

1. Sistema de Gestión de la Prevención: un viaje hacia la perfección

e todos es sabido que en el mundo empresarial la introducción de cualquier cambio o modificación de la manera de proceder general de la empresa supone siempre un reto de magnitudes considerables. Más aun cuando estos cambios conllevan la implantación de políticas nuevas, o cuando éstos abogan por modificar la cultura empresarial. En estos casos nos topamos, por un lado, con el miedo a lo desconocido, y por otro, con la incomprensión del porqué del cambio y la consecuente resistencia a éste por parte de la mayoría de los integrantes de la organización.

Y ahí es donde nos convertimos en el excursionista inexperto que se encuentra en la falda de la montaña y mira hacia la cima, con una mezcla de admiración y respeto ante lo bello y lo desconocido.

¿Seremos capaces de alcanzar la cumbre? ¿Con qué fin echaremos a andar, si hasta ahora todo funcionaba más o menos? ¿Para qué tanto esfuerzo, con lo bien que estábamos en el valle, relajados a la sombra de un árbol?

Cuando nos adentramos en el mundo de la Prevención en la empresa, el símil de la montaña continúa siendo válido: establecer un Sistema de Gestión de la Prevención integrado de forma coherente y eficaz en el sistema general de la empresa supone un cambio revolucionario, que debe afectar a todos los niveles jerárquicos y a todas las decisiones que se tomen en un momento u otro. Y es cuando afloran nuestros miedos e incertidumbres.

Hasta aquí, todo normal. Sin embargo, no podemos dejarnos llevar por estos sentimientos. Debemos vencerlos, conscientes de que el premio obtenido al final del camino, sin duda, compensará con creces el esfuerzo invertido. Así pues, debemos tomar una determinación y emprender el viaje despejando todo miedo o duda.

Empezaremos con los preparativos de la excursión. Se trata de una etapa fundamental que no podemos obviar, puesto que de la profundidad con la que la afrontemos dependerá el éxito de la expedición. La fase de preparación debería permitirnos dar respuesta a estas dos preguntas:

¿DÓNDE ESTAMOS? ¿DÓNDE QUEREMOS LLEGAR? Como punto de partida, en esta fase previa debemos recopilar y analizar los máximos datos posibles sobre la empresa, datos que nos ayuden a conocerla y detectar sus necesidades de forma personalizada: tamaño y número de centros de trabajo de la empresa, detalle del proceso productivo y las características de las distintas fases que intervienen en el proceso, organización interna del personal, distribución de las responsabilidades, etcétera.



Además, en esta etapa debemos detallar también cuáles son los **recursos** materiales y humanos con los que podemos contar para organizar y desarrollar correctamente la prevención en la empresa.

Nos aportará una valiosa información, para el conocimiento de la empresa, detallar los posibles **riesgos** y peligros que puedan desarrollarse, así como un histórico de los accidentes y enfermedades profesionales registradas a lo largo de los años.

Finalmente, siempre será bueno identificar cuáles son las normas, procedimientos, **reglamentación** y leyes en materia de prevención de riesgos laborales que, por las características de la empresa, deberíamos conocer y cumplir. Recuerda que su desconocimiento no exime de su cumplimiento.

Con toda esta información, a la par que hemos dado respuesta a la primera pregunta planteada, ¿Dónde estamos?, sin darnos cuenta hemos elaborado el Plan de Prevención, documento vital de referencia, columna vertebral sobre el que construiremos nuestro Sistema de Gestión de la Prevención. En el viaje que emprendemos el Plan de Prevención será nuestro mapa y plan de ruta, al que nos referiremos y acudiremos continuamente a lo largo de toda nuestra andadura.

Siguiente paso: Definir claramente ¿Dónde queremos llegar?



Para empezar, si no sabemos a priori dónde queremos ir, no sabremos cómo equiparnos y qué poner dentro de nuestra mochila: cuántos días durará la travesía, qué tipo de ropa y calzado llevar, cuánta agua y comida necesitaremos. Sin esta información, mejor quedarnos en casa.

Con el mapa en la mano y teniendo en la cabeza la **Política de Prevención** como marco de actuación, es necesario definir unos **Objetivos** concretos y realizables a corto-medio plazo, que nos faciliten nuestra orientación en la montaña y nos ayuden a decidir qué camino seguir en cada momento.

A partir de aquí, planificaremos las actividades a llevar a cabo para garantizar el éxito de la expedición, en base a los riesgos y peligros evaluados previamente. Para ello valoraremos los recursos necesarios y designaremos un responsable que lidere el proyecto en cada caso y lo lleve a buen puerto.

Bien, ya lo tenemos todo preparado, empieza la travesía...

Recuerda que la montaña no está hecha para principiantes solitarios. Siempre es mejor andar en equipo, para afrontar las dificultades que el camino nos depare. Ante cualquier incidente, fatiga inesperada, pérdida del rumbo, siempre se encontrarán soluciones y propuestas de mejora dentro del grupo. Empecemos a caminar juntos.

Se trata de un viaje que empieza y no sabemos cuándo finalizará. Lo único que tenemos claro es que el camino que queremos seguir, gestionando eficazmente la prevención, debe dirigirnos hacia unas condiciones de trabajo seguras.

Vista ahora desde abajo, la montaña se ve tan alta. Nadie nos dijo que el trayecto sería corto, ni fácil. Sencillamente sabemos que valdrá la pena. Así que ¡adelante!

Nos asaltan de nuevo algunas preguntas: ¿Cómo llegaremos? ¿Con qué elementos contamos para facilitarnos el acceso a la cima?



Todo está previsto: a medida que vayamos avanzando podemos necesitar ciertos **procedimientos** encaminados a sistematizar ciertos comportamientos o procesos, cuyas desviaciones nos harían perder el sendero correcto, impidiendo alcanzar la cumbre.

Sin embargo, a pesar de tener controlados todos los aspectos del viaje, por muy bien que hayamos preparado la excursión, el camino siempre nos depara situaciones imprevistas, modificaciones y cambios cuyo descontrol podría generar un nivel de riesgo inadmisible. Para ello, es necesario identificar y procedimentar los puntos críticos del sistema, especialmente

todo lo relacionado con la introducción de nueva maquinaria o equipos de trabajo, modificación de procesos productivos, cambios de puestos de trabajo, incorporación de personal de nuevo ingreso, etc. Debemos garantizar el **Control de estos Cambios** si no queremos perdernos por el camino.

Un aspecto fundamental a destacar es la correcta preparación de los componentes del equipo que han emprendido la marcha con nosotros. Para ello, todos deberán estar **formados** e **informados** para dar la talla en el ascenso y no quedarse a mitad de camino. Sólo si todos estamos formados podremos asumir nuestra responsabilidad y llevar a cabo las funciones encomendadas para el buen funcionamiento del Sistema.

A medida que vamos ascendiendo, podemos encontrar tramos del camino con grandes pendientes que dificultan mantener el ritmo. Siempre es bueno hacer pequeñas pausas que permitan poner en común las dificultades y proponer caminos alternativos o acciones de mejora que faciliten la continuidad (Comunicación, Participación y Consulta). Recuerda que vas en equipo, y que todo el mundo debe tener la posibilidad de participar y ser consultados acerca de cualquier cambio sobre lo previsto.

De pronto, un arce se nos cruza por el camino... Foto. ¡Qué suerte haber cogido la cámara para inmortalizar el momento! Así, cuando lo expliques todo el mundo te creerá. Es bueno dejar constancia de los hechos importantes. Además archivarás las fotos juntamente con el resto de la **documentación** que el sistema vaya generando. Así, siempre podrás recordarlo y echarle un vistazo.

¿Alguno había previsto la posibilidad de tener un accidente? ¿Hay algún médico en el grupo? Suerte que hemos pensado en todo, incluso en la posibilidad del accidente. Teníamos previsto un procedimiento de actuación en caso de **emergencias**, además de un botiquín completo y unos teléfonos de emergencia por si acaso. Situación controlada: mientras llegan los refuerzos le hemos practicado los **primeros auxilios**. En breve vendrán a recoger al compañero accidentado con helicóptero.

Antes de emprender de nuevo la marcha, investigaremos las causas del accidente, para tomar medidas y evitar que vuelva a ocurrir. No deja de ser un fallo del sistema de prevención, y debemos tomar cartas en el asunto. No podemos permitirnos de nuevo el coste humano y económico que supone, ni la pérdida de tiempo. No olvidemos incorporar los datos en el registro para poder realizar un seguimiento estadístico de la siniestralidad.

Nos acercamos a la fase final del trayecto...la cima se ve cada vez más cercana. La ilusión nos embarga. Aún así, no podemos dejarnos llevar por la alegría. Todavía nos queda una parte importante del camino.

Una nueva pregunta nos asalta: ¿Vamos bien?

El sistema establece una serie de mecanismos encaminados a valorar si realmente vamos por el camino correcto. Tenemos mucho camino hecho, y antes de seguir adelante es bueno comprobar que en ningún momento hemos perdido el rumbo. Se trata de identificar los posibles fallos del Sistema, para tomar las medidas adecuadas encaminadas a reconducir la situación y encontrar de nuevo el camino, evitando futuras desviaciones.



Para ello, realizaremos **Inspecciones de Seguridad** para comprobar si tenemos controlados todos los elementos del sistema, especialmente aquellos puntos más críticos. La información que nos aportan estas inspecciones es valiosísima. Por ello las iremos repitiendo periódicamente.

También deberemos promover reuniones periódicas y reuniones de Comités de Seguridad y Salud para tratar todos los temas de prevención que hayan surgido a lo largo del camino. Es un momento ideal para informar de los sucesos acaecidos, de las decisiones tomadas y recoger propuestas de mejora o corrección.

Las temperaturas van bajando a medida que vamos ganando altura. Aprovechando la última pausa antes del ascenso final, el médico del equipo nos examina para comprobar que nuestro **estado de salud** continúa siendo ideal, tal cual estábamos antes de iniciar la caminata. Revisa posibles daños derivados de la excursión: llagas y quemaduras de frío en pies y manos, dolores de

guía de gestión para delegados/as de prevención

espalda por el peso, posibles mareos debido a la altitud, etc. Todo correcto. Nos da la aptitud para continuar adelante.

Emprendemos la marcha no sin antes realizar las **mediciones higiénicas** y los **estudios específicos** necesarios, que nos permitan comprobar que las condiciones ambientales que encontraremos en la cima son saludables y que podemos acceder finalmente a la ansiada cima de forma segura.

El final se acerca. Una última comprobación: es el momento de auditar externamente el Sistema de Gestión de la Prevención que hemos ido trabajando a lo largo del trayecto. Es necesario que alguien objetivo ponga a examen el Sistema montado, nos identifique los posibles fallos del mismo y proponga las acciones correctoras encaminadas a reconducirlo. En todo caso, la Auditoría del Sistema de Prevención es una magnífica oportunidad para mejorar continuamente, poniendo en práctica las propuestas de mejora que se incluirán en el informe resumen de la auditoría.

Bien, ha llegado el momento final. Los últimos metros hacia la cima. La emoción nos embarga a todos los componentes de la expedición. La recompensa a tanto esfuerzo se halla ahora a escasos metros.

3 metros, 2 metros, 1... Lo conseguimos.

Un silencio embriagador llena el espacio. Colocamos nuestra bandera y nos sentamos a contemplar el maravilloso paisaje que la cumbre nos brinda. Ha valido la pena. Ahora miramos atrás, recordamos todo lo aprendido y recopilamos todo el trabajo realizado durante el trayecto.

Ante nosotros un cielo azul, un sol radiante y una panorámica espectacular que se pierde en el infinito. De pronto, descubrimos otras cimas a nuestro alrededor. Cimas tan atractivas o más que la nuestra.

Justo en este momento lo entendemos todo. Tras una cima, siempre hay otra cima más allá. Un reto llama a otro reto. Nuevos objetivos que periódicamente se revisan y actualizan, según la situación y necesidades de la empresa en cada momento. Nuevos aspectos a mejorar, nuevas propuestas y acciones correctoras.

No olvides que hemos entrado en un **proceso de Mejora Continua** que no tiene fin... o sí: establecer un Sistema de Gestión de la Prevención eficaz, que garantice la seguridad y salud de los trabajadores y nos encamine hacia el **Accidente Cero**.

CAMINO HACIA LA PERFECCIÓN

2. Herramienta para la Gestión de la Prevención: Cuestionario

2.1. INSTRUCCIONES DE USO

Con el símil de la montaña hemos intentado explicar los distintos elementos que, de una forma u otra, todo Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales debe contemplar para garantizar una gestión eficaz de la prevención en la empresa.

En este tercer bloque te presentamos una herramienta sencilla y práctica para que tú, Delegado de Prevención, puedas analizar y realizar una evaluación del estado del Sistema de Gestión de la Prevención establecido en tu empresa.

En ningún caso hemos tratado de crear un nuevo Sistema de Gestión de la Prevención, puesto que entendemos que es el empresario quien debe optar por establecer un Sistema que le permita gestionar y garantizar la seguridad y salud de los trabajadores, integrando la prevención en toda la organización, y adecuándose a las necesidades y características específicas de la empresa.

La herramienta que a continuación te presentamos se ha diseñado como un conjunto de cuestionarios de sencilla aplicación, que repasan los requisitos legales a cumplir por parte de cualquier Sistema de Gestión. Del mismo modo se incluyen requisitos o acciones que, a modo de recomendación, puesto que no son exigibles legalmente, mejorarán el sistema y facilitarán el adecuado funcionamiento e integración del mismo en la empresa.

El objetivo de esta herramienta, pues, no es otro que ayudarte a detectar las deficiencias del Sistema de Gestión implantado en tu empresa.

También perseguimos, orientarte sobre las acciones o propuestas que puedes aportar encaminadas a la mejora del Sistema. De esta forma facilitamos el desarrollo de tus funciones, en base a tus competencias y facultades en la empresa, respecto al establecimiento e implantación del Sistema de Gestión. Si bien es importante recalcar de nuevo que tu función como Delegado no es la de establecer un Sistema de Gestión, responsabilidad exclusiva del empresario, sino la de colaborar en su adecuada implantación y correcto funcionamiento, haciendo uso de los canales de comunicación y participación que la Ley de PRL propone.

¿CÓMO UTILIZAR ESTA HERRAMIENTA?

Como premisa de partida, hemos tenido en cuenta los objetivos a los que todo Sistema de Gestión de la Prevención debe dar cumplimiento:

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

guía de gestión para delegados/as de prevención

- 3. Integrar la actividad preventiva en el sistema general de gestión y a todos los niveles de la empresa.
- 4. Fomentar la cultura preventiva en toda la organización.
- 5. Implantar un Sistema de Gestión de la Prevención eficaz y mantenerlo actualizado.
- 6. Adentrarnos en un proceso de Mejora Continua.

Aunque no era nuestro objetivo crear un nuevo modelo de Sistema para gestionar la Prevención de Riesgos Laborales, sí nos hemos visto en la obligación de diseñar, como telón de fondo, el esqueleto de un Sistema sobre el que construir esta herramienta, que a continuación te presentamos.

Para empezar hemos estructurado los distintos elementos que constituyen el Sistema de Prevención imaginado alrededor de cuatro grandes preguntas que, a lo largo del trayecto emprendido, tenemos que ir respondiendo:

¿DÓNDE ESTAMOS? ¿DÓNDE QUEREMOS LLEGAR? ¿CÓMO LLEGAREMOS? ¿VAMOS BIEN?

Para dar respuesta a estas grandes preguntas hemos identificado los elementos adecuados y hemos construido un cuestionario en cada caso.

HE AQUÍ UN ESQUEMA GLOBAL DE LA ESTRUCTURA:

- INSPECCIONES DE SEGURIDAD
- INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES
- ESTADÍSTICAS DE SINIESTRALIDAD
- AUDITORÍAS
- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD
- REUNIONES PERIÓDICAS
- VIGILANCIA DE LA SALUD Y ESTUDIOS ESPECÍFICOS
- MEDICIONES HIGIÉNICAS Y ESTUDIOS ESPECÍFICOS
- ¿DÓNDE ESTAMOS?

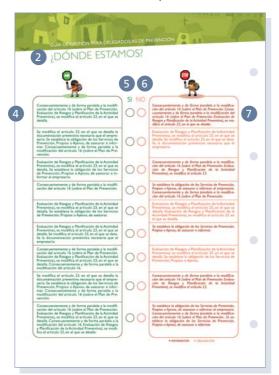
 MEJORA
 - MEJORA CONTINUA
- PLAN DE PREVENCIÓN
- ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN Y RECURSOS
- RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES
- EVALUACIÓN DE RIESGOS
- REQUISITOS LEGALES

- PROCEDIMIENTOS
- CONTROL DE CAMBIOS
- FORMACIÓN
 E INFORMACIÓN
- COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA
- EMERGENCIA Y PRIMEROS AUXILIOS
- DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS



- POLÍTICA
- OBJETIVOS
- PAP
- PMC

En la configuración de los cuestionarios se ha pensado en un diseño sencillo e intuitivo que permita cumplimentarlos de una forma ágil y aporte una rápida información sobre el estado global del Sistema de Gestión de la empresa.





- (1) Personaje correspondiente al elemento tratado.
- (2) Etapa en la que nos encontramos.
- (3) Elemento de análisis.
- (4) Enunciados en positivo. Situación correcta.
- (5) SÍ: Marcar cuando estemos de acuerdo con el enunciado.
- (6) NO: Marcar cuando no estemos de acuerdo con el enunciado. Siempre va asociado a la siguiente columna.
- (7) Justificación del enunciado y referencia del artículo de la legislación, si procede.
- (8) Cuadro para anotar observaciones y comentarios.

En todos los casos los enunciados que aparecen en la primera columna están siempre redactados en **positivo**; es decir, recogen siempre la **situación correcta**, cómo se debe proceder para dar cumplimiento a la legislación vigente y garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.

Si bien en la mayoría de casos los enunciados son de obligado cumplimiento, por su correspondencia con un requisito legal concreto, en otros casos el enunciado hace referencia a acciones que, sin ser obligatorias, van encaminadas a mejorar el sistema, dentro del proceso de mejora continua.

Para reforzar intuitivamente esta idea de enunciado en positivo, hemos trabajado con el color verde para indicar la situación correcta y adecuada.

Además, si el enunciado está de acuerdo con la situación en la que se encuentra la empresa, marcaremos la casilla **SÍ**, para que nos den paso. **Vamos por el buen camino, podemos seguir adelante.**



Si, por el contrario, en la empresa no se llevan a cabo las actividades o acciones tal y como se recogen en el enunciado, marcaremos la cruz en el **NO** y nos bloquearán el paso. **No podemos continuar sin antes leer atentamente la justificación de la medida,** así como cuando proceda, la referencia legislativa donde podemos encontrarla.

En este caso identificamos con el color rojo aquellos aspectos que **obligatoriamente** debemos llevar a cabo, por estar abalados por un artículo legal, y en naranja aquellas **recomendaciones** que, sin ser obligatorias, van encaminadas a mejorar el sistema.

Igualmente, al final de cada cuestionario encontrarás un pequeño cuadro de notas destinado a comentar cualquier aclaración u observación que consideres interesante para la correcta cumplimentación del cuestionario.

Por ejemplo, si estamos de acuerdo únicamente con parte de un enunciado, aunque no en su totalidad, puedes indicarlo en este apartado.

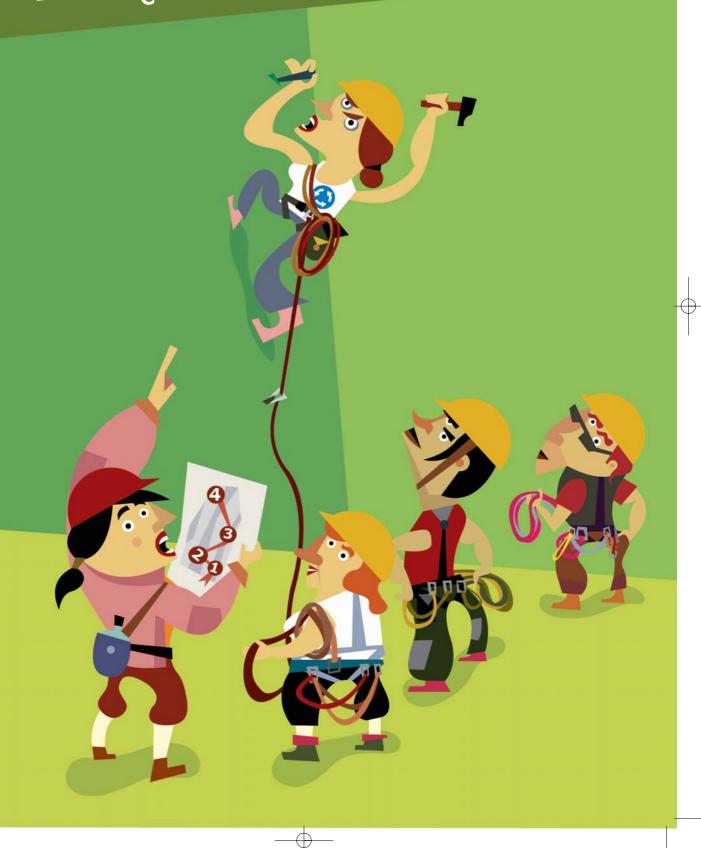
Pues bien, esto es todo. Espero que esta herramienta facilite tu labor como Delegado de Prevención, cumpliendo con los objetivos y expectativas previstas inicialmente.

Solo queda recordarte que debemos trabajar en el camino de la Mejora Continua del Sistema de Prevención, y para ello te recomendamos pasar periódicamente los cuestionarios, para detectar cualquier desviación o fallo del Sistema y poder valorar la efectividad de las medidas aplicadas y las mejoras a lo largo del camino emprendido. ¡Buen viaje!





2.2. ¿Dónde estamos?





¿DÓNDE ESTAMOS?

stamos en la etapa previa de posicionamiento.

Los elementos que configuran esta etapa nos permitirán definir dónde nos encontramos. Sin un correcto reconocimiento de la zona, identificación sobre el mapa del punto de partida y de los distintos recorridos a elegir, estaríamos perdidos y más nos valdría no iniciar la andadura.

Es una etapa de preparación. Se debe analizar y estudiar en profundidad la situación de la empresa. Se trata de analizar sus necesidades en base a las características y estructura organizativa, para empezar a establecer las bases y fundamentos sobre los que construir los pilares del Sistema de Gestión de la Prevención.

Es una fase fundamental para el establecimiento de una estructura sólida, fiable y eficaz, con todas las garantías de éxito para el Sistema de Prevención.

PLAN DE PREVENCIÓN

Documento inicial, sin el cual no podemos emprender la aventura de la prevención. Son las guías maestras de prevención, a partir de las cuales se desgranarán el resto de elementos del sistema, posibilitando la integración total de la prevención en el sistema general de gestión de la empresa.

El contenido del mismo debe dar cumplimiento a la normativa de prevención y adecuarse a las características específicas de la empresa para que, una vez elaborado, se implante y aplique coherentemente en el seno de la organización. Periódicamente deberá revisarse para adecuarlo a los cambios surgidos.

ORGANIZACIÓN Y RECURSOS

Toda empresa debe dotarse de una estructura que le permita funcionar adecuadamente dando respuesta a los objetivos y proyectos previstos en cada momento. Por ello esta organización, al igual que la empresa, debe ser actualizada periódicamente y adecuarse a los cambios que vaya sufriendo la empresa en su andadura.

En concreto, la implantación de un Sistema de Gestión de la Prevención supondrá la integración de la prevención en la empresa, comportando cambios sustanciales en la organización de la misma, para llevar a buen puerto el proyecto iniciado. ¿El empresario pone a disposición los recursos necesarios para desarrollar adecuadamente el Plan de Prevención? Es necesario que conste por escrito, como parte del Plan de Prevención, un listado de los medios materiales y humanos con los que podemos contar para organizar la prevención en la empresa, e implantar exitosamente el Sistema de Gestión de la Prevención. De igual forma que el Plan de Prevención se va acoplando a los cambios de la empresa, periódicamente se deberá revisar la dotación de los medios y recursos, para garantizar su adecuación a las necesidades de la empresa en todo momento.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

Una nueva organización supone redefinir las funciones y responsabilidades de todas las figuras que conforman la estructura empresarial. Integrar la prevención significa asumir responsabilidades en materia preventiva a todos los niveles organizativos. Significa también dejar filtrar los criterios de prevención en todas las decisiones que se tomen en adelante. Es decir, la distribución de las funciones y responsabilidades en materia de prevención en una empresa es una fotografía objetiva del nivel de integración de la prevención en la organización.

REQUISITOS LEGALES

Es importante recordar que, detrás de cualquier Sistema de Prevención, indepen-

dientemente del modelo elegido, existe una legislación en materia de prevención que regula los requisitos legales a los que toda empresa debe dar cumplimiento. No podemos obviar tampoco aquellos requisitos no legales o normativa específica que, en base a las características de la empresa y su proceso productivo, le son de aplicación.

Para ello, es recomendable establecer una sistemática de identificación actualizada de estos requisitos a cumplir.

EVALUACIÓN DE RIESGOS

Se debe llevar a cabo la identificación y valoración de los riesgos laborales a los que el trabajador está expuesto por las características de su puesto de trabajo y las condiciones generales de la empresa. La valoración del riesgo permitirá priorizar las medidas de protección y prevención propuestas en cada caso. Así pues, la Planificación de la Actividad Preventiva se alimentará del contenido del informe de Evaluación de Riesgos Laborales.

Es un documento de trabajo básico que debe actualizarse periódicamente y siempre que haya cualquier modificación significativa (cambio de puesto de trabajo, cambio de proceso, maquinaria o equipo, accidente de trabajo, etc.) que altere las condiciones de seguridad en el puesto de trabajo y en la empresa en general.



guía de gestión para delegados/as de prevención DÓNDE ESTAMOS? — Plan de Prevención

SÍ NO



Se ha realizado un análisis previo de la situación de la empresa para elaborar el Plan de Prevención.

El Plan de Prevención incluye información básica de la empresa a nivel de organización, recursos, política y objetivos en materia preventiva.

La Dirección de la empresa ha aprobado el contenido del Plan de Prevención, como elemento previo y eje fundamental del Sistema.

La empresa ha elaborado e implantado un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, como documento base del Sistema de Prevención.

El Plan de Prevención se ha dado a conocer a toda la organización.

El Plan de Prevención se revisa periódicamente.

La documentación que constituye el Plan de Prevención se guarda y archiva correctamente.



Es recomendable realizar un estudio previo de la situación, analizando las características de la empresa, siniestralidad registrada, tipología de riesgos y los recursos necesarios, para elaborar un Plan de Prevención coherente.

El Plan de Prevención debe incluir: estructura organizativa, distribución de funciones y responsabilidades en materia de prevención, procesos y procedimientos, y los recursos necesarios para realizar la actividad preventiva. (Art. 2 RD 604/2006)

El Plan de Prevención debe ser aprobado por la Dirección de la empresa y asumido por toda su estructura organizativa. (Art. 2 RD 604/2006)

La prevención deberá integrarse en el sistema general de la empresa, a través de la implantación y aplicación del Plan de Prevención. (Art. 16 LPRL)

El Plan de Prevención debe ser dado a conocer a todos los trabajadores de la empresa. (Art. 2 RD 604/2006)

Por ser el Plan de Prevención una herramienta básica del Sistema de Prevención, éste debe actualizarse periódicamente para garantizar su adecuación y vigencia y la de todos los elementos que de él se derivan. (Art. 16 LPRL, Art. 2 RD 604/2006)

El empresario deberá archivar y tener a disposición de la Inspección de Trabajo, toda la documentación que incluye el Plan de Prevención y que el sistema irá generando en su implantación. (Art. 23 LPRL)

• OBLIGACIÓN • RECOMENDACIÓN



EDÓNDE

BLOQUE 3: Herramienta para la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales

¿DÓNDE ESTAMOS? – Organización de la Prevención y Recursos



SÍ NO En función del tamaño de la empresa, de las actividades desarrolladas y del tipo y distribución de los riesgos existentes, el empresario debe definir Se ha definido un modelo organizativo de prevención acorde a las características de la empresa. un modelo organizativo, eligiendo de entre los propuestos por la legislación, para llevar a cabo la prevención. (Cap. III RSP) El modelo organizativo implantado cubre todas las Toda empresa debe tener cubiertas las cuatro disciplinas de prevención, con medios internos o externos: Seguridad, Higiene, Ergonomía y disciplinas técnicas de prevención, con medios propios o externalizando los servicios a una entidad Psicosociología y Vigilancia de la Salud. ajena especializada. (Art. 31 LPRL, Cap. III RSP) El empresario deberá consultar a los Delegados de Prevención acerca de la organización y desarrollo de las actividades preventivas. (Art. 33 y 39b Se ha consultado previamente el modelo organizativo con los trabajadores, Delegados de Prevención o Comité de Seguridad y Salud. Se ha informado a los trabajadores, directamente o a El empresario debe informar a los trabajadores del través de sus representantes, del modelo organizativo modelo organizativo elegido para llevar a cabo las actividades preventivas en la empresa, bien directamente, bien a través de sus Representantes en materia de Seguridad y Salud. El Servicio de Prevención de la empresa, en El Servicio de Prevención, de carácter interdisciplinar, deberá disponer de los medios apropiados para cumplir sus funciones: formación, capacitación, cualquiera de sus modalidades, debe disponer de los recursos humanos y materiales necesarios para recursos técnicos y dedicación de sus componentes, desarrollar sus funciones. en número y tiempo, suficiente y adecuado. (Art. 30 El Servicio de Prevención (TD o SPP) dispone del En función de la dificultad de la ER y las actividades nivel de formación en prevención suficiente y preventivas que de ella se deriven, se requerirán adecuado para llevar a cabo sus funciones. al Servicio de Prevención las capacidades y aptitudes correspondientes al nivel de formación adecuado: Básico, Intermedio y Superior en PRL. (Art. 34 El Servicio de Prevención (TD, SPP, SPM o SPA) El empresario debe facilitar el acceso a la debe tener acceso a la información información y documentación en materia preventiva que pueda necesitar el Servicio de Prevención para documentación preventiva de la empresa. llevar a cabo las actividades preventivas. (Art. 31 Cuando haya distintos centros de trabajo, existe Para garantizar el correcto funcionamiento e implantación de las actividades preventivas es recomendable que en cada centro de trabajo exista una persona responsable de coordinar las actividades con el Servicio de Prevención. un trabajador que coordine las informaciones y actividades con el Servicio de Prevención. El Servicio de Prevención ofrece asesoramiento y Una de las funciones del Servicio de Prevención (TD, SPP, SPM O SPA) es la de asesorar al empresario, a apoyo en materia de prevención a la empresa. los trabajadores y a sus representantes, así como a los órganos de representación especializada. (Art. 35 LPRL) Se analiza la eficacia de la modalidad organizativa Es conveniente valorar la idoneidad y la eficacia de la modalidad organizativa adoptada, sin miedo a adoptada. modificar sobre la marcha para mejorar el Sistema de Gestión Preventiva.

• OBLIGACIÓN • RECOMENDACIÓN

guía de gestión para delegados/as de prevención ¿DÓNDE ESTAMOS? — Organización de la Prevención y Recursos



Se designan Recursos Preventivos en los supuestos que marca la normativa.

Se contempla la coordinación de los Servicios de Prevención de la empresa en caso de modalidad mixta.

Se ha promovido la designación de Delegados de Prevención entre los representantes de los trabajadores.

Se ha informado al empresario de la designación de los Delegados de Prevención y se ha notificado al Registro de la Generalitat de Catalunya.



Se designarán Recursos Preventivos en los supuestos en que los riesgos puedan verse agravados por la concurrencia de operaciones que se realizan simultánea o correlativamente, cuando se realicen actividades peligrosas o con riesgos especiales y/o cuando así lo requiera la Inspección de Trabajo. (Art. 32 bis LPRL)

Cuando la modalidad organizativa adoptada suponga el uso de recursos propios y ajenos, para llevar a cabo la actividad preventiva, deberá establecerse la coordinación eficaz de ambos recursos. (Art. 31 bis, RD 604/2006)

El empresario deberá promover la designación de los Delegados de Prevención como representación de los trabajadores en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Los Delegados de Prevención deberán notificar su nombramiento ante el empresario y ante la Generalitat, cumplimentando el formulario oficial diseñado para ello. (Decreto 399/2004)



EDONDE

BLOQUE 3: Herramienta para la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales

¿DÓNDE ESTAMOS? – Responsabilidades y funciones

SÍ NO



Se han descrito las funciones y responsabilidades del personal que forma parte del Servicio de Prevención.

Están definidas las funciones y responsabilidades de todos los trabajadores en materia preventiva.

Se han dado a conocer a todos los trabajadores sus funciones y responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.

Se han definido las funciones y responsabilidades preventivas de los distintos niveles jerárquicos de la empresa, así como de los distintos Departamentos y Áreas.

Se han definido las funciones y responsabilidades preventivas de Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.

Se han definido las funciones preventivas y responsabilidades de los Recursos Preventivos presenciales.



Es importante definir de forma clara las funciones y responsabilidades del Servicio de Prevención, en cualquiera de sus modalidades, así como de los distintos personajes que participan activamente en el desarrollo de las actividades preventivas.

Es necesario definir las funciones en materia de prevención y responsabilidades que se derivan de ellas, de todos los trabajadores de la empresa.

Es necesario dar a conocer las funciones y responsabilidades en materia preventiva de cada uno de los trabajadores dentro del sistema general de gestión de la empresa. (Art. 18 LPRL)

Se ha integrado la Prevención en las funciones de todos los Departamentos que constituyen la estructura organizativa, de forma que, la adopción de decisiones y la realización de actividades se efectúan teniendo en cuenta la seguridad y salud de los trabajadores. (Art. 14, 16 y 23 LPRL, Art. 1 y 2 RSP)

Se deben definir claramente las funciones y responsabilidades de los representantes de los trabajadores y de los órganos legalmente establecidos para articular sus derechos de participación y consulta.

El Recurso Preventivo debe estar presente y permanecer vigilando la correcta ejecución de actividades cuando éstas lo requieren. (Art. 32 bis LPRL)



¿DÓNDE ESTAMOS? – Requisitos Legales

SÍ NO



El empresario conoce y cumple con la legislación y normativa legal vigente en materia de prevención de riesgos laborales de aplicación a la empresa.

El personal técnico del Servicio de Prevención (propio o ajeno) está al día de toda la legislación y normativa que, en materia de prevención, afecta a la empresa.

Periódicamente se revisan los requisitos legales de aplicación por si aparece nueva normativa o se modifica la existente.

Existen canales de comunicación en la empresa que permiten informar a los trabajadores, de manera actualizada, acerca de los requisitos reglamentarios y no reglamentarios que deben cumplir.

Los Delegados de Prevención están dentro del circuito de comunicación de las modificaciones legales existentes.



El desconocimiento de la normativa legal no exime de la obligación de cumplimiento de ésta. Para ello es importante conocer los requisitos legales que son de aplicación a la empresa.

El Servicio de Prevención, constituido por personal técnico competente específicamente formado, debe asesorar sobre el cumplimiento y la aplicación coherente de la normativa y legislación existente, en materia de seguridad y salud laboral. (Art. 31 LPRL)

Es recomendable establecer un procedimiento que garantice la identificación y actualización periódica de los requisitos legales de aplicación en la empresa.

Con tal de dar cumplimiento a la normativa es necesario dar a conocer a los trabajadores los requisitos legales y normativos que les son de aplicación para el desarrollo de sus funciones. (Art. 18 LPRL)

Los Delegados de Prevención deben ser informados sobre la normativa en materia de prevención de riesgos laborales y sus modificaciones, para desarrollar sus funciones adecuadamente. (Art. 18 LPRL)

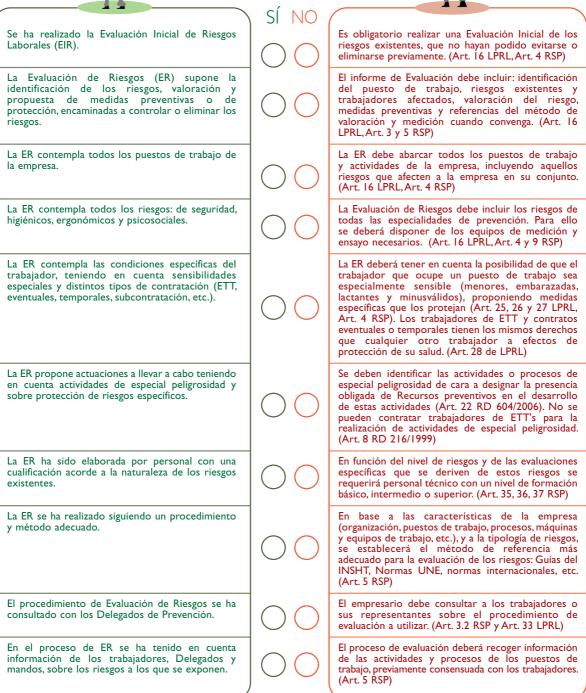


EDONDE

BLOQUE 3: Herramienta para la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales

¿DÓNDE ESTAMOS? – Evaluación de Riesgos







QUÍA DE GESTIÓN PARA DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN ¿DÓNDE ESTAMOS? — Evaluación de Riesgos

SÍ NO



Se han dado a conocer los resultados de la Evaluación de Riesgos a todos los integrantes de la empresa.

La ER va ligada directamente a la Planificación de Actividades Preventivas y al Plan de Medidas Correctoras.

Se revisa periódicamente la Evaluación de Riesgos Laborales.

Existe un procedimiento que regula los supuestos en los que se debe proceder a la actualización de la Evaluación de Riesgos.

Se dispone de un registro documental de la Evaluación de Riesgos y sus actualizaciones.



El empresario deberá dar a conocer la información referente a los riesgos y medidas preventivas a los trabajadores, directamente o a través de sus representantes. (Art. 18 LPRL)

Las medidas preventivas previstas para eliminar, reducir o controlar los riesgos previstos en la ER deberán planificarse indicando plazos, responsables de ejecución y recursos materiales y humanos. (Art. 16.2.b. LPRL)

La ER deberá revisarse con la periodicidad que se acuerde entre la empresa y los representantes de los trabajadores. (Art.6 RSP)

Se deberá realizar una modificación de la ER cuando: cambien las condiciones de trabajo, suceda un accidente de trabajo o daños a la salud, cuando las medidas preventivas sean inadecuadas, cuando así lo requiera la normativa específica, acuerdos con representantes de los trabajadores o la Inspección de Trabajo. (Art.16 LPRL, Art. 4 y 6 RSP)

El empresario deberá elaborar y conservar a disposición de la Autoridad Laboral, entre otros, el informe de evaluación de riesgos, incluidos los resultados de los controles periódicos realizados. (Art. 23 LPRL)





2.3. ¿Dónde queremos llegar?



¿DÓNDE QUEREMOS LLEGAR?

na vez analizada la situación en la que se halla la empresa: características de la empresa, organización, situaciones de riesgos, los recursos de que se va a disponer, etc., es hora de determinar dónde queremos llegar. Hacia dónde encaminaremos nuestros pasos.



Para ello, definiremos objetivos claros acordes a una política de prevención concreta, que nos permita planificar los pasos a seguir: Pasos seguros y firmes hacia la meta.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN

Es una declaración de intenciones del empresario, que recoge los principios preventivos que reinarán en la empresa en adelante. En ella deben reflejarse ideas relativas al deber del empresario a garantizar la seguridad y salud de todos los trabajadores, a la importancia de la integración de la prevención a todos los niveles y en todas las decisiones de la empresa, para crear una auténtica cultura preventiva, al cumplimiento de la normativa de prevención y al empeño por establecer una prevención eficaz en un proceso de mejora continua en la que todos tenemos nuestro papel a desarrollar.

Deberemos guardar esta política en nuestra mochila para repasarla siempre que tengamos dudas acerca de lo que se espera de nosotros en el grupo, y de lo que el empresario pondrá a disposición, para garantizar la buena marcha de las cosas a lo largo del camino.

OBJETIVOS

En coherencia con la Política y el Plan de Prevención elaborado previamente, se definen unos objetivos concretos y alcanzables a corto-medio plazo. Pequeñas metas que, a lo largo del camino, nos permitirán avanzar a buen ritmo, paso a paso, etapa a etapa, sin perder el rumbo marcado al inicio de la travesía.

Es importante revisar continuamente, con el mapa en la mano, y con los puntos de referencia del camino, si nos hemos desviado del recorrido marcado, y si, por el contrario queremos variar la ruta o coger algún atajo. Para ello debemos realizar un seguimiento del grado de cumplimiento de estos objetivos, así como revisar periódicamente la vigencia de los mismos y su actualización acorde a la situación de la empresa.

PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS/ PLAN DE MEDIDAS DE CONTROL

Una vez realizada la evaluación de los posibles riesgos de la empresa, tanto a nivel de puesto de trabajo como a nivel general, deberán planificarse las medidas preventivas recomendadas en cada caso para eliminar o controlar los riesgos, o minimizar sus consecuencias.

Se elaborará para ello una Planificación de las Actividades Preventivas y para acciones concretas un Plan de Medidas de Control, asignando plazos, responsables y recursos en cada caso. Es fundamental realizar un seguimiento de la materialización de cada una de las actividades o acciones planificadas, así como evaluar la eficacia de las mismas.



¿DÓNDE QUEREMOS LLEGAR? – Política de prevención

SÍ NO



e ha redactado una Política de Prevención de Riesgos Laborales desde la Dirección de la empresa.

En la Política se recoge el espíritu de los principios preventivos que marca la Ley, adecuándose a la naturaleza y magnitud de los riesgos de la

La Política de Prevención incluye el compromiso de mejora continua del Sistema de Prevención.

La Política recoge el compromiso de integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos, en todas las actividades y sobre todas las decisiones tomadas en la empresa.

La Política de Prevención ha sido difundida y dada a conocer a todos los trabajadores.

La Política de Prevención ha sido consultada previamente a los Delegados de Prevención o al Comité de Seguridad y Salud.

La Política de Prevención ha sido implantada coherentemente.

La Política se actualiza periódicamente, en función de los nuevos objetivos del periodo.



Si bien no es obligatorio, sí es recomendable que se deje por escrito el compromiso de la Dirección en materia preventiva, mediante la Política de Prevención.

La Política debe mantenerse coherente con los principios preventivos encaminados a garantizar la seguridad y salud de los trabajadores: eliminación de los riesgos, evaluación de los no eliminados, adaptar el trabajo a la persona, planificar la actividad preventiva, etc. (Art. 15 LPRL)

El Sistema de Prevención debe entenderse como un sistema basado en un proceso en continua revisión, encaminado hacia una mejora continua. (Art. 14

La prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el Sistema general de Gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta. (Art. 16 LPRL)

Es importante que la política sea comunicada a todos los trabajadores con el propósito de que conozcan los principios preventivos de la empresa y sean conscientes de sus obligaciones individuales dentro del sistema de prevención.

Los Delegados de Prevención deben ser consultados sobre cualquier decisión acerca del Sistema de Prevención de la empresa. (Art. 33 LPRL).

La política de prevención no es únicamente un papel donde se acumulan buenas intenciones. Debe ser implantada coherentemente en el sistema general de prevención de la empresa.

La Política se debe revisar periódicamente, para garantizar que continúa siendo pertinente y adecuada para la organización.

• OBLIGACIÓN • RECOMENDACIÓN



BLOQUE 3: Herramienta para la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales

¿DÓNDE QUEREMOS LLEGAR? – Objetivos

SÍ NO



Se han establecido unos objetivos concretos y alcanzables en materia de prevención de riesgos laborales.

Los objetivos establecidos son fácilmente medibles.

Se asigna a cada objetivo una temporalización, un responsable y unos recursos.

Se consulta previamente a los trabajadores, a través de sus Delegados, o en el Comité de Seguridad y Salud, de los objetivos previstos.

Se revisa periódicamente la idoneidad de los objetivos y su actualización.



Es importante concretar unos objetivos asequibles a corto-medio plazo y limitar su alcance. Esto permitirá hacer un seguimiento del cumplimiento de los mismos.

Es importante que podamos medir el nivel de consecución de los objetivos propuestos, mediante índices o marcadores objetivables.

Es necesario planificar los objetivos a corto-medio plazo, asignando un responsable que lidere el proyecto y los recursos humanos y materiales disponibles para su consecución.

Los Delegados de prevención deben ser consultados sobre cualquier decisión acerca del Sistema de Prevención de la empresa. (Art. 33.1 LPRL).

La empresa es un ser vivo en continuo cambio. Conviene asegurarse periódicamente de que los objetivos planteados continúan siendo vigentes.



¿DÓNDE QUEREMOS LLEGAR? — PAP y PMC

SÍ NO



Se ha elaborado una Planificación de la Actividad Preventiva (PAP) que se nutre de la Evaluación de Riesgos (ER).

En el informe de Planificación de la Actividad Preventiva se planifican todas las actividades preventivas propuestas en la ER con una prioridad marcada por la magnitud del riesgo y por el número de trabajadores afectados.

Paralelamente al Plan de Actividades Preventivas se planifican medidas correctoras encaminadas a controlar los riesgos.

En la PAP y el PMC incluiremos, si es posible, un cálculo de los costes derivados de la medida o actividad concreta.

Se tienen en cuenta los principios de la acción preventiva en la toma de decisiones sobre cualquier cambio y modificación de los puestos de trabajo o procesos.

Se han priorizado las medidas de prevención ante las medidas de protección.

Se han priorizado las medidas de protección colectiva ante las medidas de protección individual.

Como complemento a cualquier otra medida, se señalizan los riesgos mediante señales homologadas.

Se realiza el seguimiento de la ejecución de las medidas preventivas planificadas en el PAP.

Se analiza la idoneidad de las medidas preventivas implantadas.

Se modifica la Planificación de la Actividad Preventiva siempre que se modifica la Evaluación de Riesgos.



La Planificación de la Actividad Preventiva, juntamente con la Evaluación de Riesgos es un instrumento esencial para la gestión y aplicación del Plan de Prevención. (Art. 16 LPRL)

Cada actividad preventiva surgida de la Evaluación de Riesgos debe planificarse, asignando los plazos de ejecución, responsables y los recursos materiales y humanos necesarios. (Art. 16 LPRL)

Es importante diferenciar la Planificación de las Actividades Preventivas (PAP) del Plan de Medidas de Control (PMC), donde se recogen medidas concretas de corrección o protección.

Es recomendable introducir los costes de las medidas o actividades preventivas o correctoras llevadas a cabo, de cara a llevar un mayor control presupuestario de la prevención.

Se deben tener en cuenta los principios de la acción preventiva en la toma de cualquier decisión acerca de cualquier cambio y modificación de los puestos de trabajo o procesos. (Art.15 LPRL)

Se priorizan las medidas de actuación encaminadas a evitar o controlar los riesgos, ante las medidas de protección orientadas a minimizar las consecuencias. (Art. 15 LPRL)

Se deben aplicar los principios de la acción preventiva para la selección de medidas a aplicar, según la siguiente priorización: prevención en el origen, protección colectiva y protección individual. (Art. 15 LPRL)

La señalización no deberá considerarse una medida sustitutoria de las medidas técnicas y organizativas de protección colectiva. Deberá utilizarse cuando, mediante estas últimas, no haya sido posible eliminar los riesgos o reducirlos suficientemente. Los trabajadores deben conocer el significado de estas señales. (Art. 4 RD 485/1997)

El empresario debe garantizar la real y efectiva ejecución de las medidas preventivas planificadas, realizando un seguimiento periódico de la evolución. (Art. 16 LPRL)

Es necesario evaluar la efectividad de las medidas preventivas o de protección llevadas a cabo para los fines de seguridad y salud perseguidos. (Art. 16 LPRL)

Ante cualquier modificación de la Evaluación de Riesgos, o ante la aparición de indicios sobre la inadecuación o insuficiencia de las medidas preventivas (accidente, no aptitud de vigilancia de la salud, etc.), éstas deberán ser modificadas. (Art. 16 LPRL)



2.4. ¿Cómo llegaremos?





guía de gestión para delegados/as de prevención

¿CÓMO LLEGAREMOS?

dentificada la cima a alcanzar, y definido claramente el camino a seguir, es hora de establecer mecanismos y herramientas que nos faciliten el camino y nos permitan garantizar el éxito de la expedición.



El Sistema de Prevención ya tiene establecidos los cimientos sobre el que se construirá: la política, los objetivos, identificación de los riesgos que nos podemos encontrar y planificadas las medidas preventivas, etc. Es hora de empezar a andar. Se trata de elaborar los procedimientos adecuados que permitan controlar o minimizar cualquier desviación o fallo del sistema a priori, o incluso, a posteriori, de manera que, ante cualquier desviación, podamos reconducir la situación de forma rápida y eficaz.

PROCEDIMIENTOS

Se trata de identificar aquellos aspectos o procesos que debemos controlar para evitar una desviación del sistema que pondría en riesgo el éxito del proyecto. Es especialmente importante identificar y controlar aquéllos que son considerados puntos críticos por la magnitud de las consecuencias que un fallo pudiera generar, o por que así lo requiere la normativa.

Para ello estableceremos procedimientos específicos que nos permitan controlar el proceso y evidenciar de forma inmediata cualquier pequeña desviación o fallo del proceso o actividad concreta, para reconducir la situación de peligro y evitar su materialización.

FORMACIÓN E INFORMACIÓN

Es una pieza clave para el éxito de la implantación del Sistema de Gestión de la

Prevención. Si esperamos de toda la organización su participación activa para la integración real de la prevención a todos los efectos, es necesario formar e informar a todos los trabajadores, adecuadamente y de forma específica, en función del papel a desarrollar dentro del Sistema de Prevención establecido.

Con este fin, se identificarán las necesidades formativas de cada trabajador para elaborar un plan de formación, que garantice esta formación e información específica y periódica en esta materia. Es importante evaluar la eficacia de las actividades formativas realizadas.

CONTROL DE CAMBIOS

En el día a día de toda empresa se producen cambios significativos que pueden alterar las condiciones de seguridad y salud del trabajador en su puesto de trabajo. Estos cambios deben ser identificados y analizados por parte del Servicio de Prevención, para que puedan anticiparse y participar en las decisiones que determinan el cambio, teniendo en cuenta siempre los aspectos preventivos.

Nos referimos a cambios relacionados con la adquisición de productos y equipos de trabajo nuevos o modificación de los existentes, la contratación de obras o servicios y contratación de personal de nuevo ingreso o cambios de puesto de trabajo.

Se deben introducir instrucciones específicas y vías de comunicación que permitan garantizar la consulta al Servicio de Prevención y su participación ante cualquiera de estos cambios. Así mismo, en una fase avanzada de integración de la Prevención, se deberían introducir los criterios preventivos específicos en cada departamento o área, responsable de gestionar cada uno de estos cambios.

COMUNICACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

Para una correcta integración de la prevención es necesario establecer puentes de comunicación fluidos en todas las direcciones. Se trata de facilitar los canales para que cada trabajador pueda comunicar riesgos o situaciones de peligro detectadas (comunicados de riesgos e identificación de riesgo grave e inminente), cambios significativos en el proceso, propuestas de mejora y todo aquello que pueda facilitar el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión de la Prevención.

Del mismo modo estos canales deberán permitir la circulación de la información en dirección contraria, de arriba abajo, de manera que toda la organización esté en continua comunicación.

Tú, como Delegado de Prevención, en muchas ocasiones serás el canal de comunicación entre los trabajadores y la empresa, de gran parte de la información en materia de prevención que vaya surgiendo sobre la marcha.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece el derecho a Consulta y Participación de los trabajadores, a través de sus representantes, es decir, a través vuestro. Este derecho conlleva el correlativo deber del empresario a consultaros, con la debida antelación, todas aquellas decisiones importantes en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Este proceso de consulta y participación deberá procedimentarse de forma ágil y clara.

EMERGENCIA Y PRIMEROS AUXILIOS

Debemos prever cualquier incidencia que surja en el camino. En concreto debemos identificar las posibles situaciones de emergencia que pueden surgir, en base a las características de la empresa, y establecer procedimientos de actuación que permitan minimizar las consecuencias humanas y materiales que de ellas se puedan derivar. Para ello debemos establecer un plan de emergencia que garantice la evacuación segura del personal de la empresa afectado, llegado el caso.

Este plan de emergencia deberá implantarse dándose a conocer a todos los integrantes de la empresa. Se realizarán simulacros periódicos que evidencien la adecuación de las medidas de actuación previstas o, en su caso, identifiquen los fallos y permitan su corrección.

DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS

Aunque la Ley de Prevención no exige gran cantidad de documentos por escrito, sí exis-



te una documentación básica que debe archivarse y mantenerse actualizada, a disposición de la Autoridad Laboral y Autoridades Sanitarias

Así, por ejemplo, deberá documentarse: Plan de Prevención de Riesgos Laborales, Evaluación de Riesgos y los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de las actividades desarrolladas por la empresa, Planificación de las Actividades Preventivas, resultados de los controles de Vigilancia de la Salud, así como la relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, etc.

La implantación de determinados procedimientos necesarios para el correcto funcionamiento del Sistema de Prevención genera registros e informes que también deberán ser archivados.



CÓMO LLEGAREMOS? — Procedimientos

SÍ NO



Se dispone de procedimientos e instrucciones por escrito para regular la realización de tareas o procesos, en las que un error puede comprometer la seguridad del trabajador.

Todas las instrucciones de trabajo y procedimientos tienen integrados los aspectos de prevención de riesgos que le corresponden.

Se dispone de registro documental de los procedimientos implantados relativos a las actividades preventivas cuya documentación pueda ser requerida por terceras personas.

Existe un procedimiento que regula la elaboración de los procedimientos e instrucciones, y su revisión periódica.

Se han implantado los procedimientos y los trabajadores conocen el contenido de los mismos.

Se registran los resultados que se derivan de la implantación de los procedimientos establecidos.



Es necesario procedimentar las tareas o operaciones críticas desde el punto de vista de la seguridad, y aquéllas que la reglamentación así lo exija.

El camino de la integración real de la prevención en el seno de la empresa, supone la inclusión de aspectos preventivos en todas las instrucciones y procedimientos de la empresa.

El empresario debe elaborar y mantener cierta documentación a disposición de la Autoridad Laboral o Autoridades Sanitarias. (Art. 23 LPRL)

Para la correcta gestión de los procedimientos, éstos deben ser revisados y actualizados periódicamente, adecuándose a las condiciones de trabajo, para favorecer su eficacia.

Para garantizar la correcta implantación de los procedimientos establecidos se debe informar a los trabajadores afectados por los mismos sobre su contenido y aplicación.

Los procedimientos que generan registros o documentos, deben ser archivados y clasificados correctamente, para poder ser consultados siempre que sea necesario.

Notas







LLEGAREMOS? – Control de Cambios



proceso de trabajo.

SÍ NO Los equipos de protección individual (EPI) tienen Los EPI's puestos a disposición de los trabajadores deben dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la legislación. (RD 773/1997, RD 1407/1992) la declaración de conformidad, el marcado CE y el folleto informativo. Los trabajadores han sido formados sobre el uso, Los trabajadores deben recibir la formación e mantenimiento y conservación de los EPI's. información adecuada para garantizar un uso, mantenimiento y conservación adecuado de los equipos de protección individual. (RD 773/1997) Las máquinas y equipos de trabajo cumplen con los Las máquinas y equipos de trabajo nuevos deben disponer de marcado CE, manual de instrucciones y declaración de conformidad (RD 1435/1992). requisitos de seguridad según la legislación vigente. Los antiguos se evaluarán y actualizarán. (RD 1215/1997) trabajador es informado y formado El trabajador debe ser informado y formado sobre la adecuadamente ante cualquier incorporación de utilización correcta de los equipos de trabajo que nuevos equipos de trabajo o modificación de los debe utilizar en su puesto, teniendo en cuenta las instrucciones del fabricante. (Art. 18 y 19 LPRL, RD 1215/1997, RD 773/1997) Se realiza mantenimiento preventivo y correctivo De acuerdo con las instrucciones facilitadas por el fabricante de las máquinas y equipos de trabajo, se deberá establecer un procedimiento que regule de las máquinas y equipos de trabajo. el mantenimiento preventivo y correctivo de las mismas, con tal de garantizar su correcto funcionamiento y condiciones de seguridad. (Art. 4 RD 1215/1997) Las sustancias químicas están correctamente El empresario debe exigir al fabricante, suministraenvasadas y etiquetadas y disponen de la ficha de dor o importador de las sustancias químicas y datos de seguridad. preparados, su correcto etiquetado y las fichas de datos de seguridad en el idioma oficiál del país. (RD 255/2003) Las fichas de seguridad de los productos químicos Se debe hacer llegar a los trabajadores la información contenida en las fichas de datos de seguridad de las sustancias químicas que utilizan. Por ello deberán deben estar a disposición de los trabajadores que vayan a utilizarlos, para consultarlas en cualquier poder disponer de ellas para su consulta. (RD 255/2003) momento. Los responsables de la compra de equipos de Es recomendable, de cara a garantizar la integración trabajo, maquinaria y sustancias químicas conocen de la prevención a todos los niveles, tener en cuenta los requisitos de seguridad y salud ante la adquisición de nuevos equipos de trabajo, maquinaria o los requisitos preventivos a exigir según normativa. sustancias químicas. Existe un procedimiento que regula el proceso de Es recomendable establecer un procedimiento por adquisición de equipos de trabajo, maquinaria y escrito que regule el proceso de adquisición de sustancias químicas. nuevos equipos de trabajo, maquinaria y sustancias químicas, con tal de garantizar la adecuación de los requisitos de los mismos a la legislación que le aplica. Se debe tener en cuenta la opinión de los tra-Los trabajadores son consultados respecto a las bajadores afectados por el cambio, puesto que son nuevas adquisiciones de instalaciones, maquinaria y equipos de trabajo, así como cambios en el

ellos quienes mejor conocen su puesto de trabajo y

pueden aportar información valiosa al respecto. Para ello es preceptiva la consulta a los trabajadores o sus

representantes. (Art. 33 LPRL)

D LLEGAREMOS? – Control de Cambios



SÍ NO Los cambios y modificaciones realizados sobre un Se debe establecer la sistemática de actualización de puesto de trabajo suponen la actualización de la la Evaluación de Riesgos cuando aparezcan cambios Evaluación de Riesgos. significativos en el puesto de trabajo (cambios de proceso, maquinaria, equipo de trabajo, etc.). (Art. 16 LPRL, Art. 6 RSP) Se protege de igual manera a todos los trabajadores de la empresa, independientemente independientemente del tipo de la contratación o la duración del mismo (ETT's, temporales, indefinidos, del tipo de contrato. etc.), no puede comprometer el nivel de protección en materia de seguridad y salud bajo ningún concepto. (Art. 28 LPRL, RD 216/1999) Se tienen en cuenta las características del puesto de trabajo, los requisitos físicos y de formación y cualificación del trabajador, a la hora de hacer la de personal. Se consideran las características del trabajador previo a un cambio de puesto de trabajo, o a la modificación de las condiciones del puesto habitual. Los trabajadores de nueva incorporación reciben la formación e información de los riesgos y las medidas de prevención y protección requeridas, previamente a su incorporación. emergencia. (Art. 18 y 19 LPRL) Ante un cambio de puesto de trabajo, a nivel de formación, el trabajador es tratado como si fuera un trabajador de nueva incorporación. PRL. (Art. 18 y 19 LPRL) La empresa dispone de un procedimiento implantado que regula la coordinación interempresarial en los distintos supuestos. RD 171/2004) El empresario informa a sus trabajadores de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades. concurrencia genere . El empresario informa a las contratas trabajadores autónomos que realizan actividades en su centro de trabajo sobre las condiciones de seguridad que la concurrencia suponga, antes de iniciar las actividades.



existencia de una relación de trabajo,

Es interesante integrar los requisitos de prevención de riesgos laborales a la hora de establecer los perfiles de cada puesto en los procesos de selección

Cualquier cambio de puesto de trabajo debe tener en cuenta los principios preventivos, en concreto, adaptar el puesto de trabajo al trabajador, en cuanto a la concepción de los puestos y la elección de equipos y métodos, evitando los efectos nocivos del mismo para la salud. Así mismo se tendrán en cuenta las sensibilidades especiales.(Art. 15 LPRL)

El empresario deberá informar y formar al trabajador, previo al inicio de la actividad, en los riesgos propios del puesto de trabajo y de las instalaciones, así como las medidas preventivas y de protección a aplicar encaminadas a controlar el riesgo, y las medidas de

Un cambio de puesto de trabajo dentro de la empresa debe asimilarse a una nueva incorporación, a efectos de formación e información en materia de

Las empresas cuyos trabajadores concurren en un mismo centro de trabajo, en las que las actividades de una puedan afectar a los trabajadores de la otra, o puedan verse agravados o modificados los riesgos existentes, deben cooperar a través del intercambio de información en materia de PRL. (Art. 24 LPRL,

empresario deberá transferir trabajadores la información recibida sobre los riesgos derivados de la concurrencia y sobre las medidas preventivas a aplicar, adecuadas a las modificaciones de las condiciones de trabajo que la

El empresario titular del CT debe informar a todos los trabajadores, de forma adecuada y suficiente sobre los riesgos generales y específicos, así como sobre las medidas de prevención y protección y de emergencia. Esta información se realiza siempre con carácter previo al inicio de las actividades.

¿COMO ¡LLEGAREMOS?

guía de gestión para delegados/as de prevención

CÓMO LLEGAREMOS? – Control de Cambios



El intercambio de información entre empresas se realiza oralmente, salvo cuando pueda generarse un riesgo grave o muy grave.

El empresario principal vigila el cumplimiento de la normativa de PRL.

El empresario dispone de los medios de coordinación adecuados para garantizar las condiciones de seguridad y salud durante el tiempo de concurrencia interempresarial.

El empresario principal ha designado personas encargadas de la coordinación de la actividad preventiva.



Para aligerar el proceso de coordinación el intercambio de información en materia de seguridad y salud puede realizarse de forma verbal. Cuando las actividades desarrolladas puedan generar un riesgo grave o muy grave, esta información deberá darse por escrito. (RD 171/2004)

El empresario principal deberá vigilar por el cumplimiento de la normativa de PRL y comprobar que se han establecido los medios de coordinación necesarios. (RD 171/2004)

El empresario debe disponer de los medios de coordinación adecuados y suficientes para garantizar la correcta coordinación de actividades empresariales en materia de prevención, e informa de ellos a sus trabajadores. (RD 171/2004)

Se debe designar una persona encargada de la coordinación entre los distintos medios de coordinación puestos a disposición si se dan dos o más circunstancias enumeradas en el art. 13 de RD 171/2004.



CÓMO LLEGAREMOS? – Formación e Información



SÍ NO Todos los trabajadores han recibido formación Los trabajadores tienen derecho a ser formados en teórica y práctica en materia de prevención. materia de prevención de riesgos laborales para garantizar una protección eficaz de su seguridad y salud. (Art. 14 y 19 LPRL) El trabajador ha sido formado e informado en los Para dar cumplimiento al deber de protección de la riesgos generales de la empresa, los propios del seguridad y salud del trabajador, el empresario puesto de trabajo y las medidas preventivas o de deberá formar e informar a los trabajadores sobre los riesgos generales de la empresa y los específicos del puesto de trabajo, así como las medidas de protección a llevar a cabo para evitarlos o minimizarlos, así como las medidas de emergencia. prevención y protección correspondientes. (Art. 18 y 19 LPRL) Previamente a la incorporación del trabajador a un puesto de trabajo, se debe proceder a la formación en materia de prevención, independientemente del El trabajador ha recibido la formación e información en prevención en el momento de la contratación. tipo de contratación: fijo, eventual, ETT. (Art. 19, 28 Se dispone de un procedimiento que garantiza la Periódicamente se deberá realizar un reciclaje de la formación recibida. Además, siempre que existan cambios significativos en el puesto de trabajo formación periódica de los trabajadores. (cambio de equipos, maquinaria, funciones, etc.) que puedan afectar a la seguridad y salud del trabajador. (Art. 19 LPRL) Es recomendable establecer un plan de formación en Se ha elaborado un plan de formación en prevención que se integre dentro del plan de formación general de la empresa, en base a las prevención de riesgos laborales. necesidades detectadas en la evaluación de riesgos y propuestas de trabajadores y sus representantes, etc. Existe un registro de control de las sesiones de Es recomendable disponer de registros de asistencia formación recibidas por el trabajador. certificados de formación realizada a cada trabajador. Es interesante valorar la eficacia de las acciones Se analiza la eficacia de las acciones formativas. formativas y su repercusión sobre la seguridad integrada de la empresa, sobre la siniestralidad, sobre la percepción del trabajador, la correcta aplicación de procedimientos, etc. El empresario debe proporcionar los equipos de protección individual adecuados y velar por su Se ha informado y formado a los trabajadores sobre el correcto uso de los equipos de protección individual (EPI). correcto uso. Para ello deberá formar e informar a los trabajadores sobre el uso y conservación de los equipos de protección individual y colectivas que le correspondan. (Art. 17, 18 y 19 LPRL) Se ha informado sobre las normas, procedimientos Para dar cumplimiento al deber de protección de la seguridad y salud del trabajador, el empresario de trabajo e instrucciones que afectan al trabajador. deberá formar e informar a los trabajadores sobre los procedimientos y normas que afecten al trabajador. (Art. 18 y 19 LPRL) Se ha formado a los trabajadores en las medidas de Para dar cumplimiento al deber de protección de la seguridad y salud del trabajador, el empresario emergencia e informado de las instrucciones de actuación ante una emergencia o riesgo grave deberá formar e informar a los trabajadores sobre e inminente. las medidas de emergencia establecidas en el centro de trabajo. (Art. 18, 19 y 21 LPRL)



CÓMO LLEGAREMOS? – Formación e Información

SÍ NO



STOP

Se han identificado los puestos de trabajo que requieren de una capacitación y formación especializada para obtener la autorización que permita desarrollarlo.

La información y formación se ha realizado oralmente y reforzado por escrito mediante documentación o fichas complementarias.

La formación ha sido impartida en horas de trabajo.

Los formadores disponen del nivel de formación en PRL adecuado a la formación a impartir.

Los Recursos Preventivos tienen una formación mínima de Nivel Básico.

Los trabajadores conocen el procedimiento de actuación ante un riego grave e inminente.

Los Delegados de Prevención disponen de formación mínima de Nivel Básico en PRL

El empresario cumple con su obligación de información a los trabajadores derivada de la concurrencia de actividades empresariales.

La utilización de ciertos equipos, maquinarias o la peligrosidad de ciertas actividades requieren de una formación especializada que les otorgue una autorización para actuar. (Anexo I, RD. 486/1997 y Art. 3.4. RD. 1215/1997)

Es recomendable reforzar la transmisión de información o conocimiento a través de documentación escrita como complemento o soporte de consulta.

La formación se realizará durante la jornada laboral o si es fuera de la misma se descontarán las horas realizadas. (Art. 19 LPRL). En ningún caso el coste irá a cargo del trabajador.

En función del tipo de formación a impartir el docente deberá disponer de nivel intermedio de PRL para formación e información básica y nivel superior de prevención para formación general y especializada en cualesquiera de sus disciplinas. (Art. 36 y 37 de RSP).

Recurso Preventivo puede ser cualquier miembro del Servicio de Prevención de la empresa o alguien que, con conocimientos y experiencia en las actividades a vigilar, disponga una formación mínima de Nivel Básico. (Art. 32 bis LPRL)

Se debe informar a los trabajadores sobre el circuito de comunicación y actuación ante un riesgo grave e inminente. (Art. 21 LPRL)

El empresario debe proporcionar a los Delegados de Prevención la formación adecuada en materia preventiva para desarrollar sus funciones. Esta formación deberá ser periódica y acorde a la evolución de los riesgos de la empresa. (Art. 37 LPRL)

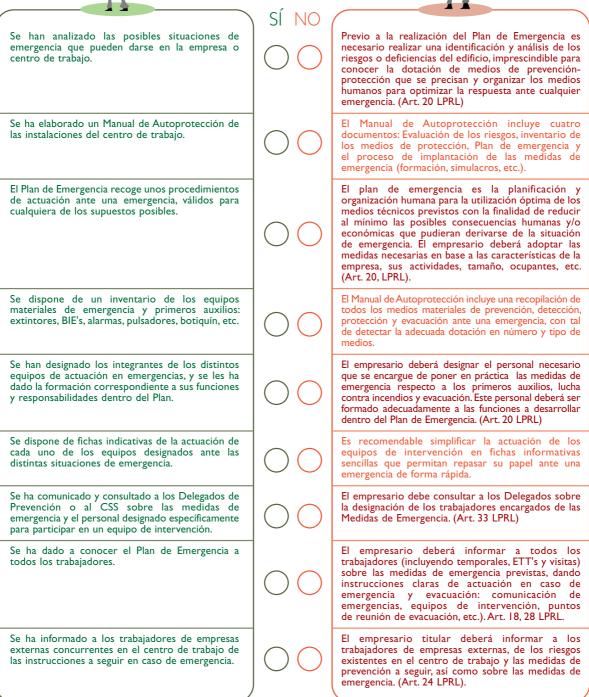
Las empresas deben informarse recíprocamente tanto de los riesgos del centro de trabajo como de los derivados de la propia actividad de la empresa contratada. El empresario titular además informará a los empresarios acerca de los riesgos, medidas preventivas y de emergencia. (RD 171/2004)



Notas

CÓMO LLEGAREMOS? – Emergencias y Primeros Auxilios





guía de gestión para delegados/as de prevención

CÓMO LLEGAREMOS? – Emergencias y Primeros Auxilios

SÍ NO



Se revisan y mantienen periódicamente los medios de extinción, señalización, alarma y primeros auxilios.

Se han establecido y señalizado recorridos de evacuación que dirijan al personal a puntos de reunión exteriores seguros.

Se dispone de planos de las instalaciones que incluyan salidas y recorridos de evacuación, medios de extinción, puntos de reunión, etc.

Se realizan periódicamente simulacros de emergencia y se registran sus resultados.

Se señalizan correctamente los medios de extinción, primeros auxilios y evacuación.

Se ha designado personal para prestar los primeros auxilios de cualquier accidentado en la empresa.

Todos los trabajadores han recibido instrucciones claras de primeros auxilios sobre cómo actuar ante un lesionado.

Se dispone de un botiquín de primeros auxilios para realizar las primeras curas ante cualquier suceso que cause daños a un trabajador.

Se ha establecido un circuito de coordinación con los servicios sanitarios externos.

Una vez decretado el fin de la emergencia, se analizan las causas de la emergencia.

Se dispone en lugar visible de los teléfonos de emergencia, urgencias, bomberos, policía, etc.



Los medios materiales de protección contra incendios se someterán al programa mínimo de mantenimiento realizado por el propietario de las instalaciones, por un instalador o mantenedor autorizado. (Apéndice II, RD 1942/1993, Art. 20 LPRL)

Los recorridos de evacuación deben señalizarse mediante señales homologadas de forma tal que faciliten la orientación hacia un punto seguro de evacuación ante una situación de emergencia. (Anexo III RD 485/1997)

No es obligatorio, pero sí recomendable, disponer de planos en varios puntos del CT donde se recuerden los recorridos de evacuación, medios de extinción, puntos de reunión etc.

Es recomendable realizar con cierta periodicidad, mínimo anualmente, simulacros de emergencia para detectar posibles fallos del plan de emergencia establecido y garantizar que todos los ocupantes conocen su papel y no dudarán ante una situación de emergencia real.

Para una rápida actuación ante una situación de emergencia, incluyendo cualquier accidente de trabajo con lesión es necesario señalizar de forma homologada el botiquín y locales de primeros auxilios. (Anexo VI RD 486/1997, Anexo III RD 485/1997)

El empresario designará trabajadores para prestar los primeros cuidados de urgencia a los trabajadores que sufran una lesión. Para ello deberá formar en materia de primeros auxilios y asistencia sanitaria de urgencia. (Anexo VI RD 486/1997)

Los trabajadores propios y de empresas externas deben ser informados sobre cómo actuar ante un lesionado o situación de urgencia sanitaria: quién está designado para realizar las primeras curas, dónde está el botiquín y teléfonos del centro sanitario más cercano.

El empresario deberá disponer de un botiquín con el material adecuado para atender los posibles daños que puedan ocurrir en función de las actividades desarrolladas por la empresa, y a la ocupación de la misma. (Art. 10 RD 486/1997 Art. 20 LPRL)

Debe preverse la coordinación del personal designado para realizar los primeros auxilios, con los servicios sanitarios externos, para facilitar una prestación rápida y eficaz (Art. 20 LPRL)

Es necesario realizar un análisis de las causas que originaron una situación de emergencia, para determinar medidas preventivas encaminadas a evitar la repetición. (Art. 16 LPRL)

Para la implantación del plan se deberán organizar y coordinar de forma urgente los servicios externos de ayuda externa: Policía, Bomberos, Urgencias, etc. Colocar en lugar visible unas instrucciones de actuación en caso de accidente, emergencia y primeros auxilios



CÓMO LLEGAREMOS? – Comunicación, Participación y Consulta

SÍ NO





Se favorece la participación de los trabajadores, directamente o a través del Comité de Seguridad y Salud.

Existen canales de comunicación para promover la integración y participación en los temas de prevención de la empresa.

Se ha implantado un procedimiento para comunicar los riesgos que pueda detectar un trabajador.

El Comunicado de Riesgos funciona de forma ágil y se da respuesta rápida al trabajador comunicante, respecto a la idoneidad o no de las medidas propuestas y de la decisión tomada al respecto.

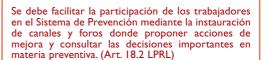
Los trabajadores conocen el procedimiento de actuación ante un riesgo grave e inminente.

Se comunican a los Delegados de Prevención los accidentes y las actividades preventivas en las que puedan participar acompañando al técnico de prevención o a la Inspección de Trabajo.

Se consulta a los trabajadores sobre las decisiones relacionadas con la seguridad y salud de los trabajadores.

Se han establecido mecanismos de comunicación interna para garantizar la consulta de forma efectiva.

Se aplica un modelo de gestión participativo en el que tienen cabida las opiniones de los trabajadores.



Como estrategia para promover la participación en temas de prevención, es recomendable establecer canales e instrumentos que garanticen flujos de comunicación bidireccional entre los trabajadores, el Servicio de Prevención, mandos y empresario.

Los trabajadores tienen el deber de comunicar a su superior jerárquico y al Servicio de Prevención de la empresa, según procedimiento establecido, cualquier situación que, a su juicio, entrañe un riesgo para la seguridad y salud, de cara a poder tomar las medidas preventivas o de protección adecuadas. (Art. 29 LPRL)

El éxito del Comunicado de Riesgos radica en su rápida y ágil reacción para tomar medidas preventivas o de protección que eviten el riesgo, así como dar una respuesta al trabajador que comunicó el riesgo. (Art. 29 LPRL)

Se debe informar a los trabajadores sobre el circuito de comunicación y actuación ante un riesgo grave e inminente. (Art. 21 LPRL)

Los Delegados tienen el derecho de acompañar a los técnicos en la realización de la Evaluación de Riesgos, así como acompañar a la Inspección de Trabajo en sus visitas y verificaciones. (Art. 36.2 LPRL)

El empresario deberá consultar a los trabajadores, o en su caso a los Delegados de Prevención, previamente a su ejecución, la adopción de decisiones relativas a la organización y al desarrollo de las acciones preventivas y de protección en la empresa. (Art. 33 LPRL)

Es recomendable establecer un procedimiento documental que garantice la consulta efectiva, documentando las consultas, la respuesta de los delegados, la decisión del empresario, y las justificaciones en caso de negativa.

Es recomendable promover la participación de los trabajadores en los temas de prevención, mediante un modelo de gestión participativo, creando foros adecuados y recogiendo las propuestas de mejora planteadas.





CÓMO LLEGAREMOS? – Documentación y Registros

SÍ NO





Existe un procedimiento para la elaboración y gestión (archivo, conservación y actualización) de toda la documentación que genera el Sistema de Prevención.

Toda la documentación está codificada, actualizada, archivada y accesible para todos los interesados.

Se dispone del Plan de Prevención, que viene a ser como un Manual de Gestión de la Prevención.

Se dispone de los informes de Evaluación de Riesgos, con todas sus actualizaciones y revisiones, así como de informes de los controles periódicos realizados.

Se dispone del informe de Planificación de la Actividad Preventiva y el Plan de Medidas de Control.

Se disponen y archivan las aptitudes médicas de los trabajadores.

Se registran documentalmente los datos de la siniestralidad laboral recogida: accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Las Auditorías Reglamentarias de prevención generan un informe con los resultados.

Se ha elaborado y conservado la memoria anual de las actividades realizadas por el Servicio de Prevención.

Se dispone de un Manual de Autoprotección que incluye las medidas de actuación en caso de emergencia.

Los procedimientos e instrucciones de trabajo se documentan y actualizan periódicamente.

Es interesante establecer un procedimiento que garantice la gestión de la documentación generada por el Sistema de Prevención, organizando adecuadamente la documentación estrictamente necesaria.

La documentación debe codificarse claramente, identificada de forma unívoca para cada versión (revisión y actualización) de los mismos, y archivada en un lugar accesible para su consulta o disposición.

El Plan de Prevención deberá concretarse en un documento que se conservará a disposición de la Autoridad Laboral. (Art. 23 LPRL, Art. 2 RD 604/2006)

La evaluación de riesgos y sus actualizaciones e informes de controles periódicos deberán estar documentadas y conservadas a disposición de la Autoridad Laboral, juntamente con el resto de documentación exigida por la legislación. (Art. 23 LPRL, Art. 7 RSP)

Las actividades preventivas y medidas de control y protección deberán planificarse y registrarse documentalmente. Son recomendables las programaciones anuales. (Art. 23 LPRL, Art. 7 RSP)

Los resultados de los exámenes de salud en base al riesgo deben ser documentados y conservados a disposición de las Autoridades Sanitarias, garantizando siempre la confidencialidad de los mismos, por parte del personal sanitario. (Art. 22 LPRL)

Los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales deben notificarse a la Autoridad Laboral mediante el parte oficial. Igualmente la empresa deberá archivar una copia del mismo y registrar todos los datos para posteriores tratamientos específicos. (Art. 23 LPRL)

El informe de los resultados de las auditorías deberá guardarse y tener a disposición de la Autoridad Laboral competente y de los Delegados de Prevención. (Art. 31 RSP)

Los Servicios de Prevención deberán facilitar a las empresas una memoria anual de las actividades llevadas a cabo en base al concierto establecido. (Art. 20 RSP)

Para facilitar la implantación de las medidas de emergencia es interesante documentarlas para poder ser consultadas y modificadas en todo momento, según necesidades.

Es recomendable procedimentar documentalmente aquellos procesos de trabajo o actividades más críticas o que entrañen mayor riesgo o complejidad, con el fin de facilitar su difusión y cumplimiento.

CÓMO LLEGAREMOS? – Documentación y Registros

SÍ NO



Los Delegados tienen acceso a toda la documentación que, en materia preventiva, el sistema va generando.

Los resultados o informes que se derivan de las actividades preventivas se documentan y archivan adecuadamente.

En el caso de la concertación de servicios o actividades a una Entidad Acreditada Ajena, se deberá disponer de los contratos por escrito.

Se archivan adecuadamente las actas que se derivan de la organización preventiva: Acta de modelo organizativo, nombramiento Delegados de Prevención, etc.



El empresario deberá facilitar a los Delegados de Prevención el acceso y consulta de la documentación relativa a las condiciones de trabajo y necesaria para el desarrollo de sus funciones, con el debido respeto a el confidencialidad. (Art. 36 LPRL)

Se deberá disponer de registro documental de las actividades preventivas más relevantes: registros de formación, comunicados de riesgos, investigación de accidentes, etc.

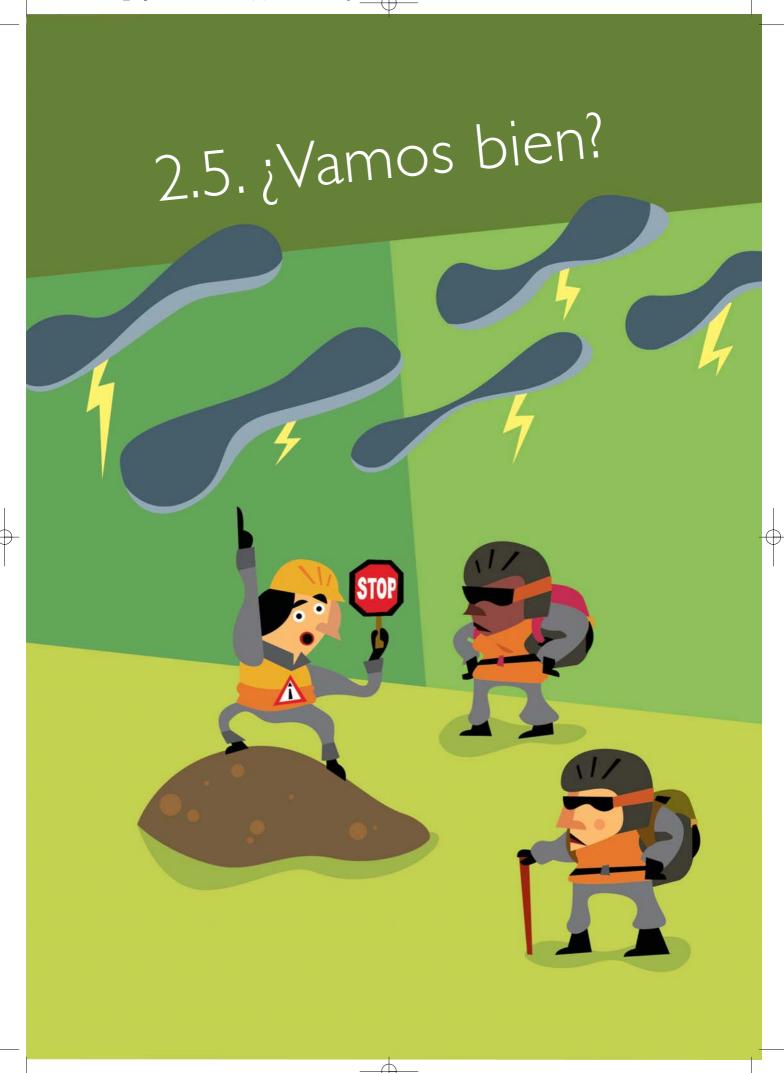
El empresario deberá concertar por escrito la prestación a desarrollar por el Servicio de Prevención Ajeno. (Art. 20 RSP)

Es recomendable incluir con la documentación requerida por la legislación, registro de nombramientos y actas de las reuniones que se deriven del correcto funcionamiento del Sistema de Prevención.

• OBLIGACIÓN • RECOMENDACIÓN







¿VAMOS BIEN?

stamos en la fase final del proceso... la cima nos queda al alcance de la mano. Es necesario establecer mecanismos e indicadores objetivos que permitan la comprobación periódica y regular del correcto funcionamiento del sistema, corroborar que vamos por el buen camino.



INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

Su puesta en marcha es una oportunidad ideal para identificar aspectos de mejora o los agujeros negros del Sistema, que puedan poner en peligro la seguridad y salud de los trabajadores. Se trata de poner a examen la fortaleza y eficacia del sistema para mejorar continuamente.

INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y OTROS DAÑOS PARA LA SALUD

Si la expedición emprendida se encaminaba a garantizar la seguridad y salud de los trabajadores, un accidente o enfermedad profesional, con o sin baja, es la evidencia de un fallo del Sistema de Gestión de la Prevención. Tenemos que tomar cartas en el asunto de forma inmediata para evitar la repetición del mismo.

Con este fin estableceremos un procedimiento para investigar las causas básicas que lo originaron y orientarnos mejor en las medidas preventivas que se deben aplicar.

ESTADÍSTICAS DE SINIESTRALIDAD

Las estadísticas de siniestralidad nos aportan una información valiosa sobre la eficacia del Sistema de Gestión establecido. El seguimiento de estos índices estadísticos nos aporta una idea de la tendencia de los accidentes en la empresa, y del impacto de ciertas medidas preventivas sobre ellos.

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones en materia de prevención. En él están representados en igual número la empresa y los trabajadores, a través vuestro. Para llevar a cabo sus funciones y competencias los integrantes del Comité de Seguridad y Salud deberéis tener acceso a la información y documentación que el sistema genera: situación preventiva del centro de trabajo, informes generados por el Servicio de Prevención, accidentes y enfermedades profesionales, etc.

REUNIONES PERIÓDICAS

Es recomendable, para vehiculizar la integración de la prevención en la empresa, realizar reuniones periódicas entre trabajadores de distintas áreas o departamentos, distintos niveles jerárquicos y disciplinas, para tratar temas de prevención y proponer acciones de mejora o acciones correctoras encaminadas a mejorar el sistema de forma continua.

VIGILANCIA DE LA SALUD

A través de los exámenes de salud, específicos en base al riesgo, al que el trabajador está expuesto, podemos obtener información fiable acerca de la adecuación o inadecuación de las medidas preventivas o de protección llevadas a cabo. Se trata además, de garantizar la aptitud del trabajador para desarrollar su trabajo de forma segura para su salud, según los requerimientos del puesto y los riesgos a los que puede estar expuesto el trabajador.

MEDICIONES HIGIÉNICAS Y ESTUDIOS ESPECÍFICOS

A la luz de los resultados de mediciones higiénicas de agentes físicos (ruido, vibraciones, temperatura, etc.), agentes químicos o biológicos, podemos verificar la adecuación de las condiciones de trabajo, o detectar ciertas deficiencias, que nos alerten sobre un posible fallo no identificado previamente. Del mismo modo, el control de ciertos puntos

críticos puede requerir de la realización de estudios específicos (higiénicos, ergonómicos o psicosociales).

INSPECCIONES DE SEGURIDAD

Mediante visitas planeadas a un área o departamento se pretende chequear los distintos puntos que pueden ser susceptibles de alterar las condiciones de seguridad y salud de los puestos de trabajo.

El objetivo de estas inspecciones es detectar actos inseguros, condiciones anómalas de los equipos o lugares de trabajo en el día a día, así como la inadecuación de las medidas o procedimientos existentes.

AUDITORÍA

Se trata de una evaluación sistemática, documentada y objetiva del sistema de prevención, con el objeto de verificar el correcto funcionamiento y eficacia del sistema implantado. El objetivo de las auditorías, internas o externas, es determinar si los resultados obtenidos con el Sistema de prevención son adecuados y coherentes con la política y los objetivos planificados.

Las auditorías reglamentarias, además de dar cumplimiento a la normativa, representan una oportunidad para que alguien, externamente y de forma objetiva evalúen nuestro sistema de gestión y propongan acciones de mejora.



¿VAMOS BIEN? – Investigación de accidentes

SÍ NO



Se dispone de un procedimiento para investigar los accidentes y enfermedades profesionales, que incluye un formulario, un circuito de comunicación, funciones y modo de actuación.

Se investigan los accidentes laborales que hayan generado lesiones para el trabajador (con baja y sin baja).

Se investigan todos los accidentes laborales incluidos los incidentes (accidentes sin lesión).

Las causas detectadas permiten proponer medidas preventivas encaminadas a evitar la repetición del accidente

Siempre que sucede un accidente de trabajo se revisa la evaluación de riesgos.

Se registran todas las investigaciones de accidentes y enfermedades profesionales.

Se informa a los Delegados de Prevención de los accidentes sucedidos.

Se comentan los informes de investigación de accidentes con los Delegados de prevención o en los Comités de Seguridad y Salud.

Se realiza un seguimiento de las propuestas preventivas o correctoras, surgidas de las investigaciones de accidentes y enfermedades profesionales.

Se notifica el accidente a la Mutua o el INSS, según corresponda, en el plazo de 5 días y en caso de accidentes graves, muy graves o mortales, en 24 horas a la Autoridad laboral.





INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

Es importante establecer un procedimiento que implique a los responsables de las áreas o procesos en la búsqueda de soluciones aprovechando la experiencia y aprendiendo de los errores.

El empresario debe investigar las causas de los accidentes o enfermedades profesionales que hayan causado daños para la salud del trabajador. (Art. 16.3. LPRL)

Es recomendable investigar todo tipo de accidentes, incluidos aquéllos que no hayan causado lesión ni daños materiales. Los incidentes suponen una manifestación irrefutable de una situación de riesgo no controlada.

Es necesario investigar los accidentes con profundidad para determinar correctamente las causas básicas que lo originaron y encaminar las medidas preventivas/correctoras propuestas para evitar su repetición.

Es obligatorio revisar la Evaluación de Riesgos tras un accidente de trabajo, teniendo en cuenta las medidas preventivas que se deriven de la investigación de las causas. (Art. 16, LPRL y Art. 6 RSP)

El empresario debe conservar a disposición de la Autoridad Laboral las relaciones de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado baja. (Art. 23 LPRL)

El Delegado tiene derecho a ser informado sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores para poder presentarse en el lugar de los hechos y participar en su investigación. (Art. 36, 2.d LPRL)

El Comité de Seguridad y Salud deberá conocer y analizar los daños producidos en la salud de los trabajadores con tal de analizar las causas y proponer medidas preventivas. (Art. 39,2.c. LPRL)

Se deberá realizar un seguimiento de la planificación de las medidas preventivas o de protección derivadas de la investigación de las causas del accidente o enfermedad, así como analizar su eficacia. (Art. 16.2 LPRL)

Se deben cumplimentar los modelos oficiales de Parte de Accidente. La no notificación del accidente se considera infracción muy grave (Orden TAS/2926/2002, Art. 12.3 LISOS).

¿VAMOS BIEN? – Estadísticas de siniestralidad

SÍ NO



Se registran todos los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales con baja superior a

De los partes oficiales de accidentes y enfermedades se extraen los datos necesarios para su posterior tratamiento estadístico.

Se mantiene la confidencialidad de los datos de los accidentados.

Anualmente se calculan los índices de estadísticos de siniestralidad: índice de incidencia, índice de gravedad, índice de frecuencia y duración media de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales registrados.

Se analizan detalladamente las circunstancias de los accidentes (causas, agentes, tipo de lesión, hora, día de la semana, sección, etc).



Es recomendable realizar un seguimiento de la siniestralidad anual para detectar cualquier desviación del objetivo de accidente 0.

Se debe establecer un método adecuado para la clasificación, registro y tratamiento estadístico de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Los datos referentes a la salud de los trabajadores son de carácter personal y sólo pueden ser accesibles para los propios accidentados y personal sanitario. (Art. 22 LPRL)

Los índices estadísticos de siniestralidad son una herramienta comparativa muy útil y significativa. Permiten observar la evolución en el tiempo de la siniestralidad de la empresa o sección, y compararla con la del sector o actividad a la que pertenece.

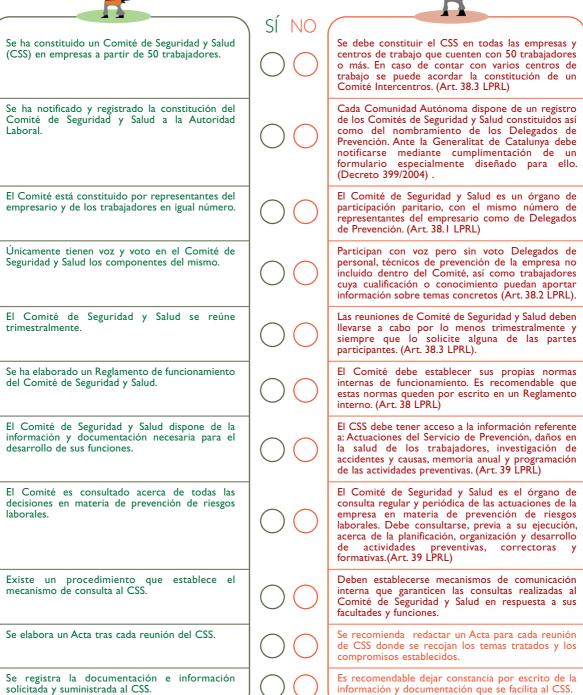
El estudio pormenorizado de los accidente y enfermedades registradas aportan una información vital de cara a la priorización de las medidas preventivas a llevar a cabo y la definición de objetivos.



¿VAMOS BIEN? – Comité de Seguridad y Salud

INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES





¿VAMOS BIEN? – Comité de Seguridad y Salud



En caso necesario, ante la concurrencia de diversas empresas en un mismo centro de trabajo se realizan reuniones conjuntas de los distintos CSS.



SÍ NO



Los Comités de Seguridad y Salud de las empresas concurrentes, o en su defecto los Delegados de Prevención, podrán acordar la realización de reuniones conjuntas cuando se considere necesaria analizar la eficacia de los medios de coordinación establecidos. (Art. 39 LPRL, RD 171/2004)



¿VAMOS BIEN? – Reuniones periódicas

SÍ NO



Se promueve la participación de los trabajadores en reuniones y grupos de trabajo heterogéneos en los que se tratan temas relativos a la prevención.

Se constituyen equipos de trabajo que se reúnen periódicamente para proponer acciones de mejora de procesos, puestos de trabajo, etc.

Existe un reglamento interno que regula la organización, periodicidad y funcionamiento de estas reuniones.

Los asistentes a estas reuniones lo hacen voluntariamente, sin discriminación de categoría jerárquica.

Las propuestas surgidas de estas reuniones de equipos de trabajo deben ser consideradas por parte de la Dirección.



INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

Como estrategia para trabajar en la mejora continua del Sistema de Prevención, es recomendable potenciar foros de participación de los trabajadores en forma de reuniones y equipos de trabajo específicos de prevención.

Es interesante establecer grupos de trabajo para identificar, analizar y solucionar problemas derivados del propio trabajo.

La periodicidad, duración, alcance y funcionamiento de las reuniones y equipos de trabajo debe establecerse formalmente mediante un procedimiento.

Puesto que nadie conoce mejor una tarea, trabajo o proceso que aquel que lo realiza cotidianamente, es importante fomentar la participación de todos los trabajadores que voluntariamente quieran participar en el equipo de trabajo.

La Dirección debe analizar detalladamente las distintas propuestas, llevando a cabo aquéllas que considere interesantes y reconociendo el mérito del equipo que las propuso.



¿VAMOS BIEN? – Vigilancia de la salud



SÍ NO El empresario ofrece a todos sus trabajadores la El empresario debe facilitar la Vigilancia de la Salud de todos sus trabajadores para garantizar la inexistencia de lesiones o daños a la salud derivados de los vigilancia de su estado de salud. riesgos a los que se exponga en su puesto de trabajo. (Art. 22 LPRL) Se asume la Vigilancia de la Salud con medios Las actividades preventivas que no son asumidas propios o se ha firmado un concierto con una con medios propios deberán concertarse con uno o entidad ajena especializada. más Servicios de Prevención Ajenos (Art. 11, 12, 15,16 RSP) Los Servicios de Prevención que lleven a cabo la Se dispone de los medios humanos y materiales necesarios para llevar a cabo la Vigilancia de la Vigilancia de la Salud, deberán contar con un médico especialista en Medicina del Trabajo y un ATS/DUE de Salud, interna o externamente. empresa. (Art. 37 RSP) Los exámenes de salud son de carácter voluntario La Vigilancia de la Salud sólo se llevará a cabo bajo consentimiento del trabajador, excepto cuando el para los trabajadores. reconocimiento sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud, o para verificar si el estado de salud puede suponer un riesgo para el trabajador o para otros trabajadores, o cuando así lo especifique una disposición legal en relación a riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. (Art. 22 LPRL) Se realiza una evaluación inicial de la salud del Se realizará una revisión inicial, cuando se reanude el trabajador y seguimiento periódico, específico en trabajo tras una ausencia prolongada y una Vigilancia de la Salud a intervalos periódicos en base a protocolos base al riesgo expuesto. específicos al riesgo existente. (Art. 37 RSP). El Servicio de Vigilancia de la Salud tiene en Se debe estudiar y valorar los efectos de los riesgos consideración especial los sobre embarazadas, lactantes, menores efectos sobre trabajadores especialmente sensibles, determinados riesgos personal proporcionar las medidas adecuadas. (Art. 37 RSP) especialmente sensible. Se comunican los resultados de los exámenes de Los resultados de la Vigilancia de la Salud serán comunicados a los trabajadores, garantizando la confidencialidad de los datos. (Art. 22 LPRL) salud a los trabajadores. No se informará al empresario u otras personas de los datos relativos a la Vigilancia de la Salud del El acceso a los resultados médicos se limita a personal médico. El empresario únicamente tiene trabajador, sin su expreso consentimiento. acceso a las conclusiones de los reconocimientos respetará siempre el derecho a la intimidad y a la realizados: aptitudes de los trabajadores. dignidad del trabajador, así como a la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. (Art. 22 LPRL) La información obtenida de la Vigilancia de la Salud En ningún caso se utilizará información obtenida de la Vigilancia de la Salud con fines discriminatorios ni se utiliza únicamente para el control y la mejora de las condiciones de trabajo. con objeto de selección de personal. En todo caso, esta información será utilizada por el Servicio de Prevención únicamente para detectar la necesidad de nuevas medidas de protección o prevención, o modificar las existentes. (Art. 22 LPRL) Se informa a los Delegados de Prevención de CSS Se respetará siempre el derecho a la intimidad y a la de las conclusiones que se derivan de los dignidad del trabajador, así como a la confidencialidad reconocimientos realizados. de toda la información relacionada con su estado de salud. (Art. 22 LPRL)



¿VAMOS BIEN? – Vigilancia de la Salud

SÍ NO



La Vigilancia de la Salud es llevada a cabo por personal sanitario competente, formado y acreditado.

Se dispone de registros de la práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores, que se archivan y conservan temporalmente.

Siempre que se registren daños para la salud del trabajador (enfermedades profesionales) se revisa la Evaluación de Riesgos.



La Vigilancia de la Salud de los trabajadores deberá llevarse a cabo por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada. (Art. 22 I PRI.)

INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

El empresario deberá elaborar y conservar a disposición de las Autoridades Laboral y Sanitaria, la documentación derivada de la Vigilancia de la Salud de los trabajadores. Los registros de los historiales médicos individuales deben conservarse un plazo mínimo de 10 años, ampliables hasta 40 en caso de secuelas o enfermedades con periodos de incubación muy largos. (Art. 23 LPRL)

La Evaluación de Riesgos deberá revisarse teniendo en cuenta el análisis de la situación epidemiológica aportados por el Servicio de Vigilancia de la Salud. (Art. 6 RSP)



¿VAMOS BIEN? – Mediciones higiénicas y estudios específicos

SÍ NO



En la Evaluación de Riesgos se han identificado los riesgos de higiene, ergonomía y psicosociología que requieren de un estudio o medición específica poserior para poder valorar el nivel de riesgo.

Se ha establecido un programa que periodifica las mediciones de los contaminantes higiénicos existentes.

Se han planificado estudios específicos de las condiciones ergonómicas y psicosociales, encaminados a valorar el nivel de riesgo existente.

Se realizan controles periódicos de las condiciones higiénicas del puesto de trabajo.

Se realizan controles periódicos de las condiciones ergonómicas y psicosociales del puesto de trabajo.

Se analizan los resultados de los estudios específicos (higiénicos, ergonómicos y psicosociales) para evaluar la eficacia de las medidas preventivas implantadas.

Se confrontan los resultados de las mediciones higiénicas o estudios ergonómicos y psicosociales, con los resultados de la Vigilancia de la Salud.

Todos los trabajadores conocen los riesgos higiénicos, ergonómicos y psicosociales a los que se exponen así como los resultados de los informes específicos realizados y las medidas que de ellos se derivan.

Los trabajadores disponen de los equipos de protección individual necesarios, y han sido formados e informados sobre su uso, mantenimiento y conservación.



La Evaluación de Riesgos puede ser llevada a cabo en diversas fases, pudiéndose identificar inicialmente los riesgos, y dejar para una segunda fase aquellos riesgos cuya valoración requiera de un estudio específico, para establecer las medidas adecuadas con el fin de eliminar o controlar el riesgo.(Art. 16 LPRL)

En base a los riesgos detectados en la Evaluación de Riesgos debe establecerse un programa de mediciones higiénicas que se incluyan en la Planificación anual de Actividades Preventivas. La periodicidad vendrá marcada por la legislación específica existente y, en su defecto, por el criterio técnico. (Art.16 LPRL, Art. 37 RSP)

En base a los riesgos detectados en la Evaluación de Riesgos debe establecerse un programa de mediciones y estudios específicos que se incluyan en la Planificación anual de Actividades Preventivas. La periodicidad vendrá marcada por la legislación específica existente, y en su defecto, por el criterio técnico. (Art.16 LPRL, Art. 37 RSP)

Deben llevarse a cabo controles periódicos de las condiciones de seguridad y salud de los puestos de trabajo, teniendo en cuenta los principios preventivos: sustituir lo peligroso por lo que entrañe menos peligro, anteponer la medidas colectivas a las individuales, etc. (Art. 15 y 16 LPRL, Art. 6 RSP)

Deben llevarse a cabo controles periódicos de las condiciones de seguridad y salud de los puestos de trabajo, teniendo en cuenta los principios ergonómicos y psicosociales, de adaptar el puesto de trabajo al trabajador. (Art. 15 y 16 LPRL, Art. 6 RSP)

Los resultados de los estudios específicos (higiénicos, ergonómicos y psicosociales) permiten evaluar la eficacia de las medidas preventivas llevadas a cabo. A la luz de estos resultados se deben tomar las decisiones adecuadas para modificar o mantener las medidas establecidas. (Art. 16 LPRL)

El empresario y técnicos del Servicio de Prevención deben ser informados de las conclusiones de los reconocimientos médicos y situación epidemiológica, con tal de adecuar las medidas de protección y prevención propuestas a las necesidades del puesto de trabajo. (Art. 22 LPRL, Art 6 RSP)

Los trabajadores deben estar informados y formados sobre los riesgos a los que están expuestos y sobre las medidas preventivas o de protección a aplicar. (Art. 18 y 19 LPRL)

Cuando el nivel de riesgo así lo exija, y cuando las medidas preventivas a aplicar no garanticen suficientemente el control del riesgo, se facilitarán a los trabajadores los equipos de protección individual necesarios, y unas instrucciones de uso para garantizar su seguridad.(Art.15, 18 y 19 LPRL, RD 773/1997)

¿VAMOS BIEN? – Mediciones Higiénicas y Estudios Específicos



Los equipos de medición y los procecimientos de trabajo son los adecuados en cada caso.

Los estudios específicos han sido realizados por técnicos superiores en PRL en la especialidad correspondiente.



Los equipos de medición deben estar homologados y calibrados adecuadamente. Los procedimientos de valoración utilizados deben adecuarse a los que se recomiendan en la reglamentación vigente, o en su defecto, a los propuestos por entidades de referencia en materia de PRL. (Art. 5 RSP)

INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

Los estudios específicos que requieran del establecimiento de estrategias de medición, que garanticen unos resultados fiables y representativos de la situación, o de una interpretación no mecánica de criterio de evaluación, deben ser llevados a cabo por técnicos de nivel superior en la especialidad correspondiente. (Art. 37 RSP)



¿VAMOS BIEN? – Inspecciones de seguridad



SÍ NO Se realizan periódicamente Inspecciones de El empresario debe realizar controles periódicos de Seguridad en los distintos departamentos de la las condiciones de trabajo para detectar situaciones potencialmente peligrosas. Las Inspecciones de Seguridad, por ser un recorrido sistemático y empresa. programado que se realiza para detectar condiciones peligrosas y actos inseguros en el proceso de trabajo, viene a dar respuesta a este deber. (Art. 16 LPRL) Se ha establecido un procedimiento que regula la Es recomendable establecer un procedimiento que realización de las inspecciones de seguridad. regule las inspecciones de seguridad, su alcance, contenido, responsables, periodicidad y la gestión de los resultados. Se ha elaborado un listado de los puntos a revisar en los distintos puestos de trabajo, procesos e El Servicio de Prevención, juntamente con los responsables de cada área o departamento, han elaborado una lista de chequeo con los puntos instalaciones: condiciones peligrosas y actos inseguros. básicos a revisar de cada puesto de trabajo, procesos o instalaciones con el fin de controlar las condiciones de seguridad y salud y los actos inseguros de los Se han incluido en este listado los puntos críticos Especial control y seguimiento se llevará a cabo que pueden generar riesgos graves o muy graves. sobre aquellos procesos o actividades consideradas críticas por la potencial gravedad de sus consecuencias. En base a los resultados obtenidos y a la gravedad La periodicidad de las inspecciones se establecerá en de las consecuencias que se puedan derivar, se establecerá la periodicidad de las Inspecciones. función de la criticidad de los procesos o actividades a inspeccionar, de los trabajadores expuestos y de la magnitud de las potenciales consecuencias. Se analizan los resultados obtenidos y se tratan Los resultados de las inspecciones de seguridad como Comunicados de Riesgos. generan Comunicados de Riesgos, donde se proponen medidas preventivas encaminadas a reconducir las desviaciones o deficiencias detectadas, o como oportunidad de mejorar el sistema. Un correcto mantenimiento preventivo de las Las inspecciones de seguridad están relacionadas instalaciones, equipos de trabajo y máquinas, garantizarán las condiciones de trabajo con el mantenimiento preventivo de equipos de trabajo, instalaciones y maquinaria. Se archivan y guardan los resultados de las inspecciones de seguridad. Es recomendable registrar y archivar los resultados de las inspecciones de seguridad con tal de gestionar adecuadamente las medidas preventivas que se derivan de las deficiencias detectadas.

• OBLIGACIÓN • RECOMENDACIÓN



¿VAMOS BIEN? – Auditoría de prevención

SÍ NO



El sistema de prevención se somete a auditorías internas periódicas.

Se dispone de un procedimiento que regula el contenido, alcance, organización y periodicidad de las auditorías internas.

Los auditores no tienen implicación directa con el área auditada.

Del informa generado de las auditorías internas realizadas se apuntan las no conformidades detectadas y las acciones correctoras o de mejora del Sistema Preventivo.

Los responsables del área auditada participan en la planificación y desarrollo de las actividades preventivas o correctoras derivadas del informe.

La empresa somete el Sistema de Prevención a una Auditoría Reglamentaria a través de una entidad auditora acreditada.

Se auditan las actividades preventivas llevadas a cabo con medios propios y la coordinación entre los medios propios y ajenos.

La empresa auditora es una entidad acreditada.

El contenido y metodología de la auditoría es coherente con los requisitos marcados por la legislación.

Se realizan Auditorías externas por lo menos con la periodicidad mínima marcada en la reglamentación.

El sistema de prevención se somete a Auditorías externas con mayor frecuencia de la estrictamente obligada.

Los Delegados de prevención participan en la realización de la auditoría.





INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

Las auditorías internas son voluntarias pero muy recomendables, de cara a revisar la eficacia del sistema, detectar posibles desviaciones y proponer acciones correctoras o de mejora.

Las auditorías internas deben incorporase como actividades dentro de la Planificación de Actividades Preventivas del Servicio de Prevención.

Es recomendable que se mantenga el principio de objetividad por parte del auditor para extraer el máximo provecho de mejora a la auditoría.

Los informes de las auditorías deben incluir acciones correctoras encaminadas a eliminar o reconducir las desviaciones o no conformidades del sistema, y acciones que permitan la mejora continua del sistema.

De cara a facilitar la eficacia de las medidas preventivas o correctoras propuestas es importante que se impliquen en su ejecución los responsables del área afectada.

La Auditoría Reglamentaria es obligatoria en aquellas empresas que desarrollen parte o la totalidad de las actividades preventivas, con medios propios. (Art. 29.2 RD 604/2006)

Las actividades concertadas a una entidad ajena quedan fuera del alcance obligado de una auditoría reglamentaria. Sin embargo se debe auditar la coordinación de los medios propios y ajenos, así como la integración del sistema dentro de la modalidad mixta (Art. 31.bis R.D. 604/2006)

Las empresas auditoras deben ser entidades acreditadas que cumplan con los requisitos establecidos en la legislación. (Art. 32, 33 RSP).

La metodología y contenido aplicada por la empresa auditora debe ser coherente con los requisitos marcados por la legislación. (Art. 30, 31 del RD 604/2006)

Las empresas cuyas actividades no estén incluidas en el Anexo I del RSP deberán someter su Sistema de Prevención a una auditoría externa cada cuatro años, o cada 2, si las actividades desarrolladas se recogen dentro del Anexo I del RSP. (Art. 30.4 RD 604/2006)

Las Auditorías voluntarias son aquellas que se realizan con una frecuencia o alcance superior a la obligatoria, o en aquellos casos en los que no sería legalmente exigible. (Art. 33 bis, R.D. 604/2006)

El auditor debe recabar información de los Delegados de Prevención, y el empresario debe permitir esta participación. (Art. 31.4, R.D. 604/2006)

ABREVIATURAS:

Art., Artículo

CSS, Comité de Seguridad y Salud

CT, Centro de trabajo

CTP, Control Total de Pérdidas

DNV, Det Norske Veritas

DP, Delegado de Prevención

EIR, Evaluación Inicial de Riesgos

EP, Empresario Principal

ER, Evaluación de Riesgos

ET, Empresario Titular

ILCI, International Loss Control Institute

ILO/ OIT, International Labour Organization/ Organización Internacional del Trabajo

ISO, International Standards Organization

LPRL, Ley de Prevención de Riesgos Laborales

OHSAS, Occupational Health and Safety Assessment Series

PAP, Planificación de la Actividad Preventiva

PMC, Plan de Medidas Correctoras

PP, Plan de Prevención

PRL, Prevención de Riesgos Laborales

RD, Real Decreto

RPP, Recurso Preventivo Presencial

RSP, Reglamento de los Servicios de Prevención

SPA, Servicio de Prevención Ajeno

SPM, Servicio de Prevención Mancomunado

SPP, Servicio de Prevención Propio

SST, Seguridad y Salud en el Trabajo

TD, Trabajador Designado

VS, Vigilancia de la Salud

