



MÁSTER UNIVERSITARIO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES  
U.M.H. - CURSO 2014/2015 -

**ACCIONES QUE  
POSIBILITAN EL  
CUMPLIMIENTO DE LAS  
OBLIGACIONES LEGALES EN  
MATERIA DE PREVENCIÓN  
DE RIESGOS LABORALES  
LA GESTIÓN EN P.R.L.**

**PRESENTADO POR: MARINA DÍAZ GARCÍA  
DIRECTOR: DR. D. GUILLERMO GARCÍA GONZÁLEZ**

## RESUMEN

La Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales es la manifestación expresa del compromiso que en materia de Prevención asume una Empresa. Es una de las partes de la organización empresarial que forma un conjunto de acciones sistemáticas y que posibilitan el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

En esta parte del sistema general de gestión de la organización empresarial en materia de Prevención, es en la que se define la Política de Prevención, incluyendo para llevarla a cabo, una estructura organizada, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos que ello conlleva.

Pretendemos componer las cuatro fases en que debe desarrollarse toda gestión. En nuestro caso, la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales:

\* **La planificación.** Es la parte de la actividad preventiva donde se incluirán todos los medios humanos, económicos y materiales necesarios para la consecución de los objetivos propuestos.

\* **La organización.** Es la etapa más importante, en ella deberemos dejar claro quién va a desarrollar la actividad preventiva de nuestra empresa, cuáles serán sus responsabilidades y de qué medios dispondrá para ejercer sus funciones.

\* **La ejecución.** Por las que se han de desarrollar una serie de actuaciones en función de las características de la empresa, para que ésta sea eficaz.

\* **El control.** Es la etapa que tiene por objeto dar cumplimiento a los requisitos legales de auditoría y documentación.

## ABSTRACT

The management of the prevention of occupational hazards conveys the explicit manifestation of the commitment of such, which a corporation has to undertake. It implies one of the parts of the business organization inside a company that forms a set of systematic actions which enable the fulfilment of the legal obligations in terms of prevention of occupational hazards.

When referred to the area of the general mainstream system of a business organization in terms of preventions, it is in it in which the prevention policy is then defined, taking it into account, so that it can be carried out, an organized structure, responsibilities, practical performances, procedures, processes and different applications that it conveys.

It is pretended to set the four phases in which every management should be held. In our case, the management of prevention of occupational hazards, which appear to be the following:

- **The schedule**: It is the part of the prevention activities schedule in which economic, physical and human resources will be included, which are necessary for the achievement of the goals that are set.
- **The organization**: It is the most important stage; we should make clear who is the one that is going to carry out the preventive activities inside our corporation, which are going to be the responsibilities and the working facilities with which he/she will be provided with to exercise his/her duties.
- **The execution**: A series of performances have to be developed according to the features of the corporation so that it can be efficient.
- **The management**: It is the stage which seeks to fulfil the legal requirements of the documentation and audit.

## INTRODUCCIÓN

El punto de partida se inicia con la Ley 31/1995 de 8 de Noviembre sobre Prevención de Riesgos Laborales y la posterior reforma del marco normativo, con la Ley 54/2003, de 12 de diciembre. Situación que marca el inicio de una nueva etapa en el conjunto de actividades y decisiones de la empresa en relación con la Prevención de Riesgos Laborales.

Con anterioridad, la gestión de la prevención se basaba en un modelo reactivo, es decir, se centraba en estudiar los accidentes de trabajo ya ocurridos y a partir de sus análisis, poner medios para que no volviera a suceder.

Con la nueva Ley, surge un nuevo modelo activo de gestión, que obliga a ir por delante de los problemas derivados de los riesgos laborales.

Esta forma activa de actuación que obliga a anticiparse por parte de la empresa a los problemas originados por los daños en la salud y seguridad de los trabajadores, se inicia con una declaración de intenciones y compromisos en materia de prevención y riesgos laborales, que han de establecerse como objetivos dentro de la gestión de la empresa; declaración de intenciones y compromisos que configuran así, la Política que en relación a la prevención de riesgos laborales seguirá la empresa.

Política que ha de plasmarse, con el compromiso de la dirección de la empresa, en el cumplimiento de la legislación vigente, en una mejora continua debidamente documentada, implantada y mantenida y ser comunicada a todos los empleados, estableciéndose responsabilidades individuales.

Las responsabilidades individuales suponen la participación en una autentica cultura preventiva y una forma de integración de la prevención en la empresa; lo que da lugar a la puesta en marcha del proceso de prevención de riesgos laborales.

La Política de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa, debe ser por tanto, la base ideológica sobre la que se debe constituir la acción preventiva, permitiendo el establecimiento de responsabilidades, asignación de recursos y el establecimiento de objetivos preventivos dentro del organigrama de la empresa, en esta materia.

Así pues, a grandes rasgos, podemos decir que esta forma activa de actuación, permite un cumplimiento organizado y estructurado de los derechos y obligaciones impuestos por la legislación vigente y para ello es necesario un compromiso por parte de la dirección basado en:

- Evaluar los riesgos inherentes al trabajo.
- Tomar las medidas precisas para eliminar o reducir los riesgos, planificando la actividad preventiva.
- Controlar periódicamente las condiciones de trabajo y el estado de salud de los trabajadores.

Y de igual manera, la gestión de la actividad preventiva, supone un conjunto de acciones que podemos agrupar en dos grandes bloques:

- La definición e implantación de un Sistema de Gestión de la Prevención, mediante el cual la empresa establece la estructura organizativa, define las funciones, las prácticas preventivas y los procedimientos de gestión.
- Asignación de los Recursos Humanos y Materiales necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas con arreglo a las siguientes modalidades:
  - a) Asumiendo personalmente la actividad preventiva.
  - b) Designando Trabajadores.
  - c) Constituyendo un servicio de prevención propio.
  - d) Contratando un servicio de prevención ajeno.

## **JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS**

El presente Trabajo Fin de Máster pretende analizar la Gestión de la Prevención de la Prevención de Riesgos Laborales desde la normativa legal existente, para llegar a su integración y planificación por parte de la empresa. Por ello creemos conveniente tratar de explicar qué es, qué elementos la componen y cuáles son los principios generales de la actividad preventiva y la importancia que tiene para obtener una acción preventiva eficaz.

Entendiéndose por eficaz la reducción de la siniestralidad y las enfermedades profesionales.

Conocer el marco legal en que se desarrolla la Prevención de Riesgos Laborales, es fundamental para que la empresa pueda definir la Política a seguir y en consecuencia gestionarla e integrarla en su Sistema de Gestión. Por otra parte, servirá de ayuda a los agentes responsables de la Prevención de Riesgos Laborales y a todos los implicados para conseguir una mejor integración de la Prevención en la Empresa.

La elaboración y desarrollo de dicho proyecto, tiene por objeto la aplicación de los contenidos aprendidos en el Máster de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad Miguel Hernández junto con las prácticas realizadas de dicho máster.

## **OBJETIVO GENERAL**

- Conocer a través de la diferente normativa y legislación, cómo gestionar la Prevención de Riesgos Laborales en la empresa.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Conocer la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995, de 8 de noviembre.
- Dar a conocer el Reglamento de Prevención de Riesgos Laborales.
- Describir las diferentes modalidades de organización preventiva disponibles a cada situación.
- Poner en conocimiento las partes y estructura de un plan de prevención.
- Describir de forma general la forma de actuar de la empresa para la integración de la prevención en la empresa.
- Dar a conocer a empresarios y personas en proceso de creación de diversas empresas las opciones que están a su disposición en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

- Relacionar los conceptos adquiridos durante el estudio del Máster P.R.L. y la elaboración del presente trabajo. Lo que ayudará a comprender mejor el tema que se está tratando.
- Contribuir al finalizar este trabajo, a proporcionar información útil a aquellos interesados en Gestionar la Prevención de Riesgos Laborales en su Empresa.



## CAPITULO I

### ANTECEDENTES LEGALES

La firma del Acta de Adhesión de España a las Comunidades Europeas supuso que, desde el 1 de enero de 1986, España se integrara como miembro de pleno derecho en la Comunidad Económica Europea (CEE). Un mes y medio después, concretamente el 17 de febrero de ese año, se firmó en Luxemburgo el Acta Única Europea, primera modificación de gran alcance del Tratado Constitutivo de la CEE, que supuso un avance en la integración política, y que creó nuevas competencias comunitarias y reformando las instituciones.

Con relación al tema que nos ocupa, constituyó el inicio de la política comunitaria en materia de protección de la salud de los trabajadores mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo, al autorizar al Consejo, en su nuevo artículo 118 A, a establecer las condiciones mínimas para promover “la mejora...del medio de trabajo, para proteger la seguridad y la salud de los trabajadores”.

El procedimiento seguido para la consecución de este objetivo se basó en la adopción, a través de directivas, de disposiciones mínimas de aplicación progresiva. Consecuencia de todo eso fue la creación de un acervo jurídico europeo sobre protección de la salud de los trabajadores en el trabajo, basado en la Directiva 89/391/CEE, relativa a la aplicación de las medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud de los trabajadores en el trabajo, que contiene el marco jurídico general en el que opera la política de prevención comunitaria, y que se traspuso al derecho español por la Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales.

Esta ley supuso un salto cualitativo, al determinar el cuerpo básico de garantías y responsabilidades preciso para establecer un adecuado nivel de protección de la salud de los trabajadores frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo.

Este cuerpo básico se estructura en una serie de obligaciones que van más allá de la adopción de medidas técnicas, ya que se articulan como un auténtico sistema de gestión de la prevención de los riesgos laborales en la empresa, y sus premisas son las siguientes: la



protección del trabajador frente a los riesgos laborales exige una actuación en la empresa que trasciende del cumplimiento formal de un conjunto de deberes y obligaciones empresariales; la prevención debe ser planificada a partir de la evaluación inicial de los riesgos inherentes al trabajo; las medidas preventivas deben ordenarse como un conjunto coherente adecuado a la naturaleza de los riesgos detectados, y debe existir un control de la efectividad de dichas medidas, entre las cuales se incluyen la información y la formación de los trabajadores, adaptadas a sus características personales y a las peculiaridades de la actividad concreta que realizan.

Puede concluirse entonces que el cumplimiento de las obligaciones legales en materia preventiva, cuando se hace de manera ordenada y coherente, y cuando responde a una determinación firme de mejorar las condiciones de seguridad y salud, constituye la base de un sistema de gestión de la prevención.

Este es el gran valor de la Ley de prevención de riesgos laborales, que al tiempo que dotó a España de un marco en esta materia homologable a las políticas de los Estados de la UE, incide fundamentalmente en aspectos de organización y gestión de la prevención que deben propiciar la integración de esta actividad en el conjunto de actuaciones de la organización.

## **DEFINICIONES Y CONCEPTOS RELACIONADOS CON LA P.R.L.**

### **Auditoría de prevención**

Instrumento de gestión que ha de incluir una evaluación sistemática, documentada y objetiva de la eficacia del sistema de prevención, deberá ser realizada de acuerdo con las normas técnicas establecidas o que puedan establecerse, y teniendo en cuenta la información recibida de los trabajadores.

### **Comité de Seguridad y Salud**

Es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos. Su constitución y composición así como sus competencias y facultades se establecen, respectivamente, en los artículos 38 y 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

## **Cultura Preventiva**

Percibir la prevención como un valor clave de la organización, presente en las prioridades de actuación, de modo que se integre en el quehacer diario.

## **Daños derivados del trabajo**

Enfermedades, patologías o lesiones sufridas a consecuencia del trabajo.

## **Delegados de prevención**

Son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Su designación así como sus competencias y facultades se establecen, respectivamente, en los artículos 35 y 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

## **Equipo de protección individual**

Cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

## **Equipos de trabajo**

Cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo.

## **Evaluación de riesgos**

Instrumento esencial, junto a la planificación de la actividad preventiva para la gestión y aplicación del plan de prevención de riesgos, que tendrá en cuenta, con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que deban desempeñarlos. Igual evaluación deberá hacerse con ocasión de la elección de los equipos de trabajo, de las sustancias o preparados químicos y del acondicionamiento de los lugares de trabajo. La evaluación inicial tendrá en cuenta aquellas otras actuaciones que deban desarrollarse de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. La evaluación será actualizada cuando cambien las condiciones de trabajo y, en todo caso,

se someterá a consideración y se revisará, si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido.

### **Gestión de los riesgos**

Aplicación sistémica de políticas, procedimientos y prácticas de gestión para analizar, valorar y evaluar los riesgos.

### **Higiene del trabajo**

Conjunto de procedimientos y recursos técnicos aplicados a la eficaz prevención y protección de las enfermedades del trabajo.

La Higiene Industrial contiene un conjunto de técnicas no médicas, encaminadas al estudio y disminución de los contaminantes químicos, físicos y biológicos, presentes en el trabajo capaces de causar alteraciones, transitorias o permanentes de la salud.

### **Plan de Prevención**

El Plan de prevención de riesgos laborales es la herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de la empresa en su sistema general de gestión y se establece su política de prevención de riesgos laborales, en la que se recoge qué se piensa hacer y cómo hacerlo. Debe incluir la estructura organizativa, responsabilidades y funciones, prácticas, procedimientos y procesos así como los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos.

Su aprobación y contenido se establece, en el art. 2 del Reglamento de Servicios de Prevención.

### **Planificación**

Actividades que establecen los objetivos y las especificaciones necesarias para desarrollar una acción.

### **Planificación de la actividad preventiva**

Instrumento esencial, junto con la evaluación de riesgo, para la gestión y aplicación del plan de prevención de riesgos laborales que se hace necesaria cuando el resultado de la evaluación de riesgo pone de manifiesto situaciones de riesgo para eliminar o reducir y controlar tales riesgos. La planificación de la actividad preventiva debe incluir, en todo caso, el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables y los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución.

### **Planificación de la prevención**

Actividades que establecen los objetivos y especificaciones necesarias para desarrollar la acción preventiva.

### **Política de prevención**

Directrices y objetivos generales de una organización relativos a la prevención de riesgos laborales tal y como se expresan formalmente por la dirección.

### **Política de Prevención de Riesgos Laborales**

Es el compromiso de la organización asumido por su más alto estamento ejecutivo frente al colectivo de sus trabajadores y la sociedad, que en materia preventiva pretende alcanzar la empresa, así como los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de los que va a disponer al efecto de garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores y trabajadoras.

### **Prevención**

Conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.

### **Riesgo**

Probabilidad de que se produzca un daño.

### **Riesgo laboral**

Posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.

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

### **Servicio de prevención**

Conjunto de recursos humanos y materiales para las actividades de prevención con función asesora para el empresario, los trabajadores y sus representantes, así como los referidos a órganos de representación especializados.

## **INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN**

Integrar se puede definir como la acción para completar un todo con las partes que faltaban.

Es en este sentido cuando podemos afirmar que integrar la prevención en el conjunto de actividades de la empresa, vendría a ser el principio preventivo que activa los elementos necesarios para lograr la eficacia en prevención.

Cuando una empresa declara su política preventiva podemos afirmar que está asumiendo públicamente su compromiso de integrar los criterios preventivos en todas sus decisiones, determinando las líneas generales que hay que seguir a la hora de tomar decisiones.

Así el art 16.1 de la ley 54/2003 de reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales, define lo que ha de entenderse por integración de la prevención. A su vez, este artículo incluido en la reforma de 2003 tiene su precedente en el art. 1º del Reglamento de los Servicios de Prevención, en vigor desde enero de 1997; de tal modo que lo que era reglamentariamente exigible, cobra fuerza y pasa a ser mandato legal a partir de la reforma de 2003.

El citado artículo 1 del Reglamento de los Servicios de Prevención está en su totalidad dedicado a la integración de su actividad preventiva y se compone de dos puntos; en el primero de ellos, se hace hincapié en que "la integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos de la empresa implica la atribución a todos ellos y la asunción por éstos de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u

ordenen y en todas las decisiones que adopten", en tanto que en el segundo punto, está dedicado a reforzar la participación de los trabajadores en los términos previstos en el Capítulo V de la Ley, acentuando que "dicha participación incluye la consulta acerca de la evaluación de los riesgos y de la consiguiente planificación y organización de la actividad preventiva".

Los textos legales citados, no dejan ninguna duda sobre qué se entiende por integración; no obstante, es necesario puntualizar lo siguiente: Para cumplir con lo exigido, no es necesario adoptar un modelo determinado de gestión empresarial, sino que, la prevención ha de formar parte del sistema general de gestión de la empresa.

Se puede añadir que, sea cual fuere el modelo y estilo de gestión empresarial que siga la empresa, la prevención debe estar integrada en el sistema general de gestión de la empresa.

A menudo se confunde integración con estilos de dirección y gestión. La Ley no exige ni recoge este aspecto, entendiéndose que la integración debe estar integrada en la gestión empresarial, sin entrar en el funcionamiento y estilo determinado de dirección que empleen las unidades productivas.

Es decir, la Ley no solo no impone un estilo determinado, sino que considera que dicha integración debe alcanzarse sin necesidad de que la empresa cambie su estilo o forma de dirección.

Bastará para ello que las actividades preventivas estén incluidas en todos sus procesos y decisiones y con que todos los cargos y funciones tengan definidas responsabilidades y tareas de prevención acordes con su propio ámbito de actuación.

Así pues, a la pregunta de por qué debemos integrar la prevención de riesgos laborales en la empresa, decir:

Porque es un requisito legal según la normativa.

Porque es un requisito de la política de responsabilidad social y empresarial.

Porque es un requisito para llevar a cabo una eficiente gestión empresarial.

## BASE LEGAL

El Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. BOE nº 27 31/01/1997, estableció en su artículo 1 que *“La prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de la empresa, deberá integrarse en el conjunto de sus actividades y decisiones... La integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos de la empresa implica la atribución a todos ellos y la asunción por éstos de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten”*.

Se inicia de esta manera la base legal para integrar la prevención de riesgos laborales, en todos los niveles jerárquicos de la empresa.

El siguiente paso lo constituyó la promulgación de la Ley de Reforma del Marco Normativo de Prevención de Riesgos Laborales, entre cuyos objetivos se encuentra, justamente, el reforzamiento de dicha integración.

La Ley de Reforma introduce la integración en varios artículos de la modificada Ley de Prevención de Riesgos Laborales. La modificación más importante a este respecto se concreta en el apartado 1º del nuevo artículo 16 de dicha Ley, en el que se establece que *“La prevención de los riesgos laborales debe 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, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales...”*.

## LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Gestionar es el proceso en el que se realizan una serie de acciones para hacer que las cosas sucedan de una manera determinada sobre la base del compromiso. En el caso de la Prevención de Riesgos Laborales, el fin último que se pretende conseguir es evitar que se produzcan accidentes y enfermedades profesionales entre los trabajadores. Para ello, hay que conseguir objetivos intermedios, como puede ser disponer de unos medios organizados para que todas las acciones que haya que realizar, bien por imperativo legal o bien porque sean recomendables, puedan llevarse a cabo de forma satisfactoria.

La gestión es en definitiva planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones de la empresa.

- **Planificar:** Es anticiparse, es poner por escrito lo que es la empresa y lo que quiere ser, es fijar objetivos alcanzables.
- **Organizar:** Es asignar recursos y definir procesos para ejecutar las acciones planificadas.
- **Dirigir:** Es ejecutar las acciones, en forma coordinada, usando los recursos disponibles.
- **Controlar:** Es medir los resultados, compararlos con lo planificado, evaluar el cumplimiento y tomar acciones para mejorar.

Será a partir de la promulgación de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos laborales, cuando se exige un nuevo planteamiento en la forma de actuar, entender y desarrollar la Prevención en las empresas. Se ha de pasar de una forma reactiva de actuación, es decir; actuar cuando ya se han producido daños a la salud de los trabajadores (accidentes de trabajo o enfermedades laborales) a una forma activa.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales<sup>1</sup> y el Reglamento de los Servicios de Prevención<sup>2</sup>, establecen unos criterios mínimos de gestión preventiva para las empresas. En aplicación de estos criterios, la gestión se inicia con la elaboración de un Plan de prevención, el cual establece las políticas, los objetivos, la organización, las responsabilidades y funciones, los procedimientos y el sistema de control mediante la auditoría del sistema.

En consecuencia, según fija la LPRL, por imperativo legal, las primeras actuaciones a desarrollar por la empresa para gestionar la Prevención de Riesgos Laborales serán:

- El desarrollo de un Plan de prevención.

---

<sup>1</sup> LPRL

<sup>2</sup> RSP



- La creación de una Organización Preventiva.
- El establecimiento de responsabilidades y funciones, aplicando la integración en la actividad general como principio básico.
- La elaboración de procedimientos para el desarrollo de los procesos preventivos. De entre ellos, la coordinación de actividades empresariales.
- El establecimiento de Auditorias, como elemento de control.

El despliegue de todo este proceso, se desarrolla por medio de una serie de procesos propios de la prevención, conforme se recoge en el artículo 16 de la LPRL, mediante:

- Evaluación de los riesgos.
- Planificación de la actividad preventiva, formada por las medidas para controlar o corregir los riesgos y las actividades preventivas que deban desarrollarse en aplicación del Plan de Prevención.
- Información y formación a los trabajadores.
- Establecimiento de medidas para casos de emergencia.
- Coordinación con otras empresas que coincidan en el mismo centro de trabajo.
- Investigación de los accidentes y las enfermedades profesionales que puedan producirse.
- Consulta a los trabajadores y promoción de su participación en las decisiones de la empresa.
- Vigilancia de la salud de los trabajadores.
- Control de la documentación generada por el sistema.

En resumen la gestión de la prevención de riesgos laborales, es la parte del sistema general de gestión de la empresa que define la **Política de Prevención** y que incluye la estructura

organizativa, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos para llevar a cabo dicha política.

Es decir, es simplemente, un conjunto de acciones sistemáticas, dentro de otras acciones de gestión de la empresa, que permite un cumplimiento organizado y estructurado de los derechos y de las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales.

## **REPERCUSIONES DE LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN**

Trabajar en un entorno seguro acarrea una serie de ventajas:

- Se produce una implicación personal de los trabajadores en la empresa, se crea cultura de empresa a través de la participación de los trabajadores en materia preventiva; de su formación e información.
- Genera un entorno de trabajo más agradable, aumentando la productividad, una empresa que pone medios y recursos preventivos en manos de sus trabajadores siempre está más valorada por parte de su personal que otra que no atiende las necesidades de los mismos.
- Se genera un valor añadido: una empresa que sabe adaptarse al cambio con rapidez consigue un primer posicionamiento frente al cliente en un mercado específico, esto da una ventaja a la empresa frente a sus competidores.
- Los costes sociales de los accidentes rara vez están valorados económicamente, pero los costes son elevados, reducir los accidentes supone un ahorro mayor al coste de las medidas preventivas.
- Reduce costes económicos ya que disminuye las bajas laborales.

La falta de gestión en la prevención de riesgos laborales además de las posibles sanciones por incumplimiento de las normas por parte de la administración, supone una serie de desventajas:

- Sanciones. Tener contratada la prevención o definir una estructura no es suficiente para estar a salvo de cometer infracciones en materia preventiva, es necesario un sistema de gestión integral que garantice que se están cumpliendo todas las obligaciones legales.

- Que el contrato con el Servicio de Prevención no esté dando los frutos esperados, ya que pese a tener contratado con un Servicio de Prevención Ajeno (SPA) la totalidad de las actividades preventivas, la responsabilidad no se deriva al SPA, sino que es el empresario el responsable de la aplicación de la legislación en prevención de riesgos. Por esto es importante mantener un control de las actividades realizadas por el SPA y ver si se ajustan con el contrato realizado y si es suficiente para cubrir con eficacia la actividad preventiva. La falta de gestión puede implicar que el servicio contratado no se esté realizando, como por ejemplo los exámenes de salud, o mediciones pagadas en el contrato y no realizadas.
- Siniestralidad laboral. Esto implica altos costes sociales (en el trabajador/a accidentado y en su entorno familiar y laboral, ya que desmoraliza a los trabajadores), económicos y productivos, ya que se produce una paralización de la producción.
- Valoración inferior o negativa para la adquisición de concesiones en concursos públicos. Imposibilidad de ser subcontratado para realización de actividades, ya que el promotor exigirá la adecuación de la empresa con la legislación de prevención de riesgos laborales.

## CAPITULO II

### PRINCIPALES REQUISITOS LEGALES Y BASES NORMATIVAS APLICABLES A LA GESTIÓN DE P.R.L.-

No se podría hacer un listado completo de los requisitos legales aplicables a la gestión de la prevención de riesgos laborales, en cuanto a su ordenación, sino sólo de los principales requisitos recogidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, que podrán ser precisados o ampliados, en función de lo dispuesto en cada normativa específica que le sea de aplicación.

La ordenación que pretendemos desarrollar aquí, es una de las muchas posibles, siendo válida si facilita la ordenación de dichos requisitos y evita o dificulta omisiones:

#### PLANIFICACIÓN

Planificar es anticiparse a los acontecimientos. Es plasmar por escrito lo que es la empresa y lo que quiere ser, fijando objetivos alcanzables<sup>1</sup>.

#### ORGANIZACIÓN

Organizar es asignar recursos y definir procesos por parte de la empresa para ejecutar las acciones planificadas, cuya correcta realización debe asegurar. Hablamos de la gestión de la Organización del Sistema de Prevención, en general. Y de la Organización de los recursos especializados, de la Integración de la prevención en la estructura organizativa de la empresa<sup>2</sup> y de la Consulta y participación de los trabajadores, en particular.

#### EJECUCIÓN

Ejecutar es desempeñar la realización de las actividades básicas preventivas de forma coordinada por los responsables de llevarla a cabo, usando los recursos disponibles para su ejecución.

---

<sup>1</sup> En referencia a la Política de Prevención.

<sup>2</sup> En referencia al Plan de Prevención.

Debe de entenderse, que se ha de disponer de los medios materiales y humanos necesarios, para la realización de estas actividades preventivas básicas. Así como de la documentación mínima sobre la actividad y sus resultados, no sólo la exigible en aplicación del artículo 23 de la LPRL, sino la de cualquier otra normativa específica que le sea de aplicación y que proporcione a la empresa la información necesaria para que pueda tomar decisiones sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.

Hablaremos de: Evaluación de riesgos y planificación de la prevención. Control de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores. Actuación frente a los cambios. Formación e información de los trabajadores. Vigilancia de la salud de los trabajadores. Actuaciones frente a emergencias y de Investigación de daños para la salud.

## CONTROL

Controlar es medir los resultados obtenidos en la realización de estas actividades preventivas básicas. Hablaremos de Auditorias.

## 1.- PLANIFICACIÓN

### LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN

El primer punto clave a desarrollar, previamente a toda planificación preventiva, es definir la Política empresarial en materia de prevención de riesgos laborales.

Dicha política, que debería ser aprobada por la Dirección y contar con el apoyo de los trabajadores o de sus representantes, consistiría en una declaración de principios y compromisos que promuevan el respeto a las personas y a la dignidad de su trabajo, la mejora continua de las condiciones de seguridad y salud dentro de la empresa, y su consideración como algo consustancial al trabajo bien hecho, etc.

No es obligatoria la existencia de tal declaración escrita pero es muy recomendable, dado su carácter de compromiso colectivo y refuerzo a la misión empresarial asumida. Tal declaración debería establecerse de forma clara y sencilla, divulgándose a todos los miembros de la organización, pudiendo resultar interesante que su difusión llegue a otras

entidades externas a la empresa como pueden ser proveedores, e incluso clientes con el fin de conseguir que todos la conozcan y puedan aprovecharse de la misma, contribuyendo también a mejorar su reputación.

El segundo punto clave sería establecer un modo de actuación, por un lado está la "organización preventiva específica" que es la dedicada a recursos específicos para la actuación preventiva, y por otra, a lo que se podría denominar "organización general", que es la respuesta a la exigencia de la integración de la prevención en el sistema general de gestión de la empresa, para lo que se requiere una definición de funciones preventivas a todos los diferentes colectivos de la empresa, incluidos los miembros de órganos preventivos. Es recomendable que dicha definición de funciones se haga por escrito con vistas a facilitar la asunción y control de su cumplimiento.

El empresario debería decidir sobre la modalidad preventiva más adecuada, ajustándose como mínimo a los términos que establece el RSP y teniendo en cuenta las opiniones que en este sentido tengan los representantes de los trabajadores, ya que su participación es fundamental en la toma de decisiones que afectan al propio sistema preventivo. Por otra parte, el empresario deberá consultar a los trabajadores y facilitar su participación en las cuestiones que afecten a la seguridad y salud en el trabajo.

### **Criterios de actuación:**

El objetivo fundamental de la política preventiva debe ser el desarrollo de una cultura de empresa en la que se procuren unas condiciones de trabajo adecuadas, donde las personas - principal valor de la empresa- se conviertan también en objetivo empresarial. Definir el camino por el que se pretende avanzar es elemento imprescindible para que todos puedan integrarse y, a su vez, poder disponer de un mecanismo de autocontrol es necesario para alcanzar los objetivos estratégicos planteados.

En la declaración de la política preventiva debería partirse de los siguientes principios (artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales), si bien la empresa debería introducir aquellos más representativos que se identifican con los valores que persigue:

- Evitar los riesgos
- Evaluar los riesgos que no se puedan evitar
- Combatir los riesgos en su origen
- Adaptar el trabajo a la persona
- Tener en cuenta la evolución de la técnica
- Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún riesgo
- Planificar la prevención
- Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual
- Dar las debidas instrucciones a los trabajadores

Para que la política implantada tenga sus frutos, será necesario que la Dirección se comprometa activamente, para ello deberá realizar acciones concretas como las que a continuación se apuntan, además de revisar periódicamente los elementos del propio sistema:

- Visitar habitualmente los lugares de trabajo para comunicarse y comprobar la inexistencia de deficiencias que se puedan resolver.
- Promover y participar en reuniones periódicas para tratar temas de seguridad y salud en el trabajo de forma específica o introducirlos de forma habitual en el orden del día.
- Observar cómo los trabajadores desarrollan tareas que puedan resultar críticas por sus consecuencias, para establecer un diálogo que facilite el mejorar la manera de hacer las cosas.
- Interesarse por conocer las causas de los accidentes laborales acaecidos y cómo han sido eliminadas. Hacer que la gente se sienta querida tras el accidente, especialmente cuando se encuentra en proceso de recuperación.
- Promover campañas periódicas para mantener vivo el interés por la prevención y a su vez centrar esfuerzos colectivos sobre aspectos concretos de la planificación.
- Dar ejemplo en todas sus actuaciones, por ejemplo, utilizando los EPI cuando se acceda a ámbitos de trabajo en que sean obligatorios y respetar siempre las normas de prevención existentes.
- Asumir un liderazgo participativo poniendo especial atención en las opiniones de los miembros de la organización para generar la confianza necesaria.

Dicha política se debería vincular con otras, como la de calidad y medio ambiente, presentándose, de ser posible, en un único documento. La vía de integración de sistemas es conveniente por motivos de racionalización y simplificación de procedimientos y por la propia sinergia mutua que generan.

El papel de la Dirección resulta fundamental para lograr el éxito del sistema implantado, pero la integración de la prevención en el trabajo cotidiano es una tarea que incumbe a todos los miembros de la organización. Por ello es conveniente la existencia de un Manual de Procedimientos donde se regulen los cometidos de las personas en los distintos ámbitos de la actividad preventiva y donde se fijen una serie de objetivos preventivos alcanzables y medibles.

La organización de la prevención será fijada por la Dirección de la empresa conforme a su política de prevención y a su organización del trabajo en general. Las distintas modalidades organizativas (asunción por el propio empresario, trabajador designado, servicio de prevención propio o mancomunado, servicio de prevención ajeno) que aparecen en la LPRL están en función del número de trabajadores.

Aunque la empresa recurra a un servicio de prevención ajeno, lo que puede ser muy útil sobre todo en las etapas iniciales, es muy recomendable la existencia de un coordinador de prevención que sirva como interlocutor y apoyo logístico interno, ejerciendo labores preventivas a tiempo parcial. También se establece la existencia en representación de los trabajadores de los Delegados de Prevención y del Comité de Seguridad y Salud, este último para empresas con más de 50 trabajadores. Los miembros de ambos estamentos deberían integrarse voluntariamente, debiendo los representantes de los trabajadores ser elegidos por sus compañeros y ser consultados por la Dirección, estar cualificados para poder desarrollar de manera eficaz sus funciones y disponer de tiempo hábil para tal actividad. De la misma forma, es necesario que los mandos reciban formación específica para vigilar la realización de tareas peligrosas.

Resulta fundamental para una adecuada integración de la prevención establecer vías de cooperación sobre esta materia dentro de cada unidad funcional y entre las diferentes unidades. Es necesario integrar la prevención en las reuniones habituales de análisis y planificación.



Respecto a la exigencia de consulta y participación de los trabajadores, es necesario disponer de un procedimiento al respecto de toda actividad preventiva, que, ante cualquier modificación o cambio, éste sea consultado a los representantes de los trabajadores. La participación de los trabajadores en actividades preventivas favorece un mayor compromiso por su parte en esta materia y a su vez facilita el aprendizaje para el desarrollo de una cultura preventiva y de trabajo bien hecho en la empresa. En esa línea es recomendable que existan mecanismos que faciliten la colaboración de mandos y trabajadores, tanto en el aporte de ideas y propuestas de mejora, ya sea de forma individual o colectiva, como en el conjunto de actividades preventivas en las que su implicación sea fundamental para el éxito de las mismas (investigación de accidentes, revisiones periódicas de los lugares de trabajo, reuniones de análisis y planificación de tareas, etc.). La constitución de grupos o equipos de mejora, integrados voluntariamente por personas con inquietudes, para efectuar propuestas concretas de mejora, suele ser un sistema de probada eficacia, si cuenta con el apoyo decidido de la Dirección en su aplicación.

El tratamiento de todo lo relativo a la prevención de riesgos laborales, en las reuniones habituales de trabajo de las diferentes unidades funcionales, es una buena manera de integrar la prevención en la actividad empresarial y también de facilitar la información y formación a todos los niveles en esta materia.

### **Registros documentales**

- Reglamentarios
  - Conciertos con Servicios de Prevención ajenos (art. 31 LPRL y art. 10.1, 12.1, 15.4, 16 y 20.1 RSP).
  - Nombramiento de los órganos formales de la prevención en la empresa, certificado de la formación específica recibida y funciones (art. 30 y 31 LPRL y capítulos III y VI RSP).
  - Justificante de que los trabajadores designados o miembros del Servicio de Prevención propio están en la plantilla de la empresa.
  - Consulta de la modalidad preventiva a los trabajadores (art. 18 LPRL y 33 LPRL).

- fundamentales del sistema preventivo (organización preventiva, evaluación de riesgos, planificación preventiva, etc.).
- Recomendables
  - Política preventiva definida por escrito.
  - Información sobre medios técnicos de los que dispone el Servicio de Prevención propio.
  - Actas de reuniones en las que se reflejen los compromisos adquiridos en la adopción de mejoras preventivas.
  - Actas de reuniones del Comité de Seguridad y Salud.
  - Procedimiento de comunicación de riesgos y sugerencias de mejora.

## **2.- ORGANIZACIÓN**

### **2.1.- ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS ESPECIALIZADOS**

Se trata de describir la modalidad de organización de los recursos especializados de que dispone (o a los que recurre) la empresa: Servicios de prevención (propios o ajenos), trabajadores designados y, en su caso, empresarios que han asumido la actividad preventiva (conforme a lo previsto en el artículo 11 del RSP). Los “vigilantes” (artículo 32 bis de la LPRL) y los “coordinadores” (artículo 13 del RD 171/2004) serán parte de esta “organización especializada” cuando sean trabajadores designados o miembros de un Servicio de prevención (en caso contrario formarán parte de la “organización integrada” a que se refiere el apartado siguiente).

Las funciones de estos recursos preventivos no deben limitarse a la realización de actividades especializadas, tales como la evaluación de los riesgos o la vigilancia de la salud. Una de las principales funciones de un Servicio de prevención es la de *valorar y promover la integración de la prevención en el sistema general de gestión de la empresa, asistiendo y asesorando al empresario (y a las distintas unidades del sistema) para la eficaz consecución de la misma*. Además, los recursos especializados son la fuente esencial de información y asesoramiento de que dispone no sólo el empresario sino también los trabajadores y sus representantes, en todo lo concerniente a la prevención.

La “Organización de los recursos especializados” debe cumplir los requisitos mínimos legalmente establecidos y disponer de los recursos necesarios para desarrollar las funciones/actividades que tenga asignadas (teniendo en cuenta la planificación de actividades resultante de la evaluación de riesgos).

## **BASE LEGAL**

Principales requisitos legales aplicables, con las correspondientes referencias a la normativa en la que se establecen:

- ✓ Las funciones de los “recursos especializados” deben incluir tanto el desarrollo de las actividades preventivas especializadas, como el asesoramiento a la empresa en materia de prevención, en particular, en relación con la integración de ésta en el sistema general de gestión de la empresa y la elaboración del Plan de prevención: *Artículos 31.3 de la LPRL y 19 del RSP.*
- ✓ La organización de los “recursos especializados” debe realizarse según alguna de las modalidades contempladas en el artículo 10 del RSP (teniendo en cuenta el tamaño de la empresa y el tipo y distribución de los riesgos existentes): *Capítulos IV de la LPRL y III del RSP.*
- ✓ En el caso de empresas que hayan asignado funciones preventivas a determinados trabajadores ("trabajadores designados"), éstos deben disponer de la información, capacidad y medios necesarios para desempeñarlas: *Artículos 30.2/3 de la LPRL y 13 del RSP.*
- ✓ En el caso de empresas que tengan o deban tener un Servicio de prevención propio, éste debe disponer de las instalaciones y los medios materiales y humanos mínimos exigibles y, en cualquier caso, de los necesarios para desempeñar las funciones que tengan atribuidas: *Artículos 15 y 37.3.a del RSP. Artículo 21 del RSP (Servicios mancomunados).*
- ✓ Los trabajadores designados y los miembros de los Servicios de prevención deben tener una formación preventiva acreditada cuyo nivel (básico, intermedio o superior) dependerá de las funciones que desarrollen: *Capítulo VI del RSP.*
- ✓ De cualquier forma, con los recursos humanos propios (considerando su número, cualificación y dedicación) y los recursos materiales disponibles (equipos de medida,

calibración, etc.) debe ser posible desarrollar adecuadamente todas las actividades preventivas planificadas (considerando sus características, frecuencia, extensión y eventual distribución entre varios centros de trabajo) que no hayan sido concertadas con un Servicio de prevención ajeno: *Capítulos IV de la LPRL y III del RSP*.

- ✓ En el caso de empresas que recurran a Servicios de prevención ajenos acreditados, los conciertos establecidos con dichos Servicios deben cubrir todas aquellas actividades preventivas legalmente exigibles (en función de los resultados de la evaluación) que no se realizan con medios propios, y debe controlarse que la ejecución de dichas actividades se ajusta a lo establecido en los conciertos correspondientes: *Artículos 31.5 de la LPRL y 15.4 y 20 del RSP. Artículo 16.2.b (2º párrafo) de la LPRL (en relación con el control)*.

## **2.2.- INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA LA EMPRESA**

### **DEFINICIÓN DE INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN**

Integrar se puede definir como la acción para completar un todo con las partes que faltaban.

Es en este sentido cuando podemos afirmar que integrar la prevención en el conjunto de actividades de la empresa, vendría a ser el principio preventivo que activa los elementos necesarios del sistema general de gestión de una empresa para lograr la eficacia en prevención.

Cuando una empresa declara su política preventiva, asume públicamente su compromiso de integrar los criterios preventivos en todas sus disposiciones, determinando las líneas generales que hay que seguir a la hora de tomar decisiones.

Así el art 16.1 de la ley 54/2003 de reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales, define lo que ha de entenderse por integración de la prevención.

A su vez, este artículo incluido en la reforma de 2003 tiene su precedente en el art. 1º del Reglamento de los Servicios de Prevención, en vigor desde enero de 1997; de tal modo que

lo que era reglamentariamente exigible, cobra fuerza y pasa a ser mandato legal a partir de la reforma de 2003.

El citado artículo 1 del Reglamento de los Servicios de Prevención está en su totalidad dedicado a la integración de su actividad preventiva y se compone de dos puntos; en el primero de ellos, se hace hincapié en que "la integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos de la empresa implica la atribución a todos ellos y la asunción por éstos de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten", en tanto que en el segundo punto, está dedicado a reforzar la participación de los trabajadores en los términos previstos en el Capítulo V de la Ley, enfatizando que "dicha participación incluye la consulta acerca de la evaluación de los riesgos y de la consiguiente planificación y organización de la actividad preventiva".

Los textos legales citados, no dejan ninguna duda sobre qué se entiende por integración; no obstante, es necesario puntualizar lo siguiente:

Para cumplir con lo exigido, no es necesario adoptar un modelo determinado de gestión empresarial, sino que, la prevención ha de formar parte del sistema general de gestión de la empresa.

Se puede añadir que, sea cual fuere el modelo y estilo de gestión empresarial que siga la empresa, la prevención debe estar integrada en el sistema general de gestión de la empresa.

A menudo se confunde integración con estilos de dirección y gestión.

La Ley no exige ni recoge este aspecto, entendiendo que la integración debe estar integrada en la gestión empresarial, sin entrar en el funcionamiento y estilo determinado de dirección que empleen las unidades productivas.

Es decir, la Ley no solo no impone un estilo determinado, sino que considera que dicha integración debe alcanzarse sin necesidad de que la empresa cambie su estilo o forma de dirección.

Bastará para ello que las actividades preventivas estén incluidas en todos sus procesos y decisiones y con que todos los cargos y funciones tengan definidas responsabilidades y tareas de prevención acordes con su propio ámbito de actuación.

Así pues, a la pregunta de por qué debemos integrar la prevención de riesgos laborales en la empresa, decir:

- Porque es un requisito legal según la normativa.
- Porque es un requisito de la política de responsabilidad social y empresarial.
- Porque es un requisito para llevar a cabo una eficiente gestión empresarial.

## **BASE LEGAL**

Se inicia 1997, con el Reglamento de los Servicios de Prevención, para que la integración tuviera sustento legal. El artículo 1 del Reglamento estableció que *“La prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de la empresa, deberá integrarse en el conjunto de sus actividades y decisiones... La integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos de la empresa implica la atribución a todos ellos y la asunción por éstos de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten”*.

El siguiente paso lo constituyó la promulgación de la Ley de Reforma del Marco Normativo de Prevención de Riesgos Laborales, entre cuyos objetivos se encuentra, precisamente, el reforzamiento de dicha integración.

La Ley de Reforma introduce la integración en varios artículos de la modificada Ley de Prevención de Riesgos Laborales. La modificación más importante a este respecto se concreta en el apartado 1º del nuevo artículo 16 de dicha Ley, en el que se establece que *“La prevención de los riesgos laborales debe 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, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales...”*.

El artículo 16.1 de la LPRL establece que *“La prevención de los riesgos laborales debe 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, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales...”. Se trata, por tanto, de integrar la prevención –en la medida que sea necesario- en cualquier unidad de la estructura organizativa de la empresa, sea cual sea su tipo de actuación o nivel jerárquico. Para aplicar correctamente este principio a una Unidad cualquiera y poder adoptar las medidas de integración más adecuadas debe distinguirse entre necesidad y grado de integración.

La necesidad y el grado idóneo de integración de la prevención en las funciones de las distintas Unidades deben analizarse teniendo en cuenta las particularidades de cada caso. Sin perjuicio del resultado de este análisis, se considera fundamental, en general, la integración de la prevención en ciertas funciones o actividades en la Dirección de la empresa, en el control de las actividades o instalaciones potencialmente peligrosas, en la “actuación frente a los cambios”, etc.

El Plan de prevención es un medio para integrar la prevención en el Sistema de gestión de la empresa. La documentación sobre el Plan debe incluir la información mínima necesaria para justificar y describir el grado de integración que se ha alcanzado o pretende alcanzar. Esta información comprende, en esencia, tres tipos de datos: sobre la empresa en general, sobre la integración de la prevención en las distintas unidades de su Sistema de gestión y sobre otros aspectos específicamente preventivos tales como la política, los recursos especializados o los órganos de representación en materia de prevención.

## **EL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

El artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece que "la prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta a través de la implantación y aplicación de un **Plan de prevención de riesgos laborales**. Este Plan de prevención de riesgos laborales deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en la empresa, en los términos que reglamentariamente se establezcan.

Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del plan de prevención de riesgos, que podrán ser llevados a cabo por fases de forma programada, son la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva".

## **BASE LEGAL**

- ✓ *La prevención de los riesgos laborales debe integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos sus niveles jerárquicos, a través de un Plan de prevención: Artículos 16.1 de la LPRL y 1 y 2.1 del RSP.*
- ✓ *El Plan de prevención debe reflejarse en un documento que incluya los datos generales de la empresa (actividad, centros de trabajo, trabajadores, etc.), su organización (estructura, funciones, procesos y procedimientos) en lo que sea relevante a efectos de la prevención, la modalidad de organización de los recursos especializados, los órganos de representación y la política, objetivos, metas y recursos preventivos: Artículo 2.2 del RSP.*

### **2.3.- CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES**

El artículo 18 de la LPRL establece que *“El empresario debe informar a los trabajadores, a través de sus representantes (cuando existan), de los riesgos que afecten a la empresa en su conjunto y de las medidas adoptadas frente a los mismos, y consultarles y permitir su participación en el marco de todas las cuestiones que afecten a la seguridad y salud en el trabajo”*. Por razones obvias, la integración de la prevención y, en particular, el Plan de prevención es una de las “cuestiones” de mayor importancia. En consecuencia, para su elaboración deberá consultarse y permitirse la participación de los trabajadores.

La consulta y participación de los trabajadores se desarrolla básicamente a través de los delegados de prevención y del Comité de Seguridad y Salud (en su caso), que deben ser consultados y a los que debe proporcionárseles las facilidades, información, formación y medios necesarios para el ejercicio de sus facultades.



La información y consulta a los trabajadores debe estar adecuadamente planificada y organizada, es decir, debe establecerse sobre qué, quién, cómo, cuándo y a quién se informa/consulta.

Resulta fundamental, a tal efecto, determinar las unidades del Sistema de gestión de la empresa, incluido el Servicio de prevención, que tienen que intervenir en el proceso de consulta y precisar su papel.

Por su parte, los trabajadores y sus representantes deben contribuir a la integración y colaborar en la adopción y cumplimiento de las medidas preventivas.

La consulta con los trabajadores en relación con la prevención de los riesgos laborales no es un “nuevo” tipo de actividad para el que el Sistema de gestión de una empresa no esté o debiera estar preparado. La gestión de las “relaciones con los trabajadores” es parte fundamental de la gestión empresarial y en general, por poco grande que sea la empresa, tiene lugar a dos niveles: a nivel “central” suele existir una persona o unidad (el Departamento de Recursos Humanos, por ejemplo) que gestiona los aspectos más generales de dichas relaciones; a nivel de cada unidad, complementariamente, el responsable de la misma gestiona los aspectos que afectan particularmente a “sus trabajadores”. En cualquier caso, y antes de decidir qué unidades del Sistema de gestión de la empresa deben jugar un papel activo en este proceso de consulta (y en qué medida tienen que hacerlo) es necesario tener claro *qué, cuándo, a quién y cómo debe consultarse*. En el artículo 33 de la LPRL se listan los principales tipos de decisión que el empresario debe consultar con los trabajadores, sin que ello implique restricción de la obligación de consultar (como se establece en ese mismo artículo) sobre “cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y salud de los trabajadores”.

Esencialmente, la consulta con los trabajadores viene regulada en la LPRL (artículo 18.2 y el Capítulo V) y el RSP (artículos 1.2, 3.2, 16.2 y 21.2).

Además, en algunas normas específicas como, por ejemplo, las relativas a la construcción (RD 1627/1997) o el ruido (RD 286/2006), se establecen precisiones adicionales. En relación con su amplitud, cabe distinguir las consultas que afectan a todos o la mayoría de los trabajadores (la elección de la modalidad de organización preventiva, por ejemplo) y

las que afectan sólo a una unidad o incluso a un único trabajador (como la elección de un determinado equipo de protección).

En cuanto al momento de la consulta, ésta puede ser ocasional (por ejemplo, cuando se contempla cambiar un equipo de trabajo o un procedimiento de evaluación) o periódica, cuando va asociada a una actividad que lo es (como la programación anual de la actividad preventiva).

Asimismo, puede estar integrada en un procedimiento específico (en el de adquisición de equipos o el de evaluación de los riesgos, en el caso de los ejemplos anteriores) y/o formar parte de un procedimiento general de “información y consulta” (como, por ejemplo, el relativo a la “organización y funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud”).

En relación con a quién debe consultarse, el artículo 33.2 de la LPRL establece (respecto a las principales decisiones empresariales indicadas en el apartado 1 del mismo) que “en las empresas que cuenten con representantes de los trabajadores, las consultas se llevarán a cabo con dichos representantes”.

Según el tamaño de la empresa pueden no existir tales representantes (en empresas de menos de seis trabajadores), existir un delegado de prevención, un Comité de Seguridad y Salud (en centros de trabajo de más de 50 trabajadores) o, incluso, un Comité Intercentros.

Por último, respecto al procedimiento o forma de realización de la consulta, la normativa es poco explícita. El artículo 33 de la LPRL establece que las consultas deben hacerse “con la debida antelación”, lo que cabe interpretar a la luz de lo indicado en el artículo 36.3: “Los informes que deban emitir los Delegados de Prevención (consultados) deberán elaborarse en un plazo de quince días, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes.

Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, el empresario podrá poner en práctica su decisión”. Asimismo, para el establecimiento de los procedimientos de consulta debe tenerse en cuenta que las decisiones negativas del empresario a la adopción de las medidas propuestas por el Delegado de Prevención deben ser motivadas.

A la vista de lo que acaba de exponerse en relación con el alcance, la ocasión, el destinatario y la forma de realización de las consultas parece claro que, por poco grande o peligrosa que sea una empresa, el proceso de consulta puede ser bastante complejo y admitir múltiples alternativas. Por ello, se considera que lo primero que el empresario debería hacer es *consultar a los trabajadores sobre el propio proceso de consulta*<sup>1</sup>. A partir de ahí, puede analizarse la conveniencia de elaborar un procedimiento general de consulta y/o de integrarla en otros procedimientos y, en definitiva, de *identificar las unidades del Sistema de gestión de la empresa, incluido el Servicio de prevención, que tienen que intervenir en el proceso de consulta, y precisar su papel*.

## BASE LEGAL

Referencias a la normativa en la que se establecen:

- ✓ Los trabajadores, a través de sus representantes (en particular, de los delegados de prevención), deben ser informados de los riesgos de la empresa en su conjunto y de las medidas adoptadas frente a los mismos, y ser consultados y permitirse su participación en todo lo que afecte a la seguridad y salud en el trabajo: *Artículos 18.1, 33.1 y 36.1.c de la LPRL, y 1.2, 3.2, 16.2 y 21.2 del RSP*
- ✓ Debe proporcionarse a los delegados de prevención las facilidades, la información, la formación y los medios necesarios para el ejercicio de sus facultades: *Artículos 36.2 y 37.2 de la LPRL*.
- ✓ La negativa a adoptar las medidas preventivas propuestas por los delegados de prevención deben ser motivadas: *Artículo 36.4 de la LPRL*.
- ✓ Debe facilitarse (cuando sea exigible) la constitución y funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud y proporcionársele la información necesaria para el ejercicio de sus facultades: *Artículos 38 y 39 de la LPRL*.

### **3.- EJECUCIÓN**

#### **3.1.- LA EVALUACIÓN DE RIESGOS Y LA PLANIFICACIÓN DE LA PREVENCIÓN**

##### **LA EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Es la actividad fundamental que la Ley establece que debe llevarse a cabo inicialmente y cuando se efectúen determinados cambios, para poder detectar los riesgos que puedan existir en todos y cada uno de los puestos de trabajo de la empresa y que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores. Esta evaluación es responsabilidad de la Dirección de la empresa, aunque debe consultarse a los trabajadores o a sus representantes sobre el método empleado para realizarla; teniendo en cuenta que éste deberá ajustarse a los riesgos existentes y al nivel de profundización requerido. Para empezar, es recomendable examinar los accidentes, enfermedades y demás daños derivados del trabajo que hayan acontecido en los últimos años y de los que se tenga constancia.

El objetivo fundamental de la evaluación es minimizar y controlar debidamente los riesgos que no han podido ser eliminados, estableciendo las medidas preventivas pertinentes y las prioridades de actuación en función de las consecuencias que tendría su materialización y de la probabilidad de que se produjeran.

La evaluación de riesgos es una actividad que debe ser realizada por personal debidamente cualificado y su procedimiento de actuación debe ser consultado con los representantes de los trabajadores.

La evaluación de los riesgos debe entenderse como un proceso dinámico mediante el que se pretende (partiendo de los resultados de la identificación/ evaluación inicial de los mismos) mantener actualizada y mejorar paulatinamente la información sobre los riesgos a que están expuestos los trabajadores.

Sin embargo, la evaluación de los riesgos no debe reducirse a un juicio sobre si los riesgos son, o no, “aceptables”. Su verdadero y último objetivo es el de proporcionar al empresario la información necesaria para que pueda tomar decisiones sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, de ser esto necesario, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.

La evaluación debe revisarse periódicamente y siempre que se produzcan cambios significativos en las condiciones de trabajo o de los trabajadores, o se den sucesos o circunstancias que muestren que un riesgo está insuficientemente controlado.

La evaluación de riesgos es la base a partir de cuyos resultados se determina el conjunto de las medidas y actividades preventivas que deben realizarse para eliminar o reducir y controlar dichos riesgos. Este conjunto de medidas y actividades debe ser objeto de una planificación general (incluyendo, en su caso, el establecimiento de prioridades), que normalmente se desarrolla a través de programas anuales, y de un seguimiento adecuado, dirigido a verificar la correcta ejecución de lo planificado.

### **CRITERIOS DE ACTUACIÓN**

La evaluación de riesgos es una tarea que debe ser llevada a cabo por personas que tengan la formación legalmente requerida y que sean trabajador designado por la Dirección de la empresa o formen parte del Servicio de prevención propio o ajeno. Tal actividad debiera realizarse con la participación del personal expuesto a los riesgos con la finalidad de recoger su opinión y poder contrastar con lo observado. Aunque la actividad evaluadora sea realizada por un servicio de prevención ajeno, es importante que una persona de la empresa esté implicada en el seguimiento y control de tal actividad. El análisis de riesgos antes del inicio de cualquier actividad debería ser reflexión obligada y base consustancial de la propia calidad del trabajo a realizar y difícilmente ello puede ser transferido a personal ajeno. La reunión inicial del mando intermedio con sus trabajadores para verificar que éstos conocen los riesgos a los que pueden estar expuestos y las medidas preventivas a adoptar en una nueva actividad o tarea es algo básico para evitar accidentes, fallos y errores. La evaluación inicial tiene valor cuando va asociada a la planificación preventiva y se convierte en un elemento de gestión ante los riesgos identificados o que puedan surgir ante posibles cambios. La reglamentación establece que la evaluación inicial deberá ser revisada ante cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Cuando se introduzca algún cambio en las condiciones de trabajo, tanto en la organización como en la introducción de nuevas tecnologías, productos, equipos, etc.
- Cuando se produzcan daños en la salud de los trabajadores o se aprecie que las medidas de prevención son inadecuadas o insuficientes.

- Si legalmente hay establecida una periodicidad de evaluación para determinados riesgos, o se ha llegado a ese acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores.

En todo caso es aconsejable que periódicamente (cada 2 o 3 años) se proceda a su actualización.

Se tendrán en cuenta siempre, en la evaluación de riesgos, aquellos que puedan afectar a trabajadores especialmente sensibles como son los menores, las mujeres embarazadas y los minusválidos.

En la evaluación de riesgos deberían considerarse tres fases: Preparación, Ejecución y Registro documental.

- Preparación

Habría que determinar:

- Quién va a realizar la evaluación (el servicio de prevención si existe, los trabajadores designados, etc.) y proporcionarle la formación, la información y los medios para llevarla a cabo de manera eficaz.
- Cómo va a realizarla, qué procedimiento va a seguir, qué plazo tiene para concluirla, etc.
- Qué mecanismos de control va a aplicar para comprobar que la evaluación realizada es operativa y eficaz.

- Ejecución

Habría que revisar con especial atención:

- Las instalaciones, las máquinas, los equipos, las herramientas y los productos empleados.
- El entorno del lugar de trabajo.
- La formación del personal y las pautas de comportamiento a la hora de realizar las tareas.
- La adecuación de las medidas preventivas y de los controles existentes.

- Registro documental

En la última fase ya se habrá concluido la actividad en el lugar de trabajo, teniendo que registrar documentalmente todo lo observado en los diferentes puestos y tareas analizadas para facilitar el seguimiento por quien corresponda.

En aquellos puestos en los que deban adoptarse medidas preventivas o de control, éstas deberán quedar debidamente registradas especificando de qué puesto de trabajo o tarea se trata, qué riesgos existen, a qué trabajadores afecta, cuáles han sido los resultados de la evaluación y cuáles son las medidas preventivas que deben adoptarse con indicación de plazos y responsables. Deberá comprobarse que dichas medidas se llevan a cabo en los plazos establecidos y que resultan eficaces.

Una vez concluida la evaluación se deberán mostrar los resultados a los trabajadores afectados para que estén debidamente informados sobre los riesgos existentes y las medidas que deben adoptar para evitarlos. Para ello sería recomendable disponer de las correspondientes hojas informativas por puesto de trabajo o tarea.

El método de evaluación a aplicar, cuando no esté expresamente determinado por algún reglamento específico, como el del ruido, será acorde con métodos o criterios como: Guías del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo y del Ministerio de Sanidad y Consumo, así como de Instituciones competentes de las CC.AA., Normas UNE, Normas Internacionales y Guías de entidades de reconocido prestigio.

## **REGISTROS DOCUMENTALES**

- Reglamentarios

Plan de prevención de riesgos laborales (art. 16 LPRL y 23 RSP).

Evaluación de los riesgos para la seguridad y salud en el trabajo, incluido el resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores (art. 16 y 23 LPRL y capítulo II RSP).

Procedimientos de evaluación de carácter general y específicos aplicados (art. 5 y 7 RSP).

Certificados de calibración de equipos utilizados en mediciones, cuando éstas hayan sido realizadas con medios propios.

Certificados de la calificación de los técnicos que han realizado la evaluación (art. 4 y capítulo VI RSP).

Revisiones de actualización de la evaluación de riesgos (art. 16 LPRL y art. 6 RSP).

## **BASE LEGAL**

Referencias a la normativa en la que se establecen:

- ✓ La evaluación debe proporcionar la información necesaria para decidir sobre la conveniencia de adoptar medidas preventivas y, en su caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse: *Artículo 3 del RSP*.
- ✓ La evaluación debe contemplar todos los puestos de trabajo: *Artículo 4.1 del RSP*.
- ✓ La evaluación debe realizarse teniendo en cuenta las condiciones del puesto de trabajo y las del trabajador, y considerando, en su caso, la necesidad de asegurar la protección de los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos: *Artículos 4.1 a/b del RSP y 25, 26 y 27 de la LPRL*.
- ✓ La evaluación debe realizarla personal cuyo nivel de cualificación se adecue a la naturaleza de la misma y siguiendo un procedimiento “adecuado”: *Artículos 3.2, 4.3, 5, 35.1, 36.1.b y 37.1.b del RSP*.
- ✓ La evaluación debe estar actualizada, teniendo en cuenta la posibilidad de que, desde la última evaluación: a) se hayan modificado significativamente las condiciones en que se realizó (por ejemplo, al haberse introducido nuevos equipos de trabajo, productos químicos, tecnologías, o acondicionado los lugares de trabajo); b) se hayan producido daños para la salud del trabajador o se haya apreciado a través de los controles periódicos, incluidos los relativos a la vigilancia de la salud, que las actividades preventivas pueden ser inadecuadas o insuficientes; c) haya transcurrido el periodo fijado (por una disposición específica o como resultado de lo que se acuerde entre la empresa y los representantes de los trabajadores) para su revisión: *Artículos 16.2.a de la LPRL y 4.2 y 6.1/2 del RSP*.



- ✓ Debe documentarse la evaluación de todo puesto de trabajo en el que sea necesario adoptar alguna medida preventiva: *Artículo 7 del RSP.*

## PLANIFICACIÓN DE LA PREVENCIÓN

La Planificación de la Actividad Preventiva, aparece como el instrumento “esencial”, junto con la Evaluación Inicial de Riesgos, para la gestión y aplicación del Plan de Prevención.

Una vez realizada la evaluación de riesgos, el empresario planificará las actuaciones preventivas necesarias, para eliminar, reducir y/o controlar la peligrosidad de los mismos, conforme a un orden de prioridades en función de su magnitud y número de trabajadores expuestos a los mismos. (Artículo 16 LPRL, y artículos 8 y 9 del RSP.).

Para cada actividad preventiva planificada habrá que incluir el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables, los recursos humanos, económicos y materiales necesarios para su ejecución.

Se integrarán en la planificación las medidas preventivas relacionadas con:

- La vigilancia de la salud.
- La formación e información en materia preventiva.
- Las medidas de emergencia referidas en el artículo 20 de la LPRL.

Se realizará un seguimiento continuo de la ejecución de las actividades preventivas para asegurar su cumplimiento. Si se comprobara que son inadecuadas a los fines de protección requeridos, el empresario deberá modificarlas.

Cuando se haya producido un daño para la salud de los trabajadores o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud prevista en el artículo 22, aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, el empresario llevará a cabo una investigación al respecto, a fin de detectar las causas de estos hechos.

La planificación preventiva se realizará con el asesoramiento especializado necesario, y se contará con el apoyo y participación de los delegados de prevención.

Supone una infracción grave incumplir la obligación de efectuar la planificación de la actividad preventiva que derive como necesaria de la evaluación de riesgos, o no realizar el seguimiento de la misma, con el alcance y contenido establecidos en la normativa de prevención de riesgos laborales<sup>1</sup>.

Es por tanto una obligación para las empresas y una herramienta excepcional para subsanar los déficits detectados a través de la Evaluación Inicial de Riesgos. Se deberá dar prioridad a su desarrollo en función de la magnitud de los riesgos detectados y el número de trabajadores que se vieran afectados.

En la definición de las medidas que contemple la planificación deben aplicarse los principios de la acción preventiva. Dicha planificación tiene que ser coherente e integrar todos los factores técnicos, organizativos, condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo. Dicha planificación debe contemplar los siguientes puntos básicos:

- Eliminación y reducción de riesgos
- Información y formación de los trabajadores
- Medidas de emergencia; vigilancia de la salud
- Supervisión de la eficacia de las medidas adoptadas

La planificación de la actividad preventiva incluirá, en todo caso, los medios humanos y materiales necesarios, así como la asignación de los recursos económicos precisos para la consecución de los objetivos propuestos.

## **OBJETIVOS**

El objetivo principal de toda planificación preventiva es que los trabajadores desarrollen su actividad con el menor riesgo posible, en las condiciones que mejor aseguren su seguridad y salud.

---

<sup>1</sup> Art. 12.6. LISOS

Otro objetivo que persigue la planificación de la actividad preventiva es llevar a cabo las medidas en un determinado orden, esto es, estableciendo unas prioridades en su ejecución, que vendrán dadas en función de la magnitud de los riesgos detectados y del número de trabajadores que se vieran afectados.

Las medidas de prevención contenidas en la planificación tendrán como finalidad:

1. La seguridad intrínseca a los procedimientos, herramientas de trabajo, etc.
2. La protección de carácter colectivo.
3. La protección individual.
4. La señalización del riesgo.

La Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social establece como infracciones graves incumplir la obligación de efectuar la planificación de la actividad preventiva que derive como necesaria de la evaluación de riesgos y no realizar el seguimiento de la misma.

## **IMPLANTACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN PREVENTIVA**

La planificación es una herramienta compleja que hace indispensable que cada persona asuma sus responsabilidades preventivas: gerencia, técnicos, mandos intermedios y trabajadores. Si todas estas partes no asumen sus responsabilidades en esta labor, la implantación y el funcionamiento eficaz del sistema no serán posibles.

Una implicación positiva y constructiva de los representantes de los trabajadores desde el proceso inicial del diseño de la Planificación, así como en su implantación y seguimiento hará que su aplicación sea más eficaz.

La planificación de actuaciones preventivas es el documento que define las diferentes actividades a llevar a cabo a fin de eliminar o reducir y controlar los riesgos identificados y valorados en la Evaluación de Riesgos.

## **CONTENIDOS DE LA PLANIFICACIÓN**

La planificación de la actividad preventiva ha de definir:

1. La descripción de las actuaciones preventivas a acometer. A este respecto no solo se incluirán las medidas materiales para eliminar o reducir los riesgos en el origen, sino también las acciones de información y formación, medidas de emergencia y vigilancia de la salud, así como la coordinación de todos estos aspectos.
2. Los procedimientos para el control de los riesgos, cambios y sucesos relevantes y el seguimiento de la eficacia de las medidas preventivas.
3. Los plazos para la implantación de estas actividades. Estos plazos han de adaptarse tanto a la gravedad del riesgo y el número de trabajadores afectados, como a la realidad económico-financiera de la empresa, pudiendo ésta optar por desarrollar una planificación anual de las medidas o un programa de actuaciones plurianual (en este último caso deberá establecerse cada año una planificación anual). En el caso de que se trate de actividades regulares, es conveniente hacer constar su periodicidad.
4. La responsabilidad en la implantación y seguimiento de la ejecución de las actividades.
5. Los recursos humanos y materiales (personal, equipos, partidas presupuestarias necesarios para la implantación de las medidas preventivas.

Es importante tener en cuenta que la planificación ha de tomar en consideración aquellas posibles disposiciones legales relativas a riesgos específicos que puedan existir en la empresa y que comportan unas exigencias particulares. Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.

## **PRINCIPIOS DE LA ACCIÓN PREVENTIVA**

- a. Evitar los riesgos.
- b. Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- c. Combatir los riesgos en su origen.
- d. Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con miras, en particular, a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud.
- e. Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- f. Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.

- g. Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.
- h. Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- i. Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

Finalmente, es conveniente recordar que la responsabilidad última de implantar y comprobar la eficacia de las medidas preventivas recae en la empresa y no en trabajadores o asesores externos que en ningún caso tendrán la potestad de asignar los recursos necesarios para la ejecución de las medidas.

## **ORDEN DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS RECOGIDAS EN LA PLANIFICACIÓN**

La urgencia en la realización de las actuaciones preventivas vendrá determinada por la asignación a las mismas de una prioridad de ejecución, que será estipulada en función de:

1. La gravedad del riesgo que se debe eliminar o reducir con dicha medida.
2. El número de trabajadores afectados o expuesto a dicho riesgo.

En función de estos parámetros, se establecen prioridades que se corresponden con plazos máximos para su realización. Ejemplo:

- 1) Inmediata (1 día)
- 2) Alta (1 semana)
- 3) Media-alta (3 meses)
- 4) Media (6 meses)
- 5) Baja (9 meses)

El técnico encargado de la elaboración de la planificación será quien proponga la prioridad de ejecución que considere más adecuada, siendo la empresa la que definitivamente debe aprobar dicha prioridad o establecer otra diferente.

## **FUNCIONES PREVENTIVAS**

El empresario garantizará la seguridad y la salud de los trabajadores a su cargo (la Planificación es parte de esta garantía), pudiendo delegar estas responsabilidades en determinados casos en: Trabajadores designados, Servicio de Prevención Propio o Mancomunado, Servicio de Prevención Ajeno. En el caso concreto de la Planificación:

- Establecerá objetivos en coherencia con la política preventiva existente.
- Establecerá la estructura organizativa necesaria y obligatoria para la realización de las actividades preventivas.
- Asignará los recursos necesarios (humanos/ materiales) para conseguir los objetivos establecidos.

Los responsables de los departamentos/unidades funcionales de la empresa deben impulsar, coordinar y controlar todas las actuaciones, así como colaborar con el empresario.

Los mandos intermedios pueden ser los encargados de:

- Informar a los trabajadores afectados de los riesgos existentes en los lugares de trabajo y de las medidas preventivas y de protección a adoptar.
- Analizar los trabajos que se llevan a cabo en su área detectando posibles riesgos o deficiencias para su eliminación o minimización.
- Planificar y organizar los trabajos de su ámbito de responsabilidad, considerando los aspectos preventivos a tener en cuenta.
- Formar a los trabajadores para la realización segura y correcta de las tareas que tengan asignadas y detectar las carencias al respecto.
- Aplicar en la medida de sus posibilidades las medidas preventivas y sugerencias de mejora que propongan sus trabajadores.
- Transmitir a sus colaboradores interés por sus condiciones de trabajo y reconocer sus actuaciones y sus logros.
- Aplicar en plazo las medidas preventivas acordadas en su ámbito de actuación.

## BASE LEGAL

Referencias a la normativa en la que se establecen:

- ✓ La planificación debe realizarse partiendo de los resultados de la evaluación y teniendo en cuenta los principios de la acción preventiva y la normativa específica aplicable a cada caso: *Artículo 8.1 del RSP*.
- ✓ La planificación debe realizarse para un periodo determinado, estableciéndose plazos y prioridades, y debe desarrollarse a través de programas anuales: *Artículos 16.2.b de la LPRL y 9.3 y 15.5 del RSP*.
- ✓ La planificación debe ser realizada por personal con la formación adecuada: *Artículos 37.d y 36.f del RSP*.
- ✓ Debe efectuarse un seguimiento de las actividades planificadas, para verificar que se ejecutan según lo previsto, y elaborarse una memoria anual de actividades: *Artículos 16.2.b de la LPRL y 15.5 del RSP*.

### 3.2.- CONTROL DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y DE LA ACTIVIDAD DE LOS TRABAJADORES

#### Control periódico de las condiciones de trabajo

El control periódico de las condiciones de trabajo, es una de las actividades preventivas que establece la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, con el fin de analizar la eficacia de la actividad preventiva que se determina a partir de la evaluación de riesgos, según el Art. 16 de la LPRL.

Las actividades de Prevención deberán ser modificadas cuando se aprecie por el empresario, como consecuencia de los controles periódicos previstos, su inadecuación a los fines de protección requeridos.

El resultado del control periódico es parte de la documentación de la actividad preventiva. Los controles periódicos, entre otros, también pueden efectuarse por las empresas que contraten o subcontraten con otras la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquellas y que desarrollen en sus propios centros de trabajo, para

vigilar el cumplimiento por dichos contratistas y subcontratistas de la normativa de prevención de riesgos laborales.

En el cuadro de infracciones administrativas que determina el Real Decreto Legislativo 5/2000 sobre Infracciones y Sanciones del Orden Social, está especificado como infracción grave:

*No llevar a cabo las Evaluaciones de Riesgos y ..., así como, los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores que procedan conforme a la normativa sobre Prevención de riesgos labores o no realizar aquellas actividades de prevención que hicieran necesarias los resultados de las Evaluaciones.*

El Reglamento de los Servicios de Prevención determina en relación con los controles periódicos que:

- Cuando de la Evaluación realizada resulte necesaria la adopción de medidas preventivas, deberán ponerse claramente de manifiesto las situaciones en que sean necesario controlar periódicamente las condiciones, la organización y los métodos de trabajo y el estado de salud de los trabajadores.
- La Evaluación deberá revisarse teniendo en cuenta el resultado de los Controles periódicos de las condiciones de trabajo.
- La Actividad Preventiva deberá planificarse para un periodo determinado, estableciendo las fases y prioridades de su desarrollo en función de la magnitud de los riesgos y del número de trabajadores expuesto a los mismos, así como su seguimiento y control periódico.

Las condiciones de seguridad de los lugares, instalaciones, equipos y ambiente de trabajo deben controlarse periódicamente y deben someterse a un mantenimiento adecuado para evitar el deterioro de las mismas a lo largo del tiempo. Las actividades específicas de mantenimiento y control necesarias a tal efecto deben establecerse en función de los resultados de la evaluación de riesgos, aunque en algunos casos dichas actividades se concretan y vienen directamente impuestas por una normativa específica.

De la evaluación de los riesgos, o de la directa aplicación de una normativa específica, puede derivarse la necesidad de asegurar la “presencia de un recurso preventivo” en el



lugar de trabajo para controlar que determinadas operaciones (intrínsecamente peligrosas o con “riesgos agravados” por su concurrencia con otras actividades) se efectúan de la forma establecida y para detectar, en su caso, la eventual insuficiencia o inadecuación de las medidas preventivas adoptadas.

## **BASE LEGAL**

Referencias a la normativa en la que se establecen:

- ✓ En función de los resultados de la evaluación, deben realizarse controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, (*Artículo 16.2.a de la LPRL*) y, en particular, cuando así lo establezca una normativa específica.
- ✓ Debe realizarse un control y mantenimiento periódico de los locales, de las instalaciones, de los equipos de trabajo y de los equipos de protección y, cuando sea necesario, la comprobación de su correcto funcionamiento: *RD 486/1997 (Artículo 5 y Anexo II)*, *RD 1215/1997 (Artículos 3.5 y 4)* y *RD 773/1997 (Artículo 7)*, entre otros.
- ✓ Debe realizarse un control periódico de las condiciones ambientales incluyendo, en su caso, la medición de las condiciones termohigrométricas, o de las intensidades o concentraciones de los agentes físicos, químicos o biológicos presentes en el ambiente de trabajo: *RD 486/1997 (Artículo 7 y Anexo III)* y *normativa específica para agentes físicos, químicos y biológicos*.
- ✓ Debe vigilarse la correcta realización de determinadas actividades peligrosas o cuyos riesgos puedan verse agravados o modificados por su concurrencia con otras actividades: *Artículo 32 bis y artículo 22 bis del RSP*.

### **3.3.- ACTUACIÓN FRENTE A LOS CAMBIOS**

Se incluyen entre tales “cambios” la modificación de los lugares, instalaciones, equipos, procesos o procedimientos de trabajo, la adquisición de equipos o productos, la contratación de personal, los cambios de puesto de trabajo y la concurrencia/ contratación de empresas que van a desarrollar actividades en el centro de trabajo propio.

La necesidad de un cambio puede venir determinada por el resultado de la evaluación de los riesgos (cambios por razones preventivas). En general, sin embargo, la decisión de

efectuar un cambio obedece a “razones productivas”. En cualquier caso, el cambio tiene que concebirse y realizarse teniendo en cuenta la obligación de aplicar los “principios de prevención” y de cumplir los requisitos impuestos por la normativa (general y específica) que sea de aplicación.

De forma general, frente a cada tipo de cambio que pueda tener repercusiones sobre las condiciones de seguridad y salud, deben definirse las condiciones o requisitos a los que debe ajustarse el cambio (por razones preventivas) y el papel que juegan en la gestión de dicho cambio tanto el Servicio de prevención como la Unidad a la que corresponde, en el sistema de gestión de la empresa, la gestión general del tipo de cambio de que se trate.

En las empresas existen una serie de actuaciones que pueden alterar o modificar los procesos de trabajo establecidos. Estas actuaciones se producen por la propia dinámica de cambio de la actividad empresarial o a veces, por circunstancias especiales. En algunas ocasiones esas situaciones son totalmente impredecibles y por tanto no se puede tomar ninguna medida. Pero en la mayoría de ocasiones si son previsibles, y en tanto en cuanto generen nuevos riesgos o modifiquen los existentes deben ser objeto de actividad preventiva por parte de la empresa para su eliminación o control. Son las denominadas actuaciones frente a cambios previsibles.

El RSP exige que deberán volver a evaluarse los puestos de trabajo que puedan verse afectados por cambios con respecto a la situación evaluada inicialmente y cita:

- a. La elección de equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos, la introducción de nuevas tecnologías o la modificación en el acondicionamiento de los lugares de trabajo.
- b. El cambio en las condiciones de trabajo.
- c. La incorporación de un trabajador cuyas características personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto. La mejor forma de controlar los riesgos que esas situaciones puedan generar o modificar es teniendo prevista la forma de actuar ante las mismas. Eso se consigue mediante una correcta planificación y sobre todo mediante el establecimiento de procedimientos en los que se determine quién, cuándo y cómo actuar.

## NUEVOS PROYECTOS Y MODIFICACIÓN DE INSTALACIONES

Se trata de que la empresa tenga prevista la forma de actuar frente a todos los nuevos proyectos que se vayan a implantar en la empresa, así como los cambios y modificaciones de las instalaciones ya existentes, que puedan generar riesgos o modificar los existentes. La empresa debe garantizar que en las especificaciones de diseño de los nuevos proyectos y en las modificaciones de instalaciones se incorporen todos aquellos aspectos relevantes sobre seguridad y salud para evitar y/o controlar en su origen los posibles riesgos que se puedan generar o potenciar.

Lo anterior es exigible y aplicable tanto a proyectos y modificaciones diseñados por la propia empresa como a los contratados a empresas o personal externo.

La prevención en el proyecto posee una elevada importancia, ya que permite tomar las medidas necesarias antes de su ejecución, evitando actuaciones correctoras posteriores mucho más costosas y difíciles de llevar a término. En esta fase deberá también tenerse en cuenta las implicaciones sobre el proceso productivo y cómo afectará a los métodos de trabajo.

Los implicados en garantizar que los proyectos de nuevas instalaciones o de modificaciones de las existentes tienen en consideración las medidas de seguridad y salud legalmente exigibles o técnicamente necesarias, dependerán en cada caso del tamaño y organización de cada empresa. Con carácter general cabe considerar:

- Los responsables de las diversas áreas funcionales de la empresa.

Deben fijar las necesidades funcionales a cubrir y conocer y aprobar los proyectos de nuevas instalaciones o modificaciones de las ya existentes, que se lleven a cabo en sus respectivas áreas, asegurando que se realicen contemplando las medidas preventivas necesarias y con la participación de quienes deben colaborar en su aplicación.

Debe evitarse que se decidan modificaciones sin verificar y valorar las condiciones de seguridad que tal cambio comporta.

- Los responsables de desarrollar proyectos de nuevas instalaciones o de modificaciones de las existentes (Ingeniería).

Deben garantizar que el proyecto cumple con la legislación exigible. Así, por ejemplo, el proyecto y su ejecución cumplirán con los requisitos exigibles con carácter general a los "lugares de trabajo"; las instalaciones a realizar (eléctrica, calderas, ascensores, etc.) cumplen con las distintas reglamentaciones industriales aplicables; si se trata de un edificio al que le sea aplicable la NBE - CPI, que la misma se ha considerado; etc...

- Se deberá tener en cuenta también la opinión de los trabajadores, que serán consultados a través de sus representantes.

Los Delegados de Prevención serán informados de aquellas situaciones que modifiquen las condiciones de trabajo en cuanto puedan repercutir en la seguridad y salud de los trabajadores.

- El departamento de compras debe asegurar la adecuación de los materiales adquiridos a los requisitos definidos.
- Servicio de Prevención Asesorará a los distintos departamentos implicados en las distintas etapas.

Analizará las repercusiones que el proyecto o modificación tengan sobre las condiciones de trabajo, siendo obligatoria la revisión de la evaluación de riesgos si dichas condiciones se han modificado, readaptando las medidas preventivas existentes o incorporando de nuevas cuando fuese necesario.

Valorará nuevas necesidades de información - formación en la empresa ajustadas a las nuevas instalaciones o modificaciones. En su caso, se readaptarán los procedimientos de trabajo implantados o se implantarán otros nuevos.

## **ADQUISICIONES**

La adquisición de nuevas máquinas, equipos o productos químicos puede suponer la aparición de nuevos riesgos que deben de ser controlados.

La empresa debe garantizar que las sustancias y los equipos que se adquieren sean seguros, adecuados al trabajo y convenientemente adaptados a tal efecto; no solo durante su uso habitual, sino también para operaciones ocasionales o extraordinarias como transporte, puesta en marcha, mantenimiento, limpieza, puesta fuera de servicio, desmantelamiento, retirada, etc. La mejor forma de conseguirlo es mediante el establecimiento de un procedimiento de compra que implicará y responsabilizará a varios departamentos de la empresa para que se definan las condiciones que han de ser exigibles al nuevo equipo o sustancia, a fin de que no genere nuevos riesgos. Como se ha dicho anteriormente los departamentos implicados dependerán en cada caso del tamaño y organización de cada empresa. Con carácter general cabe considerar:

- El responsable de la unidad funcional en que el equipo va a ser instalado o el producto va a ser utilizado debe concretar los requisitos de los mismos, en función de:
  - las prestaciones que debe proporcionar el equipo o producto ○ las condiciones y características del puesto
  - las características de las personas que van a trabajar con el equipo o utilizar el producto
  - el método de trabajo establecido
- El Servicio de Prevención, en su caso, debe informar de los posibles efectos que pudieran generar los equipos o productos químicos a adquirir y, si es necesario y técnicamente posible, proponer equipos o productos alternativos.
- El Departamento de compras debe asegurar que los equipos y productos adquiridos cumplen con las disposiciones legales exigidas para cada caso en ese momento. Con carácter general, las máquinas y equipos deben disponer de marcado CE, declaración CE de conformidad y manual de instrucciones; mientras que las sustancias y preparados químicos deben estar correctamente etiquetados en el envase y provistos de la ficha de datos de seguridad.
- Los trabajadores también deberán ser consultados respecto a la adquisición de nuevos equipos y productos químicos.

Otro aspecto a tener en cuenta será la repercusión que sobre la evaluación de riesgos puedan tener las nuevas adquisiciones debido al cambio en las condiciones de trabajo que puedan suponer.

La formación también puede verse afectada debiendo ser adaptada a las nuevas necesidades.

En definitiva se ha de procurar que los productos químicos y equipos adquiridos no supongan la aparición de nuevos riesgos laborales y si esto no fuera posible disponer de las medidas preventivas necesarias para reducir al máximo estos nuevos riesgos.

## **CONTRATACIÓN DE PERSONAL**

Si bien, el RSP limita la obligación de volver a evaluar el puesto de trabajo tan sólo en los supuestos en que se incorporen trabajadores cuyas características personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto; en este punto tal necesidad se va a hacer extensible a la incorporación de cualquier trabajador, en tanto en cuanto la contratación de personas supone generalmente un cambio de las condiciones de trabajo que se dan en la empresa y por tanto se debe evitar o controlar la generación de nuevos riesgos o modificación de los existentes.

En muchas empresas las contrataciones de personal se llevan a cabo sin una planificación previa, cubriendo las plazas a medida que se van necesitando. Ello no debe ser así y se deben establecer procedimientos de selección de personal encaminados a asegurar que en dicho proceso se contemplan y respetan los criterios mínimos para garantizar que el perfil profesional y las capacidades individuales se adecuan a las exigencias y requisitos del puesto a cubrir y/o tareas que el mismo comporta. Lo anterior es exigible a toda persona candidata a ser contratada, independientemente del tipo de contrato y de su duración; siendo extensible asimismo a aquellos operarios que trabajando ya en la empresa sea candidata a cambiar de puesto de trabajo y, todo ello, con independencia de que el procedimiento de selección lo haga directamente la empresa interesada o se haga por medio de una empresa de selección especializada.

Con carácter previo a la selección se identificarán y evaluarán los riesgos que comporta el puesto de trabajo a cubrir. En el caso de puestos de nueva creación los riesgos deberán ser deducidos basándose en los riesgos de puestos similares o del estudio de las condiciones de los lugares de trabajo, de la maquinaria, de los equipos y de las sustancias a utilizar.

Como se ha dicho, los distintos departamentos implicados dependerán en cada caso del tamaño y organización de cada empresa. Con carácter general cabe considerar:

- El responsable de la unidad funcional / Servicio de Prevención deberán definir los requisitos que debe cumplir el aspirante a ocupar el puesto en base a la previa identificación de riesgos de dicho puesto y a las exigencias de la tarea. Por ello, los requisitos a cumplir serán tanto en lo referente a las características personales como al nivel de conocimientos y experiencia para su ocupación y desarrollo de la tarea. Se definirán, en su caso, incompatibilidades u otras circunstancias a considerar para ocupar el puesto. Obviamente, algunas de las actuaciones anteriores deberán ser realizadas por parte de la disciplina preventiva de medicina del trabajo.
- Los responsables de llevar a cabo el proceso de selección deberán cuidar la adecuación de la persona al perfil del puesto de trabajo demandado, en el que se han incluido los criterios de seguridad y salud necesarios para su desempeño. Podrán ser asesorados por el Servicio de prevención.
- El Servicio de Prevención, antes de que el trabajador seleccionado se incorpore al puesto, le informará de los riesgos existentes, realizará la formación necesaria y llevará a cabo durante el período de tiempo que se estime oportuno una observación planeada periódica de su actividad laboral a fin de corregir posibles desviaciones.

## **ACCESOS DE PERSONAL Y VEHÍCULOS FORÁNEOS**

Es fundamental que una empresa conozca o esté en disposición de conocer de manera rápida y fiable el número y ubicación de las personas foráneas que se encuentran en el interior de la misma, para que en todo momento y en especial en caso de una emergencia, se pueda proceder a su evacuación, teniendo la certeza que no queda nadie dentro.

Para ello es necesario el disponer de un sistema de control de acceso. Este sistema no abarcará sólo personas, sino también vehículos, ya que la presencia incontrolada de éstos puede ser fuente de generación de nuevos riesgos.

Por tanto se trata de establecer un procedimiento de identificación, control y registro de las personas y vehículos no pertenecientes a la empresa que accedan a ámbitos de trabajo no abiertos al público, de manera que se garantice su seguridad, la de las instalaciones y la del propio personal del centro de trabajo. Habrá que considerar también los vehículos que aún pertenecientes a la empresa, no circulen habitualmente por el recinto fabril y, consiguientemente no conocen el centro de trabajo o no están familiarizados con las normas de circulación interna establecidas.

El control de accesos estará en función del tamaño de la empresa y del tráfico que en ella se genera. Sin embargo, es conveniente que en todas las empresas queden registrados los datos necesarios para la identificación de la persona/vehículo visitante y el motivo de la visita. Algunos de los datos más significativos son los siguientes: fecha; hora de entrada y salida; datos identificativos de la persona (nombre, DNI), empresa o entidad a la que pertenece; persona que le atienda o sección que visite; motivo de acceso; datos identificativos del vehículo (matrícula, modelo, etc.); datos exigibles por el ADR al conductor y al vehículo en caso de transporte de sustancias peligrosas; etc.

Se debe proceder siempre a la confirmación del permiso de entrada con la persona que vaya a ser objeto de la visita y, se debería siempre asegurar que la persona o vehículo permaneciera en el acceso al recinto (portería, vigilantes, etc.) hasta que fueran recogidos y atendidos por la persona visitada o responsable del área a la que el vehículo se dirige, la cual se responsabilizará de su correcta actuación durante su permanencia en la empresa así como de evacuarlo si se produjera una emergencia durante su estancia. La necesidad de ser recogidos y acompañados por personal de la empresa es imprescindible en el caso de vehículos que transportan mercancías peligrosas, para los que, además del control de entrada tendrían que haberse definido rutas de circulación interiores y procedimientos de carga/descarga que el conductor debe previamente conocer y el responsable de la unidad o planta aplicar.



Es conveniente también, al objeto de identificar visualmente dentro de la empresa qué personas tienen permiso de acceso, el dotar a la persona/vehículo de una tarjeta, pegatina o placa identificativa que llevará en un lugar visible mientras esté en la empresa, devolviéndose a la salida.

También se debería informar tanto de forma escrita como oral, acerca de las normas básicas de seguridad de la empresa (zonas de acceso restringido, prohibición de fumar, etc.), así como de su actuación en caso de emergencia.

## **CONTRATAS**

La realización de trabajos contratados o subcontratados supone en muchas ocasiones la generación de nuevos riesgos tanto para los trabajadores de la empresa principal como para los de la empresa contratista o subcontratista debidos a falta de información y formación, temporalidad de los trabajos, falta de control efectivo, etc. El personal externo o foráneo que se halle en la empresa deberá gozar de iguales garantías de seguridad que el personal propio y, por otra parte, el personal propio no debe ver incrementados sus riesgos por las actuaciones realizadas por el personal foráneo.

Por tanto, la empresa debe asegurar mediante el consiguiente procedimiento que los servicios realizados por entidades o personal externo contratado o subcontratado se ejecutan bajo las medidas de seguridad legalmente exigible y, en su caso, por la normativa interna propia de la empresa.

En dicho procedimiento se deberá recoger lo establecido en La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales en su art. 24 sobre coordinación de actividades empresariales que establece el deber de cooperación en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen su actividad trabajadores de dos o más empresas o trabajadores autónomos que desarrollen actividades en dichos centros de trabajo.

El deber de información entre empresas que establece el art. 24 debe entenderse, desde un punto de vista técnico, en un triple sentido:

1. Información a suministrar por parte del empresario titular de la empresa principal a los empresarios que desarrollen actividades en su centro de trabajo.
2. Información a recabar por parte de la empresa principal de la empresa que ejecuta la contrata.
3. Actuación conjunta entre empresa principal y contrata. El contenido y estructura de la citada información se desarrolla en la NTP- 564 “Sistema de gestión preventiva: procedimiento de contratas”.

En la elaboración del procedimiento los distintos departamentos implicados dependerán en cada caso del tamaño y organización de cada empresa. Con carácter general cabe considerar:

- Responsable de la Unidad Funcional afectada, estableciendo los requisitos y normativa en materia de seguridad y salud a cumplir por la contrata contando con el asesoramiento del Servicio de Prevención o persona designada.

Velará que las tareas se ejecuten siguiendo la normativa interna establecida por la empresa y comunicada documentalmente al contratista.

- Servicio de prevención: Realizará un asesoramiento exhaustivo en todas las etapas. Su opinión será muy relevante en la identificación de los contratistas más adecuados, a los cuales solicitarán los documentos que estimen oportunos. En caso de ser necesario revisará la evaluación de riesgos, y valorará las nuevas necesidades de información y formación.

Velará por el cumplimiento de la legislación aplicable en materia de prevención de riesgos laborales por parte de los trabajadores propios y, en su caso, por parte de los trabajadores de la empresa contratista.

## **BASE LEGAL**

Referencias a la normativa en la que se establecen:

- ✓ En la elaboración e implantación del proyecto de modificación de los lugares, instalaciones, procesos o procedimientos de trabajo, así como en la adquisición de

nuevos productos o equipos, deben aplicarse los principios de la acción preventiva: *Artículo 15 de la LPRL*.

- ✓ Debe aplicarse, en particular, en relación con la selección / adquisición de equipos de trabajo, productos químicos y equipos de protección individual, lo dispuesto al respecto en su normativa específica: *Reales Decretos 1215/1997 (Artículo 3)*, *374/2001 (Artículo 5.2)* y *773/1997 (Artículos 4, 5 y 6)*.
- ✓ La incorporación de un nuevo trabajador (“fijo”, “temporal”, o “cedido”) a un puesto de trabajo, así como el cambio de puesto de trabajo, debe conllevar la actualización de la evaluación, cuando las condiciones del nuevo trabajador lo requieran (*Artículos 25, 26 y 27 de la LPRL y 4.1.b del RSP*).
- ✓ La evaluación previa de su salud, en su caso (*Artículos 25, 26, 27 y 28 de la LPRL, y 37.3.b y 37.3.g del RSP*).
- ✓ La información y formación del trabajador (*Artículos 18.1, 19 y 22.3 de la LPRL*) y, si es necesario, la “autorización de trabajo” (*Artículos 17.1 de la LPRL y 3.4/5 del RD 1215/1997*).
- ✓ En el caso especial de trabajadores de ETT deben cumplirse, en particular, las disposiciones establecidas en su normativa específica, en relación con la celebración del contrato de puesta a disposición y la posterior prestación de servicios por parte del trabajador cedido: *RD 216/1999*.
- ✓ Cuando en un centro de trabajo se produzca la concurrencia de trabajadores de varias empresas, los empresarios concurrentes, el empresario titular y, en su caso, el empresario principal deben cumplir las obligaciones que les impone la normativa específica sobre coordinación de actividades empresariales y establecer, en particular, los medios necesarios para asegurar dicha coordinación: *Artículo 24 de la LPRL y RD 171/2004*.

### **3.4.- FORMACIÓN E INFORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES**

En materia de prevención, los trabajadores deben recibir una información sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar y una formación teórico-práctica cuyas formas y contenidos se ajusten a las características del puesto y a la normativa específica que sea de aplicación.

Esta formación e información es obligatoria no sólo para los trabajadores que ejecutan una actividad que supone un riesgo para ellos mismos o para terceros, sino también para cualquier otro trabajador cuya actividad pueda repercutir significativamente sobre las condiciones de seguridad y salud en el trabajo. Si un supervisor, por ejemplo, tiene como función el control de la correcta realización de una actividad potencialmente peligrosa, deberá proporcionársele la formación e información necesarias (en materia de prevención) para el adecuado desempeño de esa función.

Es especialmente importante determinar los trabajos o actuaciones que, por razones de seguridad, sólo pueden ser realizados por trabajadores con una determinada formación o información.

La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), en sus artículos 18 y 19 establece la obligatoriedad de que todos los trabajadores reciban información y formación suficiente y adecuada, en materia preventiva. Se deberán tomar las medidas pertinentes para que los trabajadores reciban información respecto a:

- Los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores en el trabajo, tanto aquellos que afecten a la empresa en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función.
- Las medidas y actividades de prevención y protección aplicables a dichos riesgos.
- Las medidas adoptadas en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación.

La información tiene como finalidad dar a conocer a los trabajadores su medio de trabajo y todas las circunstancias que lo rodean, concretándolas en los posibles riesgos, su gravedad y las medidas de protección y prevención adoptadas.

Pero la información ha de ser bidireccional, también los trabajadores tienen el deber de informar de inmediato a su superior jerárquico y a los trabajadores designados para realizar actividades preventivas, o en su caso, al servicio de prevención cuando exista, acerca de cualquier situación que a su juicio, entrañe un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.

El tipo de empresa, tipo de contrato o la inexistencia de representantes de trabajadores no exime a los empresarios de sus obligaciones de información.

En cuanto a la formación, se deberá garantizar que todo el personal de la empresa reciba una formación suficiente en materia preventiva dentro de su jornada laboral, tanto en el momento de su contratación, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñen o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo, esto independientemente de la modalidad o duración del contrato. Con la formación se pretende desarrollar las capacidades y aptitudes de los trabajadores para la correcta ejecución de las tareas que les son encomendadas. Pero hay que tener en cuenta que también un objetivo esencial de las acciones informativas y formativas bien planificadas es lograr un cambio de actitudes favorable, para que tanto mandos como trabajadores se impliquen y asuman que la prevención de riesgos laborales es esencial para el logro de un trabajo bien hecho.

La información y formación adecuadas harán que el trabajador sea consciente de los riesgos que corre en la ejecución de su trabajo, y conozca las medidas preventivas dispuestas, así como su correcta utilización y/o ejecución. Si bien es cierto que la información y formación en prevención de riesgos laborales debe realizarse utilizando vías directas de comunicación verbal, mucho más ágiles, personalizadas y clarificadoras, es importante que se constaten también por escrito, apoyando y recalando aquellos aspectos clave considerados críticos por las consecuencias que se deriven de actuaciones u omisiones incorrectas.

La elaboración de un procedimiento normalizado constituye la mejor forma de asegurar que todos los trabajadores son informados y formados convenientemente y de la forma prevista. Se trata fundamentalmente de asegurar que los mandos y las personas con funciones encomendadas en materia preventiva, estén comprometidos en tales actividades de información y formación. En tal sentido, tener que dejar constancia escrita de la acción informativa y formativa realizada compromete en su correcta ejecución, cuando además como en todo proceso de gestión se controla periódicamente la aplicación del procedimiento establecido. Ahora bien, hay que tener en cuenta que en todo proceso formativo se requiere previamente una correcta identificación y evaluación de necesidades y la organización consecuente para su desarrollo correcto. Los mandos deberían estar especialmente implicados y motivados en la acción formativa de sus colaboradores para lograr que éstos sepan realizar su trabajo. No es suficiente que vean solo en tales acciones formativas una ineludible necesidad y una exigencia empresarial, sino también deben

descubrir que a través de ella, se refuerza su competencia profesional y su liderazgo ante el colectivo humano que dirigen.

## **PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN Y FORMACIÓN INICIAL Y CONTINUA**

Lo que a continuación se expone pretende ser simplemente un ejemplo a modo de guía para facilitar a la dirección de una organización, la elaboración de un procedimiento que conjugue tanto la información como la formación preventiva en un único registro documental para su debido control.

### **Objetivo**

Este procedimiento tiene como objetivo diseñar, planificar, organizar y establecer el programa de información y formación preventiva de la empresa integrándolo dentro del programa informativo y formativo general, de forma que todo trabajador de la empresa reciba la información y formación suficiente y adecuada tanto inicialmente en el momento de su contratación o en un cambio de puesto de trabajo, como continuada a lo largo de su vida profesional en la empresa.

### **Alcance**

Se informará de los riesgos generales que afectan a toda la empresa y de las medidas de emergencia (primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación).

Se informará también sobre los riesgos específicos de cada puesto de trabajo referentes a:

- la utilización de máquinas y equipos de trabajo,
- la exposición a agentes químicos, físicos y biológicos,
- así como de las normas y medidas de prevención y protección aplicadas en cada caso.

También deben ser informados de cualquier cambio o modificación que se produzca en su puesto de trabajo. En cuanto a la formación, todo el personal de la empresa: directivos, técnicos, mandos intermedios y empleados en general, deberá recibir formación en materia preventiva en función de su actividad laboral, independientemente de la modalidad o duración del contrato.

Existirá una formación preventiva básica de carácter general para todos los empleados de la empresa, y además habrá también una formación específica para cada puesto de trabajo o tareas de cada trabajador.

En el caso de los trabajadores designados para la realización de actividades preventivas el contenido de la formación deberá establecerse en función de las responsabilidades que se les asignen (nivel básico, intermedio y superior) tal y como recoge el Reglamento de los Servicios de Prevención.

### **Responsables y personal involucrado**

La **Dirección** de la empresa es responsable de asegurar que todos los trabajadores poseen la información y formación adecuadas a sus funciones. Para ello deberá establecer un plan informativo y formativo de prevención de riesgos laborales que abarque a toda la organización, proporcionando los medios y tiempo necesarios para su consecución. El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva deberá consultarse a los trabajadores o a sus representantes.

El **Coordinador de Prevención** es el responsable de asesorar e indicar a los mandos intermedios qué aspectos clave de seguridad y salud deben ser transmitidos a los trabajadores. En su caso, deberá cuidar de informar a todos los trabajadores, en especial a los de nuevo ingreso, de los riesgos generales del Centro de trabajo y de las normas establecidas. Además es el encargado de diseñar, coordinar, e implantar el programa de formación preventiva e integrarlo dentro del programa general de formación de la empresa. También es el responsable de archivar y registrar los informes de evaluación. Cuidará de impartir la formación inicial de carácter general a los nuevos trabajadores.

El **Delegado de Prevención** como representante de los trabajadores deberá velar por que todos ellos estén informados en materia de prevención de riesgos laborales, comprobando además que el programa de formación preventiva de la empresa se realiza de acuerdo a lo previsto.

Los **Mandos directos** son los responsables de informar a los trabajadores a su cargo sobre los riesgos para la seguridad y salud laboral y sobre la forma de llevar a cabo las tareas de

forma correcta y segura. Deberán impartir la formación específica, del puesto de trabajo al personal de su sección, resaltando aquellas tareas críticas y los equipos de protección individual y ropa de trabajo necesaria en cada caso. Contarán cuando se considere necesario con apoyo y asesoramiento de personal especializado interno o externo a la empresa. El mando directo deberá cumplimentar y firmar el formulario del anexo 1 tras haber comprobado que el trabajador está en condiciones de trabajar individualmente y de manera autónoma en las tareas propias de su puesto de trabajo.

El **Monitor de formación** es un operario muy cualificado que precisamente por ello colaborará en el proceso formativo de los nuevos trabajadores, y cuando tal cometido se le encomiende. No es de su responsabilidad autorizar a que el trabajador pueda actuar de forma autónoma en sus nuevos cometidos.

Los **Trabajadores** tienen el derecho a ser informados y formados sobre los riesgos laborales a los que están expuestos, y al mismo tiempo tienen el derecho de comunicar cualquier aspecto relativo que consideren oportuno en relación a posibles sugerencias de mejora de la acción formativa. A su vez deberían comunicar cualquier situación que detecten que pueda generar peligro para sí mismos o para otros trabajadores.

El Responsable o responsables de realizar las evaluaciones de riesgos deberán comunicar a la organización los riesgos identificados en cada puesto de trabajo, así como las medidas preventivas necesarias para su debido control, entre las que se incluyen las pertinentes acciones formativas.

## **Metodología**

### **Información y formación preventiva inicial**

Todo trabajador, en el momento de contratación recibirá una copia del Manual de Prevención de Riesgos Laborales en el que se explicarán los aspectos de gestión y organización de la empresa en dicho tema. También se le entregará una copia resumida del Plan de emergencia y las normas generales de la empresa, siendo informado además sobre los riesgos generales existentes y las medidas de prevención y protección aplicables a dichos riesgos, así como de las medidas de emergencia adoptadas. El trabajador deberá



dejar constancia de que efectivamente ha sido informado mediante la cumplimentación del Anexo 1 En el plazo no superior a 15 días recibirá una formación inicial en materia preventiva que contendrá los siguientes aspectos:

- Manual General de Prevención y procedimientos de actuación en los que esté implicado.
- Normas generales de prevención en la empresa.
- Plan de emergencia. Esta formación estará integrada dentro de la formación general de acogida de la empresa.

Esta formación estará integrada dentro de la formación general de acogida de la empresa.

### **Información y formación preventiva específica del puesto de trabajo**

Independientemente de la información inicial recibida, el mando directo deberá informar al trabajador de los riesgos específicos del puesto de trabajo que ocupa.

El contenido de dicha información se desarrollará en función del puesto de trabajo, y vendrá indicado por el Coordinador de Prevención, basándose en las instrucciones de las máquinas y equipos, las fichas de seguridad de los productos, las normas de referencia y la legislación y reglamentación aplicable. Para cada puesto de trabajo se dispondrá de una hoja informativa en la que se indique claramente los riesgos del puesto y las medidas y normas de seguridad adoptadas en cada caso. Este documento será actualizado periódicamente o cuando se produzcan cambios en la maquinaria, equipos, métodos de trabajo, o tareas que tenga que llevar a cabo el trabajador siempre que se modifiquen sustancialmente las condiciones de seguridad.

El mando directo entregará este documento a los trabajadores, haciendo constar los receptores, la fecha y la firma de los mismos, de manera que se pueda llevar un control, debiéndose complementar además esta información escrita con la necesaria información verbal.

Los mandos intermedios impartirán también la formación específica del puesto a los trabajadores a su cargo, incorporando los aspectos de seguridad y prevención necesarios para ejecutar de forma segura los trabajos y operaciones críticas propias de cada puesto de

trabajo. Para ello se utilizarán como base los procedimientos e instrucciones de trabajo de cada sección.

Para facilitar el desarrollo de la acción formativa en el puesto de trabajo se asignará a cada nuevo trabajador o en todo cambio un monitor de formación que podrá ser un operario específicamente designado para esta función o el propio mando directo.

### **Información y formación preventiva continua**

- Directivos y técnicos: deberán asistir a las sesiones informativas y formativas que en materia de gestión preventiva se planifiquen en la empresa.

- Mandos intermedios: será obligación de los mandos intermedios el introducir temas de prevención de riesgos en las reuniones habituales de trabajo preguntando a los trabajadores si han detectado nuevas situaciones de riesgo u otro aspecto que sobre este tema resulte de su interés.

De acuerdo a un programa anual establecido se realizarán acciones formativas específicas sobre prevención de riesgos laborales en las que los mandos estarán implicados.

Los trabajadores también recibirán información y formación específica, teórica y práctica, cuando se incorporen en su sección nuevas tecnologías o sustancias que modifiquen de forma considerable las condiciones de seguridad y salud o los procedimientos y métodos de trabajo.

Mediante la observación del trabajo, actividad preventiva normalizada, se controlará la eficacia de la acción formativa, velando para que los comportamientos en los puestos de trabajo y tareas sean correctos.

### **Programa de formación anual**

La dirección de la empresa establecerá anualmente un programa formativo en materia de prevención de riesgos laborales, integrado dentro del programa formativo general de la empresa. En el programa anual de formación preventiva deberán figurar: objetivos generales y específicos; responsables de la impartición de la formación; destinatarios; contenidos; cronograma; la articulación de la materia; la metodología concreta; las

modalidades de evaluación en cada caso. (Observaciones planeadas, auditorías de formación etc.); los soportes y recursos técnicos y humanos. El programa de formación preventiva deberá estructurarse según los destinatarios del mismo, teniendo las siguientes clases de destinatarios: directivos y técnicos; mandos intermedios; trabajadores.

### **Registro y archivo**

El responsable de cada acción formativa realizará una evaluación de la misma a su finalización y elaborará un informe que contenga los siguientes datos: periodo; nombre, cargo y demás datos personales y profesionales de los destinatarios; contenido; resultados de la evaluación.

Dichos informes se archivarán y registrarán en lugar específico.

### **BASE LEGAL**

Referencias a la normativa en la que se establecen:

- ✓ Cada trabajador debe recibir una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva, centrada específicamente en su puesto de trabajo o función, tanto en el momento de su contratación, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo. Dicha formación debe adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario. *Artículo 19.1 de la LPRL.*
- ✓ La formación de los trabajadores puede impartirse, por parte de la empresa, mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos siempre que el personal que la lleve a cabo tenga la formación adecuada. *Artículo 19.2 de la LPRL y 36.1.d/37.1.c del RSP.*
- ✓ Los trabajadores deben ser informados de los riesgos (generales y específicos de su puesto de trabajo) a los que están expuestos y las medidas de prevención o protección establecidas, incluidas, en su caso, las relativas al uso de equipos de protección individual y a las actuaciones frente a emergencias y riesgos graves e inminentes: *Artículos 18.1 y 22.3 de la LPRL.*

- ✓ El contenido de la información y la forma de proporcionarla debe ajustarse, en su caso, a lo dispuesto en la normativa específica que sea de aplicación y, cuando la información se refiere a la utilización de un equipo o producto, ésta debe elaborarse teniendo en cuenta la información proporcionada por el fabricante, importador o suministrador del mismo: *Artículo 41.2 de la LPRL*.
- ✓ Deben determinarse los trabajos o actuaciones (utilización de equipos, realización de operaciones, acceso zonas, etc.) que, por razones de seguridad, sólo pueden ser efectuados por trabajadores con una determinada formación/información: *Artículos 15.3 y 17.1 de la LPRL, y 3.4/5 del RD 1215/1997*.
- ✓ Los procedimientos de información de los trabajadores y el proyecto y organización de la formación deben ser consultados con los trabajadores. *Artículo 33 de la LPRL*.

### **3.5.- VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES**

A partir de los resultados de la evaluación de los riesgos deben determinarse los trabajadores cuya salud tiene que ser objeto de una vigilancia periódica, así como las ocasiones o circunstancias (antes de incorporarse a un determinado puesto, por ejemplo) en las que es necesario realizar una evaluación de la salud teniendo en cuenta, en cualquier caso, la posibilidad de que el trabajador sea especialmente sensible a los riesgos a los que esté o vaya a estar expuesto.

La vigilancia de la salud debe ser realizada por personal sanitario competente y siguiendo un procedimiento adecuado (acorde con los protocolos sanitarios que, en su caso, sean de aplicación), y debe ser debidamente documentada.

El trabajador debe ser informado de los resultados de la vigilancia de su salud. Dicha información es confidencial y no puede ser utilizada con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.

El empresario garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

La Vigilancia de la Salud constituye una de las técnicas preventivas de la Medicina del Trabajo. Se define como el conjunto de actuaciones sanitarias colectivas e individuales que

se aplica a la población trabajadora con la finalidad de evaluar, controlar y hacer un seguimiento de su estado de salud, con el fin de detectar signos de enfermedades derivadas del trabajo y tomar medidas para reducir la probabilidad de daños o alteraciones de la salud.

Por tanto, no supone sólo el realizar el Reconocimiento Médico, sino que además de éste conlleva una serie de actuaciones en cuanto sobre programación y planificación, programa de vacunaciones, encuestas de salud, análisis estadístico de accidentes, estudios de absentismo y Memoria anual.

La Vigilancia de la Salud es un instrumento de los programas de prevención en la empresa, y sirve para detectar posibles daños derivados del trabajo. Por tanto, sirve para prevenir posibles enfermedades y promocionar la salud de los trabajadores y trabajadoras.

En lo que afecta al deber de vigilancia, en general el art. 22 de la LPRL obliga al empresario a la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador y que sean proporcionales al riesgo, respetando su derecho a la intimidad y a la dignidad, y guardando confidencialidad sobre sus resultados, que no pueden ser empleados para finalidades diversas de las que motivaron su realización.

El examen médico para la vigilancia de la salud tiene en cuenta los riesgos profesionales. En este sentido, debe partir del conocimiento de la evaluación de riesgos del puesto de trabajo y de las condiciones del lugar de trabajo (ambientales y psicosociales) realizado por los técnicos en prevención de riesgos laborales, ya que el objetivo principal de la vigilancia de la salud es adecuar las condiciones de trabajo de los trabajadores para controlar su estado de salud según los riesgos existentes.

Especificaciones de la vigilancia de la salud:

- El reconocimiento médico debe ser inicial y periódico, periodicidad medida en razón de la naturaleza de los riesgos inherentes al trabajo. Habrá que establecerla periodicidad en función de lo que marque el reglamento específico que lo regule, cuando exista, y si no consultar las normas referidas a los reconocimientos médicos en

el ámbito de las enfermedades profesionales, que establecen una periodicidad variable en función del tipo del agente causante de la Enfermedad Profesional.

- La vigilancia de la salud sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.
- Los datos e informaciones referidas al estado del trabajador son confidenciales que pertenecen a la intimidad del trabajador, siendo éste el primer destinatario de los resultados.
  - Los resultados de la vigilancia serán comunicados a los trabajadores afectados.
  - Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.
  - El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores, sin que pueda facilitarse al empresario o a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador.

El empresario y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente su funciones en materia preventiva.

- En los supuestos en que la naturaleza de los riesgos inherentes al trabajo lo haga necesario, el derecho de los trabajadores a la vigilancia periódica de su estado de salud deberá ser prolongado más allá de la finalización de la relación laboral, en los términos que reglamentariamente se determinen.

- Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada. (Art. 37.3 de RSP.)

El incumplimiento de este apartado supone:

- ❖ Una infracción grave por el Art. 12.2. LISOS:
  - *No realizar los reconocimientos médicos y pruebas de vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores que procedan conforme a la normativa sobre prevención de riesgos laborales, o no comunicar su resultado a los trabajadores afectados.*
- ❖ Una infracción muy grave por el Art. 13.5 LISOS:
  - *Incumplir el deber de confidencialidad en el uso de los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores, en los términos previstos en el apartado 4 del artículo 22 de la LPRL.*

A partir de los resultados de la evaluación de los riesgos deben determinarse los trabajadores cuya salud tiene que ser objeto de una vigilancia periódica, así como las ocasiones o circunstancias (antes de incorporarse a un determinado puesto, por ejemplo) en las que es necesario realizar una evaluación de la salud teniendo en cuenta, en cualquier caso, la posibilidad de que el trabajador sea especialmente sensible a los riesgos a los que esté o vaya a estar expuesto.

La vigilancia de la salud debe ser realizada por personal sanitario competente y siguiendo un procedimiento adecuado (acorde con los protocolos sanitarios que, en su caso, sean de aplicación), y debe ser debidamente documentada.

El trabajador debe ser informado de los resultados de la vigilancia de su salud. Dicha información es confidencial y no puede ser utilizada con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.

## **BASE LEGAL**

Referencias a la normativa en la que se establecen:

La vigilancia periódica de la salud de los trabajadores y la realización de las evaluaciones de salud ocasionales necesarias (por ejemplo, tras la incorporación al puesto de trabajo o reincorporación después de una ausencia prolongada por motivos de salud) deben realizarse cuando:

- ✓ Así lo exija la normativa específica aplicable.
- ✓ Resulte imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre el trabajador o para verificar si su estado de salud puede constituir un peligro para sí mismo o para terceros.
- ✓ Resulte conveniente, aunque no sea imprescindible, y el trabajador la exija o preste su consentimiento: *Artículo 22.1 de la LPRL y 37.3.b del RSP.*
- ✓ En la vigilancia de la salud deben tenerse en cuenta, en especial, los riesgos que pueden afectar a las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente o lactancia, a los menores y a cualquier otro trabajador que sea especialmente sensible a determinados riesgos: *Artículos 25, 26 y 27 de la LPRL y 37.3.g del RSP.*
- ✓ La vigilancia de la salud debe ser realizada por personal sanitario competente y siguiendo un procedimiento adecuado: *Artículos 22.6 de la LPRL y 37.3.c del RSP.*
- ✓ El trabajador debe ser informado de los resultados de la vigilancia de su salud. Dicha información es confidencial y no puede ser utilizada con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador: *Artículo 22.2/3/4 de la LPRL y 37.3.d del RSP.*
- ✓ La vigilancia de la salud debe ser adecuadamente documentada: *Artículo 23.1.d de la LPRL y 37.3.c del RSP.*

### **3.6.- ACTUACIONES FRENTE A EMERGENCIAS**

Deben analizarse las posibles situaciones de emergencia y riesgo grave e inminente, planificarse las actividades a desarrollar en tales situaciones y adoptarse las medidas necesarias para la correcta realización de las actividades planificadas (teniendo en cuenta la normativa específica que sea de aplicación).

Asimismo, deben tomarse las medidas necesarias para que puedan proporcionarse lo más rápidamente posible primeros auxilios y asistencia médica de urgencia a los trabajadores accidentados.



## BASE LEGAL

Referencias a la normativa en la que se establecen:

- ✓ En función de los resultados del análisis de las posibles situaciones de emergencia y riesgo grave e inminente, y teniendo en cuenta la actividad, tamaño y características particulares de la empresa, deben planificarse las actividades a desarrollar en tales situaciones y adoptarse las medidas necesarias (en particular, en materia de lucha contra incendios y evacuación) para posibilitar la correcta realización de las actividades planificadas; además, los planes de emergencia o autoprotección deben ajustarse, en su caso, a lo dispuesto en la normativa específica: *Artículos 20, 21, 18.c y 24.2 de la LPRL, y 4.1 del RD 216/1999. RD 486/1997 (apartados 10 y 11 del Anexo I). RD 374/2001 (Artículos 5.3 y 7). RD 1254/1999 (sobre “control de accidentes graves”). Norma Básica de Autoprotección (RD 393/2007), Normativa sobre Condiciones de Protección contra Incendios y otra normativa específica nacional, autonómica o municipal.*
- ✓ Deben tomarse las medidas necesarias para que puedan proporcionarse, lo más rápidamente posible, primeros auxilios y asistencia médica de urgencia a los accidentados que lo requieran y, cuando así sea exigible, teniendo en cuenta el tamaño y actividad de la empresa y las posibles dificultades de acceso al centro médico más próximo, debe disponerse de personal cualificado y de medios y locales adecuados para la prestación de los primeros auxilios: *Artículos 20 de la LPRL y 37.3.h del RSP y RD 486/1997 (Anexo VI).* Las medidas a que se hace referencia en los dos apartados anteriores deben incluir el establecimiento de las relaciones que sean necesarias con servicios externos a la empresa, en particular, en materia de salvamento y lucha contra incendios, primeros auxilios y asistencia médica de urgencia: *Artículo 20 de la LPRL.*

### 3.7.- INVESTIGACIÓN DE DAÑOS PARA LA SALUD

Deben investigarse y registrarse los accidentes y cualquier daño detectado en la salud de los trabajadores, con objeto de analizar sus causas y evitar su repetición.

En relación con dichos daños, deben comunicarse a la autoridad competente los datos e informaciones indicados en la normativa específica aplicable.

## BASE LEGAL

Referencias a la normativa en la que se establecen:

- ✓ Deben registrarse y notificarse los accidentes ocurridos y los daños para la salud detectados en la vigilancia de la salud de los trabajadores: *Artículo 23.1.d y e, 23.3 y 36.2.c de la LPRL. Orden de 16.12.1987, modificada por Orden 19.11.2002. Artículo 7.2 del RD 216/1999. RD 1299/2006 y ORDEN TAS/1/2007.*
- ✓ Deben investigarse los accidentes ocurridos y los daños para la salud detectados en la vigilancia de la salud con objeto de analizar sus causas y tomar las medidas preventivas necesarias para evitar su repetición: *Artículo 16.3 de la LPRL, y 6.1.a y 37.3.f del RSP.*

## 4.- CONTROL Y SEGUIMIENTO

### 4.1- LAS AUDITORIAS

El empresario es el responsable del seguimiento permanente de la actividad, para perfeccionar las actividades de identificación, evaluación y control de riesgos y comprobar la eficacia de las medidas implantadas.

Existen diversas formas de realizar estos seguimientos, si bien el sistema de Auditoria, es el que supone un mecanismo formal y específicamente desarrollado para verificar la adecuación del sistema de gestión de la prevención adoptado en la empresa a la reglamentación vigente.

Las auditorias de prevención tienen como finalidad acreditar la eficacia y operatividad de los Servicios de Prevención propios y mancomunados, y de la organización preventiva consistente en la designación de trabajadores.

Los objetivos son los siguientes:

- Comprobar cómo se ha realizado la evaluación inicial y periódica de los riesgos, analizar sus resultados y verificarlos en caso de duda.

- Comprobar que el tipo y planificación de las actividades preventivas se ajusta a lo dispuesto en la normativa general, así como a la normativa sobre riesgos específicos que sea de aplicación, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación
- Analizar la adecuación entre los procedimientos y medios requeridos para realizar las actividades preventivas mencionadas en el párrafo anterior y los recursos de que dispone el empresario, propios o concertados, teniendo en cuenta, además, el modo en que están organizados o coordinados, en su caso.

Las empresas que hasta 50 trabajadores, cuya actividad no esté incluida en el Anexo I del RSP, en las que las funciones de prevención hayan sido asumidas por el empresario o por uno o más trabajadores designados, están exentas de esta obligación si lo notifican a la autoridad laboral enviando el formulario del Anexo II del Reglamento de los servicios de prevención.

El empresario que no hubiere concertado el servicio de prevención con una entidad especializada ajena a la empresa deberá someter su sistema de prevención al control de una auditoría o evaluación externa, en los términos que reglamentariamente se determinen.

La **auditoría interna** (ideal en toda empresa) asegurará el cumplimiento de la normativa y mejorará constantemente la gestión preventiva, consiguiendo así un mejor funcionamiento de la organización. La realizará personal competente de la propia empresa con capacidad y conocimientos necesarios en materia preventiva, contando siempre con el apoyo de la dirección. Además, el Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, que entra en vigor el 29 de junio de 2006, regula las auditorías voluntarias, estableciendo que, si se realizan con arreglo a la normativa de las auditorías obligatorias, podrán ser tenidas en cuenta para los programas específicos que pongan en marcha las administraciones públicas dirigidos a promover la mejora del ambiente de trabajo y el perfeccionamiento de los niveles de protección, y que podrán instrumentarse a través de la concesión de incentivos.

La **auditoría externa** será desarrollada por un auditor cualificado que verificará la correcta integración de la prevención en la estructura organizativa de la empresa y el cumplimiento de la normativa vigente. Las empresas que hayan concertado su sistema de prevención con un servicio de prevención ajeno, en su totalidad, o las de hasta seis trabajadores no están obligadas a la auditoría.

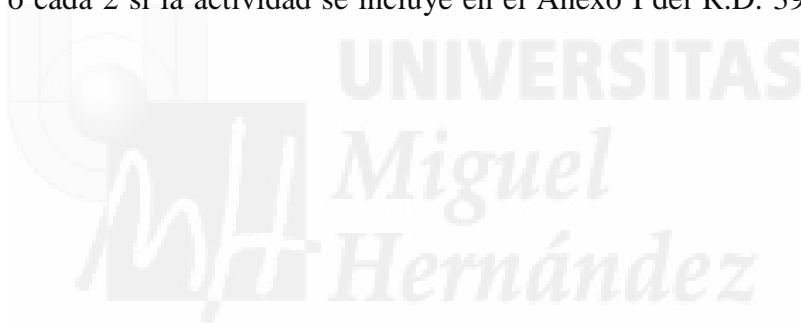
## **PLAZOS**

### **Primera Auditoría**

Dentro de los 12 meses siguientes a que se disponga de planificación de la actividad preventiva.

### **Siguientes**

Cada 4 años o cada 2 si la actividad se incluye en el Anexo I del R.D. 39/1997, de 17 de enero.



## CAPITULO III

### SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN

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

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

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

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

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

➤ **¿Qué queremos?**

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

➤ **¿Hacia dónde?**

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

- Evaluar y organizar los recursos humanos y materiales necesarios.
- Establecer funciones y responsabilidades de todos los integrantes de la organización.

➤ **¿Cómo?**

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

➤ **¿Para qué?**

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

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

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

De entre todos los modelos existentes, nos centraremos en analizar el que creemos está más estandarizado:

## ESPECIFICACIÓN<sup>1</sup> OHSAS18001

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

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

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

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

En general, una empresa opta por un Sistema de Gestión basado en OHSAS 18000, por los siguientes objetivos:

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

---

<sup>1</sup> Documento técnico que define las características exigidas a un producto o a un servicio, tales como niveles de calidad o comportamiento, seguridad y dimensiones. Puede adoptar la forma de código o guía de aplicación.

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

## **ELEMENTOS BÁSICOS<sup>1</sup>**

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

### **1. POLÍTICA**

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

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

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

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

### **2. PLANIFICACIÓN**

---

<sup>1</sup> La especificación de la OHSAS 18001 únicamente exige documentar: • Política de Prevención. • Evaluación de Riesgos y los controles de eficacia de las medidas aplicadas. • Objetivos de seguridad y Salud. • Responsabilidades. • Recursos y plazos para alcanzar los objetivos. • Acuerdos sobre participación y consulta. • Revisión por parte de la Dirección. Aunque no se exige textualmente la existencia de un manual, es recomendable que se mantenga la mínima documentación que requiere y genera el sistema, para garantizar su eficacia y efectividad.



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

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

**b) Requisitos legales y aplicables:** Establecer una sistemática para la identificación y el acceso a los requisitos legales y otros requisitos aplicables, con tal de dar cumplimiento a las exigencias legales y normativas que le son de aplicación a la empresa.

**c) Establecimiento de objetivos:** Se deberán establecer unos objetivos de mejora que ayuden a la empresa a determinar dónde se encuentra y hacia dónde pretende llegar dentro del proceso de mejora continua. Estos objetivos deben ser realistas, medibles y adecuados a la Política de Prevención establecida.

**d) Programa de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo:** Para alcanzar los objetivos planteados, el empresario debe concretar los medios y recursos necesarios, los responsables de la ejecución y los plazos de realización de dichos objetivos, elaborando programas de Gestión de Seguridad y Salud.

### 3. IMPLANTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

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

**a) Estructura y responsabilidades:** La especificación OHSAS 18001 exige definir, documentar y comunicar las funciones, responsabilidades y autoridades del personal que gestiona, realiza y verifica las actividades preventivas.

**b) Formación y competencias:** Deben determinarse las necesidades de formación en materia de prevención y asegurar la competencia e implicación del personal en el sistema,

a través de las acciones formativas pertinentes y de los registros que evidencien su realización.

**c) Información, comunicación, participación y consulta:** En el proceso de implantación del

Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos tienen especial importancia la comunicación y la definición de mecanismos y canales de información, consulta y participación.

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

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

**e) Control operacional:** Determinar aquellas operaciones y actividades identificadas como puntos críticos del sistema que requieren de medidas de control a planificar. Así se establecerán procedimientos para controlar situaciones de riesgo relacionadas con la compra, diseño y mantenimiento de productos, equipos de trabajo y servicios.

**f) Actuaciones en emergencias:** Deben establecerse y mantenerse **planes** y procedimientos de actuación ante posibles incidentes y situaciones de **emergencia**. Estos procedimientos deben estar en todo momento en vigor para garantizar su eficacia, para ello se deberán realizar simulacros periódicos.

#### **4. VERIFICACIÓN Y ACCIONES CORRECTORAS**

En este gran bloque se establece la sistemática para comprobar y chequear periódicamente que el sistema implantado es eficaz, y que se siguen las prácticas y procedimientos

requeridos. Es decir, determinar si estamos encaminados hacia la consecución de los objetivos marcados.

**a) Seguimiento y medición del desempeño:** Establecer unos parámetros e indicadores (cualitativos y cuantitativos) que nos permitan obtener una medida objetiva acerca del comportamiento del sistema y realizar su seguimiento. Por ejemplo: índices de siniestralidad y su evolución, grado de cumplimiento de las acciones correctoras planificadas, etc.

**b) Detección de accidentes, incidentes y no conformidades:** Se trata de establecer una sistemática preactiva o reactiva que, ante cualquier desviación del sistema en base a los parámetros establecidos, se pongan en marcha los mecanismos suficientes para la inmediata corrección, tal y como rezan los sistemas basados en la mejora continua.

**c) Registros y gestión de registros:** Deberán gestionarse los registros que el sistema genera en su funcionamiento habitual, de acuerdo con los objetivos y las actividades preventivas planificadas.

**d) Auditorías:** Los objetivos principales de la auditoría son verificar que se están cumpliendo los requisitos del propio sistema y comprobar la eficacia del mismo. Debe utilizarse la auditoría como medio para detectar aspectos mejorables, elevando así el propio nivel de prevención alcanzado.

## 5. REVISIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN

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

## CONCLUSIONES

Existen sobradas razones para decir que una buena Gestión de la Prevención de los Riesgos Laborales en la empresa, tiende a reducir los accidentes y enfermedades derivadas del trabajo, como así lo manifiestan las empresas que llevan tiempo gestionando de forma correcta la salud y la seguridad.

Pero además, en las empresas donde se ha asentado una gestión responsable, se observa como los elementos de la seguridad no se circunscriben a unos responsables determinados, sino que incluyen todos y cada uno de los factores organizativos de la empresa, incluyendo a todos los trabajadores.

Desde el punto de vista formal, una gestión que cumpla los requisitos legales aplicables, presume una bajada en siniestralidad, lo que supone una mejora en productividad; no sólo porque los accidentes resultan costosos, sino porque en un ambiente de seguridad y confianza los trabajadores presentan mejor rendimiento.

En la gestión de la prevención, la Ley y la normativa que la desarrolla, especialmente el Reglamento de los servicios de prevención, determinan una serie de obligaciones y procedimientos que, sin exigir formalmente la constitución de un sistema de gestión, en la práctica constituyen uno de los pilares de su desarrollo.

Las disposiciones legales marcan "qué" es lo que se debe hacer. Sin embargo, sólo hasta cierto punto indican "cómo" llevarlo a cabo. Por eso se puede ir un paso más allá, implantando en la empresa un sistema de gestión normalizado (es decir, ajustado a una norma).

La implantación de un sistema de gestión normalizado, y sobre todo si se certifica, puede significar para la empresa una serie de ventajas, aunque también puede suponer inconvenientes.

Ventajas de participación de todo el personal en la gestión de la empresa, al definir responsabilidades. De eficiencia, al poderse integrar con otros sistemas de gestión ya implantados en la empresa. Por el cumplimiento de la legislación aplicable, al disminuir la probabilidad de sanciones. De negocio, al facilitar la introducción en nuevos mercados y

por las ventajas competitivas en la presentación en concursos públicos. Y porque mejora la imagen corporativa de la empresa.

Por otra parte, entre los inconvenientes, se observa una excesiva complejidad burocrático-administrativa en forma de dificultades de aplicación y de un tecnicismo complejo para determinadas empresas, sobre todo, de carácter familiar, que no están familiarizadas con términos complejos, por lo que las decisiones en salud y seguridad se ven muchas veces limitadas por condicionantes externos a la propia empresa. La gestión de la prevención de riesgos laborales, no puede gestionarse como un producto.



## BIBLIOGRAFÍA

- ✓ *AENOR OHSAS 18001:2007. Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo - Requisitos.*
- ✓ *Health and Safety Executive – HSE.-El éxito en la gestión de la salud y la seguridad. (Traducción y edición del INSHT, del original inglés),1992.*
- ✓ *Her Britannic Majesty´s Stationery Office.- La gestión de riesgo – un valor añadido. (Traducción y edición del INSHT del original inglés), 2000.*
- ✓ *Ley 31/1995 de 8 de noviembre, (BOE 10-11-1997) Ley de Prevención de Riesgos Laborales.*
- ✓ *Ley 54/2003, que modifica la Ley 31/1995 (BOE 13-12-2003) .*
- ✓ *NTP 484: Documentación del sistema de prevención de riesgos laborales (I).*
- ✓ *NTP 485: Documentación del sistema de prevención de riesgos laborales (II).*
- ✓ *NTP 537: Gestión integral de riesgos y factor humano. Modelo simplificado de evaluación.*
- ✓ *NTP 558: Sistema de gestión preventiva: declaración de principios de política preventiva.*
- ✓ *NTP 559: Sistema de gestión preventiva: procedimiento de control de la información y formación preventiva.*
- ✓ *NTP 560: Sistema de gestión preventiva: procedimiento para la elaboración de las instrucciones de trabajo.*
- ✓ *NTP 561: Sistema de gestión preventiva: procedimiento de comunicación de riesgos y propuestas de mejora.*
- ✓ *NTP 562: Sistema de gestión preventiva: autorizaciones de trabajos especiales.*
- ✓ *NTP 563: Sistema de gestión preventiva: gestión de procesos de cambios en la empresa.*
- ✓ *NTP 564: Sistema de gestión preventiva: procedimiento de contrata.*
- ✓ *NTP 565: Sistema de gestión preventiva: organización y definición de funciones preventivas.*
- ✓ *NTP 591: Documentación del sistema de prevención de riesgos laborales (III).*
- ✓ *OIT. Oficina Internacional del Trabajo, Directrices sobre sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo. Ginebra. (Abril 2001).*

- ✓ *Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, (BOE 7-8-1997) por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.*
- ✓ *Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, (BOE 7-8-1997) por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.*
- ✓ *Real Decreto 1316/1989, de 27 de octubre, (BOE 21-11-1989) sobre la protección de los trabajadores frente a los riesgos derivados de su exposición al ruido durante el trabajo.*
- ✓ *Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, (BOE 25-10-1997) por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.*
- ✓ *Real Decreto 171/2004 (BOE 31-1-2004), que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 en materia de coordinación de actividades empresariales.*
- ✓ *Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre, (BOE 14-12-1993), por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios.*
- ✓ *Real Decreto 2177/1996, de 4 de Octubre de 1996, (BOE 29-10-1996) por el que se aprueba la Norma Básica de Edificación «NBE-CPI/96».*
- ✓ *Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, (BOE 31-1-1997) por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y modificación posterior Real Decreto 780/1998, de 30 de abril, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.*
- ✓ *Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, (BOE 23-4-1997) sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo, con su correspondiente Guía Técnica del INSHT.*
- ✓ *Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, (BOE 23-4-1997) por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, con su correspondiente Guía Técnica del INSHT.*
- ✓ *Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, (BOE 23-4-1997) sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, con su correspondiente Guía Técnica.*
- ✓ *Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, (BOE 23-4-1997) sobre disposiciones mínimas de seguridad y Salud relativas al trabajo con equipos que incluye pantallas de visualización, con su correspondiente Guía Técnica del INSHT.*

- ✓ *Real Decreto 56/1995, de 20 de enero, (BOE 8-2-1995) por el que se modifica el Real Decreto 1435/1992, de 27 de noviembre, relativo a las disposiciones de aplicación de la Directiva del Consejo 89/392/CEE, sobre máquinas.*
- ✓ *Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, (BOE 24-5-1997) sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo, con su correspondiente Guía Técnica del INSHT.*
- ✓ *Selección y uso de los Equipos de Protección Individual. 2010. Fichas de divulgación normativa. [www.insht.es](http://www.insht.es).*







## INFORME DEL DIRECTOR DEL TRABAJO FIN MASTER DEL MASTER UNIVERSITARIO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

D/D<sup>a</sup> Guillermo García González, Tutor/a del Trabajo Fin de Máster, titulado ACCIONES QUE POSIBILITAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: LA GESTIÓN EN P.R.L. y realizado por el estudiante D./D<sup>a</sup> MARINA DÍAZ GARCÍA

Hace constar que el TFM ha sido realizado bajo mi supervisión y reúne los requisitos para ser evaluado.

Fecha de la autorización: 15/06/2015

Fdo.: Dr. Guillermo García González  
Tutor TFM

---

MASTER UNIVERSITARIO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES  
Campus de Sant Joan - Carretera Alicante-Valencia Km. 87  
03550 San Juan (Alicante) ESPAÑA Tfno: 965919525  
Fax: 965919333 E-mail: [meditrab@umh.es](mailto:meditrab@umh.es)

## ÍNDICE

<b>RESUMEN .....</b>	<b>2</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>3</b>
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS .....</b>	<b>5</b>
<b>OBJETIVO GENERAL .....</b>	<b>6</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....</b>	<b>6</b>
<b><u>CAPITULO I.....</u></b>	<b><u>8</u></b>
<b>ANTECEDENTES LEGALES.....</b>	<b>8</b>
<b>DEFINICIONES Y CONCEPTOS RELACIONADOS CON LA P.R.L. ....</b>	<b>9</b>
<b>INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN .....</b>	<b>13</b>
<b>LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....</b>	<b>15</b>
<b>REPERCUSIONES DE LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN .....</b>	<b>18</b>
<b><u>CAPITULO II.....</u></b>	<b><u>20</u></b>
<b>PRINCIPALES REQUISITOS LEGALES Y BASES NORMATIVAS APLICABLES A LA GESTIÓN DE P.R.L.- .....</b>	<b>20</b>
<b>1.- PLANIFICACIÓN .....</b>	<b>21</b>
<b>LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN .....</b>	<b>21</b>
<b>2.- ORGANIZACIÓN .....</b>	<b>26</b>
<b>2.1.- ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS ESPECIALIZADOS .....</b>	<b>26</b>
<b>BASE LEGAL .....</b>	<b>27</b>
<b>2.2.- INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA LA EMPRESA.....</b>	<b>28</b>
<b>DEFINICIÓN DE INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN .....</b>	<b>28</b>
<b>BASE LEGAL .....</b>	<b>30</b>
<b>EL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES .....</b>	<b>31</b>
<b>BASE LEGAL .....</b>	<b>32</b>
<b>2.3.- CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES .....</b>	<b>32</b>
<b>BASE LEGAL .....</b>	<b>35</b>
<b>3.- EJECUCIÓN .....</b>	<b>36</b>
<b>3.1.- LA EVALUACIÓN DE RIESGOS Y LA PLANIFICACIÓN DE LA PREVENCIÓN.....</b>	<b>36</b>
<b>LA EVALUACIÓN DE RIESGOS .....</b>	<b>36</b>

CRITERIOS DE ACTUACIÓN .....	37
REGISTROS DOCUMENTALES .....	39
BASE LEGAL .....	40
PLANIFICACIÓN DE LA PREVENCIÓN .....	41
OBJETIVOS .....	42
IMPLANTACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN PREVENTIVA .....	43
CONTENIDOS DE LA PLANIFICACIÓN .....	43
PRINCIPIOS DE LA ACCIÓN PREVENTIVA .....	44
ORDEN DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS RECOGIDAS EN LA PLANIFICACIÓN .....	45
FUNCIONES PREVENTIVAS .....	46
BASE LEGAL .....	47
<b>3.2.- CONTROL DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y DE LA ACTIVIDAD DE LOS TRABAJADORES.....</b>	<b>47</b>
BASE LEGAL .....	49
<b>3.3.- ACTUACIÓN FRENTE A LOS CAMBIOS.....</b>	<b>49</b>
NUEVOS PROYECTOS Y MODIFICACIÓN DE INSTALACIONES.....	51
ADQUISICIONES.....	52
CONTRATACIÓN DE PERSONAL.....	54
ACCESOS DE PERSONAL Y VEHÍCULOS FORÁNEOS .....	55
CONTRATAS.....	57
BASE LEGAL .....	58
<b>3.4.- FORMACIÓN E INFORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES .....</b>	<b>59</b>
PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN Y FORMACIÓN INICIAL Y CONTINUA .....	62
BASE LEGAL .....	67
<b>3.5.- VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES .....</b>	<b>68</b>
BASE LEGAL .....	71
<b>3.6.- ACTUACIONES FRENTE A EMERGENCIAS.....</b>	<b>72</b>
BASE LEGAL .....	73
<b>3.7.- INVESTIGACIÓN DE DAÑOS PARA LA SALUD .....</b>	<b>73</b>
BASE LEGAL .....	74
<b>4.- CONTROL Y SEGUIMIENTO .....</b>	<b>74</b>
4.1- LAS AUDITORIAS .....	74
<b>CAPITULO III .....</b>	<b>77</b>

<b>SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN .....</b>	<b>77</b>
ESPECIFICACIÓN OHSAS18001 .....	79
<b>CONCLUSIONES .....</b>	<b>84</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>86</b>
<b>INFORME DIRECTOR TRABAJO FIN DE MASTER .....</b>	<b>89</b>

