientos y canales necesarios para garantizar una **comunicación** en materia de seguridad y salud, fluida y adecuada a todos los niveles. En este sentido se remarca la importancia de garantizar la **comunicación interna** de las aportaciones de los trabajadores y sus representantes.

3. PLANIFICACIÓN Y APLICACIÓN

A partir de un **examen previo** que permita analizar la situación de partida, se establece una **planificación** encaminada a garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos nacionales, fortalecer los elementos del sistema, mejorando continuamente. Paralelamente, se establecerán unos **objetivos medibles** coherentes con la política previamente definida.

A partir de aquí se enumeran una serie de medidas, recogidas bajo el título de **Prevención de los peligros**, encaminadas a prevenir y controlar los riesgos existentes en el puesto de trabajo. Para ello propone establecer procedimientos que tengan en cuenta la **gestión del cambio**, las medidas de actuación y prevención de **emergencias**, los protocolos ante **nuevas adquisiciones** de maquinaria y equipos de trabajo, así como la **contratación de servicios y personal**.

4. EVALUACIÓN

Este apartado viene a proponer una serie de técnicas y herramientas que, aplicadas de forma sistemática o periódica, permitan **medir el grado de eficacia del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud**. Determinar en qué medida nos desviamos de los principios de la Política y de los objetivos marcados, identificando las deficiencias existentes, para poder aplicar medidas posteriores y reconducir el proceso.

Con este fin se proponen, entre otras, las siguientes técnicas:

- Investigación de los accidentes, incidentes y enfermedades profesionales.
- Auditorías periódicas.
- Exámenes realizados por Dirección.

5. ACCIÓN EN PRO DE MEJORAS

Finalmente, como último eslabón lógico de todo sistema cíclico de mejora continua, se deberían proponer una serie de medidas encaminadas a **reconducir las desviaciones** detectadas en el apartado anterior. Es decir, **medidas preventivas y correctivas** adecuadas a las no conformidades del sistema.

Destacar como fuente de información, las recomendaciones presentadas por todos los miembros de la organización, mediante un canal u otro, especialmente las surgidas dentro de los Comités de Seguridad y Salud.

Podemos concluir que, tanto por su estructura como su por su contenido, las Directrices de la OIT no dejan de ser un **Manual de buenas prácticas en la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales**, cuya lectura nos lleva, de la mano de la lógica, a la implementación del Sistema con un paralelismo significativo con la filosofía que impregna las Normas Internacionales sobre la Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente.



GUÍA DE GESTIÓN PARA DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN

3.5. Especificación OHSAS 18001

La serie OHSAS 18000 (Occupational Health and Safety Assessment Series), publicada en el año 1999 por el BSI (British Standards Institute), establece un modelo para la Gestión de la Prevención de los Riesgos Laborales desarrollado por un conjunto de entidades de normalización y de certificación internacionales.

La serie OHSAS 18000 surge como respuesta a la demanda urgente de un sistema reconocido de gestión de la seguridad y de la salud en el trabajo, con el que se puedan contrastar, evaluar y certificar otros sistemas de gestión de la prevención.

La especificación OHSAS 18001, de carácter voluntario, está basada en el ciclo de mejora continua PDCA: Plan - Do - Check - Act (Planificar - Hacer - Controlar - Actuar). De este modo, se desarrolla como herramienta para mejorar el comportamiento de la organización en materia de prevención en vistas de mejorar continuamente los resultados obtenidos.

En ningún caso OHSAS 18000 pretende suplantar la obligación de respetar y cumplir con la legislación vigente en materia de seguridad y salud laboral. Un sistema conforme a OHSAS 18001 no confiere por sí mismo inmunidad respecto a las obligaciones legales. Las OHSAS establecen los requisitos de un Sistema de Gestión de la Prevención que ayudarán a la empresa a controlar sus riesgos, estableciendo compromisos, objetivos y procesos que permitan el cumplimiento de la normativa, integrando el sistema de gestión en el sistema global de gestión de la empresa.



Apuntes

Inicialmente se trabajó sobre la necesidad de crear tres documentos que configuraban la conocida Serie OHSAS 18000:

- ¿Qué hacer? OHSAS 18001, Especificación.
- ¿Cómo aplicarla? OHSAS 18002, Guía de aplicación de la especificación
- ¿Cómo auditar? OHSAS 18003, Criterios para los auditores del Sistema.

Sin embargo, se estimó oportuno no elaborar la OHSAS 18003 en espera de la publicación de la norma ISO 19011 sobre auditorías de calidad y medio ambiente. Por ello, mientras no exista un esquema de acreditación, es decir, hasta la publicación de OHSAS 18003, los organismos de certificación pueden otorgar certificados de los sistemas de gestión de la prevención, pero no podrán acreditarlos.

¿Con qué objetivos una empresa opta por un Sistema de Gestión basado en OHSAS 18000?

- Eliminar o minimizar los riesgos laborales, cumpliendo con la legislación vigente en materia de prevención de riesgos.
- Establecer un sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Integrar la actividad preventiva en el sistema general de gestión y a todos los niveles de la empresa.
- Fomentar la cultura preventiva.
- Implantar un SGPRL eficaz, mantenerlo actualizado y mejorar continuamente.

Cinco son los elementos básicos que constituyen esta especificación, que a continuación te explicamos:



1. POLÍTICA

Declaración de intenciones y principios relativos a la Prevención de Riesgos Laborales por parte de la Dirección de la empresa. Este elemento es el punto de partida de todo el sistema sobre el que se proyectan los demás elementos.

En la política se deben establecer los objetivos globales de Seguridad y Salud Laboral, así como el compromiso de mejora continua de los resultados, dando cumplimiento a la legislación vigente.

La política debe ser documentada e implantada y debe mantenerse actualizada continuamente, acorde con los objetivos en cada momento de la empresa. Además, el empresario deberá darla a conocer a todos los trabajadores, como muestra del compromiso adquirido con la Seguridad y Salud en la empresa.

El éxito del Sistema de Gestión depende del compromiso por parte de toda la organización y de forma especial de la Dirección.

2. PLANIFICACIÓN

En esta fase se construyen los pilares sobre los que establecer el Sistema de Gestión de la Prevención:

- a) Identificación, evaluación y control de riesgos:** La empresa deberá establecer y mantener procedimientos que permitan asegurar la continua identificación de los riesgos en el lugar de trabajo, la evaluación de aquéllos que no han podido ser eliminados, y el establecimiento de las medidas de control y actualización necesarias.

GUÍA DE GESTIÓN PARA DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN

- b) Requisitos legales y aplicables:** Establecer una sistemática para la identificación y el acceso a los requisitos legales y otros requisitos aplicables, con tal de dar cumplimiento a las exigencias legales y normativas que le son de aplicación a la empresa.
- c) Establecimiento de objetivos:** Se deberán establecer unos objetivos de mejora que ayuden a la empresa a determinar dónde se encuentra y hacia dónde pretende llegar dentro del proceso de mejora continua. Estos objetivos deben ser realistas, medibles y adecuados a la Política de Prevención establecida.
- d) Programa de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo:** Para alcanzar los objetivos planteados, el empresario debe concretar los medios y recursos necesarios, los responsables de la ejecución y los plazos de realización de dichos objetivos, elaborando programas de Gestión de Seguridad y Salud.

3. IMPLANTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Una vez sentadas las bases del sistema, el siguiente paso es desarrollar las estructuras, procedimientos y elementos necesarios para que éste funcione correctamente; es decir, se implante la cultura preventiva y se trabaje con seguridad.

- a) Estructura y responsabilidades:** La especificación OHSAS 18001 exige definir, documentar y comunicar las funciones, responsabilidades y autoridades del personal que gestiona, realiza y verifica las actividades preventivas.
- b) Formación y competencias:** Deben determinarse las necesidades de formación en materia de prevención y asegurar la competencia e implicación del personal en el sistema, a través de las acciones formativas pertinentes y de los registros que evidencien su realización.
- c) Información, comunicación, participación y consulta:** En el proceso de implantación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos tienen especial importancia la comunicación y la definición de mecanismos y canales de información, consulta y participación.



- d) Documentación:** A diferencia de otras normas, la especificación OHSAS 18001 no exige ningún procedimiento documentado para regular las actividades del sistema, salvo si su ausencia puede suponer un peligro para la integridad del sistema de gestión de la prevención, o para los propios trabajadores.

No obstante, toda organización que adopte el modelo de gestión OHSAS 18001 debe cumplir por encima de todo la Ley de Prevención (art. 23). Es por ello que debe existir una serie de documentación referente al sistema de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa, que debe registrarse y archivar para poder estar a disposición de la Autoridad Laboral.



Apuntes

La especificación de la OHSAS 18001 únicamente exige documentar:

- Política de Prevención.
- Evaluación de Riesgos y los controles de eficacia de las medidas aplicadas.
- Objetivos de seguridad y Salud
- Responsabilidades
- Recursos y plazos para alcanzar los objetivos.
- Acuerdos sobre participación y consulta.
- Revisión por parte de la Dirección.

Aunque no se exige textualmente la existencia de un manual, es recomendable que se mantenga la mínima documentación que requiere y genera el sistema, para garantizar su eficacia y efectividad.

- e) Control operacional:** Determinar aquellas operaciones y actividades identificadas como puntos críticos del sistema que requieren de medidas de control a planificar. Así se establecerán procedimientos para controlar situaciones de riesgo relacionadas con la compra, diseño y mantenimiento de productos, equipos de trabajo y servicios.
- f) Actuaciones en emergencias:** Deben establecerse y mantenerse **planes** y procedimientos de actuación ante posibles incidentes y situaciones de **emergencia**. Estos procedimientos deben estar en todo momento en vigor para garantizar su eficacia, para ello se deberán realizar simulacros periódicos.

4. VERIFICACIÓN Y ACCIONES CORRECTORAS

En este gran bloque se establece la sistemática para comprobar y chequear periódicamente que el sistema implantado es eficaz, y que se siguen las prácticas y procedimientos requeridos. Es decir, determinar si estamos encaminados hacia la consecución de los objetivos marcados.

- a) Seguimiento y medición del desempeño:** Establecer unos parámetros e indicadores (cualitativos y cuantitativos) que nos permitan obtener una medida objetiva acerca del comportamiento



EJEMPLO...

Investigación de accidentes e incidentes, observaciones planeadas, inspecciones de seguridad, vigilancia de la salud, mediciones higiénicas, etc.

GUÍA DE GESTIÓN PARA DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN

del sistema y realizar su seguimiento. Por ejemplo: índices de siniestralidad y su evolución, grado de cumplimiento de las acciones correctoras planificadas, etc.

- b) Detección de accidentes, incidentes y no conformidades:** Se trata de establecer una sistemática proactiva o reactiva que, ante cualquier desviación del sistema en base a los parámetros establecidos, se pongan en marcha los mecanismos suficientes para la inmediata corrección, tal y como rezan los sistemas basados en la mejora continua.
- c) Registros y gestión de registros:** Deberán gestionarse los registros que el sistema genera en su funcionamiento habitual, de acuerdo con los objetivos y las actividades preventivas planificadas.
- d) Auditorías:** Los objetivos principales de la auditoría son verificar que se están cumpliendo los requisitos del propio sistema y comprobar la eficacia del mismo. Debe utilizarse la auditoría como medio para detectar aspectos mejorables, elevando así el propio nivel de prevención alcanzado.

5. REVISIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN

Con toda la información suministrada por el sistema en base a los resultados de las auditorías, y otros elementos del sistema, tales como evaluaciones de riesgos, inspecciones de seguridad, datos estadísticos de siniestralidad, o investigaciones de accidentes, la Dirección de la organización debe revisar, a intervalos que ella misma determine, el sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales, para asegurar su continua idoneidad, adecuación y eficacia y tomar las decisiones pertinentes en materia de seguridad y salud, en base a la política previamente definida.



Apuntes

OHSAS 18001 se estructura siguiendo un esqueleto básico que hace compatible la gestión de la prevención con otras normas de gestión de la empresa, tales como sistemas de Gestión de la Calidad, basadas en las Normas ISO 9000, y Sistemas de Gestión Medioambiental, según la Norma ISO 14000.

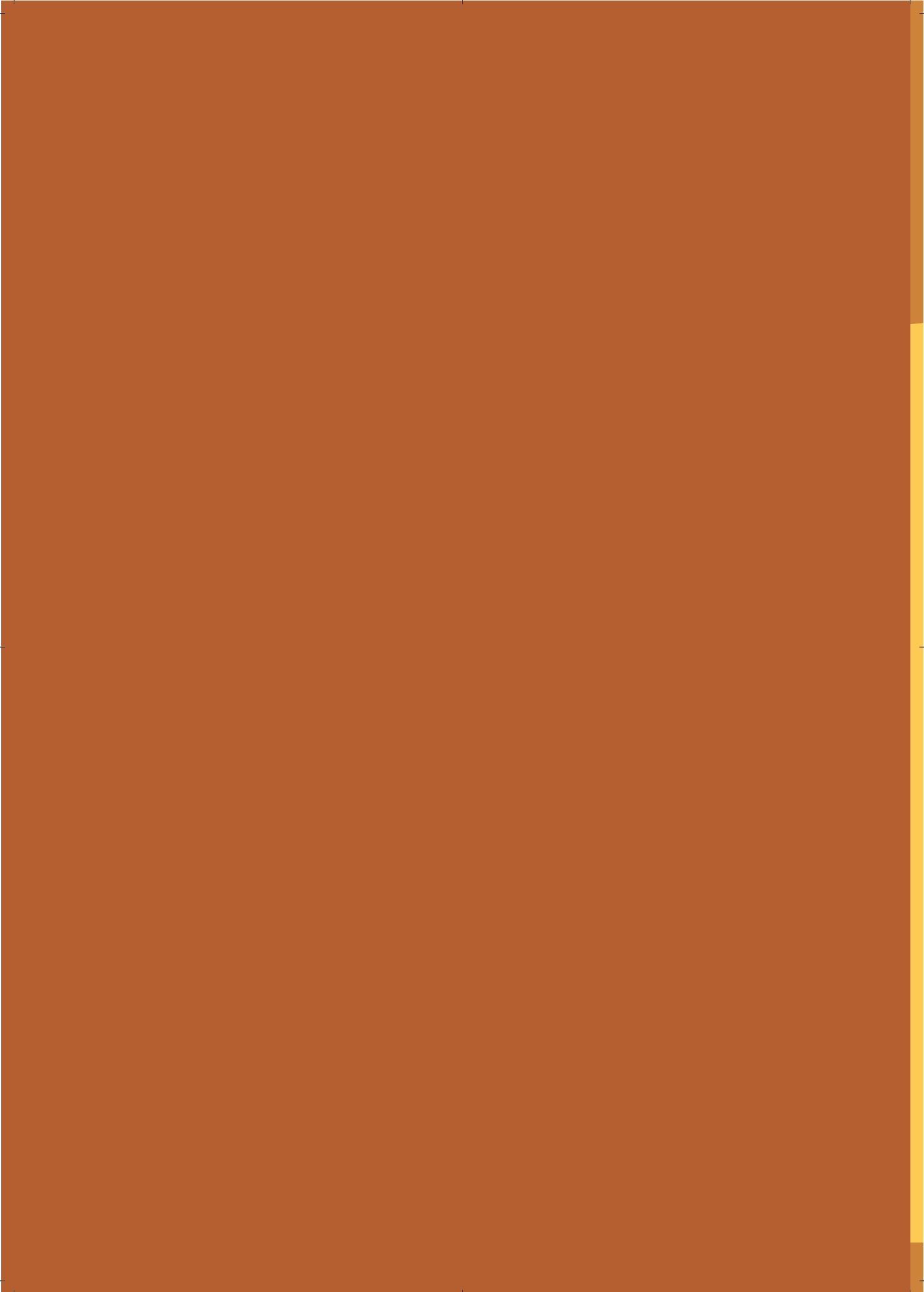
En el apartado de Anexos te presentamos un cuadro comparativo entre OHSAS 18001, ISO 9001 y ISO 14001.



ANEXOS:

1. Delegados de Prevención
2. Comité de Seguridad y Salud
3. Gestión de la prevención





I. Delegados de prevención

- I. CONVOCATORIA DE ELECCIONES A REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
- II. ACTA DE NOMBRAMIENTO DE DELEGADOS DE PREVENCIÓN
- III. COMUNICACIÓN A LA EMPRESA DEL NOMBRAMIENTO DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN
- IV. COMUNICACIÓN DE LA ELECCIÓN DE DELEGADOS DE PREVENCIÓN AL DEPARTAMENT DE TREBALL
- V. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN
- VI. SOLICITUD GENERAL DE INFORMACIÓN A LA EMPRESA
- VII. SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE DAÑOS PRODUCIDOS A LA SALUD DE LOS TRABAJADORES
- VIII. SOLICITUD DE INFORMACIÓN PROCEDENTE DE PERSONAS U ÓRGANOS ENCARGADOS DE ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN EN LA EMPRESA
- IX. INFORMACIÓN SOBRE LA ADSCRIPCIÓN DE TRABAJADORES PROCEDENTES DE ETT's
- X. SOLICITUD DE CURSOS DE FORMACIÓN



I. CONVOCATORIA DE ELECCIONES A REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

CONVOCATORIA DE ELECCIONES A REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 67 apartado 1, del Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, se comunica a la Dirección Territorial de Empleo y Trabajo de Economía y Hacienda y Empleo, nuestra decisión de celebrar elecciones y la fecha de iniciación del proceso electoral en la Empresa (o Centro/s de Trabajo) que a continuación se indica:

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre de la empresa _____
Código de Identificación Fiscal o DNI _____
Nombre comercial _____
Activ. econ mica principal _____

(En el caso de celebrarse la elección de acuerdo con lo previsto en el art. 63.2 del Estatuto de los Trabajadores, indíquese en los datos del Centro de Trabajo los de aquél en que radicar  el Comité de Empresa conjunto y márquese con una X el siguiente recuadro.....☐)

DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO

Nombre _____
Dirección _____
Municipio _____ Código postal _____
Comarca _____ Provincia _____
Número de Trabajadores _____
Código cuenta cotización _____

DATOS DE LA ELECCIÓN

Núm. de registro del preaviso _____
Mes en el que se prevé celebrar la elección _____
Tipo de elección: T ☐ Total P ☐ Parcial Proceso impugnado antes depósito acta ☐
Promotores de la elección _____ Adjunta acuerdo mayoritario trabajadores ☐
Fecha de iniciación del proceso electoral _____

En el caso de que este PREAVISO se haya cursado como PREAVISO GLOBAL, es decir para la celebración de elecciones en todos los centros de trabajo de la empresa en una misma provincia cumpl ntese los 2 epígrafes siguientes y márquese con una X el siguiente cuadro☐

Núm. de centros de trabajo en la provincia a que afecta el preaviso _____

Núm. de trabajadores a que afecta el preaviso _____

Los promotores _____, ____ d _____ de 20 ____

Organización Sindical _____

Nombre y apellidos

DNI _____ firma _____

Grupo de trabajadores _____
Nombre y apellidos

DNI _____ firma _____

II. ACTA DE NOMBRAMIENTO DE DELEGADOS DE PREVENCIÓN

ACTA DE NOMBRAMIENTO DE DELEGADOS DE PREVENCIÓN

En a..... de..... de 200

Empresa:

Centro de Trabajo:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 35 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, los Representantes del Personal de esta Empresa han designado de entre sus miembros para cumplir los cometidos de DELEGADO DE PREVENCIÓN, a los Sres.

D. _____ con D.N.I. _____

D. _____ con D.N.I. _____

D. _____ con D.N.I. _____

con las competencias, facultades, garantías y sigilo profesional que se derivan del citado texto legal.

Fdo.: D.

Fdo.: D.

Fdo.: D.

III. COMUNICACIÓN A LA EMPRESA DEL NOMBRAMIENTO DE DELEGADOS DE PREVENCIÓN

COMUNICACIÓN A LA EMPRESA DEL NOMBRAMIENTO DE DELEGADOS DE PREVENCIÓN

En a..... de..... de 200

Empresa:

Centro de Trabajo:

Por la presente, los Representantes de los Trabajadores de esta Empresa comunican a la Dirección de la misma que, en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 35 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, han designado de entre sus miembros para cumplir los cometidos de DELEGADOS DE PREVENCIÓN, a los Sres.

D. _____ con D.N.I. _____

D. _____ con D.N.I. _____

D. _____ con D.N.I. _____

con las competencias, facultades, garantías y sigilo profesional que se derivan del citado texto legal.

Enterado, por Empresa.

Fdo.: D.
(cargo y sello de la empresa)

IV. COMUNICACIÓN DE LA ELECCIÓN DE DELEGADOS DE PREVENCIÓN AL DEPARTAMENT DE TREBALL



Generalitat de Catalunya
Departament de Treball i Indústria

COMUNICACIÓ D'ELECCIÓ DE DELEGATS DE PREVENCIÓ

☐ Alta

☐ Modificacions

1. Dades sobre l'elecció dels representants dels treballadors

Data de l'elecció: - -

Número d'acta electoral: -

Sense procés electoral ☐

2. Dades del centre de treball

Nom o raó social Adreça Província

Municipi Codi postal Telèfon

Plantilla actual del centre Codi de compte de cotització Activitat econòmica principal del centre CCAE-93

Hi ha comitè de seguretat i salut Si ☐ No ☐

3. Dades de l'empresa

Nom o raó social Adreça Província

Municipi Codi postal Telèfon

Plantilla actual de l'empresa NIF o CIF Activitat econòmica principal de l'empresa CCAE-93

Tipus d'empresa: privada ☐ pública ☐ Tipus d'administració pública, si escau: local ☐ autonòmica ☐ estatal ☐

Hi ha comitè intercentres de seguretat i salut Si ☐ No ☐

4. Dades dels delegats de prevenció

Nom	1r cognom	2n cognom	NIF/NIE	Data Efecte	Organització	Formació en seg. i salut	Sexe H-home D-dona	Any naixement	Vots	MOTIU A-Alta B-Baixa

Les persones sotasignades certifiquen la certesa de les dades d'aquest document referents a l'elecció de delegats de prevenció al centre de treball indicat a l'apartat núm. 2.

..... en qualitat de*

NIF/NIE..... (Nom i cognoms)

- ☐ president/a del comitè d'empresa
☐ secretari/ària del comitè d'empresa
☐ delegat/ada de personal
☐ representant de l'organització sindical

Signatura

Acusament de recepció per part de l'empresa

....., com a representant de l'empresa rep aquesta comunicació,

NIF/NIE..... (Nom i cognoms)

Signatura

Registre de l'autoritat laboral

G146NSS1-015-00

* Marqueu amb una "X" l'opció adequada.

Exemplar per a l'empresa

V. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN

FUNCIONES DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN

FUNCIONES GENERALES

- Desempeñar la figura de representación de los trabajadores a través de la cual se canaliza el derecho a la información, consulta y participación.
- Promover y fomentar la participación de los trabajadores en la ejecución de la normativa dictada al efecto.
- Ser consultados por la Dirección, con carácter previo a su ejecución, acerca de todo aquello que tenga un impacto significativo en el ámbito de la prevención y seguridad en el trabajo.
- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

PRINCIPIOS QUE RIGEN SU ACTUACIÓN

- Representar a los trabajadores en el ámbito de la prevención de riesgos laborales, promoviendo y canalizando su participación y velando por los intereses que les asisten.
- Colaborar activamente con la Dirección en el diseño, aplicación y seguimiento de las acciones de prevención y protección.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo, así como a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que efectúen, formulando ante ellos las observaciones que estimen oportunas.
- Recoger la información y documentación relativas a las condiciones de trabajo que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones.
- Estar informados por la Dirección sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores y efectuar, al respecto, las averiguaciones oportunas.
- Recibir de la Dirección las informaciones obtenidas por ésta procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo.
- Recabar de la Dirección la adopción de medidas de protección y/o de carácter preventivo, mediante propuestas dirigidas a la misma o al Comité de seguridad y salud, en su caso.
- Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actividades que entrañen un riesgo grave e inminente.

VI. SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LA EMPRESA

SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LA EMPRESA

En a..... de..... de 200

Por la presente, los representantes de los trabajadores solicitan a la empresa, en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 36 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el acceso a la información relativa a:

con el fin de poder cumplir con las funciones encomendadas a los Delegados de Prevención. La información recibida será tratada con la adecuada confidencialidad y sigilo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Fdo.: _____
Delegado de Prevención

Recibí:

Fdo.: _____

Cargo: _____

VII. SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE DAÑOS PRODUCIDOS A LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE DAÑOS PRODUCIDOS A LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

En a..... de..... de 200

Por la presente, los representantes de los trabajadores solicitan a la empresa, en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 36.2 apartado c) de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la relación de daños producidos a la salud de los trabajadores, con especificación del tipo de daño producido, los puestos de trabajo afectados y el número de trabajadores afectados, con el fin de poder cumplir con las funciones encomendadas a los Delegados de Prevención. La información recibida será tratada con la adecuada confidencialidad y sigilo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de la Ley de Riesgos Laborales.

Fdo.: _____
Delegado de Prevención

Recibí:

Fdo.: _____

Cargo: _____

VIII. SOLICITUD DE INFORMACIÓN PROCEDENTE DE PERSONAS U ÓRGANOS ENCARGADOS DE ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN EN LA EMPRESA

SOLICITUD DE INFORMACIÓN PROCEDENTE DE PERSONAS U ÓRGANOS ENCARGADOS DE ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN EN LA EMPRESA

En a..... de..... de 200

Por la presente, los representantes de los trabajadores solicitan a la empresa, en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 36.2 apartado d) de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el acceso a la información procedente de....., y en concreto lo que puede hacer referencia a los siguiente aspectos:

con el fin de poder cumplir con las funciones encomendadas a los Delegados de Prevención. La información recibida será tratada con la adecuada confidencialidad y sigilo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Fdo.: _____
Delegado de Prevención

Recibí:

Fdo.: _____

Cargo: _____

IX. SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE LA ADSCRIPCIÓN DE TRABAJADORES PROCEDENTES DE ETTS

SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE LA ADSCRIPCIÓN DE TRABAJADORES PROCEDENTES DE ETTS

En a..... de..... de 200

Por la presente, los representantes de los trabajadores solicitan a la empresa, en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 28.5 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el acceso a la información relativa a la adscripción de trabajadores procedentes de ETTS a puestos de trabajo de la empresa, con el fin de poder cumplir con las funciones encomendadas a los Delegados de prevención.

La información recibida será tratada con la adecuada confidencialidad y sigilo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Fdo.: _____
Delegado de Prevención

Recibí:

Fdo.: _____
Cargo: _____

X. SOLICITUD DE CURSOS DE FORMACIÓN

SOLICITUD DE CURSOS DE FORMACIÓN

A la atención del jefe/a de personal de la empresa _____
yo _____, como delegado de prevención,

EXPONGO:

Que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995) especifica:

- Que el empresario ha de proporcionar la formación en materia preventiva que haga falta a los delegados de prevención para que puedan ejercer sus funciones (artículos 19.1 y 37.2).
- Que se podrá concertar la formación a través de servicios externos a la empresa (artículo 19.2).

Por todo eso,

SOLICITO:

Permiso a la asistencia a la actividad formativa _____, organizada por _____, que se realizará en _____ los días _____.

Y que dicho tiempo sea considerado como tiempo efectivo de trabajo según lo especificado en la Ley de prevención.

Adjunto una copia de la actividad formativa nombrada.

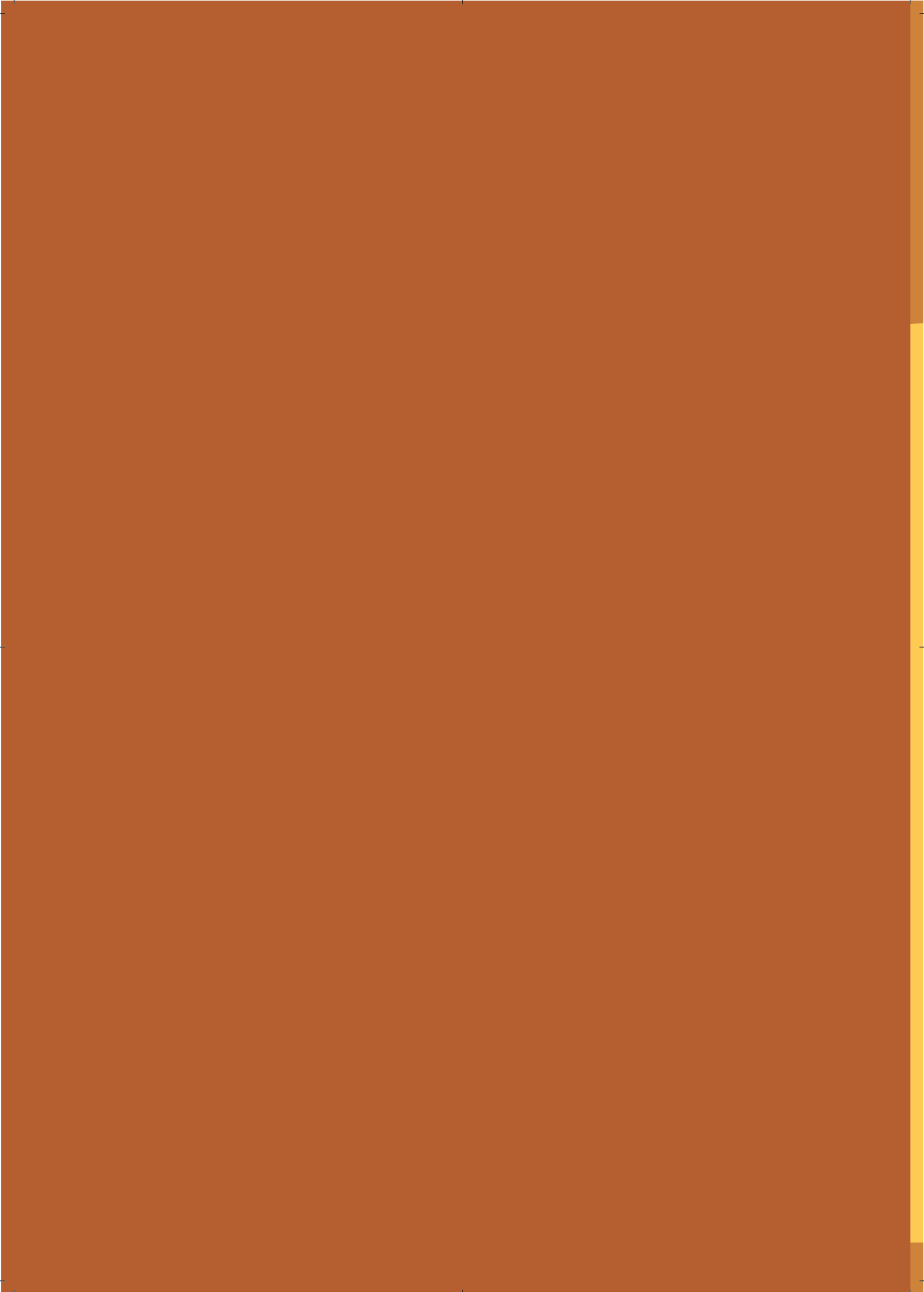
..... a..... de..... de 200

(Firma) _____

Recibido por la empresa:

(fecha) de..... de..... de 200

(firma y sello)



2. Comité de Seguridad y Salud

- I. COMUNICACIÓN A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES DE LA DESIGNACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LA EMPRESA EN EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD
- II. CONVOCATORIA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD
- III. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD
- IV. ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD
- V. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD INTERCENTROS
- VI. GUIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD
- VII. COMUNICADO DE LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD AL DEPARTAMENT DE TREBALL



I. COMUNICACIÓN A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES DE LA DESIGNACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LA EMPRESA EN EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

COMUNICACIÓN A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES DE LA DESIGNACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LA EMPRESA EN EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

A/A Sr. Presidente del Comité de Empresa y Sres. Delegados de Prevención

En a..... de..... de 200

Asunto: Designación de los representantes de la Dirección de la empresa en el Comité de seguridad y salud.

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 38 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la empresa ha decidido designar como representantes en el Comité de seguridad y salud a los siguientes miembros:

D. _____

D. _____

D. _____

D. _____

Así mismo, asistirán a las reuniones del Comité en calidad de asesores técnicos, las siguientes personas, miembros de la organización preventiva:

D. _____ Cargo: _____

D. _____ Cargo: _____

Fdo.: _____

Cargo: _____

II. CONVOCATORIA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

CONVOCATORIA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

A/A Miembros del Comité de seguridad y salud

En a..... de..... de 200

Asunto: Convocatoria de reunión del Comité de seguridad y salud.

Me es grato convocarle a la reunión del Comité de seguridad y salud que se celebrará el día

_____ / _____ / _____ a las _____ horas, en _____

Orden del día

1.º _____

3.º _____

3.º _____

4.º _____

Fdo.: _____

Presidente del Comité de seguridad y salud

III. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

En a..... de..... de 200

Empresa:

Centro de Trabajo:

Orden del día:

1.º Constitución del Comité de seguridad y salud.

Asistentes:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 38 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, reunidos en calidad de DELEGADOS DE PREVENCIÓN:

D. _____ con D.N.I. _____

D. _____ con D.N.I. _____

D. _____ con D.N.I. _____

y como miembros designados en representación de la Dirección de la Empresa:

D. _____ con D.N.I. _____

D. _____ con D.N.I. _____

D. _____ con D.N.I. _____

declaran constituido el Comité de seguridad y salud que desarrollará su actividad con las competencias y facultades otorgadas en el Artículo 39 de la Ley 31/1995.

Firma de los asistentes:

IV. ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Con fecha _____ de _____ de 200____ y siendo las _____ horas, se ha celebrado reunión ordinaria del Comité de seguridad y salud del centro de trabajo.

_____ de la Empresa _____

*Asistentes:

Miembros del Comité:

Invitados

D. _____

D. _____

D. _____

D. _____

D. _____

D. _____

D. _____

D. _____

Orden del día:

1.º _____

2.º _____

3.º _____

4.º _____

Acuerdos adoptados:

1.º _____

2.º _____

3.º _____

4.º _____

Siendo las _____ horas, se levanta la sesión.

En a..... de..... de 200

Firmas:

V. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD INTERCENTROS

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD INTERCENTROS

En a..... de..... de 200

Empresa:

Centro de trabajo:

Orden del día:

1.º Constitución del Comité de seguridad y salud.

Asistentes:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 38 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, reunidos en calidad de DELEGADOS DE PREVENCIÓN:

D. _____ con D.N.I. _____

D. _____ con D.N.I. _____

D. _____ con D.N.I. _____

y como miembros designados en representación de la Dirección de la Empresa:

D. _____ con D.N.I. _____

D. _____ con D.N.I. _____

D. _____ con D.N.I. _____

declaran constituido el Comité de seguridad y salud que desarrollará su actividad con las competencias y facultades otorgadas en el Artículo 39 de la Ley 31/1995.

Firma de los asistentes:

VI. GUION PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

GUION PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Reglamento interno de funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud

1. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

El Comité de seguridad y salud de la empresa es el órgano de participación de empresario y trabajadores en la aplicación de la prevención de riesgos laborales en la empresa y se constituye en cumplimiento del Art. 38 de la Ley de Prevención.

2. FACULTADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

El Comité de seguridad y salud está facultado para:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos.
- Conocer directamente la situación realizando las visitas que estime.
- Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Conocer y analizar los daños producidos en la salud.
- Conocer e informar la memoria y programación anual de Servicios de prevención.

3. COMPOSICIÓN

Son miembros de pleno derecho del Comité de seguridad y salud:

- Los Delegados de prevención.
- Los representantes que haya designado la Dirección de la empresa, en igual número que Delegados de prevención.

Puede asistir a las reuniones del Comité, con voz pero sin voto:

4. RÉGIMEN DE REUNIONES

El Comité se reunirá con periodicidad _____ (trimestral es lo obligatorio), y siempre que lo solicite alguna de las partes

Las reuniones convocadas por _____, con una antelación de _____ días.

En la convocatoria se detallará.

- Personas convocadas, además de los miembros del Comité.
- Orden del día.
- Fecha, lugar y horario.

Se acompañará la documentación necesaria.

5. DESARROLLO DE LAS REUNIONES

El Comité designará un presidente y un secretario, quien elaborará el acta de cada reunión.

El borrador de acta se hará circular entre los asistentes en un plazo de _____ días.

Las decisiones del Comité se tomarán

VII. COMUNICADO DE LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD AL DEPARTAMENT DE TREBALL



Generalitat de Catalunya
Departament de Treball i Indústria

COMUNICAT DE LA CONSTITUCIÓ DEL COMITÈ DE SEURETAT I SALUT

☐ Alta

☐ Modificacions

1. Dades del centre de treball Núm. de centres de treball agrupats que compren el Comitè ☐

Nom o raó social Adreça Província
Municipi Codi postal Telèfon
Plantilla actual del centre Codi de compte de cotització Activitat econòmica principal del centre CCAE-93
.....

2. Dades de l'empresa

Nom o raó social Adreça Província
Municipi Codi postal Telèfon
Plantilla actual de l'empresa NIF o CIF Activitat econòmica principal de l'empresa CCAE-93
.....
Tipus d'empresa: Privada ☐ Pública ☐ Tipus d'Administració pública, si escau: local ☐ autonòmica ☐ estatal ☐
Hi ha comitè d'intercentres de seguretat i salut Sí ☐ No ☐

3. Dades del Comitè de Seguretat i Salut

Data de la constitució Data de la modificació

Delegats de prevenció que formen part del Comitè de Seguretat i Salut

Nom	1r cognom	2n cognom	NIF/NIE	Motiu A-alta B-baixa

Representants de l'empresa que formen part del Comitè de Seguretat i Salut

Nom	1r cognom	2n cognom	NIF/NIE	Càrrec	Sexe		Any de naixement	Motiu	
					H	D		Alta	Baixa

Les persones sotasignades certifiquen la certesa de les dades d'aquest document referents a la constitució del Comitè de Seguretat i Salut del centre de treball referenciat a l'apartat núm.1.

....., amb
NIF/NIE..... com a representant de l'empresa NIF/NIE..... com a representant de l'organització sindical NIF/NIE..... com a delegat/ada de prevenció

Signatura

Signatura

Signatura

Registre de l'autoritat laboral

Exemplar per a l'administració

G146NSST-016-00

3. Gestión de la Prevención

- I. COMUNICADO A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES PARA INFORMAR DE LA ASUNCIÓN POR EL EMPRESARIO DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA
- II. ACTA DE NOMBRAMIENTO DE LOS TRABAJADORES DESIGNADOS PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD PREVENTIVA
- III. COMUNICADO A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES DE LA CONSTITUCIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO
- IV. COMUNICADO A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES DE LA DECISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA DE CONCERTAR EL SERVICIO DE PREVENCIÓN CON UN SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO
- V. NOTIFICACIÓN SOBRE CONCURRENCIA DE CONDICIONES QUE NO HACEN NECESARIO RECURRIR A LA AUDITORÍA DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LA EMPRESA
- VI. EJEMPLO DE DECLARACIÓN DE POLÍTICA DE PREVENCIÓN
- VII. LISTA DE DOCUMENTOS QUE CONSTITUYEN EL PLAN DE PREVENCIÓN
- VIII. EQUIVALENCIA APROXIMADA ENTRE LOS ELEMENTOS DE LAS NORMAS OHSAS 18001, ISO 9001
- IX. EQUIVALENCIA APROXIMADA ENTRE LOS ELEMENTOS DE LAS NORMAS OHSAS 18001, ISO 14001



I. COMUNICADO A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES PARA INFORMAR DE LA ASUNCIÓN POR EL EMPRESARIO DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

COMUNICADO A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES PARA INFORMAR DE LA ASUNCIÓN POR EL EMPRESARIO DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

A/A Representante de los trabajadores

En a..... de..... de 200

Asunto: Desarrollo de la Acción Preventiva.

En cumplimiento del deber de prevención de riesgos profesionales que tiene el empresario, en base a lo establecido en el Apartado 1 del Artículo 30 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, dado que se cumplen los requerimientos establecidos en su Artículo 11, he decidido asumir como empresario dichas funciones.

Fdo.: _____

II. ACTA DE NOMBRAMIENTO DE LOS TRABAJADORES DESIGNADOS PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

ACTA DE NOMBRAMIENTO DE LOS TRABAJADORES DESIGNADOS PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

En a..... de..... de 200

Empresa:

Centro de Trabajo:

En cumplimiento del deber de prevención de riesgos profesionales que tiene el empresario, en base a lo establecido en el Art. 30 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como en el Art. 12 del Reglamento de los Servicios de Prevención, la Dirección de la Empresa, tras las consultas preceptivas con los representantes de los trabajadores, ha decidido designar a:

D. _____ Cargo: _____

D. _____ Cargo: _____

para la realización de las actividades relacionadas con la prevención y protección de los trabajadores en esta empresa.

Fdo.: _____

Cargo: _____

III. COMUNICADO A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES DE LA CONSTITUCIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO

COMUNICADO A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES DE LA CONSTITUCIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO

AVA del Comité de Empresa (o representantes de los trabajadores).

AVA de los Delegados de Prevención.

AVA del Comité de Seguridad y Salud (si ha lugar).

En a..... de..... de 200

Asunto: Constitución del Servicio de Prevención de la empresa.

En cumplimiento del deber de prevención de riesgos profesionales que tiene el empresario, en base a lo establecido en el Art. 31 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como en el Art.14 del Reglamento de los Servicios de Prevención, la Dirección de la Empresa, con fecha dede 200... ha decidido constituir el Servicio de Prevención , que estará compuesto por las siguientes personas y especialidades:

D._____ Jefe del Servicio: _____

D._____ Especialidad:_____

D._____ Especialidad:_____

Las funciones y cometidos de dicho servicio vienen definidas en el Manual correspondiente, que se adjunta.

La realización de las actividades que correspondan a especialidades diferentes de las citadas, se concertará con una o varias entidades ajenas especializadas, según lo previsto en el Art. 16 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

Fdo.: _____

Recibí: _____

(Firma del destinatario)

IV. COMUNICADO A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES DE LA DECISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA DE CONCERTAR EL SERVICIO DE PREVENCIÓN CON UN SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO

COMUNICADO A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES DE LA DECISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA DE CONCERTAR EL SERVICIO DE PREVENCIÓN CON UN SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO

A/A del Comité de Empresa (o representantes de los trabajadores).

A/A de los Delegados de Prevención.

A/A del Comité de Seguridad y Salud (si ha lugar).

En a..... de..... de 200

Asunto: Decisión de concertación del Servicio de Prevención

En cumplimiento del deber de prevención de riesgos profesionales que tiene el empresario, en base a lo establecido en el Art. 31 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como en el Art. 16 del Reglamento de los Servicios de Prevención, la Dirección, una vez analizadas las circunstancias propias de la empresa en lo que se refiere a prevención de riesgos y, tras las consultas pertinentes, ha decidido no constituir un Servicio de Prevención propio y, por tanto, encomendar el desarrollo de todas las actividades preventivas a una entidad externa especializada.

Fdo.: _____

Recibí: _____
(Firma del destinatario)

V. NOTIFICACIÓN SOBRE CONCURRENCIA DE CONDICIONES QUE NO HACEN NECESARIO RECURRIR A LA AUDITORÍA DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LA EMPRESA

NOTIFICACIÓN SOBRE CONCURRENCIA DE CONDICIONES QUE NO HACEN NECESARIO RECURRIR A LA AUDITORÍA DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LA EMPRESA

Don:

en calidad de:

de la empresa:

declara que cumple las condiciones establecidas en el artículo 29 del Reglamento de Servicios de Prevención y en consecuencia aporta junto a la presente declaración los datos que se especifican a continuación, para su registro y consideración por la autoridad laboral competente.

Datos de la empresa:

☐ De nueva creación	☐ Ya existente	NIF:
Nombre o razón social		CIF:
Domicilio social		Municipio
Provincia		Teléfono:
Actividad económica		Entidad gestora o colaboradora A.T. y E.P.: Mutua Universal
Clase de centro de trabajo (taller, oficina, almacén):		Número de trabajadores:
Realizada la evaluación de riesgos con fecha:		Superficie construida (m ²)

V. NOTIFICACIÓN SOBRE CONCURRENCIA DE CONDICIONES
 QUE NO HACEN NECESARIO RECURRIR A LA AUDITORÍA
 DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LA EMPRESA

Datos relativos a la prevención de riesgos:

Riesgos existentes	Actividad preventiva procedente

Se adjunta resultado de la Evaluación de Riesgos y el Plan de Actuación Preventiva.

VI. EJEMPLO DE DECLARACIÓN DE POLÍTICA DE PREVENCIÓN

EJEMPLO DE DECLARACIÓN DE POLÍTICA DE PREVENCIÓN

La Dirección de la empresa manifiesta su **preocupación por la Prevención de Riesgos Laborales** con la idea de evitar los accidentes y enfermedades profesionales, así como la **mejora continua** de las condiciones de Seguridad y Salud en el trabajo.

Como consecuencia de ello asume el compromiso de **implantar, liderar y desarrollar un Sistema de Gestión** de Prevención de Riesgos Laborales con el fin de:

- **Evitar accidentes y enfermedades** profesionales.
- **Cumplir con lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales** y todos los Reglamentos desarrollados a partir de la misma.

Dicho Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales se **integrará** en nuestra Gestión empresarial, es decir, en el conjunto de nuestras actividades y decisiones, tanto en los procesos técnicos, como en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste, así como también en la línea jerárquica incluidos todos los niveles de la misma.

La **Prevención** así entendida se convierte en una obligación de TODOS y CADA UNO de los que trabajamos en la empresa.

La Dirección de la empresa, por su parte, se compromete a **proporcionar los recursos adecuados** para el desarrollo del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales, a difundirlo a todo el personal y a impulsar su cumplimiento.

El Director - Gerente

..... a..... de..... de

VII. LISTA DE DOCUMENTOS QUE CONSTITUYEN EL PLAN DE PREVENCIÓN

LISTA DE DOCUMENTOS QUE CONSTITUYEN EL PLAN DE PREVENCIÓN

La siguiente relación de puntos compone un guión, en el cual se plasmas los documentos que han de estar disponibles en la empresa:

Política y Objetivos

- Política de Prevención de Riesgos Laborales.
- Documento en el que se describan los objetivos.

Descripción de la estructura organizativa de prevención:

- Modalidad organizativa adoptada.
- Organigrama y nombres de las personas que integran la organización de prevención (dirección, mandos, responsables técnicos de prevención, comit  de seguridad y salud, delegados de prevención).
- Descripción de la integración de la prevención.

Descripción de los circuitos de comunicación

- Circuito Dirección - línea de mando - trabajadores.
- Circuito servicio de prevención - trabajadores.
- Circuito comit  seguridad y salud.
- Circuito delegados de prevención.

Documentación relacionada con el Diagnóstico Inicial (puede ser un documento independiente o un anexo al plan)

- Análisis de la organización.
- Análisis de la siniestralidad y absentismo (informes y estadísticas manejados), de la empresa cuando ésta los disponga o del sector cuando se trate de una empresa de nueva creación.
- Relación de riesgos más significativos.

Documentación de la Implantación del Plan Participación y consulta

- Comunicación de la empresa a los trabajadores del derecho de nombrar Delegados de Prevención.
- Comunicación a la empresa de los nombramientos de los Delegados de Prevención.
- Comunicación de la empresa a los Delegados de Prevención del nombramiento de los representantes de los trabajadores de la empresa en el Comité de Seguridad y Salud (sólo empresas de más de 50 trabajadores).
- Acta de constitución del Comité de seguridad y Salud.
- Reglamento interno de funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud.
- Acta de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud.
- Comunicación de la empresa a los representantes de los trabajadores de la modalidad organizativa seleccionada.
- Comunicación de la empresa a los representantes de los trabajadores de los nombramientos de las personas seleccionadas para desarrollar la actividad preventiva.

Documentación del establecimiento de la modalidad organizativa

- Comunicación de nombramientos a las personas seleccionadas para ejercer las responsabilidades de prevención (servicio de prevención, trabajadores designados).
- Copia de los conciertos firmados con entidades especializadas para desarrollar actividades preventivas.

Formación de los responsables de prevención

- Inscripción al curso de nivel básico de los delegados de prevención.
- Certificado de formación a trabajadores delegados de prevención o SPP.
- Certificado de formación Delegados de Personal.

VIII. EQUIVALENCIA APROXIMADA ENTRE LOS ELEMENTOS DE LAS NORMAS OHSAS 18001, ISO 9001

EQUIVALENCIA APROXIMADA ENTRE LOS ELEMENTOS DE LAS NORMAS OHSAS 18001, ISO 9001

4.1. REQUISITOS GENERALES	4.2.1. Generalidades
4.2. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	4.1.1. Política de calidad
4.3. PLANIFICACIÓN	4.2. SISTEMA DE CALIDAD
4.3.1. Planificación de la identificación de peligros, la evaluación de los riesgos y el control de los mismos	4.2. SISTEMA DE CALIDAD
4.3.2. Requisitos legales y otros requerimientos	–
4.3.3. Objetivos	4.2. SISTEMA DE CALIDAD
4.3.4. El programa de la gestión de la seguridad y salud ocupacional	4.2. SISTEMA DE CALIDAD
4.4. Desarrollo y actuaciones (u operación)	4.2. SISTEMA DE CALIDAD 4.9. CONTROL DE PROCESOS
4.4.1. Estructura y responsabilidades	4.1. RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN 4.1.2. Organización
4.4.2. Competencias, formación y concienciación	4.18. FORMACIÓN
4.4.3. Consulta y comunicación	–
4.4.4. Documentación	4.2.1. Generalidad
4.4.5. Control de datos y documentación	4.5. CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LOS DATOS
4.4.6. El control de las actuaciones (operacional)	4.4.2. Procedimientos del sistema de calidad 4.3. REVISIÓN DEL CONTRATO 4.4. CONTROL DE DISEÑO 4.6. COMPRAS 4.7. CONTROL DE LOS PRODUCTOS SUMINISTRADOS POR LOS CLIENTES 4.8. IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD DE LOS PRODUCTOS 4.9. CONTROL DE LOS PROCESOS 4.15. MANIPULACIÓN, ALMACENAMIENTO, EMBALAJE, CONSERVACIÓN Y ENTREGA 4.19. SERVICIO POSTVENTA 4.20. TÉCNICAS ESTADÍSTICAS
4.4.7. Prevención y respuesta ante las emergencias	–
4.5. VERIFICACIÓN Y ACCIONES CORRECTORAS	–
4.5.1. Medición de las actuaciones y seguimiento	4.10. INSPECCIÓN Y ENSAYO 4.11. CONTROL DE LOS EQUIPOS DE INSPECCIÓN Y ENSAYO 4.12. ESTADO DE INSPECCIÓN Y ENSAYO
4.5.2. Accidentes, incidentes, no conformidades y acciones preventivas y correctoras	4.13. CONTROL DE LOS PRODUCTOS NO CONFORMES 4.14. ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS
4.5.3. Registros y gestión de los registros	4.16. CONTROL DE LOS REGISTROS DE CALIDAD
4.5.4. Auditoría	4.17. AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD
4.6. REVISIÓN DE LA GESTIÓN	4.1.3. Revisión de la gestión

IX. EQUIVALENCIA APROXIMADA ENTRE LOS ELEMENTOS DE LAS NORMAS OHSAS 18001, ISO 14001

EQUIVALENCIA APROXIMADA ENTRE LOS ELEMENTOS DE LAS NORMAS OHSAS 18001, ISO 14001

4.1. REQUISITOS GENERALES	4.1. REQUISITOS GENERALES
4.2. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	4.2. POLÍTICA DE MEDIOAMBIENTE
4.3. PLANIFICACIÓN	4.3. PLANIFICACIÓN
4.3.1. Planificación de la identificación de peligros, la evaluación de los riesgos y el control de los mismos	4.3.1. Aspectos Medioambientales
4.3.2. Requisitos legales y otros requerimientos	4.3.2. Requisitos legales y otros requerimientos
4.3.3. Objetivos	4.3.3. Objetivos y metas
4.3.4. El Programa de la gestión de la seguridad y salud ocupacional	4.3.4. El Programa de gestión medioambiental
4.4. DESARROLLO Y ACTUACIONES (U OPERACIÓN)	4.4. DESARROLLO Y ACTUACIONES (U OPERACIÓN)
4.4.1. Estructura y responsabilidades	4.4.1. Estructura y responsabilidades
4.4.2. Competencias, formación y concienciación	4.4.2. Competencias, formación y concienciación
4.4.3. Consulta y comunicación	4.4.3. Comunicación
4.4.4. Documentación	4.4.4. Documentación del Sistema de Gestión Medioambiental
4.4.5. Control de datos y documentación	4.4.5. Control de la documentación
4.4.6. El control de las actuaciones (operacional)	4.4.6. El control de las actuaciones (operacional)
4.4.7. Prevención y respuesta ante las emergencias	4.4.7. Prevención y respuesta ante las emergencias
4.5. VERIFICACIÓN Y ACCIONES CORRECTORAS	4.5. VERIFICACIÓN Y ACCIONES CORRECTORAS
4.5.1. Medición de las actuaciones y seguimiento	4.5.1. Seguimiento y medición
4.5.2. Accidentes, incidentes, no conformidades y acciones preventivas y correctoras	4.5.2. (1ª Parte de la 1ª frase) No conformidades y acciones preventivas y correctoras
4.5.3. Registros y gestión de los registros	4.5.3. Registros
4.5.4. Auditoría	4.5.4. Auditoría del sistema de gestión medioambiental
4.6. REVISIÓN DE LA GESTIÓN	4.6. REVISIÓN DE LA GESTIÓN

