

# Guía Modelo de PLAN DE PREVENCIÓN

## ISO-45001





# ÍNDICE

<b>0. INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
0.1 Obligaciones del empresario	3
0.2 Sistemas de Prevención	4
0.3 Norma ISO 45001	4
0.4 Correspondencia OHSAS 18001 - ISO 45001	5
0.5 Guía Modelo de Plan de Prevención	7
<b>1. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD</b>	<b>8</b>
1.1 Anexo 1.1: Ejemplo de Política Preventiva	10
<b>2. PLANIFICACIÓN DE LA PREVENCIÓN</b>	<b>11</b>
2.1 Análisis de contexto	11
2.2 Documentación del Sistema. Plan de Prevención	14
2.3 Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos	18
2.4 Planificación de la Actividad Preventiva	24
2.5 Requisitos Legales	29
<b>3. ORGANIZACIÓN PREVENTIVA</b>	<b>31</b>
3.1 Estructura Organizativa	31
3.2 Funciones y Responsabilidades	36
<b>4. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN</b>	<b>48</b>
<b>5. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES</b>	<b>56</b>
<b>6. CONTROL OPERATIVO DE LOS RIESGOS</b>	<b>67</b>
6.1 Normas de Seguridad	67
6.2 Inspecciones de Seguridad. Observaciones Preventivas	72
6.3 Revisión de Equipos e Instalaciones. Equipos de Trabajo (R.D. 1215/1997)	74
6.4 Equipos de Protección Individual	80
6.5 Control de Productos Químicos	84
6.6 Coordinación de Actividades Empresariales	87
6.7 Seguridad en Obras de Construcción	96
6.8 Seguridad en Cambios y Nuevos Proyectos	98
<b>7. PREPARACIÓN ANTE EMERGENCIAS</b>	<b>102</b>
<b>8. VIGILANCIA DE LA SALUD</b>	<b>110</b>
<b>9. NOTIFICACIÓN, INVESTIGACIÓN Y REGISTRO DE ACCIDENTES</b>	<b>115</b>
<b>10. REGISTROS Y GESTIÓN DE REGISTROS</b>	<b>120</b>
<b>11. NO ADECUACIONES, ACCIONES CORRECTORAS</b>	<b>125</b>
<b>12. AUDITORÍAS</b>	<b>128</b>
<b>13. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	<b>132</b>

Edita: ASPAPEL (Asociación española de fabricantes de pasta, papel y cartón)  
C/ Avda. de Baviera, 15 - bajo | 28028 Madrid  
Tel.: 915 76 30 03 | [aspapel@aspapel.es](mailto:aspapel@aspapel.es) | [www.aspapel.es](http://www.aspapel.es)

Diseño gráfico y maquetación: [www.jastenfrojen.com](http://www.jastenfrojen.com)

# 0 INTRODUCCIÓN

## 0.1 Obligaciones del empresario

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales impone al empresario las siguientes obligaciones:

- Protección de los trabajadores frente a los riesgos laborales, lo que implica garantizar la salud y seguridad de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo (artículo 14).
- Aplicar las medidas que integran el deber general de prevención según los principios generales de la acción preventiva (artículo 15).
- Planificar la acción preventiva de la empresa en función de una evaluación inicial de riesgos, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad y los riesgos específicos que pudieran existir, poniendo en práctica las medidas correctoras o preventivas que se prevean, así como implantar un plan de actuación en caso de emergencia (artículos 16, 17 y 20).
- Informar a los trabajadores sobre los riesgos para la seguridad y la salud a que por su trabajo estuvieran expuestos, sobre las medidas aplicables a tales riesgos y sobre las medidas a adoptar en caso de emergencia (artículo 18).
- Consultar a los trabajadores según lo dispuesto en el capítulo V de la Ley (artículo 18).
- Formar a los trabajadores de forma teórica y práctica sobre los riesgos a que por su trabajo se encuentren expuestos (artículo 19).

En cuanto a la necesidad de la Planificación de Acción Preventiva, el Reglamento de los Servicios de Prevención dispone:

- El empresario deberá, en función de los resultados arrojados por la Evaluación de Riesgos, planificar la actividad preventiva que proceda con objeto de eliminar o controlar y reducir dichos riesgos (artículo 8).
- La Planificación de la Actividad Preventiva incluirá, (artículos 8 y 9):
  - a. Medios humanos y materiales necesarios.
  - b. Asignación de recursos económicos para su consecución.
  - c. Medidas de emergencia y vigilancia de la salud, información y formación a los trabajadores en materia preventiva, y coordinación de todos estos aspectos.
  - d. Período de desarrollo con establecimiento de fases y prioridades de desarrollo y método de seguimiento y control.

La nueva orientación que la Ley da a la Prevención de Riesgos Laborales ha supuesto la necesidad de reorganizar las tareas preventivas que en la empresa se venían desarrollando. Nuevas obligaciones, de entre las cuales muchas puramente documentales, incumben al empresario. Este período de adaptación transcurrido desde la aprobación de la Ley de Prevención de Riesgos ha mostrado la necesidad de poner por escrito la realización de actividades preventivas y de redactar procedimientos sobre cómo se estructura y se desenvuelve cada uno de los aspectos de los Sistemas de Prevención de Riesgos Laborales.

La filosofía que debe inspirar un adecuado Sistema de Prevención de Riesgos Laborales es además del estricto cumplimiento de los deberes empresariales en la materia, la adopción de medidas de protección y prevención de los trabajadores que eleven el grado impuesto legalmente.

## 0.2 Sistema de Prevención

Los Sistemas de Prevención de Riesgos Laborales pretenden actuar como un plan de acción integral de forma que cualquier actividad que pueda generar riesgo esté controlada de manera adecuada en tiempo y forma. Así pues, el objetivo de un Sistema de Prevención es evolucionar hacia la mejora de las condiciones de trabajo y la reducción de las consecuencias de los riesgos (reducción de los índices de accidentalidad) mediante un compromiso general de observancia.

Cualquier Sistema de Prevención debe estructurarse en función de los siguientes principios:

- a. Colaboración proactiva de todos los integrantes de la empresa. La prevención es cosa de todos.
- b. Evitar riesgos combatiéndolos en su origen y evaluar los que no son evitables.
- c. Adaptar el trabajo a la persona.
- d. Planificar la actividad preventiva valorando en todo caso la evolución de la técnica.
- e. Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro, anteponiendo las medidas de seguridad colectiva a las de seguridad individual.
- f. Formar e informar a los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

## 0.3 Norma ISO 45001

La norma OHSAS 18001 (siglas en inglés correspondientes a “Serie de Evaluación de Seguridad y Salud en el Trabajo”, Occupational Health and Safety Assessment Series), así como la OHSAS 18002 que la acompaña, “Guía para la Aplicación de la OHSAS 18001” (Guidelines for the implementation of OHSAS 18001), fueron desarrolladas como respuesta a la urgente necesidad mundial de una norma que regulara el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y que fuera fácilmente reconocible y permitiera la evaluación y certificación de Sistemas de Gestión para la Prevención de Riesgos Laborales.

Desde la publicación de la última versión de la norma (2007), en el 2018 y tras 4 años de discusión entre diversos Grupos de Interés, se publica la norma ISO 45001: 2018 “Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo”.

La publicación de esta Norma supone la anulación de OHSAS 18001, por lo que las organizaciones con Sistemas de Gestión certificados hasta la fecha con esta norma disponen de un período de tres años, hasta el 12 de marzo de 2021, para realizar la transición a la ISO.

La nueva ISO 45001: 2018 especifica requisitos para que un Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SST), con orientación para su uso, permita a una organización proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de los daños y del deterioro de la salud relacionados con el trabajo y para mejorar de manera proactiva su desempeño de la Seguridad y Salud.

Todos los nuevos requisitos de la ISO están pensados para ser incorporados en cualquier Sistema de Gestión de Seguridad y Salud laboral. La extensión de su aplicación dependerá de factores tales como la Política de Seguridad y Salud laboral de la organización, la naturaleza de sus actividades, los riesgos y la complejidad de sus operaciones.

## ➤ 0.4 Correspondencia OHSAS 18001 - ISO 45001

Esta nueva Guía mantiene la estructura de la Guía anterior (13 capítulos), los cuales no se corresponden en su numeración y contenido a los requisitos establecidos en la norma ISO 45001, si no que mantienen el orden que tendría que tener cualquier proceso de gestión en seguridad y salud sin perder de vista los requisitos de la normativa vigente en España.

Así, la siguiente tabla trata de establecer la correspondencia entre los capítulos que se enumeran y en que se divide esta Guía para diferenciar los distintos aspectos del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales, con los requisitos OHSAS 18001 e ISO 45001.

ISO 45001:2018	OHSAS 18001:2007	GUIA ASPAPEL
<b>4. Contexto de la organización</b>		3. Planificación de la Prevención
4.1 Comprensión de la organización y de su contexto		
4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas		
4.3 Determinación del alcance del SGSST	4.1 Requisitos generales	0. Contexto de la organización
4.4 Sistema de gestión de la SST		2.3 Plan de Prevención
<b>5. Liderazgo y participación de los trabajadores</b>		
5.1 Liderazgo y compromiso	4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad	3 Organización preventiva
5.2 Política de la SST	4.2 Política de SST	1. Política Preventiva
5.3 Roles, responsabilidades, rendición de cuentas y autoridades en la organización	4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad	3 Organización preventiva
5.4 Consulta y participación de los trabajadores	4.4.3.2 Participación y consulta	4. Consulta y participación
<b>6. Planificación</b>	4.3 Planificación	2. Planificación de la Prevención
6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades		
6.1.1 Generalidades		
6.1.2 Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y las oportunidades	4.3.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles	2.3 Evaluación de Riesgos y oportunidades
6.1.2.1 Identificación de peligros		
6.1.2.2 Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el SGSST		
6.1.2.3 Identificación de las oportunidades para la SST y otras oportunidades	(NUEVO)	

ISO 45001:2018	OHSAS 18001:2007	GUIA ASPAPEL
6.1.3 Determinación de los requisitos legales aplicables y otros requisitos	4.3.2 Requisitos legales y otros requisitos	2.5 Requisitos Legales
6.1.4 Planificación de acciones	4.3.1 (Determinación de controles); 4.3.3 (programas)	2.3 Evaluación de riesgos; 9. Vigilancia de la salud
6.2 Objetivos de SST y planificación para lograrlos	4.3.3 Objetivos y programas	2.4 Objetivos y Planificación de la Actividad Preventiva
6.2.1 Objetivos de SST		
6.2.2 Planificación para lograr los objetivos de la SST		
<b>7. Apoyo</b>		
7.1 Recursos	4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad	3. Organización preventiva
7.2 Competencia	4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia	5. Información y formación de los trabajadores
7.3 Toma de conciencia		
7.4 Comunicación	4.4.3.1 Comunicación	4. Consulta y participación
7.4.1 Generalidades		
7.4.2 Comunicación interna		
7.4.3 Comunicación externa		
7.5 Información documentada	4.4.4 Documentación	2.2 Plan de Prevención
7.5.1 Generalidades		
7.5.2 Creación y actualización		
7.5.3 Control de la información documentada	4.4.5 Control de documentos; 4.5.4 Control de los registros	2.1. Control de la documentación
<b>8. Operación</b>		
8.1 Planificación y control operacional	4.4.6 Control operacional	6. Control operativo de los riesgos
8.1.1 Generalidades	4.3.1 identificación de peligros, evaluación de riesgos  (NUEVO)	6.7. Coordinación de actividades empresariales y contratación externa
8.1.2 Eliminar peligros y reducir los riesgos para la SST		
8.1.3 Gestión del cambio		
8.1.4 Contratación externa		
8.1.5 Compras		
8.1.6 Contratistas		
8.2 Preparación y respuesta ante emergencias	4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias	7. Preparación ante emergencias

ISO 45001:2018	OHSAS 18001:2007	GUIA ASPAPEL
<b>9. Evaluación del desempeño</b>		
9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño	4.5.1 Medición y seguimiento del desempeño	2 Planificación de la prevención 9 Vigilancia de la salud;
9.1.1 Generalidades		
9.1.2 Evaluación del cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos	4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal	2.5. Requisitos legales y otros.
9.2 Auditoría Interna		
9.2.1 Generalidades	4.5.5 Auditoría interna	13. Auditorías internas
9.2.2 Programa de auditoría interna		
9.3 Revisión por la Dirección	4.6 Revisión por la Dirección	3. Organización de la prevención
<b>10. Mejora</b>		
10.1 Generalidades		
10.2 Incidentes, no conformidades y acciones correctivas	4.5.3 Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva	10. Notificación, investigación y registro de accidentes 11. No adecuaciones, acciones correctoras y mejora continua
10.3 Mejora continua	(NUEVO)	11. No adecuaciones, acciones correctoras y mejora continua

## ➤ 0.5 Guía Modelo de Plan de Prevención

Esta Guía trata de ayudar a las empresas a configurar cada uno de los aspectos en que puede subdividirse o estructurarse un Sistema de Prevención de Riesgos Laborales para desarrollar Sistemas que sean adecuados a lo establecido en la legislación vigente en materia preventiva y eficientes en cuanto a su objetivo final. Este objetivo no es otro que el control de los riesgos existentes en las actividades desarrolladas en las empresas del sector papero.

La Guía se divide en capítulos que, por sí mismos, desarrollan un aspecto del Sistema cuyo desarrollo es necesario pero no suficiente para el objetivo final referido de adecuación y eficiencia de dicho Sistema.

En cada capítulo se mencionan explícitamente cuáles son los requisitos establecidos en la legislación y en la norma ISO 45001 para cada uno de dichos aspectos de gestión y las Actuaciones a Seguir sugeridas para cumplir con dichas obligaciones, especificando si son:

- **LEGAL:** Actuaciones para el cumplimiento de los requisitos mínimos legales.
- **SUGERENCIAS:** Sugerencias efectuadas para el cumplimiento de dicha legislación, pero mejorando las mismas siguiendo el espíritu de la legislación o bien en pro de una mayor integración de la prevención en la línea jerárquica de las empresas.
- **ISO:** Requisitos para el cumplimiento de la norma ISO 45001.

### Leyenda:



Requisitos Legales



Requisitos ISO 45001



Sugerencias / recomendaciones ASPAPEL



## REQUISITOS



### Legales:

El artículo 2.2.e del Reglamento de los Servicios de Prevención (modificado por el R.D. 604/2006) establece la obligación de documentar una Política en materia de Prevención de Riesgos Laborales.



### ISO 45001:

El requisito 5.2 de la norma establece que debe existir una Política de Seguridad y Salud en el trabajo aprobada por la Alta Dirección y que sea un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de SST. La Política debe cumplir:

- Incluye un compromiso de proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de daños y/o deterioro de la salud relacionados con el trabajo, apropiado al propósito, el tamaño y el contexto de la organización y a la naturaleza específica de sus riesgos para la SST y sus oportunidades para la SST.
- Incluye un compromiso de cumplir los requisitos legales y otros requisitos.
- Incluye un compromiso de eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST.
- Incluye un compromiso de mejora continua del sistema de gestión de la SST.
- Incluye un compromiso para la consulta y la participación de los trabajadores y, cuando existan, de los representantes de los trabajadores.

Debe estar disponible como información documentada y ser pertinente y apropiada a la empresa.

La Política se tiene que comunicar a todos los empleados y estar disponible para todas las partes interesadas, y se debe revisar periódicamente con el fin de asegurar que sigue siendo pertinente y apropiada para la organización.

Así, en el Plan de Prevención debe indicarse la periodicidad con que se ha de revisar la Política (habitualmente este aspecto vendrá ligado con el punto "Revisión por la Dirección" que veremos en el capítulo 13 de esta Guía).



### 1. Definición de la Política de Seguridad y Salud de la empresa:

Corresponde a la Dirección Gerente de la empresa definir la Política de Seguridad y Salud.

Se sugiere un modelo de Política en el anexo a este capítulo de la Guía.



### 2. Aprobación de la Política:

La Política de Seguridad y Salud debe ser aprobada por el Director Gerente de cada empresa tras su debate en el Comité de Dirección de la misma.

### 3. Difusión de la Política:

La Política debe ser difundida a todos los niveles de la organización mediante:

- Entrega directa de la misma o envío por correo electrónico, a todos los directores, jefes, mandos y representantes legales de los trabajadores. Lo normal es que la Política se incluya en el Plan de Prevención y que éste se entregue a estos niveles.
- Inclusión de dicha Política en los Manuales de Información sobre riesgos, medidas preventivas y medidas de emergencia entregados a los trabajadores.
- Su exhibición en lugares apropiados al conjunto de los trabajadores, como son los tabloneros existentes en las distintas fábricas.
- U otras opciones.

Los Responsables respectivos de cada fábrica son responsables de que la Política de Seguridad y Salud sea difundida, entendida, aplicada y mantenida al día por todos los niveles de la organización en cada uno de estos centros de trabajo.

### 4. Revisión de la Política:

La Política podrá ser modificada cuando así lo considere conveniente la Dirección atendiendo a:

- Análisis de contexto
- Cambios en los requisitos legales.
- La revisión de los Planes de Prevención por la Dirección.
- Como resultado del proceso de mejora continua.

Será responsabilidad de la Alta Dirección, con el asesoramiento del Coordinador de Prevención de la fábrica, elaborar las propuestas de revisión o modificación de la Política de Seguridad y Salud.

## ➤ 1.1 Anexo

### 1.1: Ejemplo de Política Preventiva

#### POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD

La Dirección de HipoPAPEL entiende que la seguridad y bienestar a su actividad es un elemento clave de la gestión de la empresa al cual todos sus integrantes deben prestar el máximo interés y esfuerzo con el objetivo de lograr un entorno de trabajo seguro y saludable para todos aquellos que prestan sus servicios en nuestras instalaciones y evitando posibles repercusiones negativas a la comunidad cercana.

A fin de orientar la actuación de todos los que tienen responsabilidades de gestión en la compañía, sean estos miembros de la alta Dirección o mandos directos, la dirección de HipoPAPEL adopta la presente Política que tiene su expresión en los siguientes principios:

- La seguridad y salud de los trabajadores debe ser gestionada con el mismo rigor profesional que cualquier otra de las áreas clave de la empresa y todos los mandos deberán considerarla expresamente en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten como parte integrante de las decisiones de negocio.
- Los procedimientos que se apliquen para la evaluación del desempeño y la promoción del personal incluirán aspectos relativos a la gestión de la seguridad y salud laboral.
- Implantar procesos eficientes para la consulta y participación de los trabajadores y cuando existan, de sus representantes en la materia.
- Se mantendrán sistemas que posibiliten la continua identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales y oportunidades de mejora como base para el establecimiento de medidas y programas de control apropiados, de manera que se proporcionen y mantengan continuamente condiciones de trabajo seguras y saludables.
- La Dirección mantendrá operativos y realizará el seguimiento de los planes y programas de prevención necesarios que permitan, además del cumplimiento de la legislación vigente y otros requisitos suscritos por la compañía, la mejora continua de las actuaciones en nuestro camino hacia la prevención de lesiones y deterioro de la salud de los trabajadores.

Esta Política debe estar ampliamente difundida para que sea conocida por todos los empleados de HipoPAPEL y se mantendrá a disposición de otras partes interesadas.

.....

Director General de HipoPAPEL



## 2.1 Análisis de contexto



### REQUISITOS



#### Legales

No aplica



#### ISO 45001

##### Comprensión de la Organización y de su contexto.

El punto 4 de la ISO establece que la organización debe determinar los aspectos internos y externos que afectan o pueden afectar al SST (ISO 45001 A.4.1.). Entre estas cuestiones están:

a) Cuestiones externas como:

1. El entorno cultural, social, político, legal, financiero, tecnológico, económico y natural y la competencia del mercado, internacional, nacional, regional o local;
2. La introducción de nuevos competidores, contratistas, subcontratistas, proveedores, socios y suministradores, nuevas tecnologías, nuevas leyes y la aparición de nuevas profesiones;
3. Nuevos conocimientos sobre los productos y los modos organizativos y su influencia sobre la salud y la seguridad;
4. Los factores y tendencias clave pertinentes para la industria o el sector que tienen impacto en la organización;
5. Las relaciones con sus partes interesadas externas, y las percepciones y valores de ellas;
6. Los cambios en relación con cualquiera de los anteriores

b) Cuestiones internas como:

7. La gobernanza, la estructura de la organización, las funciones y las responsabilidades;
8. Las políticas, los objetivos y las estrategias que están establecidas para lograrlos;
9. Las capacidades, entendidas en términos de recursos, conocimientos y competencia (por ejemplo, capital, tiempo, recursos humanos, procesos, sistemas y tecnologías);
10. Los sistemas de información, los flujos de información y los procesos de toma de decisiones (formales e informales);
11. La introducción de nuevos productos, materiales, servicios, nuevas herramientas, nuevo software, nuevas instalaciones y equipos;

12. Las relaciones con los trabajadores y sus percepciones y valores;
13. La cultura en la organización;
14. Las normas, directrices y modelos adoptados por la organización;
15. La forma y la medida de las relaciones contractuales, incluyendo por ejemplo las actividades contratadas externamente;
16. Los acuerdos sobre los horarios de trabajo;
17. Las condiciones de trabajo;
18. Los cambios relacionados con cualquiera de los anteriores

#### Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas.

Se han determinado las partes interesadas como (ISO 45001 A.4.2.):

- a) autoridades legales y reglamentarias (locales, regionales, estables/provinciales, nacionales o internacionales);
- b) organizaciones matriz;
- c) proveedores, contratistas y subcontratistas;
- d) representantes de los trabajadores;
- e) organizaciones de trabajadores (sindicatos) y organizaciones de empleadores;
- f) propietarios, accionistas, clientes, visitantes, comunidad local y vecinos de la organización y el público en general);
- g) clientes, servicios médicos y otros servicios a la comunidad, medios de comunicación, mundo académico, asociaciones empresariales y organizaciones no gubernamentales (ONGs);
- h) organizaciones dedicadas a la seguridad y salud en el trabajo y profesionales de la seguridad y el cuidado de la salud en el trabajo.



### 1.- Documentar análisis de Cuestiones Internas y Externas

Para cada uno de las cuestiones internas y externas que establece la ISO se debe especificar si el sistema de gestión de la empresa presenta una fortaleza o una debilidad.

Para ello se recomienda redactar y anexar al Plan de Prevención una tabla en la que se coloque en una columna, las cuestiones internas y externas, y en especificar si afecta positiva o negativamente al sistema de gestión, para a continuación determinar la acción (correctora u oportunidad de mejora) que se va a acometer. Este análisis puede realizarse a través de un DAFO u otros métodos.

### 2.- Documentar análisis de Necesidades y Expectativas

La norma ISO establece un listado de quien puede ser "Parte interesada". El único modo de conocer las necesidades y expectativas de un colectivo es preguntárselas, salvo que dichas necesidades y expectativas estén establecidas de antemano.

Entre las partes interesadas a las que es necesario preguntar, se encuentran:

- a) Trabajadores
- b) Proveedores, contratistas y subcontratistas
- c) Clientes
- d) Visitantes
- e) Comunidad local y vecinos de la organización

Se propone hacer cuestionarios de preguntas para cada uno de estos colectivos, según los procesos de seguridad y salud que les puedan afectar, documentar como se les pregunta y luego analizar los resultados de las respuestas para a continuación establecer el plan de acción u oportunidades que es necesario acometer.

Hay otras partes interesada a las que no es necesario preguntar, como la administración, accionistas, clientes, etc... dado que la respuesta se obtiene a través de normas, leyes, políticas, misión, visión, sistemas de reclamaciones, etc.

## 2.2 Documentación del Sistema. Plan de Prevención

### REQUISITOS



#### Legales

El artículo 2.2 de la Ley 54/2003 establece que “La prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el Sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de la misma, a través de la implantación y aplicación de un Plan de Prevención de riesgos laborales”, que 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.

Este Plan de Prevención debe documentarse y su definición coincide con lo que se entiende por Sistema de Gestión de la Prevención.

En definitiva, el Plan es un documento marco que nos indica qué hay que hacer y quién tiene la responsabilidad de que se haga y debe permitir al lector tener una idea clara de cómo se gestiona la prevención en la empresa. Los aspectos de detalle de cómo se hace una determinada actividad preventiva pueden desarrollarse a través de procedimientos para enmarcar todas aquellas actuaciones que no queden claramente reglamentadas en el Plan.

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

- La Política, los Objetivos y Metas que en materia preventiva pretende alcanzar la empresa, así como los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de los que va a disponer al efecto.
- La identificación de la empresa, de su actividad productiva, el número y características de los centros de trabajo y el número de trabajadores y sus características con relevancia en la prevención de riesgos laborales.
- Estructura organizativa: modalidad preventiva adoptada por la empresa, especialidades asumidas y concertadas, recursos preventivos de la empresa (medios humanos) y sus especialidades, y presencia en el centro de trabajo de recursos preventivos (en el caso de que sea necesario en virtud de lo establecido en el artículo 32 bis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales). Asimismo hay que reflejar los órganos de representación existentes
- Funciones y responsabilidades: descripción documentada de cómo se integra la Prevención de Riesgos Laborales en el Sistema de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los distintos niveles jerárquicos, desglosando pormenorizadamente y relacionando las funciones que tiene cada mando de la empresa en lo que se refiere a la implantación del Sistema y los respectivos cauces de comunicación entre ellos, en relación con la prevención de riesgos laborales.
- La organización de la producción en cuanto a la identificación de los distintos procesos técnicos y las prácticas y los procedimientos organizativos existentes en la empresa, en relación con la Prevención de Riesgos Laborales.



• Descripción de las distintas sistemáticas con que se articula el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa preventiva (o bien la recopilación y enumeración de los procedimientos y normas que desarrollan dichas sistemáticas). Es decir, quién, cómo y cuándo se efectúa, y de qué manera se documenta:

- Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y sus revisiones.
- Objetivos y Programas: realización y seguimiento.
- Información a los empleados.
- Formación.
- Preparación ante emergencias.
- Control de contratistas
- Vigilancia de la salud.
- Notificación, registro e investigación de accidentes.

La normativa vigente establece que las empresas de hasta 50 trabajadores que no desarrollen actividades del anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención, podrán reflejar en un único documento el plan de prevención de riesgos laborales, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.



#### **ISO 45001**

El requisito 4.4 de la norma determina que es necesario establecer, implantar, mantener y mejorar un sistema de gestión de la SST, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, para dar respuesta a los requisitos de ISO 45001.



**A. Elaborar Plan de Prevención según la normativa vigente.** El Plan de Prevención de Riesgos Laborales debe ser aprobado por la Dirección de la empresa, asumido por toda su estructura organizativa (en particular por todos sus niveles jerárquicos), y conocido por todos sus trabajadores mediante su adecuada difusión (charlas, resúmenes ejecutivos, reuniones de nivel, etc).



Este Plan de Prevención se sugiere que esté elaborado por el Coordinador de Prevención, revisado por el Área de Recursos Humanos y aprobado por la Gerencia de la empresa.



**B. Elaborar cuerpo necesario y suficiente de procedimientos que se va a ir desarrollando en cada uno de los apartados de esta Guía para tener configurado, articulado y sistematizado cada aspecto del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales y que se han enumerado anteriormente, los cuales habrán de estar referidos necesariamente en el Plan de Prevención.**

Cada uno de estos procedimientos deben pasar las distintas fases de desarrollo, finalización, aprobación, difusión e implantación.

Todos los procedimientos del Sistema deben adjuntar como anexo el formato de registro donde se han de volcar las evidencias justificativas que van a servir como registros del Sistema. Debe quedar claramente documentada la relación entre los diferentes documentos que estructuran el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales a través de:

- a. Referencia en cada punto correspondiente del Plan a los procedimientos que desarrollan la gestión del aspecto a que se mencione, quedando claramente documentada la relación entre los diferentes documentos que estructuran el Sistema.
- b. Codificación de la documentación (tanto el Plan como los procedimientos) según un esquema determinado en un procedimiento interno del Sistema.
- c. Especificación del plazo de retención de cada uno de los registros generados en cada procedimiento.

En aquellas empresas en las que exista ya un procedimiento de este tipo para la elaboración y control de documentos de otros Sistemas de Gestión (Calidad y/o Medio Ambiente) puede optarse por extrapolar los mismos al Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales, aludiendo a este Sistema, a los procedimientos incluidos en este Sistema y a la norma ISO.

**C. Se debe incluir en el manual de gestión o redactar un procedimiento específico que defina cómo se codifica cada procedimiento para garantizar el control de la documentación y los datos que constituyen y estructuran el Sistema de gestión (los procedimientos, normas, instrucciones, manuales, etc.) para asegurar que cada procedimiento asegure que los documentos y los datos oportunos pueden ser localizados, son revisados periódicamente (si es necesario) y son aprobados por personal autorizado, así como que están disponibles en su versión actualizada en todos los lugares donde se desarrollan las operaciones esenciales para el funcionamiento del Sistema.**

Se debe asegurar que los documentos y datos obsoletos son retirados de los lugares de uso y que no es posible su uso accidental. Describirá, por lo tanto, cómo se identifica, revisa, aprueba, emite, elimina y controla la documentación del Sistema y los datos.



D. Cada tipo de documento generado por la organización en el ámbito del Sistema de gestión debe ajustarse a un formato unívoco. Debe indicarse qué documentación tiene carácter de controlada y cuál de no controlada, distinguiendo ambos tipos de documentación:

La documentación controlada sería aquella que se genera por la organización de acuerdo a los requisitos establecidos en el procedimiento.

La documentación no controlada pueden ser procedimientos, normas, instrucciones, etc. que no son generados por la propia organización y, en consecuencia, no se ajustan a los requisitos establecidos en los procedimientos del sistema.

Se debe definir el grado de confidencialidad que tiene la documentación en general, o los distintos tipos de documentación así como los soportes en los que se va a conservar dicha documentación.

En definitiva se trata de disponer de un cuerpo de documentación estructurado de manera piramidal que esté integrado, de arriba abajo según su nivel de importancia, por:

- Plan de Prevención de Riesgos Laborales o Manual de Gestión del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales
- Procedimientos de gestión, definidos como la concatenación de acciones para llevar a cabo una actuación de gestión determinada y con los registros tipo donde se van a volcar las evidencias futuras de que se han ejecutado dichas acciones.
- Registros, o evidencias documentales justificativas donde se pueda constatar que los procedimientos de gestión están efectivamente implantados porque la cumplimentación de estos registros así lo demuestra..
- Normas de Seguridad, o Instrucciones de Trabajo, o Prácticas de Seguridad.

## 2.3 Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos



### REQUISITOS



#### Legales

El artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el artículo 4 del Reglamento de los Servicios de Prevención establecen la obligatoriedad de que la empresa documente la realización, por parte de personal competente, de la Evaluación de los Riesgos existentes en las actividades realizadas en la empresa por cada uno de los puestos de trabajo de la misma. La evaluación se ha de realizar teniendo en cuenta las condiciones del puesto de trabajo existentes o previstas y su resultado debe ser acorde al nivel de riesgo existente en la empresa. Asimismo, hay que tener en cuenta la posibilidad de que el trabajador que lo ocupe o vaya a ocuparlo sea especialmente sensible, por sus características personales o estado biológico conocido, a las condiciones del puesto desempeñado.

El artículo 3.2 del Reglamento de los Servicios de Prevención establece que el procedimiento de evaluación sea previamente consultado con los representantes de los trabajadores.

El artículo 4.3 del Reglamento de los Servicios de Prevención establece que “la evaluación de los riesgos se realizará mediante la intervención de personal competente, de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo VI de esta norma” y el Requisito 5 del punto 2.1 de la parte II del documento “Criterios del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo para la realización de las auditorías del Sistema de prevención de riesgos laborales reguladas en el Capítulo V del Reglamento de los Servicios de Prevención” del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo establece como requisito de idoneidad de la Evaluación de Riesgos que “La evaluación se ha realizado bajo la responsabilidad de personal competente, cuyo nivel de cualificación se adecua a la naturaleza de la evaluación”.

El artículo 7 del Reglamento de los Servicios de Prevención establece el contenido de esta Evaluación de Riesgos:

“En la documentación deberán reflejarse, para cada puesto de trabajo cuya evaluación ponga de manifiesto la necesidad de tomar alguna medida preventiva, los siguientes datos:

- a. La identificación del puesto de trabajo.
- b. El riesgo o riesgos existentes y la relación de trabajadores afectados.
- c. El resultado de la evaluación y las medidas preventivas procedentes, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 3”. El artículo 3 establece que “Cuando de la evaluación realizada resulte necesaria la adopción de medidas preventivas, deberán ponerse claramente de manifiesto las situaciones en que sea necesario:
  - Eliminar o reducir el riesgo, mediante medidas de prevención en el origen, organizativas, de protección colectiva, de protección individual, o de formación e información a los trabajadores.
  - Controlar periódicamente las condiciones, la organización y los métodos de trabajo y el estado de salud de los trabajadores”.
- d. La referencia de los criterios y procedimientos de evaluación y de los métodos de medición, análisis o ensayo utilizados, en los casos en que sea de aplicación lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 5”.



Dicho artículo 5.3 del Reglamento establece que “Cuando la evaluación exija la realización de mediciones, análisis o ensayos y la normativa no indique o concrete los métodos que deben emplearse, o cuando los criterios de evaluación contemplados en dicha normativa deban ser interpretados o precisados a la luz de otros criterios de carácter técnico, se podrán utilizar, si existen, los métodos o criterios recogidos en:

- a) Normas UNE.
- b) Guías del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, del Instituto Nacional de Sincrosis y protocolos y guías del Ministerio de Sanidad y Consumo, así como de Instituciones competentes de las Comunidades Autónomas.
- c) Normas internacionales.
- d) En ausencia de los anteriores, guías de otras entidades de reconocido prestigio en la materia u otros métodos o criterios profesionales descritos documentalmente que cumplan lo establecido en el primer párrafo del apartado 2 de este artículo y proporcionen un nivel de confianza equivalente”.

Por otra parte, y según lo dispuesto en el artículo 22 bis.2 del Reglamento de los Servicios de Prevención modificado por el R.D. 604/2006, cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados, en el desarrollo de los procesos o las actividades, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo, la evaluación de riesgos laborales, ya sea la inicial o las sucesivas, identificará aquellos riesgos que puedan verse agravados o modificados por la concurrencia de operaciones sucesivas o simultáneas. Asimismo, en los casos en que se realicen actividades o procesos peligrosos o con riesgos especiales que requieran la presencia de recursos preventivos (ver capítulo 3.1 de esta Guía), la Evaluación de Riesgos identificará los trabajos o tareas integrantes del puesto de trabajo ligados a las actividades o los procesos peligrosos o con riesgos especiales.

El artículo 6 del Reglamento de los Servicios de Prevención establece que la Evaluación de Riesgos debe actualizarse periódicamente, “teniendo en cuenta los resultados de:

1. La investigación sobre las causas de los daños para la salud que se hayan producido.
2. Las actividades para la reducción de los riesgos.
3. Las actividades para el control de los riesgos.
4. El análisis de la situación epidemiológica según los datos aportados por el sistema de información sanitaria u otras fuentes disponibles.

Además, “deberá revisarse igualmente la evaluación inicial con la periodicidad que se acuerde entre la empresa y los representantes de los trabajadores, teniendo en cuenta, en particular, el deterioro, por el transcurso del tiempo, de los elementos que integran el proceso productivo”.

Asimismo deberá revisarse cuando la necesidad de la presencia de recursos preventivos en las actividades realizadas sea requerida por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y la Evaluación de Riesgos realizada no haya contemplado las situaciones de riesgo detectadas.

### ***Evaluación de Riesgos higiénicos***

La Evaluación de los Riesgos higiénicos derivados de la exposición de los trabajadores a agentes físicos (ruido, vibraciones), químicos (polvo, vapores), cancerígenos y biológicos requieren del establecimiento de estrategias de medición para asegurar que los resultados obtenidos caracterizan efectivamente la situación que se valora y de una interpretación o aplicación no mecánica de los criterios de evaluación, además de una planificación de acciones preventivas para el control o reducción de los riesgos que implican la intervención de distintos especialistas.



Si se identifican algunos de los riesgos de tipo higiénico en la identificación de peligros (exposición a ruido, exposición a contaminantes químicos, etc.), en ningún caso deberán ser evaluados estos riesgos mediante los parámetros con que se evalúan de forma general los riesgos de accidente de trabajo (trivial, tolerable, etc.), sino que estos riesgos deben ser evaluados únicamente mediante metodologías específicas y su evaluación será contrastada con los valores límite estandarizados que sirvan de referencia para establecer la magnitud del riesgo de exposición al contaminante, elaborando los correspondientes informes higiénicos.

Se debe proceder, por tanto, a identificar y relacionar dichos riesgos adecuadamente en la Evaluación de Riesgos, limitándose a mencionar el riesgo, identificar claramente el contaminante que lo determina, indicar su nivel ponderado cuantificado y remitir a los respectivos informes higiénicos de evaluación cuantitativa de exposición..

### **Otras evaluaciones**

En el caso de exista el riesgo se deberán llevar cabo:

- Seguridad en el trabajo:
  - Documento de Protección Contra Explosiones (R.D. 681/03)
  - Embarazo / lactancia (RD 298/09)
- Ergonómicas y psicosociales:
  - Evaluaciones Ergonómicas (MMC, Posturas, Movimientos repetitivos, ...)
  - Evaluación de Factores Psicosociales (4.1 RSP)



### **ISO 45001**

El requisito "6.1.2 Identificación de peligros y evaluación de los riesgos para la SST establece que deben existir procedimientos escritos para regular cómo se lleva a cabo la identificación de peligros y la evaluación de los riesgos en la empresa que incluyan:

- Actividades rutinarias y no rutinarias: Considerando la infraestructura, equipos, sustancias y condiciones físicas del lugar de trabajo; peligros que surgen como resultado del diseño del producto; factores humanos; cómo se realiza el trabajo realmente
- Situaciones de emergencia
- Las personas: aquellas con acceso al lugar de trabajo y sus actividades (trabajadores, contratistas, visitantes y otros); aquellas en las inmediaciones que pueden verse afectadas por las actividades de la organización; trabajadores en una ubicación que no está bajo el control directo de la organización.
- Otras cuestiones: Diseño de las áreas de trabajo, procesos, instalaciones, maquinaria, procedimientos operativos y organización del trabajo, adaptación a las capacidades humanas; situaciones en las inmediaciones causadas por actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización; situaciones no controladas por la organización y que ocurren en las inmediaciones del lugar de trabajo
- Cambios reales o propuestos
- Cambios en el conocimiento de los peligros y en la información acerca de ellos
- Incidentes pasados, internos o externos incluyendo emergencias y sus causas
- Cómo se organiza el trabajo y factores sociales, carga de trabajo, horas de trabajo, liderazgo y cultura de la organización



Al igual que la OHSAS, se deberían tener en cuenta también los riesgos de las actividades que no son consideradas como propias que son realizadas por las empresas externas contratistas presentes en el centro de trabajo.

#### Identificación de las oportunidades para la SST y otras oportunidades

La empresa debe identificar oportunidades de mejorar el desempeño de la SST teniendo en cuenta:

- cambios planificados en la organización, procesos o actividades;
- oportunidades para eliminar o reducir riesgos;
- oportunidades para adaptar el trabajo, la organización del trabajo y el ambiente de trabajo a los trabajadores.
  - oportunidades de mejora del sistema de gestión de la SST

#### *Gestión del cambio*

Es necesario definir una sistemática para el control de los cambios planificados que tienen un impacto en el desempeño de la SST, tales como; nuevos productos, procesos o servicios; cambios en procesos de trabajo, procedimientos, equipos o estructura de la organización; cambios en requisitos legales u otros; cambios en los conocimientos o la información sobre peligros y riesgos para la SST relacionados; desarrollos en conocimiento y tecnología.

Es necesario revisar las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso, incluyendo abordar oportunidades potenciales.



**A. Llevar a cabo las evaluaciones de riesgo de los puestos de trabajo.** El Coordinador de Prevención de la fábrica es el responsable de gestionar la realización de las Evaluaciones de Riesgos de todos los puestos de trabajo y actividades, de que éstas se mantengan actualizadas, y de su supervisión.

Las evaluaciones pueden ser realizadas directamente por el Coordinador de Prevención de la fábrica, o bien a través de Servicios de Prevención Ajenos acreditados por la Autoridad Laboral bajo la responsabilidad de personal competente de la organización (Coordinador de Prevención o Servicio de Prevención Propio).

Para la correcta realización de la Evaluación de Riesgos, los responsables de la realización de dicha Evaluación deben obtener de la empresa y de los trabajadores toda la información que le sea necesaria, tanto relativa a los procesos de producción como a las prácticas habituales.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece que es un derecho de los Delegados de Prevención el de participar con los técnicos en la realización de las evaluaciones de riesgos. La consulta previa a los representantes de los trabajadores sobre la metodología a utilizar en la Evaluación de Riesgos es siempre necesaria, tanto si la evaluación la realiza la propia empresa como si se la encarga a un Servicio de Prevención Ajeno.

La identificación y análisis de riesgos laborales se ha de realizar en base a la observación de las instalaciones y maquinaria utilizada, así como de los procedimientos de trabajo seguidos y teniendo en cuenta la información recibida de los trabajadores.

La información obtenida de la Evaluación de Riesgos constituye la base sobre la que soportar la Planificación de la Actividad Preventiva a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el capítulo 2.4 de esta Guía.



**B. Se aconseja que la Evaluación de Riesgos se encuentre disponible en cada centro de trabajo, siendo su custodia en cada fábrica responsabilidad del Coordinador de Prevención de la misma.**

**C. Se sugiere que, por lo menos, se revise esta Evaluación de Riesgos una vez cada 3 o 4 años.**



**D. Para el cumplimiento de la ISO, las Evaluaciones de Riesgos tienen que tener en cuenta asimismo todas las actividades realizadas en las instalaciones de cada empresa por parte del personal ajeno presente en las instalaciones, el cual deberá documentar dicha Evaluación de Riesgos tanto si efectúa actividades propias de la empresa (lo cual supone un requisito legal conforme a lo establecido en el R.D. 171/2004), como si no lo son.**



Se deberá establecer un procedimiento para la identificación y evaluación de los riesgos existentes en las actividades desarrolladas en la empresa, el cual deberá considerar dentro de este proceso las actividades realizadas por los contratistas. Ello no supone que la evaluación la tenga que realizar necesariamente personal de la empresa, pero sí que tiene que asegurarse de que la evaluación se hace teniendo en cuenta las condiciones de la tarea o puesto realizado en sus instalaciones.



Esto se concretará en que:

- Este procedimiento y los de coordinación de actividades preventivas y propuesto en los ejemplos de Procedimientos de Coordinación de Actividades Empresariales y de Homologación de seguridad de empresas contratistas consideran las actividades de las contratistas.
- La evaluación debe ser específica del trabajo que se realiza en las instalaciones de la empresa.
- Los documentos de evaluación constituyen registros del Sistema de prevención de la empresa principal.

- Se tendrá en cuenta que algunas actividades realizadas por contratistas pueden tener una identificación/evaluación de riesgos que afecte a la operativa de la fábrica en el momento en que se va a ejecutar la actividad.
- En relación con los visitantes será suficiente con que estén establecidos los requisitos de acceso de éstos a cada una de las distintas zonas.

**E. En el Manual se debe especificar cómo se van a identificar las oportunidades de mejora (recomendaciones desde un punto de vista legal, mejora de procesos, mejores prácticas, planes estratégicos, etc) del sistema.**

Se propone la siguiente sistemática:

- Para las oportunidades “técnicas” emanadas de las evaluaciones de riesgo, simulacro, actas de comités, inspecciones, gestión de cambio, reuniones, etc... se utilizarán las sistemáticas que gestionan estos procesos y quedarán documentadas en los registros correspondientes para su posterior planificación
- Para las oportunidades de “proceso” y del desempeño de la organización, se utilizarán:
  - El documento “Análisis de contexto”
  - Informe de revisión por la Dirección
  - Siempre que el Departamento de Seguridad y salud así lo establezca.
- Estas acciones se planificarán igual que las acciones correctoras.

**F. Se debe especificar en el Manual cual va a ser el proceso seguido en la gestión del cambio.**

Se puede hacer un procedimiento o definirlo en el mismo Plan de Prevención.

Se debe detallar cómo se va a proceder, para controlar que antes de que se produzca un cambio organizativo o técnico (compra de equipo, producto, etc...), previamente se tenga en cuenta los aspectos de seguridad y salud. De esta forma se podrán aplicar las acciones u oportunidades de mejora antes de que éstos se lleven a cabo.

## 2.4 Planificación de la Actividad Preventiva



### REQUISITOS



#### Legales

Coherentemente con los resultados de las Evaluaciones de Riesgos realizadas para cada centro de trabajo, la normativa establece la obligatoriedad de realizar anualmente la Planificación de las Actividades Preventivas.

Estas Planificaciones deben incluir los plazos de ejecución y los medios humanos y materiales necesarios, así como la asignación de los recursos económicos precisos para su ejecución.

La Planificación de la Actividad Preventiva debe ser objeto de consulta previa con los representantes de los trabajadores antes de su aprobación definitiva según lo establecido en los artículos 39.1.a y 39.2.d de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Las Planificaciones de las Actividades Preventivas que se establezcan en las empresas deberán de ser objeto del oportuno seguimiento por parte de la Dirección de la empresa, comprobando el estado actualizado de avance de dichas Planificaciones, según lo establecido en el mencionado artículo 16.2.b de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (“El empresario deberá asegurarse de la efectiva ejecución de las actividades preventivas incluidas en la planificación, efectuando para ello un seguimiento continuo de la misma... Las actividades de prevención deberán ser modificadas cuando se aprecie por el empresario, como consecuencia de los controles periódicos, su inadecuación a los fines de protección requeridos”).

El artículo 20.2 del Reglamento de los Servicios de Prevención establece que para las actividades preventivas concertadas con Servicios de Prevención Ajeno acreditados, la empresa deberá disponer de la Programación Anual de estas actividades concertadas, la cual, por formar parte de la planificación preventiva, será también objeto de consulta con los representantes de los trabajadores.



#### ISO 45001

Se establece que la empresa debe planificar:

- Acciones para abordar riesgos y oportunidades (ver evaluación de riesgos)
- Acciones para abordar los requisitos legales y otros
- Acciones para las situaciones de emergencia y responder a ellas
- La manera de integrar e implementar las acciones en sus procesos del sistema o en otros procesos de negocio
- La manera de evaluar la eficacia de estas acciones

Además, se deben definir objetivos y la planificación de las metas necesarias para lograrlos

Estos objetivos deben cumplir los siguientes requisitos:

- Ser coherentes con la política
- Tener en cuenta requisitos legales y otros
- Tener en cuenta resultados de la ER y oportunidades para la SST y otros riesgos y oportunidades
- Tener en cuenta los resultados de la consulta con los trabajadores y sus representantes



- Ser medibles (indicadores)
- Definir cómo se va a hacer el seguimiento y su periodicidad
- Comunicarse claramente
- Actualizarse, según corresponda

Los objetivos deben ser objeto de consulta previa con los trabajadores o con sus representantes



### A. Llevar a cabo la planificación de la actividad preventiva

En la Planificación de las Actividades Preventivas a realizar por la empresa se habrán de definir las actividades que se van a ejecutar a lo largo del año en cuanto a la implantación y mantenimiento del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales en cada centro.



Esta planificación tendrá en cuenta riesgos y oportunidades.

Estas Planificaciones de Actividades estarán diseñadas inicialmente por el Coordinador de Prevención o el Servicio de Prevención de cada fábrica en calidad de órgano asesor de la empresa en materia preventiva, con la participación de los responsables de departamento y estarán aprobadas por el Gerente de cada centro para darle un refrendo formal, ya que son Programas que conciernen a las actividades que ha de realizar cada fábrica durante un periodo determinado (no es un Programa de Actividades de los técnicos o Coordinadores de Prevención, sino como el Plan de Actividades del centro de que se trate). Previamente a dicha aprobación, serán presentados a los representantes de los trabajadores del centro al que apliquen (Comité de Seguridad y Salud o Delegado de Prevención, en el caso de centros con menos de 50 trabajadores).



Se sugieren como actividades a planificar:

- Realizar un Plan Anual de Formación según la sistemática sugerida en el capítulo 5 de Formación e Información de la Guía.
- Medidas relativas a la implantación efectiva de los Planes de Emergencia, como pueden ser: Actualizaciones a realizar en el Plan, entrenamientos teórico-prácticos o formación específica acerca de sus funciones y responsabilidades en el Plan a los miembros de las Brigadas de Emergencia, simulacros a realizar, Etc.
- Adaptación de los equipos de trabajo al R.D. 1215/1997, si aplica (ver capítulo 6.3 de esta Guía).
- Programa de realización de inspecciones de seguridad en las distintas áreas o zonas de la fábrica por los distintos responsables según lo especificado en el capítulo 6.2 de esta Guía, así como el seguimiento de las acciones correctoras pendientes derivadas de inspecciones anteriores realizadas.
- Programa de realización de controles o mediciones higiénicas así como la planificación y seguimiento de la ejecución de medidas para corregir las deficiencias detectadas.
- Revisión de la Evaluación de Riesgos, si procede.
- Revisiones o mantenimiento que realizar en los equipos e instalaciones críticos que puedan tener alguna implicación en la seguridad de las instalaciones conforme a lo especificado en los respectivos reglamentos de seguridad industrial o en las especificaciones técnicas de cada equipo señaladas por sus respectivos fabricantes.
- Reuniones de los Comités de Seguridad y Salud.
- Reuniones de la Comisión de Seguridad de Fábrica y reuniones de mandos con trabajadores.



B. Se identificarán para cada una de las acciones concretas a realizar en cada uno de los aspectos anteriormente señalados:

- Los responsables de su ejecución.
- Los plazos o calendario para su ejecución.

C. De la Planificación de Actividades Preventivas de cada centro se efectuará el correspondiente seguimiento periódico.

De este seguimiento periódico se dejará evidencia documental, reflejándose el estado de avance de cada acción señalada en la misma, y justificándose el retraso en la ejecución de las acciones cuyo plazo de ejecución ha vencido y no se encuentran ejecutadas.

Asimismo se efectuará el correspondiente seguimiento de la Planificación en las reuniones trimestrales de los Comités de Seguridad y Salud en los centros donde estén constituidos.



D. **Seguimiento de acciones correctoras técnicas.** Se aconseja que el Sistema mantenga una base de datos viva y en continua modificación de todas estas acciones correctoras volcada sobre un registro como el que se sugiere en el ejemplo de Registro de Seguimiento de Ejecución de Acciones Correctoras que se anexa a la Guía, recogiendo aquellas acciones correctoras que van surgiendo de manera que se pueda hacer una planificación y seguimiento de su ejecución. Esta base de datos se aconseja que, para un más adecuado seguimiento y trazabilidad de cada acción, referencie:

- La identificación de la acción correctora.
- Su origen (como consecuencia de qué se establece: investigación de accidente o incidente, comunicación de riesgo, etc.).
- Su descripción.
- La fecha en que se aprueba su ejecución.
- La fecha prevista para su ejecución.
- El responsable de que se ejecute.
- La asignación de recursos.
- El estado actualizado en que se encuentra.

Cada responsable de cada acción reportará en las reuniones de seguimiento de la Comisión de Seguridad la ejecución de cada acción correctora que tiene encomendada en el momento en que dicha acción haya debido quedar cumplimentada, así como las posibles replanificaciones de aquellas acciones cuya fecha planificada inicial haya vencido, explicando las razones por las que no se ha podido ejecutar la acción referida en la fecha inicialmente prevista.



E. **Programas de Actividades Concertadas elaborado por Servicios de Prevención Ajenos:**

Los Programas de Actividades de la empresa se ven complementados por los Programas Anuales de las actividades preventivas relativas a las actividades concertadas con Servicios de Prevención Ajenos. Estos Servicios habrán de documentar a comienzos de año (o de los periodos en que cumplen plazo los conciertos suscritos), la programación de las actividades relativas a las disciplinas preventivas concertadas y que deben ser efectuadas por dichos Servicios, por ejemplo, dependiendo de las especialidades concertadas.

A finales de cada periodo anual, dichos Servicios de Prevención deberán documentar la realización de la Memoria Anual de las actividades preventivas realizadas a lo largo del año vencido.

## F. Objetivos y metas en Prevención de Riesgos Laborales:

Estos Objetivos, para que se pueda verificar su cumplimiento, deben ser explícitos, estar cuantificados o a ser posible y ser conocidos por la organización, al menos hasta el nivel que puede influir en su cumplimiento y deberían:

- Estar documentados y dirigirse tanto a los aspectos corporativos como a los específicos de funciones y niveles individuales dentro de la organización, indicando quién/quienes son responsables de su consecución.
- Tener definidos indicadores adecuados para cada objetivo a fin de permitir la supervisión del cumplimiento de dichos Objetivos.
- Tener indicado un plazo para su consecución.
- Mantener reuniones regularmente (a inicio de año, a los seis meses y al final del año, como mínimo) en los niveles apropiados de la Dirección para definir, hacer seguimiento y evaluar resultados de los Objetivos de Prevención de Riesgos Laborales.
- Darse a conocer, al menos hasta el nivel que puede influir en su cumplimiento.

Entre los Objetivos que se podrían definir se encuentran:

- La reducción de los índices de frecuencia y gravedad de la empresa, o bien el número absoluto de accidentes acontecidos y el de jornadas perdidas como consecuencia de accidentes de trabajo (excluyendo de estos datos los accidentes in itinere).
- El porcentaje de resolución de acciones correctoras definidas a consecuencia de deficiencias detectadas en los sistemas de investigación de accidentes e incidentes, inspecciones de seguridad, etc. de aquellas cuya resolución está planificada en el Plan de ejecución de acciones correctoras.
- El número de horas de formación preventiva específica en el puesto de trabajo a impartir a lo largo del año.
- Inspecciones de seguridad a realizar a lo largo del año.
- Realización de un número determinado de reuniones de nivel (ver apartado 3.1 de esta Guía).
- Redacción de un número determinado de normas o instrucciones de seguridad por parte de los mandos con la colaboración de los técnicos de prevención.
- Realización de un determinado número de auditorías internas y/o externas del Sistema de algunos de sus aspectos de gestión.
- Etc.

Los Objetivos serán definidos en las reuniones de más alto nivel de la organización (ver apartado 3.1 de esta Guía) y su nivel de cumplimiento será revisado al final de año en la Revisión por la Dirección que se describe en el apartado 13 de esta Guía.

Deben ser objeto de consulta previa con los trabajadores o sus representantes.

## G. Planificación de las Oportunidades de mejora:

Las oportunidades de mejora identificadas seguirán el mismo proceso de definición y seguimiento que las acciones correctoras.

## ➤ 2.5 Requisitos Legales



### REQUISITOS

---



#### Legales

La legislación en materia de Prevención de Riesgos Laborales no establece en ningún punto la necesidad de sistematizar la identificación de los requisitos legales en materia preventiva, sino únicamente cumplir las exigencias que en dicha materia van surgiendo en la legislación.



#### ISO 45001

Al igual que OHSAS, la ISO obliga a disponer de un procedimiento para identificar y acceder a los requisitos legales y otros requisitos sobre Prevención de Riesgos Laborales que sean aplicables a cada empresa.

Cada empresa debe:

- Disponer de una sistemática (en el propio manual, procedimiento, instrucción, etc) que recoja el proceso, responsabilidades y registros que se generan para identificar y tener acceso a la legislación y normativa de prevención de riesgos laborales, así como a otros requisitos de prevención que le pudieran aplicar, el cual indicará quién evalúa los requisitos que aplican, así como dónde y quiénes necesitan recibir cualquier clase de información dentro de la organización.
- Sistematizar que las partes interesadas dispongan de los requisitos aplicables (texto completo, resumen o análisis) en los lugares que decida la organización.

Por tanto, se debe definir en cada empresa la manera de identificar estos requisitos legales y de otro tipo que le son de aplicación a través de suscripciones a boletines oficiales y/o otras publicaciones que actualicen dicha legislación periódicamente bien por correo normal o bien por correo informático. Una vez identificados, los requisitos legales aplicables y de otro tipo se recogen en un registro en el que aparecerán relacionadas las normas aplicables a la empresa.



## ACTUACIONES A SEGUIR

---



A. Elaborar un listado de requisitos legales y evaluarlo periódicamente. El Coordinador de Prevención de la empresa habrá de:

- Consultar regularmente páginas de legislación y recopilar en un registro actualizado la normativa aplicable de acuerdo a lo anteriormente indicado, conservando el registro de dicha normativa.
- Analizar los requisitos legales que en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad industrial son de aplicación a las actividades y/o instalaciones de la empresa.
- Informar de las novedades que se produzcan a los Directores y Jefes de Área o Sección afectados por la misma, además de a los Delegados de Prevención.

La sistemática de identificación de requisitos legales en materia preventiva se sugiere que se efectúe según el ejemplo de Procedimiento de Identificación de Requisitos Legales que se anexa a la Guía.

### 3.1 Estructura Organizativa



#### REQUISITOS



#### Legales

El capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención (“Organización de recursos para las actividades preventivas”) establece las distintas posibilidades de organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas según la siguiente gama de modalidades:

- a. Asunción personal por parte del empresario del desarrollo de la actividad de prevención (con excepción de las actividades relativas a la vigilancia de la salud de los trabajadores).
- b. Concierto de las cuatro especialidades preventivas con Servicios de Prevención Ajenos convenientemente acreditados por la Autoridad Laboral que presten el asesoramiento y apoyo que precise la empresa en función de los tipos de riesgos existentes.
- c. Nombramiento de una o varias personas de plantilla de un centro de trabajo como Trabajadores Designados para ocuparse de la actividad preventiva en la empresa conforme a lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

Esta designación debe verse complementada mediante el establecimiento de conciertos con uno o más Servicios de Prevención Ajenos para la realización y desarrollo de las actividades preventivas para las cuales dichos Trabajadores no tuvieran suficiente capacitación.

El número de Trabajadores Designados, así como los medios que el empresario ponga a su disposición y el tiempo de que dispongan para el desempeño de su actividad, deberán ser los necesarios para desarrollar adecuadamente sus funciones.

- d. Constitución de Servicio de Prevención Propio. El Servicio de Prevención es, de acuerdo con el artículo 31.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y salud de los trabajadores, asesorando y asistiendo para ello al empresario, a los trabajadores y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.

Los Servicios de Prevención Propios han de tener carácter interdisciplinario, entendiéndose como tal la conjunción coordinada de dos o más disciplinas técnicas o científicas en materia de prevención de riesgos laborales. Por tanto, un Servicio de Prevención Propio ha de contar, como mínimo, con dos de las especialidades o disciplinas de entre Vigilancia de la Salud, Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada, desarrolladas por expertos con la capacitación requerida para las funciones de nivel superior, a los que podrá añadirse el personal técnico necesario con distintos niveles de capacitación.

El Servicio de Prevención Propio debe constituir una unidad organizativa específica en la empresa y sus integrantes deben dedicar de forma exclusiva su actividad profesional en la empresa a la gestión del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales (asesoramiento del empresario, mejora de las condiciones de trabajo, etc.). Este Servicio de Prevención debe contar con los recursos económicos, las instalaciones, materiales y equipos necesarios para dicho desempeño.



Cuando el ámbito de actuación del Servicio de Prevención se extienda a más de un centro de trabajo, deberá tenerse en cuenta la situación de los diversos centros en relación con la ubicación del servicio, a fin de asegurar la adecuación de los medios de dicho servicio de modo que pueda atender eficazmente sus labores de asesoramiento según los riesgos existentes.

Las actividades preventivas que no sean asumidas a través del Servicio de Prevención Propio deberán ser concertadas con uno o más Servicios de Prevención Ajenos.

e. Constitución de Servicio de Prevención Mancomunado: pueden constituirse Servicios de Prevención Mancomunados entre aquellas empresas pertenecientes a un mismo sector productivo o grupo empresarial, o que desarrollen sus actividades en un polígono industrial o área geográfica limitada, siempre que quede garantizada la operatividad y eficacia del Servicio (artículo 21 del Reglamento de los Servicios de Prevención).

Dichos Servicios tendrán a los efectos la consideración de los Servicios Propios aludidos en el punto anterior de las empresas que los constituyan y habrán de contar con los medios exigidos para aquellos, cuyos restantes requisitos también les serán de aplicación.

La actividad preventiva de los Servicios Mancomunados se limitará a las empresas participantes.

Por otra parte, el artículo 32 bis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el artículo 22 bis del Reglamento de los Servicios de Prevención modificado por el R.D. 604/2006 establecen que las empresas deben determinar las situaciones que requieren de la presencia en el centro de trabajo de Recursos Preventivos y adoptar las disposiciones necesarias para posibilitar esta presencia si en el centro de trabajo se pueden dar las siguientes circunstancias:

- Se pueden dar riesgos que puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo.
- Se realizan actividades o procesos que reglamentariamente sean considerados como peligrosos o con riesgos especiales, es decir las actividades recogidas en el artículo 22 bis R.D. 39/1997 (modificado por el R.D. 604/2006):
  - Trabajos con riesgos especialmente graves de caída desde altura, por las particulares características de la actividad desarrollada, los procedimientos aplicados, o el entorno del puesto de trabajo.
  - Trabajos con riesgo de sepultamiento o hundimiento.
  - Actividades en las que se utilicen máquinas que carezcan de declaración CE de conformidad por ser su fecha de comercialización anterior a la exigencia de tal declaración con carácter obligatorio, que sean del mismo tipo que aquellas para las que la normativa sobre comercialización de máquinas requiere la intervención de un organismo notificado en el procedimiento de certificación, cuando la protección del trabajador no esté suficientemente garantizada no obstante haberse adoptado las medidas reglamentarias de aplicación.
  - Trabajos en espacios confinados, entendiéndose por espacio confinado el recinto con aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos o inflamables o puede haber una atmósfera deficiente en oxígeno, y que no está concebido para su ocupación continuada por los trabajadores.
  - Trabajos con riesgo de ahogamiento por inmersión, salvo lo dispuesto en el apartado 8.a) de este artículo, referido a los trabajos en inmersión con equipo subacuático.
- La necesidad de dicha presencia sea requerida por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, si las circunstancias del caso así lo exigieran debido a las condiciones de trabajo detectadas.



En esas circunstancias, se han de adoptar las disposiciones organizativas necesarias para posibilitar la presencia de los recursos preventivos en el centro durante todo el tiempo que persistan las situaciones que requieren de dicha presencia, habilitando uno o varios trabajadores de la plantilla de la empresa con los conocimientos, la cualificación y la experiencia necesarios en las actividades o procesos que requieren de su presencia y cuenten con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones del nivel básico.

La empresa deberá facilitar a sus trabajadores los datos necesarios para permitir la identificación de tales personas. La ubicación en el centro de trabajo de las personas a las que se asigne la presencia deberá permitirles el cumplimiento de sus funciones propias, debiendo tratarse de un emplazamiento seguro que no suponga un factor adicional de riesgo ni para tales personas ni para los trabajadores de la empresa, debiendo permanecer en el centro de trabajo durante el tiempo en que se mantenga la situación que determine su presencia.



### **ISO 45001**

La norma no establece requisitos adicionales a la legislación respecto a este aspecto de gestión.



#### A. Adoptar la modalidad preventiva acorde a la normativa

Referente a la modalidad preventiva a adoptar por la empresa, aquella que finalmente se adopte deberá describirse en el Plan de Prevención.



En cualquier caso, se dispondrá en la empresa de alguna persona que desempeñe las funciones de Coordinador de Prevención (ver punto 3 siguiente) a los efectos de coordinar las actividades preventivas desde dentro de la organización.

Los Trabajadores Designados (uno o varios trabajadores propios) dispondrán, de titulación básica, intermedia o superior en Prevención de Riesgos Laborales que capacita para el desarrollo de las funciones establecidas en los artículos, respectivamente 35, 36 y 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención, dependiendo de las funciones que tengan asignadas, y tendrán dedicación exclusiva a las tareas preventivas en la empresa o, a lo sumo, las alternará con las actividades inherentes al mantenimiento de otro tipo de Sistemas como puedan ser el de Calidad o el de Medio Ambiente.

En empresas a partir de 100 trabajadores dichas personas dispondrán de un nivel de dedicación suficiente a la actividad preventiva que les permita gestionar el Sistema de Prevención de Riesgos Laborales para que dicho Sistema cumpla todos los condicionantes establecidos en la legislación y sugeridos en esta Guía.

En adelante, a estos Trabajadores Designados conforme a lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de los Servicios de Prevención les denominaremos Coordinadores de Prevención.

Para la realización de las actividades preventivas para las cuales dichos Trabajadores no tienen suficiente capacitación, se deben establecer conciertos con uno o más servicios de prevención ajenos, convenientemente acreditados por la Autoridad Laboral, como se ha mencionado en el punto anterior.

Por el tipo de actividades realizadas, se sugiere que las especialidades asumidas por dicho Servicio de Prevención sean, preferentemente, las de Seguridad en el Trabajo e Higiene Industrial.

**B. En el caso de empresas que tengan más de un centro de trabajo, y opten por tener un Servicio de Prevención Propio,** para complementar las labores del mismo en lo que se refiere a la implantación y mantenimiento del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales en cada fábrica, y efectuar un adecuado control documental e integración de la actividad preventiva en cada una de ellas, se aconseja nombrar, en cada uno de estos centros, Trabajadores Designados (Coordinadores de Prevención) que efectúen labores propias del Sistema en cada centro, y dispongan, al menos, de formación de nivel intermedio para el desempeño de las funciones que se recogen en el artículo 36 de dicho Reglamento.

#### C. Estructura organizativa adoptada y constitución de Comités o Grupos de Trabajo:

La estructura organizativa de la empresa debe mostrarse esquemáticamente a través del organigrama general de la compañía (y los organigramas correspondientes a las fábricas de que se disponga, si se trata de una empresa con más de un centro de trabajo), en este capítulo del Plan de Prevención.

Al objeto de asegurar la integración de la Prevención de Riesgos Laborales en las decisiones de la Dirección Técnica, asegurar la implicación de la primera línea de mando de la empresa en las actividades preventivas desarrolladas por la misma, y asegurar el seguimiento de las actividades recogidas en las distintas planificaciones preventivas (Planificación de la Actividad Preventiva y planificación de ejecución de acciones correctoras), es conveniente la constitución de comités o grupos de trabajo a distintos niveles de las organizaciones.



Estos comités facilitarían la intercomunicación entre las distintas Áreas con los Coordinadores de Prevención, lo cual redundaría en un funcionamiento eficaz de la organización y el logro de los objetivos. Se habría de establecer un contenido tipo y una periodicidad específica, abordándose temas globales relativos al funcionamiento y seguimiento del Sistema de Gestión.

Así, se podrían constituir en los distintos centros de trabajo:

- Comisión de Seguridad de Fábrica:

Compuesta por el Gerente de la fábrica, el Director Técnico o Industrial y los distintos Jefes de Áreas (Fabricación, Mantenimiento, etc.), con la asistencia del Coordinador de Prevención.

Esta Comisión se habría de reunir trimestralmente para abordar los siguientes asuntos:

- Consulta en la primera reunión anual de la Planificación de las Actividades Preventivas para su aprobación posterior por el Director Gerente.



- Asimismo, se aprobarían los Objetivos anuales de Prevención de Riesgos Laborales de la fábrica.



- Seguimiento del estado de avance de dicha Planificación de las Actividades Preventivas y del avance en la ejecución de las acciones correctoras derivadas de deficiencias detectadas en inspecciones de seguridad, investigaciones de accidentes, comunicados de riesgos, etc.

- Incidentes y accidentes de trabajo acontecidos en la fábrica desde la última reunión.



- Revisión Anual del Sistema de Gestión en la última reunión del año.



- Revisar los nuevos procedimientos y normas emitidas.

Los temas tratados, las acciones a tomar, responsables y plazos asignados en las reuniones son registrados en un acta que se distribuye a todos los miembros de la Comisión.

- Reuniones de planta:

Para llegar a todos los miembros de la empresa, cada responsable de grupos de trabajo o sección organiza breves reuniones mensuales con los operarios de planta, de aproximadamente 15 minutos, incluyendo en las mismas al personal eventual y a los responsables de las contratas que realicen actividades propias de la empresa del área a la que estén asignados.

Las reuniones de planta son lideradas por los mandos correspondientes para:

- Garantizar la continuidad de la comunicación en la cadena de mando de la empresa.

- Trasladar la información que pueda tener interés para el área (estadísticas de accidentalidad, incidentes-accidentes acontecidos en la fábrica o en fábricas similares del sector, acciones correctoras adoptadas por la empresa, normas redactadas en fase de aprobación,...).

- Transmitir los acuerdos tomados en la Comisión de Seguridad de Fábrica o en el Comité de Seguridad y Salud.

- Recabar sugerencias o aportaciones de los trabajadores respecto a la mejora de la Seguridad y Salud en sus respectivos entornos de trabajo o en la gestión.

## 3.2 Funciones y Responsabilidades

### REQUISITOS



#### Legales

Los artículos 14.2, 16.1 y 31.3.a de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (modificada por la Ley 53/2003) y el artículo 1 del Reglamento de los Servicios de Prevención (modificado por el R.D. 604/2006) establecen la obligación de integrar la prevención en el conjunto de sus actividades que realicen u ordenen y decisiones que adopten, tanto en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste, como en la línea jerárquica de la empresa, incluidos todos los niveles de la misma.

Precisamente la modificación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que se efectuó mediante la Ley 54/2003, insiste en este punto. El artículo 2º de dicha Ley 54/2003 (titulado “Integración de la prevención de riesgos laborales en la empresa”) modifica los artículos 14.2 y 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, sancionando que dicha integración se efectuará mediante la redacción del Plan de Prevención que se menciona en el capítulo 2.2 de esta Guía, cuyo diseño, implantación y aplicación permitirá dicha integración, y en cuyo contenido se deberá explicitar las funciones y responsabilidades de la estructura organizativa de la empresa.

Asimismo se deben articular los mecanismos oportunos para cumplir con lo establecido en los artículos 14.3 y 15.4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (por las responsabilidades señaladas en el capítulo VII de dicha norma respecto a la vigilancia a ejercer por el empresario y los mandos), así como de hacer cumplir a los trabajadores las obligaciones que quedan descritas en el artículo 29 de dicha Ley. Ello solamente puede ser posible mediante la definición de responsabilidades de cada mando en la empresa y en cada fábrica existente.

El artículo 10 de la Ley 54/2003, que modifica la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, modifica el artículo 12 de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social estableciendo como infracción grave el hecho de incumplir la obligación de integrar la prevención de riesgos laborales en las empresas a través de la implantación y aplicación de un Plan de Prevención, con el alcance y contenido establecidos en la normativa de prevención de riesgos laborales.



#### ISO 45001

La Alta Dirección de las empresas debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión de la SST.

La demostración de este liderazgo y compromiso implica que la alta dirección:

- Toma la responsabilidad y la rendición de cuentas globales para la prevención de daños y/o deterioro de la salud, así como la provisión de lugares de trabajo y actividades seguros y saludables
- Se asegura de que se establezcan la política y objetivos de SST y de que éstos sean compatibles con la dirección estratégica de la organización
- Se asegura de la integración de los procesos y los requisitos del sistema de SST en los procesos de negocio de la organización
- Se asegura de la disponibilidad de los recursos necesarios para establecer, implementar y mejorar el sistema de SST
- Comunica la importancia de una gestión de la SST eficaz y conforme con los requisitos



- Se asegura de que el sistema de SST logre los resultados previstos; dirigiendo y apoyando a las personas para contribuir a su eficacia; y promoviendo su mejora.
- Desarrolla, lidera y promueve una cultura en la organización que apoya los resultados previsto del sistema de SST
- Protege a los trabajadores de represalias al informar de incidentes, peligros, riesgos y oportunidades.
- Se asegura de que se implementen uno o varios procesos para la consulta y participación de los trabajadores
- Considera la necesidad de establecer comunidades de seguridad y salud (comisiones o grupos de trabajo), proporcionando apoyo para su funcionamiento



#### Representante de la Dirección.

La Alta Dirección ha asignado la responsabilidad y autoridad al Representante de la Dirección para:

- Asegurarse de que el sistema de gestión de la SST es conforme con los requisitos de ISO 45001;
- Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño del sistema de gestión de la SST.

A diferencia de OHSAS, en la ISO no es necesario que sea un miembro de la Dirección. Si se decide que así lo sea, debe haber una designación explícita en alguno de los documentos del sistema de prevención.

Para comprobar que está disponible es suficiente con verificar si figura como tal en un documento del sistema que esté accesible a todos los trabajadores (ej: Plan de Prevención, Organigrama en donde figure su responsabilidad jerárquica o funcional sobre la prevención). También es válido mediante entrega del documento, en tableros o en la intranet de la empresa



**A. Cada empresa debe desarrollar un modelo de Prevención Integrada de acuerdo a lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Reglamento de los Servicios de Prevención.**

Se deben por tanto definir y desarrollar las responsabilidades, atribuciones y funciones de las distintas unidades organizativas y niveles jerárquicos de la empresa en relación con la Prevención de Riesgos Laborales, de manera que toda actuación que realicen u ordenen, así como las decisiones que adopten, tanto en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste, como en la línea jerárquica de la empresa, incluidos todos los niveles de la misma, se asegure que, a todo nivel, se tiene en cuenta la necesidad de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

**B. Atribución de funciones y responsabilidades en la línea de mando.** La definición de funciones y responsabilidades en materia preventiva de la línea de mando por parte de la Dirección de la empresa es fundamental como desarrollo de lo establecido en la Política Preventiva, de manera que se implique a éstos en la consecución de los objetivos preventivos para el cumplimiento de la legislación y del establecimiento de un Sistema de Prevención de Riesgos Laborales adecuado y eficiente.



La capacitación para desarrollar ciertas funciones de responsabilidad en la empresa se sugiere que lleve aparejada una formación en Prevención acorde con su rango y proporcional a la responsabilidad que se les exige. Así, en aras de implantar un Sistema de Gestión verdaderamente integrado se debe proceder a impartir formación a los mandos intermedios sobre el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales implantado y sobre la normativa preventiva actualmente vigente en este tema, así como la interna de la compañía. Estos contenidos estarían incluidos en un curso básico de Prevención de Riesgos Laborales que les serían impartidos para su capacitación como técnicos de nivel básico para el desempeño de las funciones establecidas en el artículo 35 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

Complementariamente a lo expuesto anteriormente, se recogen aquellas responsabilidades que en relación con las actividades, prácticas y procedimientos contemplados en los Planes de Prevención tienen, de manera general, determinadas funciones.

Incluimos un ejemplo de asignación de funciones y responsabilidades en la estructura jerárquica de las empresas:

***Dirección (Gerente, Director General, etc.):***

El Director Gerente de la empresa tiene, como máximo dirigente de la organización, la responsabilidad máxima en el aseguramiento de la correcta implementación y ejecución del Plan de Prevención y la implantación del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales.

Concretamente:

- Aprobación de la Política Preventiva (ver capítulo 1 de esta Guía), del Plan de Prevención (ver capítulo 2.2 de esta Guía) y sus futuras actualizaciones.
- Aprobación de la documentación del sistema de gestión
- Comunicar al importancia de la seguridad y salud a toda la organización
- Aprobación de los objetivos y la Planificación de Actividades Preventivas que se defina.
- Designar al Responsable de la implantación del Sistema de Gestión según lo establecido en la norma ISO 45001.
- Efectuar la Revisión Anual del Sistema según ISO 45001.



- Definición del modelo de gestión de Prevención de Riesgos Laborales adoptado en la empresa en función del modelo organizativo adoptado y asignación de los recursos necesarios para su correcto desarrollo.

#### ***Dirección Técnica:***

Como máximo responsable ejecutivo de la empresa en cada fábrica, es su competencia implantar el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales en sus respectivos centros, así como aprobar y supervisar las sistemáticas y medidas para establecer un adecuado nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores frente a los riesgos derivados de sus condiciones de trabajo. Se responsabilizan de las siguientes actuaciones:

- Aplicar la Política Preventiva definida por la Dirección de la empresa.
- Implantar el Plan de Prevención de la empresa en la fábrica y de su desarrollo en los aspectos que lo requieran para su adaptación a la fábrica.
- Aprobar los nuevos procedimientos y Normas o Instrucciones de Seguridad del Sistema.
- Conocer los riesgos existentes en su ámbito de competencia.
- Adoptar las medidas necesarias y posibles para la eliminación de los riesgos identificados y evaluados en su centro de trabajo, imponiendo el establecimiento de las acciones preventivas y de mejora continua correspondientes para su control y reducción.
- Integrar la Prevención de Riesgos Laborales en los métodos de trabajo y en las actividades productivas, con el fin de garantizar el mejor nivel de protección.
- Integrar, a todos los niveles de la línea de mando, las medidas preventivas y la normativa interna de seguridad y salud laboral establecidas.
- Garantizar que todo el personal a sus órdenes recibe la formación y la información adecuada en materia de prevención de riesgos, gestionando, por sí mismos o a través de la persona en quien deleguen, la formación recibida por el personal a su cargo.
- Aprobar la Planificación anual de Actividades Preventivas de la fábrica que tienen encomendada, así como sus posteriores revisiones.
- Mantener las relaciones oficiales con las Autoridades Laborales de ámbito autonómico, provincial y municipal.

#### ***Área de Recursos Humanos (Director de Recursos Humanos, Director de Personal, etc.):***

Es responsable de:

- Revisar el contenido del Plan de Prevención de la empresa y sus actualizaciones.
- Evaluar las propuestas de formación para el personal.
- Aprobar los Planes de Formación (ver capítulo 5 de esta Guía y el ejemplo de Procedimiento de Formación e Información).
- Informar sobre los cambios que se produzcan en la estructura de la organización preventiva a los representantes de los trabajadores en materia preventiva.
- Supervisar las relaciones con la Representación de los Trabajadores.
- Supervisar el cumplimiento de los requisitos legales en la contratación de personal de Empresas de Trabajo Temporal según lo establecido en el R.D. 216/1999.
- Aquellas responsabilidades según la sistemática sugerida en los ejemplos de Procedimientos de Coordinación de Actividades Empresariales y de Homologación de seguridad de empresas contratistas.



- Comunicar al Coordinador de Prevención de la empresa los cambios en la plantilla de las fábricas.

#### **Área de Asesoría Jurídica:**

Le competen las siguientes responsabilidades:

- Informar y en su caso elaborar los escritos de responsabilidad dirigidos a las Administraciones Públicas en el ámbito de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.
- Colaborar con el Servicio de Prevención o Coordinador de Prevención en la identificación de los requisitos legales y normativos en relación con la prevención que pudieran ser de aplicación en la actividad de la empresa.

#### **Área de Compras (Jefe de Compras):**

Son responsables de revisar y aprobar los acuerdos comerciales con proveedores, garantizando que los productos se solicitan bajo las especificaciones de seguridad aplicables, principalmente en lo que se refiere a:

- Compra y alquiler de equipos de trabajo (ver capítulo 6.3 de esta Guía): cumplimiento de lo especificado por el Sistema de Prevención en cuanto a:
  - Certificación de conformidad CE expedida por el fabricante que acredite el cumplimiento por parte de dichos equipos del R.D. 1435/1992 (o bien la Directiva 89/392/CE).
  - Manual de Operación y Mantenimiento de cada uno de estos equipos.
- Contratación de la realización de las oportunas revisiones y mantenimientos periódicos conforme a lo que se especifica en sus respectivos Manuales.
- Colaboración con el Servicio de Prevención o Coordinador de Prevención de la fábrica en la elaboración de los listados de proveedores de equipos de protección individual.
- Compra de productos químicos a utilizar en la fábrica: en el caso de que se adquieran productos químicos para su utilización en fábrica, se deberá requerir al proveedor respecto a estos productos:
  - Etiquetado y envasado según normativa.
  - Puesta a disposición de la empresa de las Fichas de Datos de Seguridad de cada producto.
- Contratación de empresas contratistas para trabajar en sus fábricas (ver capítulo 6.6 de esta Guía): cumplimiento de requisitos de coordinación que establece el Sistema en sus contratos para cumplir y hacer cumplir con lo señalado en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales desarrollado en el R.D. 171/2004.
  - Poner en conocimiento de los contratistas los requisitos y procedimientos de seguridad existentes en la fábrica asociados a su actividad mediante la entrega de la información sobre los riesgos existentes (y registro del acuse de recibo de la misma).
  - Verificación documental del cumplimiento por parte de dichas contratistas de los requerimientos en Seguridad y Salud para con las empresas que se contrata para la realización de actividades en la fábrica, y supervisión y control del personal que accede a la misma.
- Aquellas responsabilidades según la sistemática sugerida en los ejemplos de Procedimientos de Coordinación de Actividades Empresariales y de Homologación de seguridad de empresas contratistas.

#### **Área de Mantenimiento:**

- Previa identificación de los equipos e instalaciones existentes en las fábricas, elaboración anual de un programa de "Inspecciones, revisiones y pruebas oficiales de Equipos e Instalaciones Industriales" para la realización de los respectivos mantenimientos preventivos y revisiones reglamentarias (ver capítulo 6.3 de esta Guía).



- Gestión documental de los registros de mantenimientos preventivos y revisiones reglamentarias de los equipos e instalaciones existentes en las fábricas.
- Registro de los Manuales de Operación y Mantenimiento de los equipos de trabajo dispuestos en el centro de trabajo, así como de las Declaraciones de Conformidad de los mismos.
- Nombramiento entre el personal de mantenimiento en plantilla de Trabajadores Autorizados y Cualificados para realizar trabajos con riesgo eléctrico conforme a su capacitación y experiencia para el cumplimiento de lo establecido en el R.D. 614/2001.
- Aquellas responsabilidades según la sistemática sugerida en el ejemplo de Procedimiento de Formación e Información.

#### ***Área de Proyectos (Ingeniería, Oficina Técnica, etc.):***

- Dar cumplimiento a lo establecido en el R.D. 1627/1997 en las obras que se promuevan cuando se desempeñe las funciones de promotor en las mismas.
- Coordinarse con el Servicio de Prevención de la empresa o Coordinador de Prevención de la fábrica en lo que respecta al diseño o modificación de nuevas instalaciones en cuanto al cumplimiento por su parte de lo establecido en los Reales Decretos, 486/1997, 485/1997, etc., para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en cuanto a la obligatoriedad de cumplir los principios de acción preventiva, es decir, en la misma fase de proyecto de nuevas instalaciones, áreas de trabajo, equipos, etc..

#### ***Línea de mando en los centros de trabajo:***

Una de las misiones fundamentales de la línea de mando es administrar la función de seguridad en el sentido de planificarla, organizarla, dirigirla y controlarla dentro de su área de responsabilidad, asesorado por los Coordinadores de Prevención de cada fábrica, si lo consideran oportuno.

En consecuencia:

- Elaboración, con la colaboración de los Encargados, y resto del personal y el Coordinador de Prevención, de las Normas o Instrucciones de Seguridad (Jefes de Sección y/o de Área).
- Exigir la responsabilidad en Prevención de Riesgos Laborales a todos los niveles de mando dependientes.
- Valorar el factor prevención como un elemento de gran importancia en la calificación del trabajo desarrollado.
- Asumir e integrar las acciones preventivas en su área de gestión.
- Exigir a todos los niveles de mando dependientes la calificación en seguridad de los respectivos subordinados.
- Conocer y transmitir los riesgos, instrucciones y normas referentes a los trabajos que se desarrollen en el área de su competencia y responsabilidad y en especial los referentes a:
  - Los productos, sustancias y materiales.
  - Las instalaciones y condiciones de seguridad del entorno de trabajo.
  - Los procedimientos e instrucciones de trabajo.
  - La adecuación de los equipos de trabajo utilizados.
  - Los equipos de protección individual que se han de utilizar en cada actividad.
- Cumplir y hacer cumplir al personal a sus órdenes las normas, instrucciones de seguridad, uso de los equipos de protección individual y cuanto específicamente esté dispuesto en la empresa relativo a Prevención de Riesgos Laborales, y que sea de aplicación en su área.



- Vigilar el orden y limpieza en su ámbito de actuación, así como, en general, las condiciones de trabajo en dicho ámbito.
- Supervisar los medios de protección de su área.
- Colaborar con el Coordinador de Prevención de la fábrica en la identificación y evaluación de los riesgos relacionados con los trabajos realizados bajo su control, así como en las inspecciones de seguridad realizadas, colaborando en la toma de medidas para su corrección.
- Proponer acciones correctoras sobre condiciones de trabajo inseguras.
- Planificar la corrección de aquellas situaciones de riesgo que haya podido observar o detectar en los casos en que no sea factible corregirlos de inmediato, especificando su gravedad.
- No tolerar prácticas peligrosas.
- Aportar todos los datos oportunos que han tenido algún tipo de incidencia en el acontecimiento de cualquier tipo de accidente/incidente ocurrido en su área de competencia, y adoptar las correspondientes medidas preventivas para evitar su posible repetición.
- Cuidar de que las acciones de formación/información sean adecuadas, continuadas en el tiempo, adaptadas a la situación del momento y que mejoren las situaciones existentes, proponiendo mejoras en el caso de que procedan.

#### **Coordinadores de Prevención:**

En el caso de empresas que han optado por la modalidad preventiva de configuración de un Servicio de Prevención Propio, los Coordinadores de Prevención se configuran como los interlocutores del Servicio de Prevención en cada fábrica en lo que se refiere a la gestión documental de los registros derivados de la implantación del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales en sus respectivos ámbitos de actuación.

En empresas que opten por la modalidad preventiva de nombramiento de un Trabajador Designado (en adelante, Coordinador de Prevención) por no tener la obligación de disponer de dicho Servicio de Prevención Propio, éste será el encargado de gestionar la actividad preventiva en la empresa y asesorar al empresario en el cumplimiento de la normativa.

Como se ha mencionado anteriormente, dichos Coordinadores se aconseja que dispongan, como mínimo, de la formación Intermedia en Prevención de Riesgos Laborales que capacita para el desempeño de las funciones establecidas en el artículo 36 del Reglamento de los Servicios de Prevención y cuyo contenido se regula en su anexo V.

Sus funciones y responsabilidades serán:

- Elaborar el análisis de contexto junto con las demás áreas involucradas en este proceso.
- Asistir y asesorar a la Dirección de la fábrica y a las unidades operativas en materia preventiva.
- Participar en las reuniones de Dirección de fábrica que se celebren para aportar datos relativos a la Prevención de los Riesgos Laborales en la misma, el cumplimiento de lo establecido en la Planificación anual de Actividades Preventivas, y en los procedimientos internos de la empresa.
- Diseñar, y coordinar los objetivos y las Planificaciones de las Actividades Preventivas de la fábrica, elaborando junto al Gerente de la misma las propuestas al respecto, y supervisando el cumplimiento de la misma.
- Modificar y actualizar cuando proceda la redacción del Plan de Prevención de la fábrica (en el caso de que no exista Servicio de Prevención Propio).
- Diseñar y Planificar, junto con el área de RRHH, el contenido de los planes de Formación preventiva.



- Desarrollar y adaptar en cada momento la legislación vigente que pueda ser de aplicación a la fábrica (en el caso de que no exista Servicio de Prevención Propio).
- Recopilar y archivar la documentación sobre seguridad y salud producidos en la fábrica (inspecciones de seguridad, investigaciones de accidentes e incidentes, etc.).
- Controlar y administrar los contratos de carácter general relacionados con la Prevención de Riesgos Laborales: Servicio de Prevención Ajeno, entidades formativas externas, entidades auditoras, etc. (en el caso de que no exista Servicio de Prevención Propio).
- Registrar los informes de accidentalidad de la fábrica, elaborando un informe anual sobre la accidentalidad (en el caso de que no exista Servicio de Prevención Propio).
- Mantener relaciones con las Autoridades Laborales de acuerdo con las competencias de la Organización Preventiva en la fábrica, activando y coordinando los informes preceptivos a la Autoridad Laboral (en el caso de que no exista Servicio de Prevención Propio).
- Realizar o supervisar la realización de las evaluaciones de riesgos de la fábrica, considerando especialmente aquellas cuyo desarrollo exija el establecimiento de una estrategia de medición para asegurar que los resultados obtenidos caracterizan efectivamente la situación que se valora, o una interpretación no mecánica de los criterios de evaluación.
- Coordinar las revisiones de las evaluaciones iniciales de riesgos cuando sea necesario.
- Proponer medidas de control y reducción de los riesgos, a la vista de los resultados de las evaluaciones de riesgos, verificando su implantación y la adecuación de las mismas, estableciendo las prioridades en su adopción.
- Realizar y supervisar actividades de formación e información de los trabajadores.
- Coordinar las actuaciones relativas a la Prevención de Riesgos Laborales con los Servicios de Prevención Ajenos con los que se concierten disciplinas preventivas.
- Llevar a cabo las medidas pertinentes sobre la Vigilancia de la Salud de los trabajadores de la fábrica en relación con los riesgos derivados del trabajo, en coordinación con el Servicio de Prevención Ajeno con el que se tenga concertada tal disciplina preventiva.
- Efectuar la investigación de las causas básicas e inmediatas de aquellos accidentes e incidentes notificados por los encargados responsables de la fábrica que, según su criterio, sean de interés desde el punto de vista preventivo.
- Elaboración de un catálogo de Equipos de Protección Individual para uso de todos los trabajadores propios en el que dichos equipos cumplan lo establecido al efecto (en el caso de que no exista Servicio de Prevención Propio).
- Supervisar los proyectos de remodelación o de apertura de nuevas instalaciones o áreas de trabajo en la fábrica en coordinación con el Área de Proyectos (así como la ejecución final de estos proyectos previamente a la puesta en marcha).
- Informar al Servicio de Prevención sobre las actividades preventivas llevadas a cabo y sobre las necesidades que se presenten (en el caso de empresas con Servicios de Prevención Propios).
- Colaborar con la planificación y realización de las inspecciones de seguridad realizadas en su fábrica por los mandos.
- Verificación de la implantación de las medidas correctoras surgidas de inspecciones de seguridad realizadas, comunicaciones de riesgos, investigaciones de accidentes e incidentes, etc.
- Conservar y mantener la documentación derivada de la aplicación en su fábrica del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales.



- Entrega de información sobre riesgos, medidas preventivas y medidas a tener en cuenta en caso de emergencia a los trabajadores de fábrica y registro del acuse de recibo de dicha entrega, particularmente en los casos de trabajadores de nueva incorporación a la plantilla.
- Coordinación con el Servicio de Prevención Ajeno para:
  - En el caso de concierto de Vigilancia de la Salud: la realización de los exámenes periódicos de salud de los trabajadores de las fábricas para efectuar la Vigilancia de la Salud preceptiva conforme al Programa Anual que dicho Servicio de Prevención envíe a principios de año, así como coordinación con dicho Servicio para la realización del reconocimiento inicial de aptitud a los trabajadores de nueva incorporación a la plantilla de la fábrica.
  - En el caso de concierto de Higiene Industrial y/o Ergonomía y Psicología Aplicada: la realización de las evaluaciones ambientales y/o ergonómicas en los puestos de trabajo de la fábrica conforme al Programa Anual que dicho Servicio de Prevención envíe a principios de año.
- Efectuar las notificaciones a los representantes de los trabajadores de la fábrica en materia preventiva (Delegados de Prevención) para que ejerzan el derecho a consulta y participación establecido en el capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Verificar que los trabajadores de la fábrica autorizados para el uso y conducción de carretillas elevadoras, así como de los puentes grúa disponibles en dichos centros según el registro que aparece en el ejemplo de Procedimiento de Formación e Información que se anexa a la Guía, han recibido la adecuada formación teórico-práctica para su manejo.
- Diseño, revisión y ayuda en la implantación de los Planes de Emergencia de los centros de trabajo de la empresa.

#### **Servicio de Prevención Propio:**

En aquellas empresas en las que se opte por esta modalidad preventiva, los Servicios de Prevención Propios, como órganos de asesoramiento y asistencia al empresario para el cumplimiento de las obligaciones preventivas, son responsables de coordinar el cumplimiento de las Políticas y pautas recogidas en el Sistema de Prevención de Riesgos Laborales, se asumirán las mismas funciones y responsabilidades que se asignan en el apartado anterior para el Coordinador de Prevención, además de:

- Elaboración de la Memoria Anual de los Servicios de Prevención a que se refiere el artículo 20.2 del Reglamento de los Servicios de Prevención, registrando todas las actuaciones realizadas en los centros de trabajo de la empresa en lo que se refiere a Prevención de Riesgos Laborales.
- Coordinar las actuaciones y las actividades preventivas con los Coordinadores de Prevención de las distintas fábricas de la empresa y con los Servicios de Prevención Ajenos contratados o concertados.
- Planificar con los Coordinadores de Prevención la realización de visitas de seguridad a fábricas.
- Controlar y administrar los contratos de carácter general relacionados con la Prevención de Riesgos Laborales (Servicio de Prevención Ajeno, entidades formativas externas, entidades auditoras, etc.).
- Registrar los informes de accidentalidad de cada fábrica, elaborando un informe de análisis estadístico anual sobre la accidentalidad global de la empresa y específico de cada centro de trabajo.
- Efectuar auditorías internas del cumplimiento en las distintas fábricas de la empresa en cuanto a la disposición de documentación de la normativa interna y legal de Prevención de Riesgos Laborales, etc.



#### **Recursos Preventivos:**

En el caso de que se estime que realmente existe la necesidad de nombrar Recursos Preventivos en el centro de trabajo con presencia en el mismo y formación básica en Prevención de Riesgos Laborales en virtud de lo establecido en el capítulo 3.1 de esta Guía:



- Vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas en relación con los riesgos derivados de la situación que determine su necesidad para conseguir un adecuado control de dichos riesgos.
- Comprobar la eficacia de las actividades preventivas previstas en la planificación, así como de la adecuación de tales actividades a los riesgos que pretenden prevenirse o a la aparición de riesgos no previstos y derivados de la situación que determina la necesidad de la presencia de los recursos preventivos.
- Efectuar las indicaciones necesarias para el correcto e inmediato cumplimiento de las actividades preventivas en los casos en que se detecte un deficiente cumplimiento de las mismas.
- Poner tales circunstancias en conocimiento del empresario para que éste adopte las medidas necesarias para corregir las deficiencias observadas si éstas no hubieran sido aún subsanadas.
- Poner en conocimiento del empresario si se observa ausencia, insuficiencia o falta de adecuación de las medidas preventivas, para que este proceda de manera inmediata a la adopción de las medidas necesarias para corregir las deficiencias y a la modificación de la planificación de la actividad preventiva y, en su caso, de la evaluación de riesgos laborales.

### **Trabajadores:**

Las funciones que se relacionan a continuación deben entenderse a nivel personal e independientemente de la función que desempeñe.

Con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del empresario, deberán en particular:

- Velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.
- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el mando inmediato superior.
- Utilizar correctamente las máquinas, aparatos, equipos, instalaciones, herramientas, sustancias, productos, y cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- Informar de inmediato a su superior jerárquico y/o a las personas competentes en materia preventiva de toda situación detectada que implique a su juicio riesgo de accidente, así como de cualquier deficiencia en los dispositivos de seguridad.
- Colaborar en la investigación de accidentes/incidentes.
- Asistir a cursos de formación general o específica en materia de Prevención de Riesgos Laborales organizados por la empresa, y comprometerse a la aplicación de las enseñanzas recibidas.
- Mantener en correcto estado de conservación, orden y limpieza todo el área, equipos, herramientas y otros elementos a su cargo (durante y al finalizar sus trabajos).
- Acudir a los reconocimientos médicos que con carácter obligatorio puedan establecerse.
- No introducir y consumir en el centro de trabajo ningún tipo de bebidas alcohólicas, así como otros productos que pudieran dar origen a intoxicaciones.
- Cooperar en la extinción de siniestros y sus efectos, en el salvamento de víctimas de accidentes de trabajo, etc.



### *Delegados de Prevención:*

Sus competencias se determinan legalmente a través del artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales:

- Colaborar con la Dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución y cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Asumir las competencias del Comité de Seguridad y Salud cuando éste no exista.
- Ser consultado por el empresario, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la presente Ley y lo especificado en la norma ISO
- Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, pudiendo formular ante ellos las observaciones que consideren oportunas.
- Tener acceso, con limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de las funciones, de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.
- Ser informado por los empresarios sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquel hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de la jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias en que se produjeron.
- Recibir del empresario las informaciones obtenidas por éste procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa.
- Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, para tal fin, acceder a cualquier zona de la fábrica y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.
- Recabar del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al empresario, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en su seno.
- Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales bajo su responsabilidad.
- Guardar sigilo profesional según lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores.

### *Comité de Seguridad y Salud:*

- Ser consultado y participar en el seguimiento de las Planificaciones de Actividades Preventivas de los centros de trabajo. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere la Ley y organización de la formación en materia preventiva.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
- Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo.



- Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales de la fábrica, en su caso.
- Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- Conocer e informar la memoria y programación anual de Servicios de Prevención (Ajenos o Propios, en su caso).



### C. Nombrar a un Representante de Dirección en la implantación del Sistema:

Por lo que respecta a la designación de un miembro de la Dirección para responsabilizarse de la implantación del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales, era un requisito establecido por la OHSAS 18001.

A diferencia de OHSAS, en la ISO no es necesario que sea un miembro de la Dirección. Si se decide que así lo sea, debe haber una designación explícita en alguno de los documentos del sistema de prevención.

Debe hacer seguimiento de la implantación del sistema y presentar el Informe de Revisión por la Dirección.



## REQUISITOS



### Legales

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos.

La disposición de Delegados de Prevención en los centros de trabajo como representantes de los trabajadores en dichos centros en lo que se refiere a materia preventiva es un derecho de los trabajadores, limitándose las empresas a facilitar todas las condiciones para que los trabajadores elijan a sus representantes, manteniéndose al margen de dicha decisión y requiriendo a la representación sindical quiénes son sus interlocutores en esta materia.

En cada centro de trabajo, los Delegados de Prevención serán designados por y entre los representantes del personal, o en el ámbito del Comité de Empresa (si existe), con arreglo a la siguiente escala establecida en el artículo 35 de la Ley:

- De 50 a 100 trabajadores: 2 Delegados de Prevención.
- De 101 a 500 trabajadores: 3 Delegados de Prevención.
- De 501 a 1.000 trabajadores: 4 Delegados de Prevención.

En los centros de hasta treinta trabajadores el Delegado de Prevención será el Delegado de Personal. En los centros de treinta y uno a cuarenta y nueve trabajadores habrá un Delegado de Prevención que será elegido por y entre los Delegados de Personal.

Las competencias y facultades de estos Delegados de Prevención en cuanto a los aspectos respecto a los cuales han de ser consultados por el empresario, la labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa y el derecho de acceso a la documentación del Sistema, están relacionados en el artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales:

- Acompañar a los técnicos tanto propios como externos que visiten a la empresa para realizar evaluaciones de carácter preventivo (evaluaciones de riesgos, mediciones ambientales de ruido, contaminantes químicos, etc.), así como de los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social.
- Puesta a su disposición para su consulta de la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones, de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.
- Ser informados por el empresario sobre los accidentes o enfermedades profesionales de los trabajadores que se den en el centro de trabajo una vez que aquel hubiese tenido conocimiento de ellos.
- Recibir las informaciones procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores.



- Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.
- Recabar del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas (no necesariamente vinculantes) al empresario.
- Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el artículo 21.3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en el caso de existencia de riesgo grave o inminente, asumiendo la responsabilidad de dicho hecho.

Se establece en el artículo 37.2 de la Ley que se les debe proporcionar por parte del empresario la formación necesaria para el desempeño de sus funciones, la cual se estima que debe ser la formación de nivel básico de 30 horas que se establece en el anexo IV.b del Reglamento de los Servicios de Prevención (o las 50 horas que se establecen en el anexo IV.a en el caso de empresas que estén acogidas al anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención, especialmente en lo que se refiere a su apartado c, por realizar actividades en que intervienen productos químicos de alto riesgo y que son objeto de la aplicación del Real Decreto 1254/1999 de accidentes graves).

En cada una de las fábricas en las que haya nombrados dos o más Delegados de Prevención, por superar la plantilla del centro los 50 trabajadores, deberá constituirse un Comité de Seguridad y Salud.

Este Comité de Seguridad y Salud es un órgano paritario que debe estar formado, por una parte, por los Delegados de Prevención y, por otra, por los representantes del empresario en un número igual al de Delegados de Prevención.

En este Comité se debatirán con carácter trimestral (y siempre que lo solicite alguna de las representaciones) los aspectos relativos a Prevención de Riesgos Laborales en las fábricas y las condiciones de Seguridad y Salud existentes en las mismas que se desarrollan en el artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa, debatiéndose en su seno, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
- Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del Servicio de Prevención, en su caso.
- Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- Conocer e informar la Memoria y Programación Anual de Servicios de Prevención.

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procesos para la consulta y participación de los trabajadores a todos los niveles y funciones aplicables, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores, en el desarrollo, planificación, implementación, la evaluación del desempeño y las acciones para la mejora continua del sistema de gestión de SST.

La organización debe:

- proporcionar los mecanismos, el tiempo, la formación y los recursos necesarios para la Participación;
- proporcionar el acceso oportuno a la Información clara, comprensible y pertinente sobre el sistema de gestión de la SST;
- determinar y eliminar los obstáculos o barreras a la participación y minimizar aquellas que no puedan eliminarse;

Se debe enfatizar la Consulta de los trabajadores en:

- la determinación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas (4.2)
- el establecimiento de la Política de SST (5.2)
- la asignación de Roles, responsabilidades y autoridades de la organización según sea aplicable (5.3)
- la determinación de cómo cumplir los Requisitos legales y otros requisitos (6.1.3)
- el establecimiento de los Objetivos de la SST, y la planificación para lograrlos (6.2)
- la determinación de los controles aplicables para la Contratación Externa, las adquisiciones y los contratistas (8.1.4) procedimiento CAE
- la determinación de a qué se necesita realizar un seguimiento, medición y evaluación (9.1)
- la planificación, establecimiento, implementación y mantenimiento de uno o varios programas de auditoría (9.2.2) De acuerdo al PS-S-08 Auditoría Interna
- el aseguramiento de mejora continua (10.2.2)

Se debe enfatizar la participación de los trabajadores No directivos sobre:

- la determinación de los mecanismos para su consulta y participación
- la identificación de los peligros y la evaluación de riesgos y oportunidades (6.1.1 y 6.1.2)
- la determinación de las acciones para eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST (6.1.4)
- la determinación de los requisitos de competencia, las necesidades de formación, la formación y su evaluación (7.2)
- la determinación de qué información se necesita comunicar y cómo hacerlo (7.4)
- la determinación de medidas de control y su implementación y usos eficaces (8.1, 8.1.3 y 8.2)
- la investigación de los incidentes y no conformidades, y la determinación de las acciones correctivas (10.2)



#### A. Gestionar de forma adecuado en plazo y forma la comunicación y consulta con los delegados de prevención:

Los trabajadores tienen derecho a estar representados en materia de prevención de riesgos laborales y las empresas promoverán el ejercicio de este derecho en todos sus centros de trabajo.

En el caso de que un centro de trabajo disponga de representación de los trabajadores (Delegados de Personal o Comité de Empresa), no habiéndose nombrado por su parte Delegados de Prevención para ejercer los derechos que se establecen en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, deberá notificarse a estos representantes su derecho a nombrar a uno o varios de sus miembros como Delegados de Prevención (según el número de trabajadores de la empresa y el artículo 35 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales) para ejercer los derechos de consulta y participación de los trabajadores que vienen contemplados en el capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

En cada fábrica se tomarán las disposiciones necesarias para, una vez recibida la comunicación del Comité de Empresa sobre la designación de los Delegados de Prevención, comunicarlo de manera efectiva a todos los trabajadores. Igual comunicación se efectuará si se producen cambios de Delegados de Prevención.

A estos Delegados de Prevención deberá facilitárseles por parte del centro de trabajo:

- La formación básica de 30 horas de Prevención de Riesgos Laborales que se establece en el artículo 37.2 de la Ley de Prevención que deben disponer (la acreditación de esta formación se aconseja que sea registrada en cada fábrica en los expedientes personales de cada trabajador).

Esta formación será de 50 horas en el caso de empresas que estén acogidas al anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención (normalmente en lo que se refiere a su apartado c, por realizar actividades en que intervienen productos químicos de alto riesgo y que son objeto de la aplicación del Real Decreto 1254/1999 de accidentes graves).

- La consulta formal y regular de las actuaciones preventivas y de los aspectos del trabajo y su organización que son susceptibles de afectar a la seguridad y salud de los trabajadores se realizará de manera ordinaria a través del Comité de Seguridad y Salud, preferentemente, o bien directamente con los Delegados de Prevención.
- De acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o el Reglamento de los Servicios de Prevención modificado por el R.D. 604/2006, será objeto de consulta previa con la representación de los trabajadores en cada centro:
  - La redacción, implantación y aplicación del Plan de Prevención de la empresa y sus futuras revisiones.
  - La Planificación de la Actividad Preventiva.
  - El Plan de Emergencia de la fábrica y, principalmente, los nombramientos de los componentes de los equipos de emergencia.
  - La organización de la formación en materia preventiva.
  - La modalidad organizativa en materia preventiva entre las distintas opciones que se relacionan en el capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención, y los cambios que se produzcan en la misma.



- Los cambios en la planificación y organización del trabajo en el centro o en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías, en lo relacionado con las consecuencias que pudieran tener para la seguridad y salud de los trabajadores, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y adecuación de las condiciones de trabajo.
- La relación de puestos de trabajo en donde se determine que los reconocimientos médicos resultan obligatorios.
- La organización del trabajo en el centro de trabajo derivada de la concurrencia de otras empresas en el mismo en la medida en que repercuta en la seguridad y salud de los trabajadores por ellos representados.
- El procedimiento a utilizar para la realización de la Evaluación de Riesgos en la empresa o centro de trabajo.
- La periodicidad con que debe revisarse la Evaluación de Riesgos con carácter ordinario, a la cual se llegará mediante acuerdo entre la empresa y estos representantes de los trabajadores, teniendo en cuenta, en particular, el deterioro por el transcurso del tiempo de los elementos que integran el proceso productivo.
- La decisión de concertar la actividad preventiva con uno o varios servicios de prevención ajenos con carácter previo a la adopción de la misma, así como los criterios a tener en cuenta para la selección de la entidad con la que se vaya a concertar dicho servicio, las características técnicas del concierto.
- En el caso de adherirse a un Servicio de Prevención Mancomunado, el acuerdo adoptado de constitución del mismo, especificándose las condiciones mínimas en que tal servicio de prevención debe desarrollarse.
- La realización de la auditoria reglamentaria de Prevención de Riesgos Laborales, así como permitir su participación en la misma, debiendo el auditor deberá recabar información de los representantes de los trabajadores sobre los diferentes elementos que constituyen el contenido de la auditoria.

## B. Dejar evidencia documental de la consulta

Estas consultas deben realizarse con carácter previo y con la debida antelación a su adopción, teniendo los Delegados de Prevención, de acuerdo con el artículo 36.3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales un plazo de 15 días para emitir informe al respecto. Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, se entenderá que no hay objeciones al respecto.



Cuando las consultas se presenten y expliquen en el Comité de Seguridad y Salud, se dejará constancia en el acta de la reunión, indicando expresamente qué documentación se ha presentado con carácter de consulta previa a efectos de lo previsto en el artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Si la respuesta a la consulta se efectúa en la propia reunión se dejará constancia expresa de la misma en el acta. Si los Delegados de Prevención prefieren reservarse su contestación hasta que hayan realizado un análisis más pormenorizado al respecto, se reflejará el hecho en el acta y se esperará antes de poner la medida en marcha a que transcurra el plazo de 15 días. En tal caso, los Delegados de Prevención enviarán su informe al respecto al Coordinador de Prevención de fábrica, que se encargará de transmitirla a la Dirección.

Cuando por la urgencia del tema objeto de consulta no resulte conveniente esperar a una próxima reunión ordinaria del Comité de Seguridad y Salud o convocar una extraordinaria, la consulta podrá hacerse mediante una reunión del Coordinador de Prevención de fábrica con los Delegados de Prevención, de la cual se elaborará una nota para reflejar el tema objeto de consulta y documentación entregada. La nota será firmada por todos los asistentes a la reunión. Si la respuesta de los Delegados de Prevención se produce en la reunión, se incluirá esta en la nota de la reunión, en caso contrario los Delegados de Prevención enviarán su informe al Coordinador de Prevención en el plazo de 15 días.



### C. Dejar evidencia documental de la comunicación de aquellos aspectos a los que tienen derecho

La participación y comunicación a y con los trabajadores se produce a través de los Delegados de Prevención, con las competencias y facultades que le da el artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. A tal fin, se deberá tomar las disposiciones oportunas para:

- a) Avisarles con la antelación suficiente de la realización de visitas por parte de técnicos externos para efectuar evaluaciones de carácter preventivo en las fábricas.
- b) Permitirles acompañar a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones en el centro de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- c) Facilitarles el acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo (Evaluaciones de Riesgos, resultados de inspecciones de seguridad, Planificación de la Actividad Preventiva, Plan de Prevención, Memorias Anuales de actividad preventiva de los Servicios de Prevención Propio y/o Ajeno, etc.) con la excepción de la información médica de carácter personal.
- d) Comunicarles los resultados de las evaluaciones de riesgo efectuadas y de las mediciones de contaminantes químicos y de agentes físicos.
- e) Comunicarles los daños producidos a la salud de los trabajadores de manera inmediata (accidentes de trabajo y enfermedades profesionales) en el momento en que se tiene conocimiento por parte de la empresa de su acontecimiento, incorporándolos en el circuito de notificación de accidentes y enfermedades profesionales.
- f) Tengan conocimiento de las incorporaciones de trabajadores contratados a través de Empresas de Trabajo Temporal, especificando los puestos de trabajo que se van a ocupar y los riesgos existentes en estos puestos (artículo 4.3 del R.D. 216/1999).
- g) Dispongan de información acerca de la adopción de medidas para la coordinación de actividades preventivas.

### D. Gestionar de manera adecuada los Comités de Seguridad y salud

Se sugiere efectuar notificación a los Delegados de Prevención para la constitución de Comités de Seguridad y Salud, en aquellos centros de trabajo en los que no se haya constituido este órgano, mediante un documento como el propuesto en el ejemplo de Procedimiento de Comunicación, Consulta y Participación que se anexa a esta Guía.

Las empresas deben nombrar, por su parte, a un número igual al de Delegados de Prevención como representantes de la misma para el Comité de Seguridad y Salud.



Entre estos representantes conviene que se encuentren, fundamentalmente y por este orden de prioridad:

- Jefe de Producción.
- Jefe de Mantenimiento.
- Jefe de Máquina de Papel.
- Jefe de Recursos Humanos.

Asistirán y participarán también a estas reuniones, con voz pero sin voto, los Coordinadores de Prevención como expertos en la materia debatida, pero no como representación de la empresa. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.



Con objeto de documentar la consulta y participación de los trabajadores, se sugiere que se establezca el contenido general mínimo de las reuniones de este Comité de Seguridad y Salud mediante el establecimiento de unos Reglamentos de Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud.



Este contenido se sugiere que incluya básicamente:

- Lectura y aprobación del acta anterior.
- Asuntos pendientes de solución procedentes de Actas anteriores y medidas adoptadas
- Planificación de Actividades Preventivas: información y consulta en la primera reunión del año de la Planificación de Actividades, así como la presentación del Programa de las Actividades concertadas elaborado por el o los Servicios de Prevención Ajeno concertados.



Todas las reuniones trimestrales del Comité de Seguridad y Salud deben quedar adecuadamente documentadas, tomando anotación de los asuntos tratados en las mismas. La aprobación de las actas de las reuniones se efectúa en el seno de las reuniones siguientes a la reunión correspondiente.



La convocatoria de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud se aconseja que se planifique en las reuniones anteriores, y que se efectúe documentadamente con antelación suficiente a dicha reunión mediante notificación a los Delegados de Prevención. En el caso de que la representación de los trabajadores no quiera reunirse, deberá quedar constancia documental de este hecho, probando así la total disposición positiva y proactividad por parte de la empresa en reunirse con la periodicidad establecida.



Si en una fábrica no se dispone de Comité de Empresa ni Delegados de Prevención se dificulta el cumplimiento de lo establecido en el capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, dado que se deberá articular el derecho de información de los trabajadores informando a todos ellos en su conjunto de aquellas actividades realizadas por la empresa en materia de Prevención de Riesgos Laborales, bien mediante la exposición de las actuaciones emprendidas por la empresa en los tabloneros de anuncios de los centros de trabajo, bien entregando información personalizada respecto a este punto.



## E. Comunicación de riesgos:

Las fábricas deben articular sistemáticas de participación de los trabajadores de manera que queden establecidas comunicaciones desde los trabajadores hacia arriba (lo tratado hasta ahora ha versado sobre la comunicación desde la empresa hacia los trabajadores), acerca de los posibles riesgos o deficiencias existentes en las instalaciones o zonas de trabajo que puedan ser percibidas por ellos, al objeto de que puedan ser convenientemente planificadas las acciones correctoras oportunas.

El proceso de comunicación de riesgos es una herramienta eficaz para establecer un canal de información activo, rápido y efectivo entre los trabajadores, la línea de mando y la Gerencia de cada centro de trabajo, con el fin de actuar de la forma más rápida posible ante los riesgos evitables que puedan aparecer en la fábrica.

Una vez detectado un riesgo el trabajador deberá disponer de un impreso de comunicación interna de riesgos como el propuesto en el ejemplo de Procedimiento de Comunicación, Consulta y Participación que se anexa a este capítulo de la Guía, el cual deberá cumplimentar con los siguientes datos:

- Sección: lugar donde se ha detectado el riesgo.
- Puesto de trabajo: operación dentro de la sección donde se ha detectado el riesgo.
- Informe del comunicante:
  - Nombre: nombre y apellidos del operario que ha informado sobre el posible riesgo.
  - Fecha: día, mes y año en el que se realiza la notificación.
  - Descripción del riesgo o deficiencia detectada: especificación de la naturaleza del riesgo detectado.

El trabajador entregará el impreso a su Mando inmediato quien se dirigirá a la zona de riesgo y elaborará un informe sobre la existencia del peligro y qué tipo de acción correctora y/o preventiva sería necesaria. En el supuesto de requerir una actuación inmediata se procederá a ejecutarla de inmediato; en caso de que la acción requiera de un tiempo y una gestión para su ejecución, se procederá a tramitar el comunicado de riesgo.

Posteriormente al registro de dicho Comunicado, se planificarán las acciones correctoras oportunas derivadas de las anomalías detectadas en estos Comunicados en la Planificación de Ejecución de acciones Correctoras ya aludida anteriormente en el capítulo 2.4 de esta Guía, proponiéndose por parte de la fábrica las acciones oportunas, y los responsables y los plazos para su realización, consignando en la columna "Origen" las letras C.R. ("Comunicado de Riesgos") y codificando la deficiencia con el número correspondiente en la columna "Nº".

**F. Cuando no hay representantes de los trabajadores, la consulta previa y la participación deben hacerse con todos los trabajadores (se podrán crear comisiones con trabajadores elegidos aleatoriamente en el caso de que estos procesos sean complejos hacerlos con toda la fábrica.**

**G. Hay que informar a los trabajadores acerca de quién es el Representante de la Dirección para la Gestión de la Prevención y de quiénes son sus representantes en materia de prevención.**

**H. En el caso de que se establezcan Objetivos preventivos, deben ser objeto de consulta previa (si no hay trabajadores se debe consultar a todos ellos).**

**I. Asimismo, deben ser de consulta previa la Política de seguridad y salud.**

**J. Es necesario informar a los trabajadores y a sus representantes del resultado de las auditorías internas y del resultado del Informe de Revisión.**

**K. Comunicación externa.**

La comunicación externa en materia de Prevención debe tener un carácter bidireccional entre las fábricas y las partes interesadas externas y se lleva a cabo mediante la recepción, registro, estudio y documentación y, en su caso, respuesta de los comunicados relevantes de partes interesadas externas, fundamentalmente instancias oficiales tales como:

- Autoridad Laboral: documentación relativa al cumplimiento del artículo 23 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Libro de Visitas, Actas de Inspección de Trabajo y contestación a las mismas, comunicaciones de accidentes de trabajo con baja y relación mensual de accidentes sin baja por el sistema delt@ o similar, Avisos Previos derivados de obras promovidas, etc.
- Autoridad Sanitaria: autorización de instalaciones o locales sanitarios, historiales clínicos laborales de personal expuesto a riesgos especiales, etc.
- Autoridad Industrial: comunicación de documentación relativa al cumplimiento del R.D. 1254/1999, comunicaciones de revisiones reglamentarias o autorizaciones de puesta en servicio, etc.
- Autoridad de Fomento: comunicación de Consejero de Seguridad de la empresa, comunicación de Informe Anual relativo a las actividades relativas a la carga y descarga de mercancías peligrosas, etc.
- Empresas vecinas
- Proveedores, contratistas y subcontratistas

Dicho registro se llevará a cabo mediante un impreso de "Comunicaciones Externas".

El Coordinador de Prevención es el responsable de recibir, estudiar y registrar todas las comunicaciones relevantes de las partes interesadas externas. La respuesta a dichas comunicaciones será siempre sometida a la aprobación del Director Gerente.



## REQUISITOS



### Legales

#### Información:

El artículo 18 establece la obligatoriedad de informar a los trabajadores acerca de los riesgos, medidas preventivas y medidas de emergencia en sus respectivos puestos de trabajo.

Los trabajadores deben recibir información acerca de las medidas preventivas en sus actividades y las medidas de emergencia mínimas que han de tener en cuenta, siempre en función estas últimas del Plan de Emergencia de la fábrica donde desarrollan sus trabajos.

Asimismo, en otras disposiciones legales se establecen normas respecto a la información a los trabajadores:

- Ley de Prevención de Riesgos Laborales:
  - Artículo 21: existencia de un riesgo grave e inminente con ocasión de su trabajo y de las medidas adoptadas o que, en su caso, deban adoptarse en materia de protección a todos los trabajadores que estén o puedan estar expuestos a este tipo de riesgos.
  - Artículo 22: resultados de la vigilancia y control de su estado de salud.
  - Artículo 41: información que deben suministrar los fabricantes, importadores y suministradores de los productos y sustancias químicas relativa a la forma correcta de utilización por los trabajadores de la empresa usuaria final de dichos productos (para su traslado a dichos trabajadores), las medidas preventivas adicionales que deban tomarse y los riesgos laborales que conlleven tanto su uso normal, como su manipulación o empleo inadecuado (etiquetado y fichas de datos de seguridad de los productos en castellano establecidas en los Reales Decretos 363/1995 y 255/2003).
- R.D. 286/2006 (artículos 4.1.d y 9): información sobre exposición al ruido a trabajadores en cuyos puestos de trabajo se superen los 80 dBA de nivel de exposición diario equivalente.
- R.D. 773/1997 (artículo 8): información de los riesgos contra los que les protegen los equipos de protección individual entregados por puesto de trabajo, así como de las actividades u ocasiones en las que deben utilizarse, e instrucciones sobre la forma correcta de utilizarlos y mantenerlos, poniendo a su disposición, el manual de instrucciones o la documentación informativa facilitados por el fabricante.
- R.D. 1215/1997 (artículo 5): información sobre las condiciones y forma correcta de utilización de los equipos de trabajo teniendo en cuenta las instrucciones del fabricante y las situaciones o formas de utilización anormales y peligrosas que puedan preverse.
- R.D. 374/2001 (artículo 9): información sobre los riesgos derivados de la presencia de agentes químicos peligrosos en el lugar de trabajo, así como sobre las medidas de prevención y protección a tener en cuenta.



- R.D. 485/1997 (artículo 5): información sobre las medidas que se hayan de tomar con respecto a la utilización de la señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- R.D. 1311/2005 (artículo 6): resultados de las evaluaciones y mediciones de los riesgos de los niveles de vibraciones mecánicas a que estén expuestos los trabajadores, los daños para la salud que podría acarrear el equipo de trabajo utilizado, las medidas para eliminar o reducir al mínimo estos riesgos y las prácticas de trabajo seguras, para reducir al mínimo la exposición a las vibraciones mecánicas.
- Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Real Decreto Legislativo 1/1995 (artículo 7.b): información acerca de los riesgos existentes y las medidas preventivas a aplicar en los respectivos puestos de trabajo a los tutores de los menores de edad que realicen trabajos en las empresas (aludido en el artículo 27.1.3º de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales).

#### Formación:

El artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales obliga al empresario a facilitar a sus trabajadores la oportuna formación teórica y práctica, suficiente y adecuada en materia preventiva enfocada a los riesgos y medidas preventivas en las actividades realizadas en sus respectivos puestos de trabajo, tanto en el momento de su contratación como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o en los equipos de trabajo.

Otras disposiciones legales regulan la formación de los trabajadores en función de las actividades desempeñadas en sus puestos de trabajo. En el caso de actividades que puedan afectar a las empresas del sector papel:

- Capítulo VI del Reglamento de los Servicios de Prevención: formación preventiva reglada para el desempeño de sus funciones de los Técnicos de Prevención de Riesgos Laborales.
- R.D. 1215/1997 (artículo 5.4): formación a usuarios de equipos de trabajo cuya utilización deba realizarse en condiciones o formas determinadas que requieran un particular conocimiento por parte de aquellos, de manera que el uso de dicho equipo quede reservada exclusivamente a los trabajadores que hayan sido autorizados por la empresa para su conducción y utilización (especialmente importante en el caso de equipos móviles como carretillas y/o puentes grúa como establece el punto 2.1 de su anexo II).
- R.D. 614/2001 (anexo I):
  - Formación técnica profesional o universitaria de los trabajadores designados como Cualificados para la realización de trabajos con riesgo eléctrico (que puede ser suplida por una experiencia de dos o más años en la misma empresa y desarrollando esas mismas funciones específicas).
  - Formación básica a los trabajadores designados como Autorizados para la realización de trabajos con riesgo eléctrico respecto a los trabajos concretos que van a realizar en las instalaciones eléctricas y conforme a los procedimientos redactados para el caso.
- R.D. 487/1997 (artículo 4): formación al personal que efectúa manipulación manual de cargas sobre la forma correcta de manipular las mismas.
- R.D. 485/1997 (artículo 5): formación adecuada, en particular mediante instrucciones precisas, en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo. Dicha formación deberá incidir, fundamentalmente, en el significado de las señales, especialmente, de los mensajes verbales y gestuales, y en los comportamientos generales o específicos que deban adoptarse en función de dichas señales.
- Ley de Prevención de Riesgos Laborales (artículo 20): formación del personal encargado de poner en práctica las medidas de emergencia.
- Reglamento de Aparatos a Presión: formación acreditada por Industria de operadores de calderas.
- Formación de personal que trabaja en instalaciones de almacenamiento, trasiego, uso, carga y descarga de productos químicos.



- Formación del personal que manipule material o equipos radiactivos y el que dirija dichas actividades en una instalación radiactiva con fines científicos, médicos, agrícolas, industriales o comerciales acreditada mediante la disposición de licencias de supervisor y/o de operador concedidas por el Consejo de Seguridad Nuclear.
- Formación de Consejeros de Seguridad para el transporte por carretera, por ferrocarril o por vía navegable, de mercancías clasificadas como peligrosas en el Acuerdo Europeo sobre el Transporte Internacional de Mercancías Peligrosas por Carretera (ADR) con titulación acreditada por la Autoridad de Fomento de capacitación profesional de los Consejeros de Seguridad (en el caso de empresas que necesiten disponer de esta figura por realizar alguna de estas actividades).
- Formación de personal que realiza descarga de mercancías peligrosas acerca de las características de la mercancía, funcionamiento de instalaciones, sistemas de seguridad y contra incendios y equipos de protección personal requeridos en la instalación donde se efectúan dichas actividades, y su utilización.
- R.D. 865/2003 (artículo 13): formación del personal propio que trabaje en operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario de las torres de refrigeración en cursos homologados por el Ministerio de Sanidad y Consumo a propuesta de las Comunidades Autónomas.
- Formación teórico-práctica y entrenamiento de los equipos nombrados en el Plan de Emergencia Interior con el fin de que se puedan prevenir los accidentes de cualquier tipo derivados de los almacenamientos de productos químicos y, en su caso, limitar los efectos en el interior del establecimiento, en todos los establecimientos sujetos a las disposiciones del R.D. de Accidentes Graves.



## ISO 45001

La empresa debe:

- Determinar la competencia necesaria de los trabajadores que afecta o puede afectar a su desempeño de la SST,
- asegurarse de que los trabajadores sean competentes (incluyendo la capacidad de identificar los peligros), basándose en la educación, formación o experiencia apropiadas;
- cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir y mantener la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas;
- conservar la información documentada apropiada, como evidencia de la competencia

### Toma de conciencia

Los trabajadores deben ser sensibilizados sobre y tomar conciencia de:

- la política de la SST y los objetivos de la SST;
- su contribución a la eficacia del Sistema de Gestión de la SST, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño de la SST;
- las implicaciones y las consecuencias potenciales de no cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST;
- los incidentes, y los resultados de investigaciones, que sean pertinentes para ellos;
- los peligros, los riesgos para la SST y las acciones determinadas, que sean pertinentes para ellos;
- la capacidad de alejarse de situaciones de trabajo que consideren que presentan un peligro inminente y serio para su vida o su salud, así como las disposiciones para protegerles de las consecuencias indebidas de hacerlo.



## Comunicaciones

Deben existir los procesos necesarios para realizar las comunicaciones (internas y externas) pertinentes del SST, conservándose la información documentada derivada.

Los procesos de comunicación deben:

- Establecer qué, cuándo, cómo y a quién comunicar
- Tener en cuenta las consideraciones lingüísticas, de discapacidad o de alfabetización
- Tener en cuenta la opinión de las partes interesadas externas (principalmente proveedores, contratistas y subcontratistas, clientes, visitantes, comunidad local y vecinos de la organización)
- Ser coherentes con la información generada en el SST
- Tener en cuenta los requisitos legales
- Generar respuesta a las comunicaciones recibidas sobre el SST
- Contemplar los cambios en el SST

Se debe conservar evidencia (información documentada) de las comunicaciones



### A. Informar a todos los trabajadores

La entrega de información e impartición de formación debe quedar oportunamente registrada mediante la acreditación de dicha entrega en el correspondiente recibí y las actas de impartición de las acciones formativas que se realicen o los diplomas acreditativos de las mismas.

Todos los trabajadores han de estar oportunamente informados acerca de los riesgos, medidas preventivas, normas de seguridad y medidas de emergencia a tener en cuenta en los centros y puestos de trabajo y actividades realizadas.



La información en materia de prevención de riesgos laborales que con carácter de mínimos debería proporcionarse a todos los empleados se aconseja que incluya el siguiente contenido:

- Resultados de la evaluación de riesgos (tanto de seguridad, como de higiene industrial y ergonomía) del puesto de trabajo o función desarrollado por el empleado, con indicación de las medidas de prevención y protección a adoptar por el trabajador.
- Normas de seguridad generales de obligado cumplimiento en todo el centro de trabajo (orden y limpieza, prohibición de fumar, sistema de autorización de uso de equipos móviles y de elevación y de la instalación eléctrica, obligatoriedad de cumplimentación de permisos para realización de trabajos con riesgos especiales, etc.) y en puestos, áreas o actividades puntuales (uso de herramientas, trabajos en altura, máquinas con riesgos específicos, soldadura, etc.): instrucciones y normas de seguridad.
- Medidas de emergencia a tener en cuenta por el empleado en materia de lucha contra incendios, primeros auxilios y evacuación en función de sus responsabilidades en el Plan de Emergencia diseñado para el centro de trabajo.
- Se aconseja asimismo asegurar la puesta a disposición de los trabajadores en el entorno del puesto de trabajo o en un punto donde se encuentren fácilmente accesibles, de los documentos siguientes:
  - Instrucciones relativas a la utilización de los equipos de trabajo: Manuales de Funcionamiento y Operación en castellano de los equipos de trabajo utilizados por los trabajadores facilitados por los fabricantes.
  - Fichas de Datos de Seguridad o resumen extractado de los puntos más importantes de los productos químicos utilizados (riesgos, normas de seguridad en su uso, equipos de protección individual, medidas de emergencia y primeros auxilios, almacenamiento seguro).
  - Hojas de Instrucciones de uso, conservación y mantenimiento en castellano de los equipos de protección individual redactados por el fabricante.



Se debe establecer el momento en que se debe entregar a cada trabajador toda esta información, de manera que se entregará la misma en los siguientes momentos:

- Incorporación de un nuevo empleado. Para ello, es recomendable establecer un “Plan de Acogida” para nuevas incorporaciones coordinado con las Áreas de Recursos Humanos en el que se establezca la documentación mínima a entregar a un trabajador de nueva incorporación.
- Cambio de puesto de trabajo o función.
- Incorporación de nuevas funciones al puesto de trabajo.
- Como consecuencia de actualizaciones de las evaluaciones de riesgos:



- Por añadirse riesgos adicionales a determinados puestos.
- Por revisión de los riesgos ya existentes.
- Por actualización de los resultados de la exposición a contaminantes como consecuencia de las mediciones higiénicas periódicas.



## B. Entrega de la información

La entrega de esta información a los trabajadores se sugiere que sea realizada por el Jefe de Sección o mando correspondiente, dejando constancia de la documentación entregada mediante el correspondiente registro del acuse de recibo de la misma según el formato propuesto en el ejemplo de Procedimiento de Formación e Información que se anexa a esta Guía, el cual se sugiere que sea archivado en su expediente personal.

Complementariamente en las nuevas incorporaciones se suministrará una información detallada a los miembros del organigrama funcional o estructura jerárquica de cada empresa sobre los siguientes aspectos:

- Nueva incorporación de Directivos y Técnicos: Recibirán una orientación inicial en prevención de riesgos laborales sobre los siguientes aspectos:
    - La Política de Seguridad y Salud Laboral.
    - El contenido del Plan de Prevención de la empresa.
    - Las medidas a tener en cuenta en caso de emergencia en la fábrica.
    - Las normas de seguridad generales del centro.
  - Nueva incorporación de mandos intermedios: Antes de la incorporación a su puesto de trabajo, se les proporcionará una orientación inicial sobre:
    - La Política de Seguridad y Salud Laboral.
    - El contenido del Plan de Prevención de la empresa.
    - Las medidas a tener en cuenta en caso de emergencia en la fábrica.
- Asimismo, se les informará sobre:
- Normas de seguridad y riesgos de las instalaciones a su cargo.
  - Identificación "in situ" de zonas de trabajo y actividades de mayor riesgo.
  - Equipos o productos a manipular por el personal a su cargo y sus riesgos.
- Nueva incorporación de operarios: El mando directo les dará una primera orientación sobre:
    - La Política de Seguridad y Salud Laboral.
    - Identificación "in situ" de zonas de trabajo y actividades de mayor riesgo.
    - Materiales o productos a manipular en su puesto.
    - Normas de seguridad y riesgos aplicables a su puesto de trabajo.
    - Las medidas a tener en cuenta en caso de emergencia en la fábrica.

Al margen de esta información entregada a cada trabajador, se sugiere exponer en los tablones de anuncios de cada fábrica:

- Política Preventiva.
- Medidas básicas a tener en cuenta en caso de emergencia



- Normas de actuación en caso de accidente:
- Se sugiere como formato el ejemplo de Registro de Nociones Básicas de actuación en caso de accidente que se anexa a la Guía.
- Estadísticas de siniestralidad del centro de trabajo (índices de frecuencia, gravedad e incidencia) y su evolución en el tiempo.
- Actas de las reuniones trimestrales del Comité de Seguridad y Salud.



### C. Hay que informar a los trabajadores además de lo anterior de:

- su contribución a la eficacia del Sistema de Gestión de la SST, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño de la seguridad y salud;
- las implicaciones y las consecuencias potenciales de no cumplir los requisitos del sistema de gestión de la seguridad y salud;
- los incidentes, y los resultados de investigaciones, que sean pertinentes para ellos;
- los peligros, los riesgos para la seguridad y salud y las acciones determinadas, que sean pertinentes para ellos;



### D. Formar a los trabajadores

El conocimiento de los riesgos es fundamental para que puedan evitarse. Mejorando la formación se pueden eliminar múltiples accidentes, siendo éste uno de los aspectos más importantes contemplados en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales para prevenir los accidentes laborales.

En la Evaluación de Riesgos se ha de establecer la formación requerida para cada puesto de trabajo o función.

La formación en materia de prevención se debe realizar por tanto en función de las necesidades que se derivan de la Evaluación de Riesgos y cuyos criterios deberán basarse en las siguientes premisas:

- La formación en prevención no puede aislarse del resto de la formación empresarial que deberá siempre tener en cuenta aquella buscando la integración de la preventiva.
- La formación preventiva que se imparta a cada trabajador habrá de centrarse en las características específicas de su puesto y en los riesgos que le son inherentes según los resultados de la evaluación de riesgos.
- La formación, de ser necesario, se repetirá periódicamente y siempre que se produzcan cambios significativos en los puestos de trabajo.
- La formación en prevención deberá también abarcar los riesgos generales de los centros de trabajo, formación general sobre prevención de riesgos laborales y su regulación, preparación y entrenamiento de los equipos de emergencia y cualquier tema que pueda surgir para cubrir las necesidades específicas surgidas de la evaluación inicial.

#### **Formadores:**

La formación de PRL del puesto de trabajo sólo podrá impartirse por parte del Servicio de Prevención (Propio o Ajeno)

Los cursos complementarios a la formación anterior se impartirán por personal técnico de la empresa o a través de medios externos (Servicio de Prevención Ajeno, o consultorías o empresas especialistas en la materia respecto de la que se quiere formar).



En el caso de que se opte por medios propios, se recomienda que una parte importante de la formación impartida a los trabajadores sea impartida por los propios mandos. Es la manera de dar el mensaje de que la seguridad forma parte del proceso.

Evidentemente el Coordinador de Prevención de cada fábrica tendrá que hacer una labor previa de apoyo a los mandos y de preparación del material didáctico a utilizar como asesor del Sistema, pero no debe ser necesariamente el ponente en esta formación, principalmente en lo que se refiere en la incorporación al puesto de trabajo, cuya bienvenida sería conveniente se diera por parte de aquellas personas que más conocen el proceso productivo y que van a ser los responsables de supervisar la buena conducta del trabajador recientemente incorporado.



#### **E. Programación de la formación:**

Esta programación de acciones formativas se aconseja que se efectúe coordinadamente entre el Coordinador de Prevención y el Responsable de Recursos Humanos de la fábrica.

Con ese objeto, anualmente se incluirá en la Planificación de las Actividades Preventivas de la fábrica las acciones formativas a realizar, que se integrará dentro del plan general de formación del centro conforme a lo establecido en el ejemplo de Procedimiento de Formación e Información que se anexa a esta Guía.



Cuando haya nuevas incorporaciones de personal a la fábrica, se planificará la inclusión de estos trabajadores en los próximos cursos de formación. A estos cursos acudirá tanto el personal que se vaya a dar de alta, como aquellos trabajadores que requieran un reciclaje en su formación.

#### **F. Contenido de la formación:**

La formación por cada puesto de trabajo se estructurará en base a módulos formativos diferenciados, los cuales surgen de:

- La naturaleza de las funciones y tareas a desempeñar.
- Los requisitos de la Política de Seguridad y Salud y del Plan de Prevención de la empresa.
- Las normas de seguridad a tener en cuenta en el puesto de trabajo.
- La naturaleza y evaluación de los riesgos del puesto o puestos de trabajo ocupados o supervisados por el empleado.
- Los requisitos de formación establecidos en la legislación vigente.

Esta formación para el personal de fábrica abarcará, como mínimo, aspectos tales como:

- Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud.
- Orden y limpieza.
- Manipulación manual de cargas; higiene postural.
- Equipos de protección individual a utilizar en cada puesto de trabajo.
- Normas básicas de prevención de incendios.
- Actuación ante situaciones de emergencia.



Para ciertos puestos de trabajo, habrá que tener en cuenta la necesidad de que se les facilite por parte de la empresa cierta formación específica para su desempeño:

#### ***Coordinadores de Prevención:***

Estos trabajadores dispondrán de la formación que se requiera dependiendo de las funciones que tengan asignadas en sus respectivas organizaciones, pudiendo ser esta formación:

- De nivel Básico, cuyo contenido queda establecido en el anexo IV.b del Reglamento de los Servicios de Prevención (o en el IV.a en el caso de empresas que desarrollen actividades incluidas en el anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención) y que capacita para el desempeño de las funciones que se relacionan en el artículo 35 de dicho Reglamento.
- De nivel intermedio cuyo contenido queda establecido en el anexo V del Reglamento de los Servicios de Prevención y que capacita para el desempeño de las funciones que se relacionan en el artículo 36 de dicho Reglamento.
- De nivel Superior cuyo contenido queda establecido en el anexo VI del Reglamento de los Servicios de Prevención y que capacita para el desempeño de las funciones que se relacionan en el artículo 37 de dicho Reglamento.

La formación de nivel intermedio y la de nivel Superior deberá ser recibida en una entidad formativa acreditada para ello.

#### ***Miembros del Servicio de Prevención Propio que encabezen alguna de las disciplinas preventivas:***

Estos trabajadores dispondrán de la formación de nivel superior cuyo contenido queda establecido en el anexo VI del Reglamento de los Servicios de Prevención con alguna o varias de las especialidades que se asuman por parte de dicho Servicio, lo cual les capacitará para el desempeño de las funciones que se relacionan en el artículo 37 de dicho Reglamento.

Esta formación deberá ser recibida en una entidad formativa acreditada para ello.

#### ***Conductores de carretillas elevadoras automotoras y/o usuarios de puentes grúa:***

Debe ser imperativo y norma en las empresas que únicamente puedan conducir y manejar este tipo de equipos personal que haya sido autorizado para su uso y conducción de manera explícita y documentada por parte de la empresa según lo dispuesto en el R.D. 1215/1997.



Esta autorización se sugiere que se efectúe y publicite por parte de los responsables respectivos de estos trabajadores en cada centro de trabajo según el formato propuesto en el ejemplo de Procedimiento de Formación e Información que se anexa a esta Guía y en todo caso posteriormente a haber impartido a estos trabajadores la necesaria formación teórico-práctica para su uso, de manera que pueda establecerse la asignación de personas a estos equipos y la acreditación de haber recibido la formación oportuna para su uso.

Este documento se aconseja sea consignado adecuadamente y disponer de copia la Dirección Técnica. Ello querría decir que el resto de la plantilla no podría, bajo ningún concepto, conducir o utilizar cualquiera de estos equipos.

Se sugiere exponer en el tablón de anuncios la relación de trabajadores autorizados para dicha conducción, dejando patente en dicho impreso la prohibición expresa de conducir este tipo de equipos a otro personal que no esté incluido en la citada lista.



## Trabajadores que realizan actividades con riesgo eléctrico:

La sistemática de autorizaciones arriba mencionada se extrapolaría a otro tipo de actividades de riesgo, como, por ejemplo, los trabajos en instalaciones eléctricas que supongan riesgo conforme a lo establecido en el R.D. 614/2001.

Así, si existe personal en plantilla que efectúa trabajos en las instalaciones eléctricas de la fábrica, se sugiere que se realice, por parte del Jefe de Mantenimiento de la empresa, una designación como la del ejemplo de Procedimiento de Formación e Información que se anexa a esta Guía, además de difundirse la desautorización a la plantilla de manipular en cuadros eléctricos o realizar trabajos en este tipo de instalaciones.

Los Trabajadores Cualificados designados como tales de la empresa deberán acreditar para el desempeño de estas funciones y, previamente a su designación como tales, disponer de:

- Formación Profesional de Segundo Grado en la Especialidad Eléctrica o titulación técnica universitaria, o bien,
- tener una experiencia de dos o más años en la empresa desarrollando actividades y desempeñando responsabilidades similares a las reseñadas para este nivel de cualificación, la cual debe venir documentada (normalmente por el Área de Mantenimiento de la empresa).

Esta cualificación se comprobará previamente a la designación de los Trabajadores Cualificados.

Los Trabajadores Autorizados podrán realizar, tal y como establece en sus anexos el R.D. 614/2001, cierto tipo de trabajos de apoyo a los Trabajadores Cualificados en instalaciones de baja tensión y, en cualquier caso, sin tensión.

Para ser Trabajador Autorizado se habrá realizado, como mínimo, un curso de riesgo eléctrico.

### ***Personal que manipula el material o los equipos radiactivos y el que dirige dichas actividades en una instalación regulada.***

Estos trabajadores deberán estar provistos de unas licencias específicas concedidas por el Consejo de Seguridad Nuclear:

- Licencia de operador, que capacita para la manipulación de materiales o equipos productores de radiaciones ionizantes conforme a procedimientos e instrucciones preestablecidos.
- Licencia de supervisor, que capacita para dirigir y planificar el funcionamiento de una instalación radiactiva y las actividades de los operadores.

### ***Personal que trabaja en los almacenamientos de sustancias corrosivas:***

#### ***Operadores de calderas:***

***Miembros de los equipos o Brigadas de Emergencia (tanto los miembros de los equipos o brigadas relacionados en los Planes de Emergencia como los que están nombrados en los Planes de Emergencia Interiores según el R.D. para prevenir los accidentes y limitar los efectos de un accidente grave):***

#### ***Consejero de Seguridad para el transporte de mercancías peligrosas por carretera:***

#### ***Personal que efectúa las labores de descarga de mercancías peligrosas en la fábrica***



G. Elaborar una matriz de formación en la que se especifica la formación a impartir a cada trabajador de la empresa en función del puesto de trabajo en que se va a encuadrar. (Procedimiento de Formación e Información que se anexa a la Guía)



H. Certificación de la formación:

Toda esta formación teórico-práctica de cada trabajador debe estar documentada. Especialmente importante es esta certificación en el caso de trabajadores de reciente incorporación a la plantilla de la empresa, previamente al comienzo del desempeño del puesto de trabajo o al poco tiempo, tal y como se desprende de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.



I. Todas las acciones formativas que se desarrollen deberían quedar acreditadas mediante certificación personalizada, y registrarse en el expediente personal de cada trabajador.

La impartición de cada una de estas acciones formativas se aconseja que se registren en impresos como los propuestos en el ejemplo de Procedimiento de Formación e Información que se anexa a esta Guía.

J. Se deben implantar sistemáticas de valoración de la eficacia de la formación impartida. (Ya sea con cuestionarios de valoración de los asistentes como de valoraciones con los mandos transcurridos varios meses desde la formación).

K. Se debe elaborar una tabla e incluirla en el Manual que especifique “Qué, cuándo, cómo y a quién comunicar (bien en general o por periodos-anual, bienal, etc.-)” en materia de seguridad y salud

## 6.1 Normas de Seguridad



### REQUISITOS



#### Legales

La legislación preventiva no establece de manera explícita la obligatoriedad de definir normas de seguridad específicas que regulen la realización de los trabajos. Sin embargo, sí que establece, tal y como se ha señalado en el capítulo 5 de esta Guía, la obligatoriedad de informar a los trabajadores acerca de los riesgos, medidas preventivas y medidas de emergencia a tener en cuenta en los respectivos puestos de trabajo y actividades realizadas.

El artículo 3.1 del Reglamento de los Servicios de Prevención establece que la evaluación de los riesgos laborales debe poner claramente de manifiesto las situaciones en que sea necesario eliminar o reducir el riesgo, mediante medidas de formación e información a los trabajadores, por lo que deberá identificar aquellos puestos en los que existen definidas normas de seguridad de obligado cumplimiento.

Por lo que se refiere a la realización de trabajos de riesgo, el artículo 15.3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece que “el empresario adoptará las medidas necesarias a fin de garantizar que sólo los trabajadores que hayan recibido información suficiente y adecuada puedan acceder a las zonas de riesgo grave y específico” y el 21.1 de la misma Ley (“Riesgo grave e inminente”) establece:

“Cuando los trabajadores estén o puedan estar expuestos a un riesgo grave e inminente con ocasión de su trabajo, el empresario estará obligado a:

- a. Informar lo antes posible a todos los trabajadores afectados acerca de la existencia de dicho riesgo y de las medidas adoptadas o que, en su caso, deban adoptarse en materia de protección.
- b. Adoptar las medidas y dar las instrucciones necesarias para que, en caso de peligro grave, inminente e inevitable, los trabajadores puedan interrumpir su actividad y, si fuera necesario, abandonar de inmediato el lugar de trabajo. En este supuesto no podrá exigirse a los trabajadores que reanuden su actividad mientras persista el peligro, salvo excepción debidamente justificada por razones de seguridad y determinada reglamentariamente.
- c. Disponer lo necesario para que el trabajador que no pudiera ponerse en contacto con su superior jerárquico, ante una situación de peligro grave e inminente para su seguridad, la de otros trabajadores o la de terceros a la empresa, esté en condiciones, habida cuenta de sus conocimientos y de los medios técnicos puestos a su disposición, de adoptar las medidas necesarias para evitar las consecuencias de dicho peligro.”



#### ISO 45001

No exige información documentada en relación con normas o procedimientos de seguridad; habla en todos los casos de “procesos”.



En concreto indica que deben existir los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión. Al respecto lo único que se precisa como “información documentada” serían aquellos registros y documentos en los que confiar como evidencia de que los procesos se han llevado a cabo conforme a lo planificado.

En otras palabras, no son necesarios procedimientos o normas de seguridad, pero si se requieren procesos asociados al respecto (por ej. confinados, altura, permiso de fuego, etc.), y sí se precisa evidencia de que estos procesos se aplican (ej. permisos de acceso a confinados, autorizaciones altura, permisos de fuego, etc.).



### A. Elabora las Normas o Instrucciones de Seguridad pertinentes según la evaluación de riesgos:

Se aconseja establecer para las fábricas un cuerpo de normas o instrucciones de Seguridad que describan la forma segura de realizar los trabajos y constituyan la documentación principal para la información y formación de los trabajadores sobre los riesgos en los centros de trabajo y en sus respectivos puestos de trabajo, así como las medidas de prevención y protección a aplicar.

Dado que dichos riesgos y medidas preventivas pueden agruparse en las que afectan a todo el personal en general y en aquellas que son específicas de cada sección, se pueden dividir las normas en dos partes, encontrándose las normas generales por un lado y las normas específicas por otro, entendiéndose por las mismas lo siguiente:

- Normas generales: constituidas por los riesgos y medidas preventivas que afectan a cualquier trabajador de la fábrica, sea cual sea la sección a la que pertenezca.

Dichas normas habrían de ser conocidas, asumidas y puestas en práctica por todo el personal de la fábrica, por lo que su difusión debería ser global o generalizada.

- Normas específicas: en las que se detallan los riesgos y medidas preventivas específicas que afectan a los trabajadores de cada una de las secciones de la fábrica. Dichas normas habrían de ser conocidas, asumidas y puestas en práctica por el personal de cada sección mediante su entrega a cada uno de los trabajadores de la misma.

Con las normas generales se da cobertura por tanto a riesgos y medidas preventivas generales a tener en cuenta en cualquier lugar y/o cualquier trabajo, y con las normas específicas a los riesgos y medidas preventivas a considerar en las actividades específicas de cada sección.

Se sugieren como ejemplo un listado no exhaustivo de normas de seguridad:

NORMAS GENERALES	NORMAS ESPECÍFICAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso y circulación por la fábrica</li> <li>• Orden y limpieza en entorno de trabajo</li> <li>• Actuaciones en caso de accidente</li> <li>• Actuaciones en caso de emergencias</li> <li>• Uso y manipulación de productos químicos</li> <li>• Uso y conservación de E.P.I.s</li> <li>• Herramientas manuales, eléctricas y neumáticas</li> <li>• Escaleras de mano</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parque de materia prima</li> <li>• Preparación de pasta (púlpers)</li> <li>• Máquinas de Papel</li> <li>• Rebobinadora</li> <li>• Almacenes de expediciones, repuestos, etc.</li> <li>• Cizalla cortabobinas</li> <li>• Planta de tratamiento de aguas</li> <li>• Central de cogeneración</li> <li>• Conducción de carretillas elevadoras y/o palas</li> <li>• Mantenimiento eléctrico</li> <li>• Mantenimiento mecánico</li> <li>• Trabajos de soldadura y corte</li> <li>• Seguridad en laboratorio</li> <li>• Manejo de puente grúa</li> </ul>



El objetivo final de estas normas es tratar de evitar posibles actos inseguros de los trabajadores y eliminar así la posibilidad de ocurrencia de accidentes de trabajo que puedan producirse a consecuencia de no disponer de una información completa acerca de qué hacer o qué evitar hacer en cada actividad.

El contenido de estas normas debe ser profundamente conocido por los mandos respectivos de las distintas secciones en que se divide la fábrica, en tanto en cuanto habrían de colaborar en su redacción por ser ellos los mayores conocedores de las labores habituales y las condiciones de trabajo en que se desarrollan las actividades en los distintos puestos de trabajo de las secciones referidas.

Con este cuerpo de normas, y su conveniente difusión y entrega a la incorporación al puesto de trabajo, conforme se establece en el capítulo 5 de esta Guía, las empresas darán cumplimiento exhaustivo a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y a toda la reglamentación relativa a este tema derivada de esta Ley, pudiéndose documentar este hecho, por parte de la empresa, en el recibo según formato propuesto en el ejemplo de Procedimiento de Formación e Información que se anexa a la Guía.

El contenido de la formación específica impartida por puesto de trabajo a cada trabajador de la empresa a que se refiere el capítulo 5 de esta Guía mencionado anteriormente y el ejemplo de Procedimiento de Formación e Información que se anexa a dicha guía debe tener en cuenta lo expuesto en estas normas.

### **Permisos de trabajo:**

Para la prevención de los riesgos derivados de la realización de trabajos críticos que puedan dar lugar a situaciones de riesgo grave, hay que definir, por parte de la empresa, sistemáticas de solicitud de permisos de trabajo específicos para la realización de este tipo de actividades de riesgo mediante la cumplimentación de registros denominados "Permisos de Trabajo".

El permiso de trabajo es un mecanismo procedimentado cuyo objetivo es garantizar que las operaciones con riesgos graves dentro de la empresa (operaciones en espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos en descargo con consignación de máquinas, etc.) se llevan a cabo de un modo controlado en lo que a prevención de riesgos se refiere para evitar accidentes cuyo riesgo ya ha sido evaluado. Se configura como una herramienta práctica de identificación de riesgos, establecimiento de medidas de prevención y protección, así como organización y coordinación para la realización de trabajos distintos a los habituales de la fábrica y que pueden conllevar la actualización de riesgos de extremada gravedad para las personas que están expuestas o personas del entorno.

La empresa habría de identificar qué trabajos es necesario que sean coordinados por personal con mando y pueden efectuarse por según qué trabajadores capacitados (en lo relativo a adopción de medidas específicas, paralización de trabajos, interrupción de la actividad, etc.) conforme a sistemáticas perfectamente estructuradas.

Entre estos trabajos se encuentran:

- Trabajos en caliente: actividades que pueden generar fuentes de ignición en lugares donde haya riesgo de incendio o explosión, para lo que se aconseja requerir la solicitud y emisión de un permiso de fuego.
- Trabajos que se realicen en el interior de espacios confinados en los que es probable la existencia de riesgo de:
  - Asfixia por deficiencia real o previsible de oxígeno (p.e. trabajos de soldadura en el interior de tinas).
  - Intoxicación aguda por presencia real o previsible de sustancias peligrosas.
  - Explosión por presencia real o previsible de atmósfera inflamable o explosiva debida a la existencia de vapores explosivos por encima de límite inferior de inflamabilidad y por debajo del límite superior.



La referencia a la "previsión" de ausencia de oxígeno, presencia de sustancias tóxicas, etc. es para aquellos en los que haya sustancias que sin ser peligrosas, puedan originar sustancias peligrosas como consecuencia de procesos químicos o biológicos.

Para ello se aconseja requerir la solicitud y emisión de un permiso de entrada en espacios confinados.

- Trabajos que se realizan sobre máquinas o equipos susceptibles de ponerse en movimiento o adquirir tensión eléctrica o presión intempestivamente (consignación de máquinas, descargo de instalaciones).

Para ello se aconseja requerir la solicitud y emisión de un permiso de consignación de máquinas.

- Trabajos en altura en los que exista riesgo grave de caída: para ello se aconseja requerir la solicitud y emisión de un permiso de trabajo en altura.
- Trabajos con riesgo eléctrico de entre los recogidos en el R.D. 614/2001 (maniobras, trabajos en tensión, ensayos y verificaciones), realizadas por personal propio (Trabajadores Cualificados o Autorizados) o contratado externamente a empresas especializadas en las instalaciones o equipos alimentados con corriente eléctrica que supongan un riesgo eléctrico.

Los permisos de trabajo contemplarán las figuras del Solicitante, Autorizante y Ejecutante. El permiso de trabajo contemplará un procedimiento de firmas para asegurar que no se comienza el trabajo hasta que el Autorizante no haya comprobado que se cumplen todos los requisitos necesarios para realizar el trabajo con seguridad. El Autorizante no cerrará el permiso de trabajo hasta que el Ejecutante no garantice con su firma que el trabajo ha terminado y todo el personal, material y residuos han sido retirados y la zona está limpia.

El Autorizante en cada centro será aquella persona que sea capaz de controlar los riesgos en que se pueda incurrir durante la realización de este tipo de trabajos.

Una vez cerrados, los permisos de trabajo serán archivados durante un año, a fin de que pueda verificarse la correcta aplicación de la sistemática de permisos de trabajo.

Los distintos formatos de permisos de trabajo para la realización de trabajos con riesgo y la sistemática a seguir para su cumplimentación se encuentran en el ejemplo de Procedimiento de Permisos de Trabajo que se anexa a la Guía.

## ► 6.2 Inspecciones de Seguridad. Observaciones Preventivas



### REQUISITOS



#### Legales

La legislación preventiva no establece de manera explícita la obligatoriedad de diseñar e implantar sistemáticas de realización de inspecciones de seguridad de las zonas y áreas de trabajo y/u observaciones de comportamientos o actos inseguros de los trabajadores.

Sin embargo, el artículo 16.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece que “cuando el resultado de la evaluación lo hiciera necesario, el empresario realizará controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores en la prestación de sus servicios, para detectar situaciones potencialmente peligrosas”.

Asimismo, los artículos 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y 9 del Reglamento de los Servicios de Prevención establecen que, en caso de detectarse situaciones peligrosas, se corrijan en un tiempo razonable.

Por lo que respecta al estado en que han de encontrarse los lugares de trabajo (entendiendo por tales “las áreas del centro de trabajo, edificadas o no, en las que los trabajadores deban permanecer o a las que puedan acceder en razón de su trabajo”) el artículo 3 del R.D. 486/1997 establece que “el empresario deberá adoptar las medidas necesarias para que la utilización de los lugares de trabajo no origine riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores o, si ello no fuera posible, para que tales riesgos se reduzcan al mínimo”, así como que “los lugares de trabajo deberán cumplir las disposiciones mínimas establecidas en los anexos del R.D. 486/1997 en cuanto a sus condiciones constructivas, orden, limpieza y mantenimiento, señalización, instalaciones de servicio o protección, condiciones ambientales, iluminación, servicios higiénicos y locales de descanso, y material y locales de primeros auxilios”.

Asimismo se debe verificar el comportamiento de los trabajadores con el fin de detectar determinadas actitudes inseguras y corregirlas.



### A. Implantar un sistema de inspecciones de seguridad/observaciones preventivas

Bajo este concepto se incluye la sistematización de la realización de visitas periódicas documentadas a las distintas áreas de trabajo de la fábrica al objeto de mantener un control activo permanente de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores que están asociados a las condiciones de trabajo existentes en cada una de las mismas.



Así, en la Planificación de Actividades Preventivas de cada una de las fábricas se aconseja establecer un programa de inspecciones de seguridad como mecanismo de control periódico de las condiciones de trabajo y de detección preventiva de situaciones potencialmente peligrosas, debiéndose establecer por parte de cada empresa una frecuencia mínima para revisar las instalaciones y zonas de trabajo de cada fábrica. En esta Planificación se especificarán tanto el número de inspecciones a efectuar, como las áreas o zonas a inspeccionar y el responsable de realizarlas.

Este programa de inspecciones se elaborará contemplando todas las áreas y unidades del centro de trabajo e incluyendo aquellos aspectos de las instalaciones, equipos y lugares de trabajo que se aconseja sean objeto de inspección, para lo que se tendrá en cuenta los resultados de la evaluación de riesgos.

Las inspecciones se aconseja que sean llevadas a cabo por mandos de la empresa siguiendo una serie de listas de chequeo de puntos críticos como las que se sugieren en el ejemplo de Procedimiento de Inspecciones Planificadas que se anexa a esta Guía y que sirven de guía uniforme y homogénea de aspectos a verificar, la cual ayudaría en gran medida a establecer un flujo de información claro, adecuado y eficiente respecto al estado en que se encuentra la zona inspeccionada.



De la realización de estas inspecciones se dejará soporte documental, que será considerado como registro de prevención del centro, y en el que se reflejarán las posibles deficiencias o anomalías detectadas en el transcurso de dichas inspecciones.



Así, si el resultado de la inspección indicara la necesidad de adoptar alguna acción preventiva o correctora derivadas de las mencionadas deficiencias se incluirá ésta en la Planificación de Ejecución de acciones Correctoras ya aludida anteriormente en el capítulo 2.4 de esta Guía, proponiéndose por parte de la fábrica las acciones oportunas, y los responsables y los plazos para su realización, consignando en la columna "Origen" las letras I.S. ("Inspección de Seguridad") y codificando la deficiencia con el número correspondiente en la columna "Nº". Estas inspecciones de seguridad servirán para detectar posibles riesgos no reflejados en la Evaluación de Riesgos de la fábrica y para, en su caso, actualizar la misma.

De la ejecución de estas medidas se sugiere efectuar el oportuno seguimiento referido anteriormente en el capítulo 2.4 de esta Guía en dicha Planificación, el cual registrará el estado de avance en que se encuentren las mismas en base a las notificaciones que le efectúen los distintos responsables de ejecución que se señalen.

## 6.3 Revisión de Equipos e Instalaciones. Equipos de Trabajo (R.D. 1215/1997)



### REQUISITOS



#### Legales

El artículo 17.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales menciona que “el empresario adoptará las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que deba realizarse y convenientemente adaptados a tal efecto, de forma que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores al utilizarlos” (entendiendo por equipos de trabajo según el artículo 4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el artículo 2 del R.D. 1215/1997 “cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo”).

La normativa que desarrolla este artículo de la Ley es el R.D. 1215/1997 (modificado en el R.D. 2177/2004 en lo que respecta a equipos de trabajo empleados en los trabajos temporales en altura), el cual establece las siguientes obligaciones respecto a la gestión de los equipos de trabajo en general, aparte de aquellas referidas a la formación e información de los trabajadores que ya se aluden en el capítulo 5 de esta Guía:

- Los equipos de trabajo utilizados por los trabajadores deben ser revisados por la empresa de manera que la misma se encuentre en condiciones de asegurar que éstos cumplen con las disposiciones mínimas de seguridad y salud para su utilización establecidas en el anexo I de dicho R.D. 1215/1997 (artículo 3.1).
- Se deben adoptar las medidas necesarias para que, mediante un mantenimiento adecuado, los equipos de trabajo se conserven durante todo el tiempo de utilización en unas condiciones tales que los riesgos se reduzcan al mínimo.

Dicho mantenimiento se debe realizar teniendo en cuenta las instrucciones del fabricante o, en su defecto, las características de estos equipos, sus condiciones de utilización y cualquier otra circunstancia normal o excepcional que pueda influir en su deterioro o desajuste (artículo 3.5).

- En la puesta en servicio de equipos de trabajo cuya seguridad dependa de sus condiciones de instalación, éstos se someten a una comprobación inicial tras su instalación y antes de la puesta en marcha por primera vez, y a una nueva comprobación después de cada montaje en un nuevo lugar o emplazamiento, con objeto de asegurar la correcta instalación y el buen funcionamiento de los equipos (artículo 4).

Por otra parte, el artículo 1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (“Normativa sobre prevención de riesgos laborales”) refiere que la normativa sobre prevención de riesgos laborales incluye “cuantas otras normas, legales o convencionales, contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral o susceptibles de producirlas en dicho ámbito”.

Asimismo, el artículo 3.1 del R.D. 1215/1997 menciona que “el empresario deberá utilizar únicamente equipos que satisfagan cualquier disposición legal o reglamentaria que les sea de aplicación” y el 4.5 de esa misma norma determina que “los requisitos y condiciones de las comprobaciones de los equipos de trabajo se ajustarán a lo dispuesto en la normativa específica que les sea de aplicación”.

Ello da a entender que los equipos e instalaciones sujetas a reglamentación promulgada por el Ministerio de Industria deben pasar las revisiones e inspecciones correspondientes, en la forma y plazos establecidos en sus respectivas reglamentaciones (Reglamento de Aparatos a Presión, Reglamento Electro-técnico de Baja Tensión, etc.).



## ISO 45001

El requisito establece que se debe contar con procedimientos específicos que regulen la compra, adquisición y puesta a disposición de los trabajadores de los equipos y productos que vayan a ser utilizados por los trabajadores.



#### A. Que todos los equipos cumplan con la normativa vigente.

Con respecto al cumplimiento, por parte de los equipos de trabajo utilizados por los trabajadores, de los requisitos mínimos de seguridad y salud fijados en los apartados 1 y 2 del anexo I del R.D. 1215/1997, se debería proceder a efectuar una comprobación de estos equipos para adecuarlos a los requisitos mínimos de seguridad y salud fijados en el mencionado Real Decreto en un estudio que se debe desarrollar en varias fases:

1. Análisis de los equipos de trabajo existentes: contratación de un Organismo de Control Autorizado o un Servicio de Prevención Ajeno para la realización de una auditoría específica.
2. Evaluación del cumplimiento por parte de cada equipo de lo establecido en el anexo I del R.D. 1215/1997 (apartados 1 y 2 en el caso de equipos móviles y/o de elevación de cargas, o apartado 1 en el resto de casos).
3. Identificación de las acciones correctoras a emprender en virtud de las deficiencias detectadas.
4. Planificación de la ejecución de las mismas en un plazo determinado.
5. Certificación final de la adecuación de cada equipo en base a una inspección final (una vez acometidas las acciones correctoras sugeridas) al objeto de verificar la adecuación de los equipos de trabajo a las disposiciones del Real Decreto.

En el 2008 cambio la normativa y se incluyeron los siguientes requisitos:

##### ***Máquinas posteriores al 2009***

Los equipos deben cumplir con el RD 1644/2008 y por lo tanto:

- Cumplir con los requisitos esenciales de seguridad y de salud que figuran en el anexo I del RD 1644/2008.
- El fabricante debe elaborar el expediente técnico y el manual de instrucciones y mantenimiento.
- El equipo vendrá con el marcarlo CE y la declaración de conformidad

##### ***Máquinas modificadas sustancialmente después del 2009***

La empresa se convierte en fabricante y por lo tanto debe asegurar:

- Que el equipo cumple con los requisitos esenciales de seguridad y de salud que figuran en el anexo I del RD 1644/2008.
- Elaborar el expediente técnico y el manual de instrucciones y mantenimiento



Estas comprobaciones se efectuarán a los equipos que hayan sido adquiridos anteriormente al año 1995 o bien que no acrediten la certificación "CE", ya que los que disponen de Certificación de Conformidad expedida por el fabricante para el equipo o instalación se le supone (aunque no sea siempre así y no estén exentos de superar dichas comprobaciones), que cumplen los requisitos de seguridad mediante el cumplimiento del R.D. 1435/1992 o la Directiva Europea 89/392/CE de la que proviene y ciertas normas UNE que aparecen relacionadas en dicha Certificación, probablemente ambos casos más exigentes que el propio R.D. 1215/1997.



## B. Requisitos de seguridad y salud en las compras:

Debe recogerse en un procedimiento del Sistema de Gestión la sistemática de adquisición y puesta a disposición de equipos de trabajo comprados o alquilados como el que se sugiere en el ejemplo de Procedimiento de Gestión de Compras que se anexa a esta Guía.

Dicho procedimiento puede estar integrado en el procedimiento general de compras de otro Sistema de Gestión, siempre que incluya expresamente quién y cómo se llevará a cabo la comprobación de los aspectos relativos a prevención de riesgos laborales (documentación a recabar, etc.). Este procedimiento debe estar enlazado con los requisitos de compra de equipos de protección individual y productos químicos aludidos respectivamente en los apartados 6.5 y 6.6 de esta Guía.

El procedimiento incluirá que todas las máquinas y equipos de trabajo nuevos que se adquieran para ser usados por los trabajadores de la empresa:

- Deberán contar con el Marcado "CE".
- Documentarán la Declaración de Conformidad "CE" suscrita por el fabricante en la que se certifique que dicho equipo cumple con las prescripciones establecidas bien en el R.D. 1435/1992, o bien en la Directiva Europea 89/392/CE.
- Vendrán acompañados del correspondiente Manual de Operación y Mantenimiento redactado por la casa fabricante de la máquina o su representante legal en España o importador, el cual deberá estar en castellano.



La compra de una máquina o equipo de trabajo que no disponga del preceptivo Marcado "CE" se sugiere que pase un proceso en el que se requiera de la autorización expresa por parte de la Dirección de la empresa, estableciéndose comprobaciones sustitutorias para asegurar el cumplimiento de las disposiciones mínimas contenidas en el anexo I del R.D. 1215/1997, "Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo".



## C. Inspección de puesta en servicio:

Se debe regular la sistemática de puesta en marcha de los equipos adquiridos mediante la oportuna comprobación por técnico competente de sus condiciones de seguridad.

- Equipos e instalaciones sometidos a reglamentación industrial: la inspección de puesta en servicio de los equipos e instalaciones sometidos a reglamentación industrial se realizará de acuerdo con lo establecido en sus correspondientes reglamentos e Instrucciones Técnicas complementarias aplicables.



La sistemática de puesta en marcha y de equipos e instalaciones sometidos a reglamentación industrial se sugiere se efectúe según lo establecido en el ejemplo de Procedimiento de Seguridad en Cambios que se anexa en esta Guía.



- Resto de equipos: los equipos de trabajo no regulados por la reglamentación industrial deberán ser también inspeccionados antes de su puesta a disposición de los trabajadores de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del anexo I del R.D. 1215/1997, "Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo".

La inspección será realizada por un técnico competente (por ejemplo: técnico de prevención con conocimientos de máquinas, O.C.A., Servicio de Prevención Ajeno, personal técnico de mantenimiento o ingeniería especializada en máquinas y con conocimientos de prevención...) o equipo técnico competente (por ejemplo un técnico de mantenimiento o ingeniería y un técnico de prevención) y la misma contemplará una evaluación del cumplimiento de las disposiciones mínimas contenidos en la parte 1 del anexo I del R.D. 1215/1997. En los equipos de trabajo móviles se verificarán además las disposiciones contempladas en la parte 2 del anexo I.



En el caso de que se trate de la instalación de andamios, se deberá:

- Comprobar que el andamio instalado disponga de certificación CE, que son de tipo europeo y cumplen en general con lo dispuesto en la norma UNE 76.502/90 (documento HD 1.000).
- Disponer de las Instrucciones específicas del fabricante, proveedor o suministrador, sobre el montaje, la utilización y el desmontaje del andamio.
- Nombrar a una persona para la dirección del montaje, desmontaje o modificación que disponga de una formación universitaria o profesional que lo habilite para ello (o bien de una experiencia certificada por el empresario en esta materia de más de dos años y que cuente con la formación preventiva correspondiente a las funciones de nivel Básico), y que verifique que los trabajadores que vayan a montar el mismo disponen de suficiente formación para ello.
- Efectuar inspecciones del andamio por parte de dicha persona antes de su puesta en servicio, periódicamente y tras cualquier modificación, período de no utilización, exposición a la intemperie, sacudidas sísmicas, o cualquier otra circunstancia que hubiera podido afectar a su resistencia o a su estabilidad

Los resultados de todas estas inspecciones, cualesquiera que sean, formarán parte de la documentación de puesta en marcha del equipo o instalación y será considerado un registro de prevención.



**D. Se sugiere efectuarlos cumplimentando una lista de chequeo del equipo o conjunto de equipos como la sugerida en el Registro de Revisión de Equipos de Trabajo Previa a Puesta en Marcha que se anexa a esta Guía.**

Si los resultados de la inspección mostrasen aspectos que no cumplen alguna de las disposiciones requeridas, se dejará constancia en la misma de las acciones correctoras necesarias, el responsable de que se ejecuten y el plazo establecido para ello. Se indicará por parte de los técnicos que han realizado la evaluación, si el equipo puede o no ponerse en marcha en las condiciones en que se encuentre.

Una vez subsanadas las deficiencias se procederá a una nueva inspección, cuyo resultado se adjuntará al acta o registro de la inspección inicial y en la cual se dejará constancia expresa de la efectiva subsanación de esas deficiencias.

No se autorizará la puesta en marcha o puesta en disposición de los nuevos equipos de trabajo que no hayan sido inspeccionados de acuerdo con lo aquí establecido y disponga de la correspondiente acta o registro de inspección inicial.

El procedimiento descrito es también aplicable para la puesta en servicio de los equipos que hayan sufrido una transformación o una falta prolongada de uso, entendiéndose por tal aquellos equipos que hubiesen estado parados más de 24 meses consecutivos.

La gestión de las inspecciones de puesta en marcha o puesta en disposición y de la documentación asociada se sugiere que corresponda al Responsable de Mantenimiento de la fábrica.



#### **E. Inspecciones y revisiones reglamentarias**

Se debe llevar a cabo el mantenimiento de todos los equipos e instalaciones de la empresa sujetos a reglamentación específica de seguridad industrial, durante toda su vida útil, y en la forma y plazos establecidos legalmente. Para ello se debe:

- Identificar y registrar todos los equipos e instalaciones incluidos en el ámbito de aplicación de alguno de los Reglamentos de Seguridad Industrial.
- Establecer un programa de realización de las inspecciones, revisiones y pruebas oficiales que le aplican, indicando su periodicidad y si la misma debe ser realizada por un Organismo de Control Autorizado (O.C.A.), un instalador o mantenedor autorizado, una empresa externa que pueda efectuar dichos mantenimientos, o por el propio personal de la fábrica.



- Registrar las actas o informes de inspecciones llevadas a cabo en la forma y plazos establecidos reglamentariamente por Organismos de Control Autorizados (O.C.A.), instaladores autorizados, mantenedores, conservadores o recargadores autorizados, así como por la propia empresa.

## 6.4 Equipos de Protección Individual



### REQUISITOS



#### Legales

El artículo 17.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece que “el empresario deberá proporcionar a sus trabajadores equipos de protección individual adecuados para el desempeño de sus funciones y velar por el uso efectivo de los mismos cuando, por la naturaleza de los trabajos realizados, sean necesarios”, así como que estos E.P.I.s “deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo” (entendiendo por equipos de protección individual según el artículo 4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el artículo 2.1 del R.D. 773/1997 “cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja 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”).

La normativa que desarrolla este artículo de la Ley es el R.D. 773/1997, el cual establece, respecto a la gestión de los equipos de protección individual, aparte de las obligaciones referidas a la información a los trabajadores que ya se aluden en el capítulo 5 de esta Guía:

- Debe optarse por su adopción posteriormente a haber tratado de implantar otro tipo de medidas preventivas o de protección colectiva, ya que protegen de las consecuencias del acontecimiento de los riesgos, no previenen de dicho suceso (el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales relaciona entre los “Principios de la acción preventiva” la obligatoriedad de “combatir los riesgos en su origen” y “adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual”).
- Han de identificarse en la Evaluación de Riesgos los E.P.I.s que deben ser utilizados en cada actividad realizada en cada puesto de trabajo para proteger de modo eficaz contra el riesgo identificado en dicho puesto.
- Cada trabajador debe disponer de sus equipos de protección individual facilitados por el empresario.
- Los equipos de protección individual deben acreditar el cumplimiento de lo establecido en el R.D. 1407/1992 (o la Directiva 89/656/CEE) mediante la correspondiente certificación documentada o visible en dichos equipos.
- La empresa debe velar y vigilar su uso por parte de los trabajadores por medio de los mandos correspondientes.
- Los trabajadores deben disponer de la información oportuna acerca de su uso, conservación y mantenimiento.

Por lo que se refiere al uso específico de los equipos de protección auditiva, el artículo 7 del R.D. 286/2006 establece que en los puestos de trabajo en los que se superen los valores superiores de exposición (que están establecidos en dicho Real Decreto para el nivel diario equivalente en los 85 dBA y para el nivel de Pico en los 137 dBC), y no resulte técnica y razonablemente posible reducir el nivel diario equivalente o el nivel de Pico por debajo de dichos límites, deberá imponerse el uso obligatorio de protectores auditivos. Asimismo, y en el caso de que se superen los valores inferiores de exposición (80 dBA para el nivel diario equivalente y 137 dBC para el nivel de Pico), se deberá suministrar a los trabajadores encuadrados en dichos puestos los equipos de protección correspondientes. Hay que señalar que el artículo 12 del mencionado Real Decreto establece que en situaciones excepcionales en las que, debido a la índole del trabajo, la utilización plena y adecuada de protectores auditivos individuales pueda causar un riesgo mayor para la seguridad o la salud que el hecho de prescindir de ellos, el empresario



podrá dejar de cumplir, o cumplir parcialmente, lo dispuesto en los artículos 7.1.a), 7.1.b) y 8, debiéndose razonar y justificar por el empresario (previa consulta con los representantes de los trabajadores) y constar de forma fehaciente en la evaluación de riesgos laborales. Además, deberá comunicarse a la autoridad laboral mediante el envío a ésta de la parte de la evaluación de riesgos donde se justifica la excepción, así como el período de tiempo estimado en el que permanecerán las circunstancias que la motivan, a efectos de que aquélla pueda comprobar que se dan esas condiciones que justifican la utilización de la excepción.

Asimismo se refiere específicamente al uso de equipos de protección individual para la protección de los riesgos:

- Vibraciones transmitidas al sistema mano-brazo (anexo A.5 del R.D. 1311/2005), como elementos que pueden contribuir al programa de medidas correctoras o preventivas a tener en cuenta para la protección de este riesgo.
- Exposición a contaminantes químicos (artículo 5.2.c del R.D. 374/2001), como complemento a otro tipo de medidas organizativas o técnicas encaminadas a la eliminación o reducción al mínimo del riesgo que entrañe un agente químico peligroso para la salud y seguridad de los trabajadores durante el trabajo, siendo siempre el último recurso a adoptar, anteponiendo por orden de prioridad las medidas de prevención en el origen y/o de protección colectiva.

Por su parte, el artículo 29.2.2º de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece que entre las obligaciones de los trabajadores se encuentra la de “utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste”, y el artículo 19.2 del Estatuto de los Trabajadores (R.D. Legislativo 1/95) que “el trabajador está obligado a observar en su trabajo las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene”.



#### **ISO 45001**

Se debe contar con procedimientos o procesos que regulen la adquisición y puesta a disposición de los trabajadores de los EPI.



#### A. Elaborar en un procedimiento del Sistema de Gestión la sistemática de adquisición y puesta a disposición de los trabajadores de equipos de protección individual.

Dicho procedimiento puede estar integrado en el procedimiento general de compras de otro Sistema de Gestión, siempre que incluya expresamente quién y cómo llevará a cabo la comprobación de los aspectos relativos a prevención de riesgos laborales (documentación a recabar, adecuación normativa del equipo, eventuales notificaciones legales, etc.). Este procedimiento debe estar enlazado con los requisitos de compra de equipos de trabajo y productos químicos aludidos respectivamente en los apartados 6.3 y 6.6 de esta Guía.

El procedimiento incluirá que todos los equipos de protección individual nuevos que se adquieran para ser usados por los trabajadores de la empresa:

- Deberán contar con el Marcado “CE” y certificación suscrita por el fabricante en la que se certifique que dicho equipo cumple con las prescripciones establecidas bien en el R.D. 1407/1992, o bien en la Directiva Europea 89/656/CE, así como las normas UNE oportunas prescritas para los requisitos de protección del equipo que se pretende adquirir.
- Vendrán acompañados de las correspondientes Instrucciones de uso, conservación, mantenimiento y reposición redactado por la casa fabricante del equipo o su representante legal en España o importador, las cuales deberán estar en castellano.



Se debe sistematizar:

- La elección y aprobación de los equipos de protección individual previa consulta a los representantes de los trabajadores.



- Esta elección es recomendable que se haga por parte del Coordinador de Prevención o Servicio de Prevención.



- La sistemática de entrega a los trabajadores y reposición en caso de deterioro.
- La forma de garantizar su conservación en condiciones adecuadas para su uso.
- Es importante que se asegure un control eficaz de los equipos de protección individual y que se cubran todas las necesidades de la organización en la materia.

Cada fábrica debe tener identificados los tipos de equipos de protección individual necesarios en los distintos puestos de trabajo; tanto los que constituyen la dotación del puesto en su desempeño habitual como los que pueden ser requeridos esporádicamente para la realización de determinadas tareas o actividades.



Esta identificación se aconseja que sea realizada como parte integrante de la evaluación de riesgos y se sugiere sea trasladada al registro de “E.P.I.s requeridos por puesto de trabajo/actividad” elaborado por el Coordinador de Prevención de la fábrica en base a la Evaluación de Riesgos disponible, y que se aconseja mantener actualizado en un formato similar al propuesto en el ejemplo de Registro de equipos de protección individual por puesto de trabajo que se anexa a esta Guía. El registro aludirá, para aquellos tipos de E.P.I.s que lo requieran, a las prescripciones relativas a la inspección y pruebas a las que deba ser sometido el E.P.I. y su periodicidad, en su caso.



Entre los equipos que necesitan revisiones y pruebas periódicas se encuentran:

- Arnéses de seguridad.
- Equipos de respiración autónomos.
- Guantes dieléctricos.



## B. Elaborar catálogo de EPIS

Adicionalmente se sugiere que se mantenga actualizado un “Catálogo de E.P.I.s” gestionado por el Coordinador de Prevención de la fábrica, y que incluirá para cada tipo de E.P.I. del registro, la marca y modelos del E.P.I. que pueden ser utilizados. Los E.P.I.s contenidos en el catálogo deberán tener, necesariamente, el correspondiente marcado “CE” que acredite el cumplimiento de lo establecido en el R.D. 1407/1992 o la Directiva Europea 89/686/CE, además de disponer de las hojas de instrucciones de uso y mantenimiento en castellano redactadas por el propio fabricante o su representante en España.

La inclusión de un nuevo equipo en el catálogo requerirá la previa evaluación de cada equipo por parte del Coordinador de Prevención de la fábrica previa consulta a los Delegados de Prevención.

Las compras de E.P.I.s se atenderán a las marcas y modelos incluidos en el catálogo. La compra de un E.P.I. no incluido en catálogo sólo se podrá realizar en casos justificados por la necesidad de dar rápida respuesta a un nuevo riesgo o situación o por la no disponibilidad de suministro de los contemplados en el catálogo y requerirá, en todo caso, la autorización con carácter provisional del Coordinador de Prevención, que iniciará los trámites para la inclusión del nuevo E.P.I. en el catálogo. Todo este proceso será contemplado en el procedimiento de compras antes mencionado.

La gestión del registro de E.P.I.s requeridos y del catálogo de E.P.I.s correspondería al Coordinador de Prevención de la fábrica.

Se aconseja que cada fábrica registre la entrega y reposición de los E.P.I.s a los trabajadores mediante el formato que se sugiere en el ejemplo de Procedimiento de Entrega y Reposición de EPIS que se anexa a esta Guía.



Se mantendrá un control del uso adecuado de los E.P.I.s por parte de los mandos correspondientes de los trabajadores, así como a través de las inspecciones de seguridad periódicas.

## ▶ 6.5 Control de Productos Químicos



### REQUISITOS

---



#### Legales

El artículo 41 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece que “los fabricantes, importadores y suministradores de productos y sustancias químicas de utilización en el trabajo están obligados a envasar y etiquetar los mismos de forma que se permita su conservación y manipulación en condiciones de seguridad y se identifique claramente su contenido y los riesgos para la seguridad o la salud de los trabajadores que su almacenamiento o utilización comporten” y que “deberán suministrar la información que indique la forma correcta de utilización por los trabajadores, las medidas preventivas adicionales que deban tomarse y los riesgos laborales que conlleven tanto su uso normal, como su manipulación o empleo inadecuado”.

Por lo que se refiere a las fábricas que vayan a utilizar estos productos químicos adquiridos a estos fabricantes, importadores y suministradores, establece que los empresarios “deben recabar de aquellos, la información necesaria para que la utilización y manipulación de la maquinaria, equipos, productos, materias primas y útiles de trabajo se produzca sin riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores, así como para que los empresarios puedan cumplir con sus obligaciones de información respecto de los trabajadores” para que estas informaciones “sean facilitadas a los trabajadores en términos que resulten comprensibles para los mismos”.



#### ISO 45001

Se debe contar con procedimientos que regulen la adquisición y la gestión de los productos y sustancias químicas peligrosas.



A. Elaborar un procedimiento del Sistema de Gestión la sistemática de adquisición y puesta a disposición de los trabajadores de productos y sustancias químicas como el que se sugiere en el ejemplo de Procedimiento de Gestión de Compras que se anexa a la Guía.

Dicho procedimiento puede estar integrado en el procedimiento general de compras de otro Sistema de Gestión, siempre que incluya expresamente quién y cómo llevará a cabo la comprobación de los aspectos relativos a prevención de riesgos laborales (documentación a recabar en cuanto a las Fichas de Seguridad en castellano de los productos químicos adquiridos, exigencia de un adecuado envasado y etiquetado, etc.). Este procedimiento debe estar enlazado con los requisitos de compra de equipos de trabajo y equipos de protección individual aludidos respectivamente en los apartados 6.3 y 6.5 de esta Guía.

El procedimiento incluirá que todos los productos y sustancias químicas nuevas que se adquieran para ser usados por los trabajadores de la empresa:

- Deberán estar adecuadamente envasadas y etiquetadas, especificando en dichas etiquetas datos tales como el nombre, dirección completa y teléfono del responsable comercializador, los pictogramas correspondientes.
- Vendrán acompañados con las correspondientes Fichas de Datos de Seguridad proporcionadas por el fabricante, importador o suministrador de los productos, las cuales deberán estar en castellano.



B. Se aconseja que cada fábrica mantenga actualizado un registro del inventario de las sustancias y los productos químicos peligrosos que se utilicen.

El registro indicará el motivo de su uso, las áreas de utilización y capacidad de almacenaje o bien una anotación relativa al uso continuo, habitual, frecuente o esporádico de la sustancia, así como una clasificación de los niveles de importancia en relación con la posible exposición de los trabajadores a la misma. Es necesario controlar el consumo para la notificación anual de manipulación de productos químicos.

C. Este hecho se sugiere que se verifique en las inspecciones de seguridad que se efectúen periódicamente en las áreas de trabajo (ver capítulo 6.2 de esta Guía).



Se mantendrá un registro de las "Fichas de datos de seguridad" de las sustancias y productos químicos peligrosos utilizados, los cuales deben ser proporcionados por el fabricante de dichos productos y reflejarán en castellano todos los datos de interés relativos a las condiciones de seguridad en su uso.



D. Es conveniente efectuar un resumen o extracto de los puntos más interesantes de dichas fichas, desde el punto de vista preventivo, para que sean más comprensibles para los trabajadores cuyo contenido incluya:

- Identificación de la sustancia.
- Identificación de los riesgos debidos a su uso.
- Medidas de primeros auxilios.
- Medidas de lucha contra incendios y en caso de vertido accidental.
- Informaciones relativas a la manipulación y almacenamiento.
- Equipos de protección individual a utilizar durante su utilización.
- Otras notas de interés: incompatibilidades de productos, productos peligrosos de descomposición, etc.



No se realizará la compra de ninguna sustancia o producto químico peligroso del que no se disponga su ficha de seguridad.



E. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 15 “Principios de la acción preventiva” de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la primera compra de una nueva sustancia o producto químico peligroso no incluido en el registro, o el cambio en su composición, se sugiere que requiera de la autorización del Coordinador de Prevención de la fábrica.

Esta autorización se emitirá una vez hayan sido evaluados los posibles riesgos que supone la incorporación de ese nuevo producto atendiendo a sus características fisicoquímicas, toxicológicas y forma de utilización. La autorización es paso necesario previo a la incorporación de una nueva sustancia o producto químico peligroso al registro.



Los trabajadores que utilicen sustancias o productos químicos peligrosos serán informados sobre los riesgos para la seguridad y salud asociados a la exposición a dichos productos, así como sobre las medidas de protección y prevención aplicables. Esta información ha de basarse en los contenidos de las Fichas de Datos de Seguridad proporcionadas por el fabricante o distribuidor del producto.



F. La información anterior se trasladará a los trabajadores, preferentemente, a través de la puesta a disposición de estas fichas en las secciones donde se utilicen o su entrega personalizada.

## 6.6 Coordinación de Actividades Empresariales



### REQUISITOS



#### Legales

##### Coordinación con empresas contratistas externas presentes en la fábrica:

El artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece que “cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales. A tal fin, establecerán los medios de coordinación que sean necesarios en cuanto a la protección y prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos a sus respectivos trabajadores”.

Esta coordinación la articula en dos direcciones:

- Información desde las empresas titulares de los centros de trabajo a los otros empresarios que desarrollen actividades en su centro de trabajo en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de protección y prevención correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar, para su traslado a sus respectivos trabajadores (apartado 2 de dicho artículo).
- Vigilancia del cumplimiento por dichos contratistas de la normativa de prevención de riesgos laborales desde las empresas que contraten con otras la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad.

La normativa que desarrolla este artículo de la Ley es el R.D. 171/2004, el cual establece las siguientes obligaciones respecto a la coordinación con las empresas externas presentes en el centro de trabajo:

- Respecto a la información a entregar a las empresas externas:
  - Entregar a todas las contratistas y trabajadores autónomos que trabajen en el centro de trabajo, para el traslado a sus respectivos trabajadores antes del inicio de la actividad contratada, información actualizada sobre:
    - Los riesgos propios del centro que puedan afectar a las actividades por ellos desarrolladas en el centro de trabajo.
    - Las medidas de protección y prevención correspondientes a tales riesgos.
    - Las medidas de emergencia a aplicar.
  - Información a las empresas concurrentes en el centro sobre los riesgos específicos de las actividades que desarrollen en el centro de trabajo otras empresas presentes que puedan afectar a los trabajadores de éstas en función de la documentación aportada de todas las empresas presentes en el centro en relación con los riesgos que surjan o se agraven como consecuencia de esta concurrencia.
  - Informar a los otros empresarios de los accidentes que ocurran como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.
  - Comunicar de inmediato a los otros empresarios concurrentes las situaciones de emergencia que pudieran afectarles.
  - Dar las instrucciones pertinentes sobre las normas a seguir en relación con la coordinación preventiva antes del inicio de la actividad contratada.



• Respecto a la documentación a requerir a las empresas externas a las que se contratan obras o servicios propios de la actividad de la fábrica y al objeto de ejercer una adecuada vigilancia sobre el cumplimiento por parte de las mismas de la normativa de prevención de riesgos laborales:

– Recabar de todas las contratistas y trabajadores autónomos antes del inicio de la actividad contratada los riesgos específicos de las actividades que desarrollen en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de otras empresas presentes en el centro.

– Acreditación por escrito de la realización de la Evaluación de Riesgos y Planificación de la Actividad Preventiva para los trabajos contratados.

– Acreditación por escrito de que cada trabajador con presencia en el centro de trabajo ha recibido la información sobre los riesgos del centro de trabajo, las medidas de protección y prevención correspondientes, y las medidas de emergencia.

– Acreditación por escrito de que cada trabajador con presencia en el centro de trabajo ha recibido la formación en prevención de riesgos laborales necesaria para el desarrollo de su trabajo en el centro.

– Disposición en el centro de trabajo y durante el transcurso de los trabajos de presencia de recursos preventivos en el caso de que fueran necesarios por efectuarse trabajos de especial riesgo (artículo 32.bis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales modificado por Ley 54/2003 y artículo 22 bis.9 del Reglamento de los Servicios de Prevención modificado por R.D. 604/2004).

• Se procede a la designación de coordinadores en las paradas de la fábrica (o en otro tipo de circunstancias) en las que se valore que concurren dos o más de las siguientes situaciones.

– Cuando en el centro de trabajo se realicen, por una de las empresas concurrentes, actividades o procesos reglamentariamente considerados como peligrosos o con riesgos especiales, que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores de las demás empresas presentes, es decir las actividades recogidas en el anexo I R.D. 39/1997 (tal y como establece la Disposición Adicional Undécima de dicho Reglamento modificado por el R.D. 604/2006).

– Cuando exista una especial dificultad para controlar las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo que puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves (multiplicidad de realización de trabajos en altura, o de trabajos a diferentes alturas con personal en la misma vertical, o de operaciones sobre máquinas o instalaciones en marcha, o de trabajos en espacios confinados, etc.).

– Cuando exista una especial dificultad para evitar que se desarrollen en el centro de trabajo, sucesiva o simultáneamente, actividades incompatibles entre sí desde la perspectiva de la seguridad y la salud de los trabajadores (realización de trabajos que pueden crear fuentes de ignición cercanas a almacenamientos de productos inflamables, o bien existencia de grúas moviendo cargas conjuntamente con personal de distintas empresas haciendo trabajos en las zonas de movimiento de dichas cargas, o bien realización de trabajos en zanjas a la vez de material móvil pesado en su proximidad, etc.).

– Cuando exista una especial complejidad para la coordinación de las actividades preventivas como consecuencia del número de empresas y trabajadores concurrentes, del tipo de actividades desarrolladas y de las características del centro de trabajo.

Estos coordinadores serán designados por el empresario principal o titular del centro para estas situaciones y deberán contar con la formación preventiva mínima correspondiente a las funciones de nivel intermedio (que se sugiere que no sea el Coordinador de Prevención de la fábrica).



## Coordinación con Empresas de Trabajo Temporal que aporten trabajadores a la fábrica:

El artículo 28 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece que "los trabajadores con relaciones de trabajo temporales o de duración determinada, así como los contratados por Empresas de Trabajo Temporal, deberán disfrutar del mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud que los restantes trabajadores de la empresa en la que prestan sus servicios".

Para ello, establece que el empresario deberá:

- Informar a estos trabajadores acerca de los riesgos a los que vayan a estar expuestos, así como sobre las medidas de protección y prevención a tener en cuenta.
- Asegurarse de que estos trabajadores reciben por parte de sus respectivas E.T.T.s una formación suficiente y adecuada a las características del puesto de trabajo a cubrir, teniendo en cuenta su cualificación y experiencia profesional y los riesgos a los que vayan a estar expuestos.
- Garantizar que estos trabajadores tengan derecho a una vigilancia periódica de su estado de salud por parte de sus respectivas E.T.T.s.

Asimismo se establece que:

- Se debe informar al responsable de la gestión de la prevención de la incorporación de los trabajadores provenientes de E.T.T.
- La empresa usuaria (la fábrica) es responsable de las condiciones de ejecución del trabajo en todo lo relacionado con la protección de la seguridad y la salud de estos trabajadores.
- La empresa usuaria deberá informar a los representantes de los trabajadores sobre la adscripción de los trabajadores puestos a disposición por la empresa de trabajo temporal para que estos trabajadores puedan dirigirse a ellos en el ejercicio de los derechos reconocidos en el capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La normativa que desarrolla este artículo de la Ley es el R.D. 216/1999, el cual establece las siguientes obligaciones respecto al intercambio de documentación necesario entre la empresa usuaria y la E.T.T. antes de la incorporación al puesto del trabajador.

En primer lugar, hay que aludir a que el artículo 8 establece que no se podrán celebrar contratos de puesta a disposición de trabajadores de E.T.T. para la realización de los siguientes trabajos en actividades de especial peligrosidad:

- a. Trabajos en obras de construcción, en especial trabajos con riesgos especialmente graves de sepultamiento, hundimiento o caída de altura, trabajos que expongan a riesgo de ahogamiento por inmersión, obras de excavación de túneles, pozos y otros trabajos que supongan movimientos de tierra subterráneos, trabajos realizados en inmersión con equipo subacuático, trabajos realizados en cajones de aire comprimido, y/o trabajos que requieran montar o desmontar elementos prefabricados pesados;
- b. Trabajos de minería a cielo abierto y de interior;
- c. Trabajos propios de las industrias extractivas por sondeos en superficie terrestre;
- d. Trabajos en plataformas marinas;
- e. Trabajos directamente relacionados con la fabricación, manipulación y utilización de explosivos, incluidos los artículos pirotécnicos y otros objetos o instrumentos que contengan explosivos;
- f. Trabajos que impliquen la exposición a radiaciones ionizantes en zonas controladas;
- g. Trabajos que impliquen la exposición a agentes cancerígenos, mutagénicos o tóxicos para la reproducción, de primera y segunda categoría;



h. Trabajos que impliquen la exposición a agentes biológicos de los grupos 3 y 4;

i. Trabajos con riesgos eléctricos en alta tensión;

todos ellos trabajos que en general no se efectúan en la industria papelera.

En general, para la contratación de trabajadores provenientes de E.T.T., dicho Real Decreto establece que:

- Los contratos de puesta a disposición de trabajadores por parte de las E.T.T.s se realicen posteriormente a que la empresa usuaria haya elaborado y entregado a las mismas la preceptiva evaluación de riesgos del puesto de trabajo que quiere cubrir, con especificación de los datos relativos a:
  - Los riesgos generales del centro de trabajo que pueden afectar al trabajador y los específicos del puesto de trabajo a cubrir, así como las medidas de prevención a adoptar y los equipos de protección individual que haya de utilizar.
  - Formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales que debe haber recibido el trabajador.
  - Medidas de vigilancia de la salud que deben adoptarse relativas al puesto de trabajo (especificando si tienen carácter voluntario u obligatorio para el trabajador) y periodicidad.
- A la celebración de los contratos de puesta en disposición, la empresa usuaria exija a las E.T.T. por cada trabajador puesto a su disposición y conforme a la evaluación de riesgos del puesto a cubrir que ha efectuado previamente dicha empresa usuaria, los siguientes certificados:
  - Aptitud médica, a través de un adecuado reconocimiento de su estado de salud en función de los riesgos a los que va a estar expuesto para la realización de los servicios que deba prestar.
  - Entrega de las informaciones relativas a las características propias del puesto de trabajo y de las tareas a desarrollar, así como de las cualificaciones y aptitudes que precisa para desempeñarlo.
  - Formación recibida en relación con los riesgos a los que va a estar expuesto.
- La empresa usuaria debe informar al trabajador puesto a su disposición de los riesgos existentes para su salud y seguridad, tanto de aquellos que concurren de manera general en la empresa como de los específicos del puesto de trabajo y tareas a desarrollar, y de las correspondientes medidas y actividades de prevención y protección, en especial en lo relativo a las posibles situaciones de emergencia.
- La empresa usuaria debe informar a los Delegados de Prevención y al Coordinador de Prevención, de la incorporación de todo trabajador puesto a su disposición por una E.T.T., especificando el puesto, los riesgos y medidas preventivas, y la información y formación recibida por el trabajador.
- La empresa usuaria debe informar por escrito a la E.T.T. de los daños para la salud que el trabajador puesto a su disposición sufra con motivo del desarrollo de su trabajo.
- La empresa usuaria debe informar periódicamente a la E.T.T. sobre los controles higiénicos realizados en los puestos de trabajo ocupados por su personal.



## ISO 45001

La organización debe coordinar sus procesos de compras con sus contratistas, para identificar los peligros y para evaluar y controlar los riesgos para la SST que surjan de:

- las actividades y operaciones de los contratistas que impactan en la organización;
- las actividades y operaciones de la organización que impactan en los trabajadores de los contratistas;
- las actividades y operaciones de los contratistas que impactan en otras partes interesadas en el lugar de trabajo.

La organización debe asegurarse de que los requisitos de su sistema de gestión de la SST se cumplen con los contratistas y sus trabajadores.

Los procesos de Compra de la organización deben definir y aplicar los criterios de la seguridad y salud en el trabajo para la selección de contratistas.

La organización debe asegurarse de que las funciones y los procesos contratados externamente estén controlados. La organización debe asegurarse de que sus acuerdos en materia de contratación externa son coherentes con los requisitos legales y otros requisitos, y con alcanzar los resultados previstos del sistema de gestión de la SST. El tipo y el grado de control a aplicar a estas funciones y procesos deben definirse dentro del sistema de gestión de la SST.

Nota: la coordinación con proveedores puede ayudar a una organización a abordar cualquier impacto que la contratación externa tenga sobre su desempeño



#### A. Coordinación con empresas contratistas:

La empresa adoptará las medidas necesarias para que aquellas empresas que desarrollen actividades en su centro de trabajo reciban la información y las instrucciones adecuadas, en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de protección y prevención correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar, para su traslado a sus respectivos trabajadores.

Si la empresa contrata la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad y que se desarrollen en los centros de trabajo de la empresa, deberá vigilar el cumplimiento por dichas empresas de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Hay que señalar que cada empresa que contrata trabajos a otras empresas que introducen trabajadores en sus instalaciones es responsable solidariamente de las obligaciones de cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales respecto al personal de contratistas que está expuesto a riesgos (tanto propios de su actividad como ajenos debido al centro de trabajo de la empresa contratante en que se encuentra) en sus instalaciones. Es por lo tanto necesario que se sigan unas pautas para controlar o reducir este problema:

- Las empresas deben tener contratadas empresas que cumplan las especificaciones o requisitos establecidos por la fábrica.
- Las empresas contratadas están obligadas a suministrar a su personal los equipos y prendas de protección reglamentarios que se especifiquen para el desempeño de sus actividades.
- Las normas de seguridad deberán ser conocidas por todos los trabajadores de la empresa contratada que accedan a los centros de trabajo de la empresa.



Las empresas propietarias de los centros de trabajo deberían exigir a cada empresa contratada el compromiso firmado y fechado en el momento de la adjudicación del trabajo y de aceptación de los requisitos.

Los contratos que se celebren para la realización de actividades o trabajos que vayan a ejecutarse por personal ajeno en centros e instalaciones propias se sugiere que incluyan cláusulas relativas al cumplimiento de las obligaciones recogidas en el R.D. 171/2004 y tengan en cuenta asimismo, en lo que aplique, la sistemática que a continuación se establece para la coordinación.

En cada centro de trabajo se recomienda que exista un registro de empresas contratadas en la fábrica en donde se identificará para cada una de ellas la actividad que se contrata, distinguiendo entre empresas que efectúan distinta actividad a la propia y empresas que desarrollan la propia actividad.

Como sugerencia, con carácter general, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Toda actividad que se contrate tendrá asignado un responsable de ejecución por parte del contratista, que será la persona que le representa en todo lo relacionado con las medidas que se establezcan de coordinación en materia de prevención de riesgos laborales.

Cada contrata asignará a la fábrica un supervisor de seguridad que, en el caso de que el Coordinador de Prevención lo considere necesario, se aconseja que tenga una presencia continua en la misma y disponer de acreditación de formación básica para el desempeño de las funciones establecidas en el artículo 35 del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997).

Este nombramiento se sugiere que se efectúe en el registro propuesto en el ejemplo de Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales que se anexa a esta Guía.



- Para la entrada del personal de empresas contratistas a la fábrica y previamente a dicha entrada, se sugiere proceder a entregar a estas empresas un documento donde se reflejen los Riesgos Generales en la fábrica y en donde se describan los riesgos, medidas preventivas, normas de seguridad y medidas de emergencia a tener en cuenta durante la estancia en la fábrica por parte de los trabajadores de estas empresas (por ejemplo, es fundamental informar acerca de la obligatoriedad de solicitar permisos de trabajo para la realización de trabajos con riesgo de incendio, entrada a espacios confinados, mantenimiento de máquinas con riesgo, y trabajos en altura).

Se aconseja asimismo entregar información acerca de las normas de acceso y circulación por la fábrica a los conductores de camiones que acceden a la fábrica para cargar o descargar mercancías.



De la entrega de información a las empresas que aporten trabajadores para realizar actividades en el centro de trabajo se debe guardar el acuse de recibo mediante consignación de la firma y sello de la empresa externa.



Este registro de acuse de recibo se sugiere sea como el propuesto en el ejemplo de Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales que se anexa a esta Guía.



- El acceso y permanencia en las zonas con riesgo requerirá la utilización de los equipos de protección individual indicados para la zona.



- Se sugiere incluir en el contrato cláusulas relativas a la obligación del contratista de comunicar al Coordinador de Prevención de la fábrica cualquier accidente o incidente que sufran sus trabajadores en el centro de trabajo, así como el compromiso de aportar toda la documentación relativa a Prevención de Riesgos Laborales que se le solicite por parte de la empresa.



- Solicitar al responsable de la empresa externa información sobre los riesgos que él puede generar sobre trabajadores e instalaciones propias de la empresa o de otras empresas presentes en la fábrica.
- Exigir a dichas empresas acreditación por escrito de:

- La realización de la Evaluación de Riesgos y la Planificación de la Actividad Preventiva para la actividad contratada.

- Acreditación de la información entregada a los trabajadores que van a prestar sus servicios en el centro de trabajo acerca de los riesgos y medidas de prevención y protección a aplicar.

- Acreditación de la formación en prevención de riesgos laborales necesaria para la realización de su trabajo recibida por los trabajadores que van a prestar sus servicios en el centro de trabajo, haciendo constar los cursos recibidos con su carga lectiva.



Para ello deben haber relacionado previamente los trabajadores que van a acceder al centro en el registro propuesto en el ejemplo de Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales que se anexa a esta Guía.



- Documentación relativa a equipos de trabajo introducidos en el centro de trabajo: certificación de conformidad CE expedida por el fabricante acreditativa de que los equipos han sido diseñados y construidos en función de lo establecido en la normativa.



Para ello deben haber relacionado previamente los equipos que van a introducir en el centro en el registro propuesto en el ejemplo de Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales que se anexa a esta Guía.



- Dependiendo del nivel de criticidad y riesgo del equipo introducido, se requerirá certificación de la realización de las revisiones y mantenimientos preventivos requeridos en los respectivos Manuales de Operación y Mantenimiento.

- Exigencia de notificación e investigación de los accidentes e incidentes que se producen entre los trabajadores que se encuentran en la fábrica.



– Fichas de Datos de Seguridad y correcto etiquetado de los productos químicos que introducen en la fábrica para su uso o almacenamiento provisional.



Estos requisitos serán tenidos en cuenta en los controles de acceso de los trabajadores provenientes de empresas externas a las fábricas, llevando un control exhaustivo de dichos trabajadores y desautorizando la entrada a aquellos trabajadores y empresas que no hayan cumplimentado las exigencias arriba relacionadas. Para ello, se dispondrán de bases de datos que relacionen aquellas empresas y personas que tienen autorización de acceso y aquellas que no.

Estos controles no serán necesarios en el caso de personal externo que vayan a efectuar trabajos que sean considerados sin riesgo manifiesto (trabajos administrativos en oficinas, consultores externos, etc.)



## **B. Contratación de trabajadores por Empresa de Trabajo Temporal:**

Se debe asegurar que todo trabajador que sea puesto a disposición de la empresa cumpla con los requerimientos necesarios en materia de prevención mencionados anteriormente, y asegurar así a estos trabajadores el mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud que los restantes trabajadores de la fábrica donde prestan sus servicios.

Cuando en un centro de trabajo se requiera la contratación de trabajadores por esta vía de contratación se debe seguir la siguiente sistemática:

- Con carácter previo a la celebración de un contrato de puesta a disposición, transmitir a la Empresa de Trabajo Temporal los datos acerca de:
  - Necesidades a cubrir: puesto de trabajo para el que se requiere el trabajador: actividades puntuales que va a desarrollar en el centro.
  - Evaluación de Riesgos existentes en el centro de trabajo y específicos del puesto de trabajo a cubrir, normas de seguridad generales y específicas del puesto, y medidas de emergencia a tener en cuenta en el centro de trabajo.
  - Medidas de prevención adoptadas para dichos riesgos incluyendo un listado de equipos de protección individual a utilizar por el trabajador y que serán puestos a su disposición por parte de la E.T.T.
  - Requerimientos de formación e información en materia de prevención de riesgos laborales que debe poseer el trabajador que va a acceder al puesto y que debe ser acreditada por parte de dicha E.T.T.
  - Medidas de Vigilancia de la Salud que deben adoptarse en relación con el puesto de trabajo a desempeñar (aptitud médica específica del trabajador).



- Esta notificación a la E.T.T. debe quedar documentada en un acuse de recibo que se sugiere sea como el propuesto en el ejemplo de Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales que se anexa a esta Guía.



- Previamente al acceso al puesto de trabajo, recabar de dicha E.T.T. la documentación relativa a los trabajadores puestos a disposición acerca de:
  - La entrega de la información de los riesgos existentes en el centro de trabajo (en especial en lo relativo a las posibles situaciones de emergencia) y de los riesgos en los puestos de trabajo a desempeñar, así como de las normas de seguridad de la empresa.
  - La formación recibida para el desempeño del puesto.
  - La aptitud médica para el puesto de trabajo expedida por un Servicio de Prevención Propio o Ajeno acreditado.



- En el momento del comienzo del desempeño de las actividades por parte del trabajador de E.T.T. en el centro de trabajo, notificar a los Delegados de Prevención la persona contratada y el puesto de trabajo que va a desempeñar.



Para ello se sugiere utilizar el modelo propuesto en el ejemplo de Registro de consultas a Delegados de Prevención que se adjunta en el Procedimiento de Comunicación, Consulta y Participación que se anexa a la Guía.



- En el caso de que estos trabajadores tengan algún tipo de accidente informar a la E.T.T. por escrito de los daños sufridos por los trabajadores cedidos por ella.



### C. Redacción de procedimiento de gestión:

Debe recogerse en un procedimiento del Sistema de Gestión la sistemática de contratación de servicios con empresas externas que compartan sus actividades en el mismo centro de trabajo que la empresa o no (pero forman parte de su proceso) y con Empresas de Trabajo Temporal, la comunicación con éstas y la coordinación de las actividades preventivas.

Dicho procedimiento puede ser el procedimiento general de contratación o específicos relativos a la coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales y debe incluir:

- La información que debe solicitarse a las mismas en relación con la prevención, que debe incluir necesariamente la Evaluación de Riesgos o Plan de Seguridad de la actividad contratada y el tratamiento interno a dar a dicha evaluación.
- Los requisitos que tienen que cumplir en materia de recursos preventivos, información y formación del personal.
- La información sobre los riesgos del centro que debe dársele y las instrucciones, normas y procedimientos que deben seguir en la ejecución de los trabajos.
- Las comprobaciones que deben realizar respecto al deber de vigilancia y control de las actividades realizadas por dichas empresas.
- La realización de evaluaciones iniciales y periódicas del grado de cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud por parte de las contratadas. Dicha evaluación deberá ser inicial (en el momento de la primera contratación) y periódica.

Deberán existir por tanto mecanismos que permitan valorar de una forma objetiva y, a ser posible, cuantitativa, a las contratadas en relación con el cumplimiento de las normas de seguridad y las instrucciones de la empresa en la realización de los trabajos y a los requerimientos documentales de acreditación del sistema. Se deberá establecer, además, qué acciones tomar frente a las contratadas cuya valoración no alcance los mínimos establecidos.

La evaluación se realizará cada 1 o 2 años o cuando termine el servicio contratado.

La sistemática a seguir para la valoración y homologación de empresas contratistas se sugiere en el ejemplo de Procedimiento de Homologación de Seguridad de Empresas Externas que se anexa a esta Guía.

La sistemática para la coordinación de actividades con empresas externas que aportan trabajadores al centro de trabajo (tanto empresas contratistas como Empresas de Trabajo Temporal) se sugiere en el ejemplo de Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales que se anexa a esta Guía.

### D. Contratación externa

Cuando se contraten servicios con una empresa externa que forman parte del alcance del Sistema de Gestión de la empresa, pero éstos se realicen en centros propiedad de la empresa externa, en el Manual de Gestión deberán recogerse los mecanismos de control en seguridad y salud que se desarrollarán con estas empresas. Por ejemplo: solicitarles certificados ISO, realización de auditorías en sus centros, solicitarles certificados de cumplimiento, etc.

## ➤ 6.7 Seguridad en Obras de Construcción



### REQUISITOS



#### Legales

El R.D. 1627/1997 establece una serie de obligaciones para las empresas en aquellos casos en que las mismas desempeñan en las obras de construcción las funciones de promotor, entendiéndose por promotor según la definición del artículo 2.1 de dicho Real Decreto "cualquier persona física o jurídica por cuenta de la cual se realice una obra".

Es decir, si la empresa decide promover la realización de obras con proyecto visado por el Colegio Profesional correspondiente, dicho Real Decreto dispone la obligatoriedad de:

- Elaborar un Estudio de Seguridad y Salud anexo al proyecto de la obra. Este Estudio podrá consistir en un Estudio Básico siempre que se den todas las siguientes circunstancias:
  - El presupuesto de ejecución por contrata incluido en el proyecto sea inferior a 450.759,08 €.
  - La duración estimada es inferior a 30 días laborables, empleándose en todo momento menos de 20 trabajadores simultáneamente.
  - El volumen de mano de obra estimada, entendiéndose por tal la suma de los días de trabajo del total de los trabajadores en la obra, es inferior a 500.
  - No se trata de obras de túneles, galerías, conducciones subterráneas o presas.
- Designar a Coordinadores:
  - En fase de proyecto cuando en la elaboración del proyecto de obra intervengan varios proyectistas.
  - En fase de ejecución cuando en la ejecución de la obra intervenga más de una empresa, o una empresa y trabajadores autónomos o diversos trabajadores autónomos.
- Disponer permanentemente en la obra de un Libro de Incidencias, que será facilitado por el Colegio Profesional al que pertenezca el Coordinador y que permanecerá en su poder durante el desarrollo de la obra (o, cuando no fuera necesaria la designación de coordinador, en poder de la dirección facultativa).

Hay que señalar que cuando la empresa contrate directamente trabajadores autónomos para la realización de la obra o de determinados trabajos de la misma, tendrá la consideración de contratista respecto de aquellos a efectos de lo dispuesto en el Real Decreto, y deberá cumplir con las obligaciones que se relacionan en su artículo 11.



A. Se debe sistematizar internamente la manera de proceder en este tipo de casuísticas de promoción de obras por cuenta de la empresa en las que se contratan servicios con empresas externas que compartan sus actividades en el mismo centro de trabajo para ejecutar estas obras.

En aquellos casos en que se ejecuten obras de reforma conviviendo con el personal habitual de la fábrica, se debe establecer una sistemática de coordinación con las empresas externas que vienen a trabajar de manera que se asegure el control de los nuevos riesgos a los que, de forma provisional, puede estar expuesto dicho personal, acotando al máximo las zonas de paso y dando instrucciones claras para el acceso seguro a las zonas de trabajo. Para ello nos debemos remitir a las sistemáticas de coordinación con empresas externas que acceden al centro de trabajo que ya se aluden en el capítulo 6.6 de esta Guía.

En el caso de que se vayan a ejecutar trabajos de obras de construcción en las que la empresa sea promotora de dichas obras, y que estas obras se efectúen en base a un proyecto visado en un Colegio Profesional, las Áreas correspondientes con competencias de la empresa (Área de Ingeniería, Área de Proyectos o similar) deberán responsabilizarse del cumplimiento de las obligaciones que para los promotores de obras de construcción se establecen en el R.D. 1627/1997 en cuanto a:

- La redacción de los correspondientes Estudios de Seguridad y Salud anexos al proyecto de la obra en cuestión, visados por el Colegio Oficial correspondiente del redactor del proyecto.
- La exigencia a las empresas contratistas principales de los correspondientes Planes de Seguridad y Salud redactados en función de los Estudios, los cuales deben ser aprobados por el Coordinador de Seguridad y Salud.
- La existencia del libro de subcontratación.
- Cumplimiento de la ley de subcontratación
- El nombramiento de los Coordinadores de Seguridad y Salud en fase de ejecución (en el caso de que concurren en la obra más de una empresa externa) para la vigilancia y control de la seguridad en la ejecución de las obras. Se sugiere un modelo de nombramiento de Coordinador de Seguridad y Salud en el Ejemplo de Nombramiento de Coordinador de Seguridad y Salud que se anexa a esta Guía.
- La disposición en la obra del Libro de Incidencias, al cual tendrán acceso la dirección facultativa de la obra, el Coordinador, los contratistas y subcontratistas y los trabajadores autónomos, así como las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención en las empresas intervinientes en la obra, los representantes de los trabajadores y los técnicos de los órganos especializados en materia de seguridad y salud en el trabajo de las Administraciones públicas competentes, quienes podrán hacer anotaciones en el mismo.

Una vez efectuada una anotación en el libro de incidencias, en su caso el Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra (o la Dirección Facultativa cuando no sea necesaria la designación de Coordinador), estarán obligados a remitir, en el plazo de veinticuatro horas, una copia a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social de la provincia en que se realiza la obra.

Igualmente deberán notificar las anotaciones en el libro al contratista afectado y a los representantes de los trabajadores de éste.

El o los Coordinadores de Seguridad y Salud durante la fase de ejecución de la obra efectuarán un seguimiento continuo del estado y condiciones de seguridad en la misma, atendiendo preferentemente lo establecido en el Anexo IV del R.D. 1627/1997 y la Guía Técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene que desarrolla dicho Real Decreto.

## ▶ 6.8 Seguridad en Cambios y Nuevos Proyectos



### REQUISITOS



#### Legales

El artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece que en la fase de diseño de lugares de trabajo, procesos, instalaciones, equipos, procedimientos de operación y organización del trabajo se tienen que tener en cuenta los principios preventivos expresados en los demás apartados de dicho artículo (“combatir los riesgos en su origen” y “adaptar el trabajo a la persona en lo que respecta a la concepción del puesto de trabajo y a la elección de equipos y métodos de trabajo”).

Más específicamente, el artículo 4 del R.D. 486/1997 se refiere a la eliminación, en la fase de diseño, de los riesgos derivados de las características constructivas de los lugares de trabajo y el artículo 3.2 del R.D. 1215/1997 de equipos de trabajo define la necesidad de tener en cuenta los riesgos a la hora de elegir los equipos a utilizar.



#### ISO 45001

El punto (8.1.3), Gestión del cambio establece que la organización debe establecer procesos para la implementación y el Control de los Cambios planificados temporalmente y permanentes que impactan en el desempeño de la SST, incluyendo:

- los nuevos productos, servicios y procesos o los cambios de productos, servicios y procesos existentes, incluyendo:
  - las ubicaciones de los lugares de trabajo y sus alrededores;
  - la organización del trabajo;
  - las condiciones de trabajo;
  - los equipos;
  - la fuerza de trabajo.
- cambios en los requisitos legales y otros requisitos.
- cambios en el conocimiento o la información sobre los peligros y riesgos para la SST.
- desarrollos en conocimientos y tecnologías

La organización debe revisar las consecuencias de los cambios no previstos (Incidentes/Accidentes, Cambios de proveedores, sucesos climatológicos, situaciones de emergencias propias o en el entorno, etc.) tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso, según sea necesario



A. Redacción de procedimiento de gestión que sistematice las actuaciones de la empresa en relación con la eliminación o reducción de los riesgos desde su origen, es decir, desde su fase de concepción o diseño de lugares de trabajo, procesos, instalaciones, equipos, procedimientos de operación y organización del trabajo, etc. de manera que se regule cómo se van a tener en cuenta los principios preventivos en los cambios tecnológicos.

La sistemática a seguir para enmarcar las actuaciones destinadas a gestionar los cambios y nuevos proyectos se sugiere en el ejemplo de Procedimiento de Seguridad en Cambios que se anexa a esta Guía.

Así, todos los cambios y modificaciones que se efectúen tanto en instalaciones de fábricas o centros de trabajo como en los organigramas o personal de dichos centros deberán ser analizados por el Coordinador de Prevención de la fábrica para valorar su posible repercusión sobre el nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

#### ***Seguridad en los cambios y nuevos proyectos:***

En aquellos centros de trabajo donde se vayan a efectuar modificaciones estructurales, deberá procederse a notificar dichos cambios al Coordinador de Prevención de la fábrica al objeto de que se estudie su posible implicación sobre las condiciones de trabajo en dichos centros en cuanto al cumplimiento de la normativa de lugares de trabajo u otro tipo de reglamentación o normativa que tenga repercusión sobre la Seguridad y Salud.

Adicionalmente a las medidas indicadas en los puntos siguientes de este apartado de la Guía, esta notificación al Coordinador de Prevención cuando se lleven a cabo cambios o reformas se realizará asimismo con objeto de que se determine la necesidad de realizar, actualizar o revisar la Evaluación de Riesgos y/o el Plan de Emergencia existentes.

Se deben establecer las siguientes posibilidades de cambio o reforma en las instalaciones físicas o puestos de trabajo:

- Modificación o ampliación de una instalación: las instalaciones nuevas, o la modificación o ampliación de las instalaciones ya existentes que precisan de proyecto para su ejecución son aquellas que por sus características así se establece en los respectivos Reglamentos de Seguridad Industrial (ver capítulo 6.3 de esta Guía).

Se deben tener en cuenta en la nueva instalación (o en la modificación de una ya existente) los requisitos legales que en materia de prevención de riesgos laborales y de seguridad industrial son de aplicación.

Para ellas:

– Antes de la ejecución de la instalación o su modificación, presentar ante el Órgano competente de la Comunidad Autónoma, el Proyecto correspondiente redactado y firmado por técnico competente y visado por el correspondiente Colegio Oficial, archivando el justificante de entrega del proyecto.

– Una vez finalizada la ejecución de la instalación o su modificación, y antes de su puesta en marcha, deberán presentarse en el Organismo oficial correspondiente los certificados, boletines, actas de pruebas u otros documentos (según exijan los Reglamentos correspondientes) en los que se acredite que la instalación ha sido ejecutada y probada de acuerdo con el proyecto presentado, así como que cumplen las prescripciones contenidas en los Reglamentos de aplicación archivando el justificante de entrega de los certificados anteriores (inscripciones en los registros correspondientes).

– Deberá presentarse adicionalmente un certificado emitido por un técnico facultativo competente en el que se identifiquen las instalaciones sometidas a reglamentos y disposiciones de seguridad industrial y que formen parte de la nueva instalación o su modificación, y se acredite el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de seguridad industrial, archivando el justificante de entrega de la declaración.

- Modificación o ampliación de un lugar de trabajo: modificación o ampliación de los elementos de seguridad del lugar de trabajo, entendiendo por tales los que puedan afectar a su seguridad estructural, a las dimensiones de los espacios de trabajo, a los suelos, aberturas, desniveles y barandillas, a los tabiques, ventanas y vanos, a las vías de circulación, a las puertas y portones, a las rampas, escaleras fijas y de servicio, a las escalas fijas, a las escaleras de mano, a las vías y salidas de evacuación, a la señalización de seguridad y salud, a la iluminación, la temperatura, la humedad relativa, a cambios en las corrientes de aire, y a cambios en los lugares de trabajo ocupados o usados por minusválidos.

El diseño de los lugares de trabajo o sus modificaciones deberán realizarse de modo que el lugar de trabajo a ejecutar o modificar cumpla los requisitos de seguridad y salud establecidos en el R.D. 486/1997 de lugares de trabajo y en el R.D. 485/1997 de señalización.

Adicionalmente a estas medidas, cuando se vaya a modificar un lugar de trabajo, y como consecuencia sea previsible que se originen o modifiquen las emisiones de ruido, vibraciones, temperatura, radiaciones no ionizantes, contaminantes químicos o biológicos, o materiales (fluidos o no) combustibles o inflamables existentes, antes de la ejecución de la instalación o equipo se realizarán los estudios que se consideren necesarios con objeto de proponer las medidas de protección sobre los focos emisores (extracción en el origen), y, de no ser posible, sobre los medios de propagación (ventilación), que eliminen o minimicen dichas emisiones.

Todo ello con objeto de cumplir lo indicado en la normativa relativa a riesgos higiénicos y en la referente a atmósferas explosivas.

Se deberá analizar posteriormente la viabilidad técnica y económica de dichas medidas con objeto de, en su caso, añadirlas al lugar de trabajo o al equipo de trabajo o sus modificaciones.

Cuando el cambio o reforma de un lugar de trabajo implique el cambio o reforma de instalaciones contenidas en dicho lugar de trabajo, deberán adoptarse las medidas indicadas en el apartado anterior.

- Modificación o ampliación de un equipo de trabajo: modificación o ampliación de los dispositivos de seguridad del equipo de trabajo o que pueda implicar que dichos dispositivos ya no sean suficientes para garantizar la seguridad en su uso tras la modificación, cuando se efectúa siguiendo las indicaciones del fabricante.

Como norma general, no se debe permitir la modificación de los elementos de seguridad de un lugar de trabajo o de los dispositivos de seguridad de un equipo de trabajo. Cuando dicha modificación resulte necesaria, debería notificarse por escrito la misma al Coordinador de Prevención con objeto de que se adopten las medidas oportunas para eliminar o controlar los riesgos que se pudiesen originar.

El responsable de las modificaciones correspondientes debe asegurarse de que en el diseño de la modificación se tienen en cuenta los requisitos legales que en materia de prevención de riesgos laborales y de seguridad industrial son de aplicación.

Más información en el punto 6.3 de esta guía.



### *Cambios organizativos.*

Los cambios a introducir en la organización, bien por creación de nuevos puestos de trabajo o por reorganización o modificación de las funciones asignadas a puestos ya existentes, serán analizados por el Coordinador de Prevención de la fábrica para valorar su posible influencia sobre la seguridad y salud de los trabajadores, proponer, en caso necesario, las medidas de control apropiadas y realizar, en su caso, las correspondientes modificaciones en el documento de Evaluación de Riesgos.

Corresponde a las Áreas de Recursos Humanos tomar las disposiciones necesarias para organizar con el Coordinador de Prevención de la fábrica el análisis y consulta de los posibles cambios organizativos:

- Si se conciben nuevas actividades, tareas o se reestructuran los puestos de trabajo existentes en la empresa, se procederá a revisar la Evaluación de Riesgos de la misma.
- Si se trata de nuevas incorporaciones a la plantilla de la empresa, se procederá a organizar la oportuna entrega de información, impartición de formación y realización del reconocimiento médico de aptitud al trabajador de nuevo ingreso (ver apartados 5 y 9 de esta Guía).
- En el caso de promociones internas o incorporaciones a plantilla de personal con atribuciones concretas en el apartado 3.2 de esta Guía, se procederá a notificar a esta persona dichas funciones y responsabilidades al efecto que conozca las atribuciones que conlleva su puesto de trabajo en materia preventiva (ver apartado 5 de esta Guía).
- Si en un centro de trabajo se da de baja a alguna persona que se encuentra nombrada entre los equipos de emergencia relacionados en el Plan de Emergencia de dicho centro, se procederá a actualizar dichos equipos dando de baja al trabajador, procediendo a nombrar a otra persona que le sustituya en el cargo (ver apartado 7 de esta Guía).



## REQUISITOS



### Legales

El artículo 20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales “Medidas de emergencia” establece que “el empresario, teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma, deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento”. Ello establece inequívocamente la obligatoriedad de diseñar Planes de Emergencia específicos para los centros de trabajo de la empresa.

Continúa dicho artículo mencionando que “el citado personal deberá poseer la formación necesaria, ser suficiente en número y disponer del material adecuado, en función de las circunstancias antes señaladas” y que “para la aplicación de las medidas adoptadas, el empresario deberá organizar las relaciones que sean necesarias con servicios externos a la empresa, en particular en materia de primeros auxilios, asistencia médica de urgencia, salvamento y lucha contra incendios, de forma que quede garantizada la rapidez y eficacia de las mismas”. Con ello la legislación no se conforma con que las empresas planifiquen las actuaciones a tener en cuenta en caso de emergencia, sino que también pretende que las mismas implanten las medidas necesarias para que las normas de actuación, medidas de coordinación internas y externas, etc. sean suficientemente eficaces en este tipo de casuísticas.

Asimismo el artículo 5 del R.D. 374/2001 sobre protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra riesgos relacionados con los agentes químicos, establece que “el empresario deberá adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para proteger a los trabajadores frente a los riesgos derivados de la presencia en el lugar de trabajo de agentes que puedan dar lugar a incendios, explosiones u otras reacciones químicas peligrosas debido a su carácter inflamable, a su inestabilidad química, a su reactividad frente a otras sustancias presentes en el lugar de trabajo, o a cualquier otra de sus propiedades fisicoquímicas”.



### ISO 45001

La empresa debe establecer, implementar y mantener procesos necesarios para prepararse y para responder ante situaciones de emergencia potenciales, incluyendo:

- el establecimiento de una respuesta planificada a las situaciones de emergencia, incluyendo la prestación de primeros auxilios;
- la provisión de formación para la respuesta planificada;
- las pruebas periódicas y el ejercicio de la capacidad de respuesta planificada;
- la evaluación del desempeño y, cuando sea necesario, la revisión de la respuesta planificada, incluso después de las pruebas y, en particular, después de que ocurran situaciones de emergencia;
- la comunicación y provisión de la información pertinente a todos los trabajadores sobre sus deberes y responsabilidades;



- la comunicación de la información pertinente a los contratistas, visitantes y servicios de respuesta ante emergencias, autoridades gubernamentales y, según sea apropiado, a la comunidad local.
- tener en cuenta las necesidades y capacidades de todas las partes interesadas pertinentes y asegurándose que se involucran, según sea apropiado, en el desarrollo de la respuesta planificada

La organización debe mantener y conservar información documentada sobre los procesos y sobre los planes de respuesta ante situaciones de emergencia potenciales.



#### A. Elaborar las medidas de emergencia necesarias.

##### *Diseño:*

En primer lugar, se deberá valorar si el centro de trabajo está afectado por la normativa de accidentes graves al existir en el mismo almacenamientos que superen las cantidades que se refieren en dicho Real Decreto.

En ese caso, los Planes de Emergencia Interiores deben ser elaborados según la Directriz Básica de Protección Civil para el control y planificación ante el riesgo de accidentes graves en los que intervienen sustancias peligrosas.

Asimismo se procederá a enviar la documentación y comunicaciones a la Autoridad Industrial que se establecen en dicho Real Decreto (Política de accidentes graves, Notificación, Informe de Seguridad en su caso, etc.), así como las auditorías periódicas de las instalaciones (en el caso de que así se establezca reglamentariamente en la Comunidad Autónoma donde radique la actividad).

En el resto de casos de fábricas no afectadas por esta reglamentación, los Planes de Emergencia de cada fábrica se redactarán teniendo en cuenta las especiales características de cada centro, la actividad desarrollada, el número de trabajadores y turnos de trabajo, los riesgos de incendio existentes debido a la carga de fuego y cuantas circunstancias pudieran influir en su generación y propagación, y la protección de los trabajadores.

Para obtener una fiabilidad y un alto grado de resolución en las actuaciones, es de vital importancia conocer el centro de trabajo y las instalaciones, evitar las causas de las emergencias desde su foco de inicio, garantizar la eficacia de los medios de protección humanos y técnicos, y tener informados y formados a los ocupantes del centro de trabajo acerca del modo de actuación frente a cualquier emergencia.



Asimismo se aconseja efectuar un estudio previo del centro de trabajo para detectar posibles carencias como puedan ser:

- Habilitación de salidas de emergencia en número y tipo suficientes en el centro de trabajo para poder evacuar al personal de todas las áreas o secciones de la manera más rápida y eficaz posible.
- Disposición de señalización adecuada y suficiente de manera que desde cualquier punto se pueda advertir claramente la vía de evacuación más accesible para llegar a la salida de emergencia más cercana conforme a los pictogramas establecidos en el R.D. 485/1997 (ver capítulo 6.4 de esta Guía).
- Consignación de puntos de encuentro fuera de la fábrica conocidos por todo el personal.
- Difusión de las consignas de emergencia de interés global: teléfonos internos y externos de comunicación, qué hacer y qué no hacer, etc.
- Disposición de elementos de protección contra incendios en número y tipo suficientes.



En la planificación de emergencias se deben tener en cuenta otras posibles emergencias que puedan presentarse en los centros de trabajo:

- Actuaciones que deben efectuarse en situaciones de riesgo grave e inminente: se deben regular a través de normas, procedimientos, instrucciones, etc. qué actuaciones deben realizarse por el personal con mando y pueden efectuarse por los trabajadores (en lo relativo a adopción de medidas específicas, paralización de trabajos, interrupción de la actividad, etc.), en caso de que se produzcan situaciones de riesgo grave e inminente.



- Actuaciones en caso de accidente de trabajo: primeros auxilios, coordinación con servicios de médicos externos, traslado de accidentados, notificaciones a efectuar, etc.

En cada una de las fábricas se mantendrá diseñado y operativo un Plan de Emergencia adecuado a las características del centro, el cual incluirá:

- Una evaluación de los medios necesarios de protección contra incendios, alarma y evacuación.
- La designación de las personas integrantes de los equipos de emergencia y evacuación.
- Las instrucciones a seguir en caso de emergencia.
- Teléfonos de urgencia (112, Centralita, Jefe de Emergencias, etc.) que sean procedentes para llamar en caso de emergencia, los cuales estarán expuestos en el tablón de anuncios de cada fábrica y en recepción.
- Las actividades de implantación y mantenimiento del Plan de Emergencia, tales como:
  - Comunicación al personal de las instrucciones para caso de emergencia.
  - Formación necesaria de los integrantes de los equipos de emergencia, inicial y periódica de refresco.
  - Periodicidad de los simulacros: anual.
  - Inspecciones para verificación del estado de los medios de protección contra incendios, alarma y evacuación.



B. Lo más aconsejable es, tanto si es de aplicación como si no, diseñar estos Planes según lo descrito en el R.D. 393/2007



El contenido de los Planes de Emergencia de cada centro será objeto de consulta previa con los representantes de los trabajadores.

#### *Implantación:*

La implantación no debe ser considerada por tanto solamente como un documento contenido en el Plan de Emergencia, ya que de su correcta aplicación, depende en gran medida el éxito de dicho Plan. La implantación será por tanto, el instrumento que mantenga vivo el Plan y su adecuada aplicación, fundamental en el buen funcionamiento de la estructura de la autoprotección.

Compete a los órganos de Dirección Técnica de cada fábrica la responsabilidad de promover, organizar, y supervisar las diversas actividades a llevar a cabo para una exitosa implantación.



C. Se aconseja que el Coordinador de Prevención de cada centro sea el responsable de sus revisiones y de la inclusión en la Planificación de Actividades Preventivas de las actividades relacionadas con el **control y prevención de las eventuales situaciones de emergencias.**



En cada centro de trabajo, y como parte integrante del Plan de Emergencias, se nombrarán los equipos de emergencia necesarios y suficientes para el adecuado desarrollo del Plan en caso necesario: un Jefe de Emergencia y su suplente para casos de ausencia de éste (el cual es responsable del funcionamiento del Plan, y de las comunicaciones e informes que puedan ser pertinentes tras la materialización de una situación de emergencia), Jefe de Intervención y suplente, Equipos de Primera Intervención, Equipos de Segunda Intervención, Equipos de Alarma y Evacuación, Equipos de Primeros Auxilios, etc. de manera que queden cubiertos y dotados todos estos equipos en cada momento y turno de trabajo.



Estos nombramientos se sugiere que se registren en un formato como el propuesto en el ejemplo de Registro de Acta de nombramiento de miembros de los equipos de emergencias que se anexa a esta Guía, efectuando la oportuna consulta previa a los representantes de los trabajadores de la fábrica.

Se aconseja mantener registro de la relación de los miembros de los distintos equipos de emergencia en un documento como el propuesto en el ejemplo de Registro de Listado de miembros de los equipos



de emergencias que se anexa a la Guía, el cual se sugiere que sea oportunamente difundido y actualizado periódicamente cuando proceda.



Se deberá, posteriormente, proceder a la implantación efectiva del Plan de Emergencia diseñado realizando la formación teórico-práctica oportuna según el Plan señalado en el capítulo 5 de esta Guía a los trabajadores que sean designados por la empresa como miembros de los distintos equipos de emergencia antes aludidos, de manera que:

- Los miembros de los Equipos de Intervención adquieran formación teórica y práctica de extinción mediante la realización de prácticas con fuego real.
- Los miembros de los Equipos de Alarma y Evacuación conozcan perfectamente las actuaciones a tener en cuenta para el desalojo del centro de trabajo en un tiempo prudente por parte del personal en caso de emergencia conforme a lo establecido en el Plan.
- Los miembros de los Equipos de Primeros Auxilios tengan formación específica en esta materia.

La implantación efectiva de este Plan será responsabilidad del titular de la actividad, estando obligados el personal directivo, técnico, mandos intermedios y trabajadores de los establecimientos a participar en esta implantación.

Estas actuaciones necesarias para la implantación del Plan de Emergencias, fundamentales para el adecuado funcionamiento del Plan en caso de una emergencia, deberían estar incorporadas anualmente a la Planificación de Actividades Preventivas que ha de realizar la empresa.

D. Es condición necesaria, al objeto de mantener operativo el Plan de Emergencia y detectar posibles deficiencias, **planificar la realización de simulacros de emergencia periódicos** en cada fábrica, tras la realización de los cuales se emitirá registro en actas de incidentes acontecidos, en la cual se consignarán las deficiencias detectadas durante la realización del simulacro.



Estos simulacros se deberían efectuar, al menos, con carácter anual, para comprobar el correcto funcionamiento del Plan, del que se deducirán las conclusiones precisas encaminadas a lograr una mayor efectividad y mejora.

Estos simulacros se sugiere que se registren en alguno de los dos formatos propuestos en el ejemplo de Registro de Acta de simulacro de emergencias que se anexa a la Guía.



Los objetivos que con los simulacros se persiguen son los siguientes:

- Entrenamiento de la organización de Autoprotección del personal que ocupa la fábrica.
- Comprobación del correcto equipamiento y funcionamiento de los medios materiales de protección contra incendios existentes, incluidos los correspondientes al uso exclusivo de bomberos, así como que han sido sometidos a las preceptivas rutinas de mantenimiento.
- Comprobar la efectividad del Plan y los equipos P.C.I.
- Detección de posibles circunstancias no contempladas en el Plan de Autoprotección o desajustes en la asignación de funciones de los equipos de Autoprotección, llegando, si fuese necesario, a la revisión completa del Plan de Autoprotección.
- Familiarizar al personal con las misiones asignadas.
- Habituarse a evacuar.
- Medición de los tiempos de evacuación, para su comparación con los tiempos teóricos calculados, procediendo a realizar los ajustes que fueran necesarios, de:
  - Evacuación.
  - Intervención de Equipos.
  - Llegada de Bomberos.



De forma previa a la realización del simulacro, se procederá a su planificación (realizando una reunión extraordinaria del Comité de Autoprotección, en el caso de que se constituya como se expondrá más adelante), al objeto de repasar los cometidos y funciones de cada uno. En esta reunión previa se establecerá el tipo de simulacro a realizar indicando si implica un conato, evacuación parcial o general. De forma previa a la realización del simulacro se informará a los bomberos y a la policía local sobre la realización del simulacro pidiendo su colaboración como observadores.

Posteriormente al simulacro y a su registro, se planificarán las acciones correctoras oportunas derivadas de las anomalías detectadas en estos simulacros en la Planificación de Ejecución de acciones Correctoras ya aludida anteriormente en el capítulo 2.4 de esta Guía y cuya sistemática se sugiere en el ejemplo de Registro de Seguimiento de Ejecución de Acciones Correctoras que se anexa a la Guía, proponiéndose por parte de la fábrica las acciones oportunas, y los responsables y los plazos para su realización, consignando en la columna "Origen" las letras S.E. ("Simulacro de Emergencia") y codificando la deficiencia con el número correspondiente en la columna "Nº".

Todas estas actuaciones que haya que realizar como consecuencia de lo establecido en los Planes de Emergencia encaminadas a su implantación (formación de los miembros de los equipos de emergencias, realización de simulacros, etc.) formarán parte de la Planificación de la Actividad Preventiva de la fábrica y serán objeto del seguimiento a que se refiere el capítulo 2.4 de esta Guía.

Además, todos los trabajadores de la Empresa deberán estar informados a fin de conocer la forma de actuar ante el caso de una emergencia, tal y como establece el artículo 18 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. La información contendrá como mínimo una documentación similar a la sugerida en el ejemplo de Registro de Medidas básicas a tener en cuenta en caso de emergencia que se anexa a la Guía y todos aquellos datos concretos que sean específicos de cada fábrica:

- Las precauciones a adoptar para evitar las causas que puedan originar una emergencia.
- La forma en que deben informar cuando detecten una emergencia interior.
- La forma en que se les transmitirá la alarma en caso de emergencia.
- Información sobre lo que se debe hacer en caso de emergencia.
- Punto de encuentro.
- Teléfonos internos de emergencia.
- Etc.

Se recomienda, por tanto, dar difusión del contenido del Plan a todo el personal y cuál debe ser su actuación para los diferentes tipos de emergencias previstas, realizando reuniones informativas a las que asistirán todos los empleados del establecimiento para explicar este Plan, exponer una serie de conocimientos básicos sobre prevención de incendios, dar a conocer las medidas básicas preventivas a adoptar y recoger sugerencias de mejora para su incorporación al Plan, demandando la colaboración de todos y, en definitiva, incorporando el Plan de Emergencia a la Política de seguridad de la compañía. Estas charlas formarán parte de la formación mínima para trabajar en las empresas y a las mismas asistirán todos los trabajadores de sus plantillas.

El contenido de estas charlas se aconseja que sea el siguiente:

- Exposición del Plan de Emergencia de la fábrica.
- Conceptos básicos de incendios.
- Medidas preventivas.
- Coloquio y sugerencias.



En cuanto a lo que se refiere a los trabajadores de empresas externas que accedan al centro de trabajo, tal y como se ha señalado en el capítulo 6.6 de esta Guía y ejemplo de Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales que se anexa a la Guía, la información antes aludida será entregada en recepción a todos los visitantes y a los representantes de las empresas contratistas que accedan a la fábrica por primera vez, acusando recibo de dicha entrega en este último caso.



Por lo que se refiere a los elementos de detección y protección contra incendios (medios técnicos a relacionar en el documento 2 del Manual de Autoprotección tales como extintores, Bocas de Incendio Equipadas, etc.), deben tener y seguir un Plan de mantenimiento ya aludido en el capítulo 6.3 de esta Guía, el cual habrá de ser conforme al reglamento de protección contra incendios.

#### E. Revisión y actualización:

Las fábricas deben tener en cuenta que los Planes de Emergencia deben encontrarse permanentemente actualizados para que dichos Planes estén en condiciones de ejecutarse en perfectas condiciones de dotación y eficiencia en todo momento y circunstancia.

También deben tenerse en cuenta los cambios en la plantilla que puedan afectar a la composición de los equipos de emergencia, por lo que se deben establecer sistemáticas internas que aseguren que los miembros de los equipos de emergencia están siempre cubiertos en cuanto al número mínimo de personas que deben conformarlo, actualizando dichos equipos para que no se queden infradotados.



Cuando se den bajas en la empresa de personas que pertenecen a los equipos de emergencia (por jubilación, despido, cambio de trabajo, traslado, etc.), las Áreas de Recursos Humanos deberían notificarlo por escrito convenientemente a los Coordinadores de Prevención, para que se proceda a nombrar a otra persona en el lugar que ocupaba el trabajador que ha ocasionado baja y se le incorpore a un Plan de Formación acorde con las nuevas responsabilidades que tiene encomendadas.



Hay que tener en cuenta también los periodos vacacionales o de menor presencia de personal en la fábrica de manera que estos equipos no queden infradotados. Para ello, siempre es conveniente nombrar sustitutos para cada uno de los cargos existentes en los equipos.

En todos estos casos se procederá a actualizar el registro en el que se relacionan los equipos de emergencia.

Por otra parte, las fábricas deben tener presente la posibilidad de revisiones del Plan de tipo extraordinario:

- Los simulacros de emergencia son realizados precisamente para detectar carencias en el Plan de Emergencia, por lo que sería preceptivo que, cada vez que se efectúa uno de estos simulacros, se plantee la posibilidad de revisar el Plan por si existe la conveniencia de actualizar los equipos nombrados, o cambiar alguno de los aspectos que se recogen en el mismo.
- Los cambios legislativos estatales, de la Comunidad Autónoma o del Ayuntamiento en cuanto a la necesidad de dotación de medios humanos o técnicos en las instalaciones de las fábricas para hacer frente a las distintas contingencias que se pueden dar en el centro de trabajo.



El Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa debe tener contemplado el sistema de actualización permanente de la legislación a este respecto que se menciona en el capítulo 2.5 de esta Guía para poder efectuar las correcciones o actualizaciones que sean procedentes en el Plan como consecuencia de las exigencias legales de dicha normativa.



- Las modificaciones o reestructuraciones en las instalaciones fijas de las fábricas, de manera que las mismas tendrán consecuencia inmediata en el Plan, lo cual obligaría a realizar las oportunas modificaciones en su redacción e implantación.

Por tanto, las fábricas se responsabilizarán de mantener actualizados y operativos sus Planes de Emergencia.



Estas actualizaciones se sugiere que se efectúen por medio del Coordinador de Prevención, el cual se encargará de gestionar la realización, actualización e implantación de los Planes de Emergencia.

## F. Creación de Comités de Autoprotección

Opcionalmente, se estudiará la creación de Comités de Autoprotección en las fábricas al objeto de asesorar sobre la implantación y mantenimiento de los Planes de Emergencia.

Estos Comités se reunirán periódicamente para tratar tanto aspectos relacionados con dicha implantación como con la corrección de las posibles deficiencias existentes en las instalaciones que puedan tener algún tipo de incidencia sobre la seguridad de las mismas en cuanto a su protección contra incendios y que hayan sido detectadas tanto en inspecciones periódicas de seguridad realizadas por el responsable de Prevención o mandos intermedios o bien por los propios trabajadores en el transcurso de sus trabajos.

En el Comité se estudiarán las investigaciones de los accidentes e incidentes con casuísticas de fuego o conato que acontezcan en la fábrica, analizando las causas que posibilitaron su origen, propagación y consecuencias, tratando de proponer las medidas correctoras y preventivas más oportunas para evitar su repetición, y planificando la ejecución de las mismas (consignando el responsable y la fecha de su realización), y efectuando el correspondiente seguimiento periódico para garantizar que se ha cumplido dicha planificación.

También se analizarán en el seno del Comité el comportamiento de las personas y los equipos de emergencia en este tipo de contingencias o en los simulacros realizados para adoptar las medidas correctoras que sean precisas.

Serían miembros de dicho Comité el Coordinador de Prevención de la fábrica, el Jefe de Emergencia, el Jefe de Intervención y los Jefes de los Equipos de Emergencia que existan, además de los que se estimen oportunos.

Es competencia del Comité de Autoprotección la implantación y mantenimiento del Plan de Autoprotección, para lo cual este Comité se sugiere que realice reuniones semestrales y lleve a cabo las siguientes actuaciones:

- Designación, nombramiento y sustituciones de los trabajadores encargados de poner en práctica las medidas de emergencia.
- Supervisión del adecuado mantenimiento de los equipos materiales de protección contra incendios.
- Supervisar la revisión y actualización del Plan de Autoprotección cuando se produzcan modificaciones estructurales importantes en el edificio o cambios en el número o ubicación de la plantilla, que así lo aconsejen.
- Programación de las actividades de formación e información sobre el Plan de Emergencia.
- Programación y realización del simulacro de emergencia y evacuación anual.
- Elaboración de las Actas de los simulacros de emergencia y evacuación.
- Realización de las reuniones previa y posterior al simulacro de emergencia y evacuación.
- Planificación de la implantación de las medidas correctoras que se pusieran de manifiesto en la realización del simulacro de emergencia y evacuación.
- Coordinación con los servicios de emergencia externos, como bomberos, hospitales, protección civil, etc.

En el caso de no constituirse este tipo de Comités, se sugiere que pase a desempeñar sus funciones la Comisión de Seguridad de Fábrica descrita en el capítulo 3.1 de esta Guía.



## REQUISITOS



### Legales

El artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales es el que regula el derecho de los trabajadores a la Vigilancia de la Salud en función de los riesgos inherentes al trabajo y el deber correlativo del empresario de garantizar dicho derecho a sus trabajadores. Este derecho:

- Es de carácter voluntario: sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento, exceptuando, 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 su persona, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa.
  - Cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.
- Se llevará a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.
- 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 que lleve a cabo las actividades relativas a la Vigilancia de la Salud y a las Autoridades Sanitarias, sin que pueda facilitarse al empresario o a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador.
- El empresario y el Trabajador han de ser 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.
- Se extiende más allá de la vida laboral en los supuestos en que la naturaleza de los riesgos inherentes al trabajo lo haga necesario, en los términos que reglamentariamente se determinen. Entre ellos: la exposición a radiaciones ionizantes (artículo 42.2 del R.D. 783/2001), la exposición a determinados agentes químicos (artículo 6.7 del R.D. 374/2001), a agentes biológicos (artículo 8.6 del R.D. 664/1997), o a agentes cancerígenos (artículo 8.5 del R.D. 665/1997).
- 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.

Este personal sanitario queda regulado en el Reglamento de los Servicios de Prevención. En él se da la posibilidad de (ver capítulo 3.1 de esta Guía):

- Asumir como propias las actividades de Vigilancia de la Salud.
- Concertarlas con un Servicio de Prevención Ajeno acreditado.



Las actuaciones a tomar se exponen teniendo en cuenta que este aspecto de gestión es:

- O bien concertado con Servicios de Prevención Ajenos acreditados por la Autoridad Laboral,
- o bien asumidos internamente mediante la disposición de Unidades Básicas de Salud formadas por un Médico titulado en Medicina del Trabajo más un Ayudante Técnico Sanitario (A.T.S./D.U.E. de empresa).

Por ello, en el primer caso el trabajo a realizar irá encaminado preferentemente a la coordinación con dichos Servicios y la documentación a intercambiar con ellos para poder llevar una gestión adecuada de este aspecto del Sistema preventivo. En el segundo, se gestionará todo lo dispuesto en lo sucesivo internamente teniendo en cuenta además que:

- Los establecimientos o locales del centro de trabajo en los que se desarrollen estas actividades deben disponer de autorización administrativa por parte de las autoridades sanitarias de la Comunidad Autónoma en que estén ubicados.
- La programación anual de las actividades inherentes a esta actividad debe ser acorde a los resultados obtenidos en la Vigilancia periódica de la Salud de los trabajadores, con establecimiento de fases y prioridades de su desarrollo, y la calendarización de las mismas en el tiempo y debe estar incluidas en la Planificación Anual de Actividades Preventivas, teniendo en cuenta el tratamiento de los datos pasados con criterios epidemiológicos a la hora de planificar estas actividades, y el número de trabajadores expuestos a los distintos riesgos.
- Deben redactarse protocolos médicos a aplicar en la Vigilancia de la Salud de cada puesto de trabajo, teniendo en cuenta la magnitud de los riesgos y los protocolos médicos que están editados por el Sistema Nacional de Salud.
- Debe disponerse de la historia médico-laboral de cada trabajador, la cual debe estar bien estructurada y cumplimentada con la valoración personalizada, incluyendo además los controles analíticos, pruebas complementarias y otros datos de interés para la valoración clínico-laboral del trabajador a lo largo de su vida laboral. Estas historias deben estar adecuadamente custodiados con acceso restringido en exclusiva para profesionales sanitarios.
- La Memoria Anual relativa a estas actividades debe estar incluida dentro de la Memoria global del Servicio de Prevención Propio y debe asimismo incluir un análisis de los resultados de la Vigilancia de la Salud de los trabajadores con criterios epidemiológicos con el fin de analizar e investigar las posibles relaciones entre la exposición a determinados riesgos profesionales y los perjuicios para la salud.

La Vigilancia de la Salud de los trabajadores es, dentro del Plan de Prevención que se redacte, una actividad de evaluación de su eficacia, ya que el principal objetivo del Plan es evitar que las condiciones de trabajo tengan efectos negativos sobre la seguridad y salud de los trabajadores.

La labor de Vigilancia de la Salud estará pues dirigida a prevenir posibles alteraciones en la salud de los trabajadores derivadas de las condiciones de trabajo, sirviendo de alerta temprana para identificar posibles situaciones de riesgo, bien a nivel colectivo, por las condiciones del puesto, o individual, por la especial sensibilidad de la persona.

La actividad de Vigilancia de la Salud cumplirá con los criterios y principios generales siguientes:

- Garantizada por la empresa, restringiendo el alcance de la misma a los riesgos inherentes al trabajo.



El Servicio de Prevención que efectúe estas actividades (Propio o Ajeno concertado para la realización de las actividades encuadradas en esta disciplina), en colaboración con los Coordinadores de Prevención de cada fábrica, adoptarán las medidas oportunas para que la vigilancia de la salud esté disponible para todos los trabajadores.

- Específica en función de los riesgos identificados en la evaluación de riesgos, pudiéndose establecer “grupos homogéneos de riesgo” a efectos de planificar los contenidos de la vigilancia específica a realizar.

A tal fin se definirán por el Servicio de Prevención (Propio o Ajeno concertado) los protocolos de Vigilancia de la Salud aplicables a cada puesto de trabajo en función de los riesgos existentes en dichos puestos, para lo cual habrá que entregar la Evaluación de Riesgos de la empresa al Servicio de Prevención, como se señalará posteriormente.

- Voluntaria para el trabajador, salvo que concurren alguna de las siguientes circunstancias en alguno de los puestos de trabajo:
  - La existencia de una disposición legal con relación a la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.
  - Que los reconocimientos sean indispensables para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores.
  - Que el estado de salud del trabajador pueda constituir un peligro para él mismo o para terceros.
- Confidencial, restringiéndose el acceso a la información médica derivada de la Vigilancia de la Salud de cada trabajador, a los servicios médicos responsables de su salud (Servicio de Prevención Propio o Ajeno concertado) y a la autoridad sanitaria.

El Servicio de Prevención (sea Propio o Ajeno) informará a cada centro sobre las conclusiones relativas a la aptitud del trabajador para su puesto, al objeto de realizar las oportunas adaptaciones o introducir o mejorar las medidas de prevención y protección.

- Ética, con el fin de asegurar una práctica profesional coherente con los principios del respeto a la intimidad, a la dignidad y la no discriminación laboral por motivos de salud.
- Realizada por personal competente, es decir por médicos especialistas en Medicina del Trabajo o diplomados en Medicina de Empresa y por A.T.S./D.U.E.s de empresa pertenecientes a la plantilla de la empresa (en el caso de ser Servicio de Prevención Propio) pertenecientes al Servicio de Prevención Ajeno concertado.
- Periódica, en las siguientes ocasiones:
  - Una evaluación de salud inicial, después de la incorporación al trabajo o después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud.
  - Una vigilancia a intervalos periódicos en función de los requisitos establecidos en la normativa específica de aplicación, la historia natural de la enfermedad, las condiciones de exposición y las características personales y estado biológico del trabajador, y con la frecuencia que establezca el Servicio Médico (Propio o Ajeno concertado).



Se sugiere que la periodicidad con que se hagan estos reconocimientos sea anual.



- Una evaluación de la salud de los trabajadores que reanuden su trabajo tras una ausencia prolongada, superior a 30 días naturales, por motivos de salud.



- Documentada, con los resultados de los controles del estado de salud de los trabajadores, así como las conclusiones de los mismos, manteniéndose un registro de los historiales médicos individuales, que deberán conservarse durante un plazo mínimo de 10 años después de finalizada la exposición, salvo normativa específica más restrictiva (treinta años en los casos de exposición a ruido o a radiaciones ionizantes y cuarenta en el caso de posible exposición a agentes cancerígenos o biológicos).

La empresa adoptará las medidas oportunas para posibilitar esta conservación y fijará el contenido mínimo que obligatoriamente tendrán que tener los historiales.

- Informando individualmente a los trabajadores por parte del Servicio Médico (Propio o Ajeno concertado) de forma suficiente y comprensible sobre las pruebas practicadas y sus resultados.
- Informando a la Dirección de cada centro sobre los resultados globales de la Vigilancia de la Salud, a través de su análisis en relación con los riesgos del centro con criterios epidemiológicos, a fin de orientar a la Dirección sobre la suficiencia o no de las medidas de prevención y protección implantadas.

En el caso de concertar esta disciplina preventiva, se debe sistematizar la exigencia de que estos Servicios de Prevención Ajenos concertados acrediten de manera explícita por parte de un Facultativo responsable que tenga titulación como Médico en el Trabajo la aptitud médica de los trabajadores de la empresa para el desempeño de sus respectivos puestos de trabajo. (y no meramente una aptitud genérica "para el puesto de trabajo habitual") en base a los correspondientes reconocimientos periódicos realizados.

Si en algún caso dicho Servicio de Prevención valora a algún trabajador como "Apto con restricciones" o "Apto con limitaciones" o "Apto condicionado", se deberá analizar el puesto de trabajo en que está encuadrado el trabajador de que se trate y valorar si esos condicionamientos o restricciones son incompatibles con sus tareas, considerando en su caso una modificación de dichas tareas o una reubicación o cambio de puesto de trabajo.

Dicho Servicio de Prevención Ajeno deberá tener conocimiento exhaustivo de:

- Los riesgos existentes en cada puesto de trabajo: notificación de la Evaluación de Riesgos de los puestos de trabajo al Servicio de Prevención por parte de la empresa.
- La asignación de trabajadores a estos puestos de trabajo, de manera que el protocolo médico que se aplique a cada trabajador sea personalizado, y esté directamente relacionado y enfocado a los riesgos a los que está expuesto el trabajador del que se trate.

En función de dichos protocolos, se efectuarán, tal y como se ha señalado anteriormente, los oportunos reconocimientos médicos mencionados anteriormente.

Cada fábrica se encargará de coordinar con el Servicio de Prevención Ajeno la programación de los reconocimientos médicos de inicio de los trabajadores de nuevo ingreso, los reconocimientos tras ausencia prolongada (tras notificar el Servicio de Prevención Ajeno cuánto tiempo se estima como "ausencia prolongada"), los reconocimientos por cambio de funciones o puesto de trabajo, y los reconocimientos periódicos anuales de los trabajadores de plantilla.

Para establecer una correcta coordinación en este aspecto con el Servicio de Prevención Ajeno, así como para dar un cumplimiento exhaustivo a lo establecido en el artículo 20.1.c del Reglamento de los Servicios de Prevención, debe solicitarse a dicho Servicio de Prevención:

- Recursos Humanos: Relación del personal sanitario asignado a la empresa para realizar la Vigilancia de la Salud (persona de contacto en el Servicio de Prevención Ajeno).

La Unidad Básica de Salud propuesta por dicho Servicio de Prevención Ajeno estará constituida por un Médico especialista en Medicina del Trabajo y un Enfermero diplomado en Medicina de Empresa.



- Cada año, Programación Anual de las actividades relativas a la Vigilancia de la Salud a realizar en cada fábrica, en la cual se establecerán las fases y prioridades en el calendario para la realización de los reconocimientos, en función de los riesgos y del número de trabajadores, así como su seguimiento y control.

Esta programación no sólo se limitará a los reconocimientos médicos periódicos, sino que declarará un compromiso de realizar reconocimientos previos de aptitud a trabajadores de nueva contratación en el momento de la incorporación a la empresa de que se trate.

- Valoraciones del estado de salud en función de los riesgos de las actividades: protocolos médicos específicos aplicados a cada puesto de trabajo de la empresa.
- Metodología a seguir para la valoración extraordinaria del estado de salud debida a:
  - Ausencia prolongada del trabajador por baja u otra razón que le haya mantenido fuera del desempeño de su trabajo un periodo determinado (artículo 37.3.b.2º del Reglamento de los Servicios de Prevención).
  - Cambio de actividad o reubicación a un nuevo puesto de trabajo de un trabajador.
- Información al empresario posteriormente a la realización de cada reconocimiento médico de cada trabajador de su estado de salud.

Así, cada fábrica deberá acreditar la declaración explícita de la aptitud del trabajador que haya ejercido el derecho a Vigilancia de la Salud para el puesto de trabajo en que está encuadrado.

Los criterios de aptitud deben incluir además de los datos identificativos:

- El puesto de trabajo o los protocolos médicos específicos aplicados para efectuar la correspondiente valoración de su salud.
- La fecha, nombre, firma y número de colegiado del facultativo responsable.



En el caso de que un trabajador renuncie voluntariamente a su derecho de Vigilancia de la Salud, se sugiere registrar esta renuncia a dicho derecho mediante la firma de la oferta de reconocimiento médico en un formato que proponga el Servicio de Prevención Ajeno y que certifique que a todos ellos se les ha ofrecido dicha Vigilancia, fundamentalmente importante por no poderse documentar resultado alguno del reconocimiento médico.

Este hecho es particularmente importante en el caso de denegación de este derecho por parte de aquellos trabajadores que están asignados a actividades en las que el Servicio de Prevención Ajeno establezca como obligatorios dichos reconocimientos por que esté así establecido reglamentariamente o por que sea necesario como medida de control de riesgos en los que dicho reconocimiento sea necesario por tener transcendencia sobre el puesto de trabajo o sobre puestos de trabajo de su entorno. Asimismo habría que sistematizar recoger en los contratos que se establezcan con trabajadores que vayan a desempeñar dichos puestos la obligación de someterse periódicamente a estos controles de salud.



- Memoria Anual de las actividades desarrolladas relativas a Vigilancia de la Salud al finalizar cada año de contrato donde se reflejan las actuaciones realizadas y los resultados globales de las mismas.



## REQUISITOS



## Legales

El artículo 16.3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece la obligatoriedad de que “cuando se haya producido un daño para la salud de los trabajadores (...) el empresario llevará a cabo una investigación al respecto, a fin de detectar las causas de estos hechos”.

El artículo 23.1.e de dicha Ley establece asimismo que “el empresario deberá elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral la siguiente documentación relativa a la relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo”.

El apartado 3 de dicho artículo determina que “el empresario estará obligado a notificar por escrito a la Autoridad Laboral los daños para la salud de los trabajadores a su servicio que se hubieran producido con motivo del desarrollo de su trabajo, conforme al procedimiento que se determine reglamentariamente”. Este procedimiento es la Orden de 16 de diciembre de 1987, la cual quedó actualizada por medio de la Orden TAS/2926/2002 por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico (en Cataluña, mediante la Orden TRI/10/2004 de 26 de enero de la Generalitat de Cataluña establece que dicha notificación se efectúe mediante la conexión a la web [www.cat365.net](http://www.cat365.net)). Así, los accidentes de trabajo con baja se notificarán en los siguientes cinco días naturales a que se dé la baja al trabajador mediante los mencionados sistemas informáticos y la notificación de la relación de accidentes sin baja de cada mes se efectuará en los cinco primeros días del mes siguiente a que se refiera dicha relación.

Si el accidente se cataloga como grave o se produce un fallecimiento como consecuencia del mismo, dicha notificación se efectuará en las 24 horas posteriores al accidente.



## ISO 45001

La organización debe establecer, implementar y mantener procesos, incluyendo informar, investigar y tomar acciones para determinar y gestionar los incidentes y las no conformidades.

Cuando ocurra un incidente o una no conformidad, la organización debe:

- reaccionar de manera oportuna ante el incidente o la no conformidad y, según sea aplicable:
  - tomar acciones para controlar y corregir el incidente o la no conformidad
  - hacer frente a las consecuencias
- evaluar, con la participación de los trabajadores (véase 5.4) e involucrando a otras partes interesadas pertinentes, la necesidad de acciones correctivas para eliminar las causas raíz del incidente o la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante:
  - la investigación del incidente o la revisión de la no conformidad;
  - la determinación de las causas del incidente o la no conformidad;

- la determinación de si han ocurrido incidente similar, si existen no conformidad, o si potencialmente podrían ocurrir (hacerlo para "incidentes muy significats = Accs c/b, s/b y graves"). >> lo dejamos para prox reunión

- revisar las evaluaciones existentes de los riesgos para la SST y otros riesgos, según sea apropiado (véase 6.1);
- determinar e implementar cualquier acción necesaria, incluyendo acciones correctivas, de acuerdo con la jerarquía de los controles (8.1.2) y la gestión del cambio (8.1.3);
- evaluar los riesgos de la SST que se relacionan con los peligros nuevos o modificados, antes de tomar acciones;
- revisar la eficacia de cualquier acción tomada, incluyendo acciones correctivas;
- si fuera necesario, hacer cambios en el Sistema de gestión de la SST

Las acciones correctivas deben ser apropiadas a los efectos o efectos potenciales de los incidentes o las no conformidades encontradas.

La organización debe conservar información documentada, como evidencia de:

- La naturaleza de los incidentes o las no conformidades, y cualquier acción tomada posteriormente;
- Los resultados de cualquier acción, y acción correctiva, incluyendo su eficacia.

La organización debe comunicar esta información documentada a los trabajadores pertinentes, y cuando existan a los representantes de los trabajadores, y a otras partes interesadas pertinentes.



**A. Debe redactarse un procedimiento escrito del Sistema que regule la realización de las investigaciones de accidentes e incidentes.** Es aconsejable que el procedimiento incluya también los aspectos de comunicación interna (notificaciones de los accidentes a nivel interno a mandos, Delegados de Prevención, etc.) y externa (notificación de accidentes a la Autoridad Laboral) y el seguimiento de la accidentalidad.

Asimismo, deberá estar procedimentada la toma de acciones inmediatas para mitigar las posibles consecuencias del accidente, la planificación e implantación de acciones preventivas o correctoras para evitar la repetición de estos sucesos y la evaluación de la eficacia de las acciones tomadas.

Para la sistematización de este aspecto del Sistema de Gestión se sugiere el ejemplo de Procedimiento de Investigación, registro y notificación de Accidentes e Incidentes que se anexa la Guía.



### *Investigación:*

La investigación de los accidentes e incidentes es la técnica analítica posterior al accidente (o incidente) que permite determinar las causas que originaron el suceso para posteriormente tomar las medidas correctoras necesarias y así evitar que se vuelva a producir la misma situación u otra similar.

Aunque la empresa disponga y utilice un buen Sistema de Prevención, los accidentes e incidentes aparecen. Por ello, se debe investigar y analizar lo ocurrido para tomar las medidas correctoras que eviten su repetición o la aparición de consecuencias más graves.

El fin inmediato de la investigación de accidentes e incidentes, por tanto, es obtener la información más completa y precisa sobre las causas y circunstancias del suceso, siendo el objetivo último evitar que en el futuro ocurran accidentes de características similares, descubrir nuevos riesgos donde existan y conducir a la creación de las medidas adecuadas de seguridad, posibilitando la actuación y mejora del Plan de Prevención de la empresa y de la Evaluación de Riesgos.

La realización de la investigación de los accidentes de trabajo acontecidos entre los trabajadores de la empresa es un requisito legal establecido en el artículo 16.3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, por lo que se ha de sistematizar la realización de las investigaciones de los accidentes de trabajo que se den entre el personal propio de cada fábrica, los responsables de su realización, y los registros donde se han de volcar estas investigaciones. Asimismo se normaliza la planificación y gestión de las acciones correctoras procedentes para corregir las anomalías o deficiencias detectadas como consecuencia de estos accidentes, así como su seguimiento.



También se sugiere exigirles a las empresas contratadas externas con presencia en las fábricas la realización de la correspondiente investigación de todo accidente, con o sin baja, e incidentes, que afecten a su personal en las fábricas, notificándolo en el menor tiempo posible a la empresa mediante copia de dicha investigación (ver capítulo 6.6 de esta Guía y ejemplo de Procedimientos de Coordinación de Actividades Empresariales y de Homologación de seguridad de empresas contratistas que se anexa a la Guía).

La investigación preliminar de los accidentes e incidentes que se den en las fábricas se sugiere que sea realizada por el mando del trabajador accidentado, quien habrá de recoger con la profundidad y calidad necesaria toda la información de cualquier persona que se haya visto implicada o que hubiera sido testigo del suceso para identificar correctamente las causas y adoptar las acciones correctoras oportunas.



Adicionalmente se aconseja que sean objeto de investigación los incidentes relevantes, entendiéndose por tales aquellos que bajo otras circunstancias hubieran sido susceptibles de causar una lesión personal importante o que hayan causado daños significativos a la propiedad. A tal efecto, los incidentes de relevancia deberían ser notificados al Coordinador de Prevención de la fábrica para que éste evalúe la necesidad de efectuar una investigación conforme al procedimiento establecido.

Con los datos obtenidos se rellenará un Parte de Investigación de Accidentes e Incidentes como el que se sugiere en el ejemplo de Procedimiento de Investigación, registro y notificación de Accidentes e Incidentes que se anexa a la Guía y que se aconseja sea remitido en el plazo máximo de 24 horas al Coordinador de Prevención de la fábrica, el cual estudiará la posibilidad de efectuar una investigación más pormenorizada, así como la necesidad o conveniencia de realizar algún cambio en la Evaluación de Riesgos del puesto afectado. También en los casos de accidentes e incidentes que sean calificados como graves, muy graves o mortales, será preceptiva la investigación por el Coordinador de Prevención.

Posteriormente a dicha investigación, se planificarán las acciones correctoras oportunas derivadas de las anomalías detectadas en estas investigaciones en la Planificación de Ejecución de acciones Correctoras ya aludida anteriormente en el capítulo 2.4 de esta Guía y cuya sistemática se sugiere en el ejemplo de Registro de Seguimiento de Ejecución de Acciones Correctoras que se anexa a la Guía, proponiéndose por parte de la fábrica las acciones oportunas, y los responsables y los plazos para su realización, consignando en la columna "Origen" las letras I.A. ("Investigación de Accidentes e Incidentes") y codificando la deficiencia con el número correspondiente en la columna "Nº".

Se aconseja que se sistematice la realización por parte del Coordinador de Prevención de una evaluación de la calidad de las investigaciones realizadas, la cual será tanto más importante en el caso de accidentes con baja e incidentes relevantes. Si considerase que una investigación no alcanza un nivel satisfactorio lo planteará en la reunión de seguridad del nivel correspondiente con objeto de que se subsanen las deficiencias en la misma.

El registro de los informes de investigación corresponde al Coordinador de Prevención.

En el caso de empresas de más de un centro de trabajo, las conclusiones de las investigaciones, causas y acciones correctoras de los accidentes e incidentes que el Servicio de Prevención considere de interés se sugiere que se difundan ampliamente en el ámbito del resto de las fábricas de la empresa.

La investigación correspondiente a enfermedades profesionales o del trabajo se realizará por el Coordinador de Prevención de la fábrica, que podrá solicitar la colaboración de otras Áreas y recurrir a especialistas externos, previa autorización de la Dirección.



### **Notificación y registro de los accidentes**

Serán objeto de notificación interna todos los accidentes de trabajo, hayan o no ocasionado baja laboral, y las bajas por enfermedad profesional o enfermedad del trabajo ocurridos en el desarrollo del trabajo.

La notificación inicial verbal de la ocurrencia de un accidente corresponde al mando directo del accidentado, el cual lo comunicará de inmediato.



En las fábricas, los destinatarios de la notificación se sugiere que sean:

- El Gerente.
- El responsable de RRHH.
- El Jefe de Área del accidentado.
- El Coordinador de Prevención de fábrica.
- El Servicio Médico.



- Los Delegados de Prevención, a los cuales se informará de inmediato para así dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 36.2.c de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Se realizarán asimismo las notificaciones oficiales externas a la Autoridad competente correspondiente de los accidentes con baja, la relación de los accidentes sin baja mensuales y los accidentes graves y mortales que hayan acontecido entre el personal de la empresa.



Se aconseja que el Área de Personal o Recursos Humanos de cada fábrica sea quien notifique los accidentes con baja a la Autoridad Laboral mediante el sistema delt@ en los cinco días posteriores a que la M.A.T.E.P.S.S. a la que se encuentra asociada la empresa dé la baja al trabajador accidentado (en Cataluña, se notificarán estos accidentes a través del PUNTCAT) según los datos aportados por el Coordinador de Prevención.



Si el accidente se cataloga como grave o se produce un fallecimiento como consecuencia del mismo, dicha notificación se efectuará en las 24 horas posteriores al accidente.

Asimismo se realizará por dicho sistema la notificación a la Autoridad Laboral de la relación mensual de los accidentes que no han ocasionado baja en los cinco días posteriores al comienzo del mes siguiente a que se refieren los datos.

Se deben registrar la relación de los accidentes ocurridos en las fábricas conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.



Se sugiere que los Coordinadores de Prevención sean los responsables de efectuar el registro de la relación de accidentes mencionada, especificando para cada uno de ellos el nombre y apellidos del accidentado, el día del accidente, si fue con baja o no (y si fue en el primer caso, los días de baja que motivó), la forma en que aconteció, el agente material implicado en el accidente, la naturaleza y ubicación de la lesión, y sus causas inmediatas.

Para este registro se sugiere el formato propuesto en el ejemplo de Procedimiento de Investigación, registro y notificación de Accidentes e Incidentes que se anexa a la Guía.

#### **B. Estudios estadísticos de siniestralidad:**

El análisis estadístico de los accidentes, incidentes y enfermedades profesionales y del trabajo es una útil herramienta para la medida de la eficacia del Sistema de Prevención, la detección de posibles fuentes de riesgo y un indicador sobre la necesidad de establecer nuevas medidas preventivas o reorientar las existentes.

Con tal propósito se sugiere que se realicen análisis periódicos de la accidentalidad y una amplia difusión de los mismos, atendiendo a los siguientes requerimientos que serán sugeridos en el ejemplo de Procedimiento de Investigación, registro y notificación de Accidentes e Incidentes que se anexa a la Guía.



## REQUISITOS



### Legales

El artículo 23 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales “Documentación” establece que se debe elaborar y conservar a disposición de la Autoridad Laboral:

- a. Plan de prevención de riesgos laborales.
- b. Evaluación de los riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo y resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores (informes de evaluación de exposición a contaminantes físicos y químicos de los trabajadores, inspecciones de seguridad, mantenimientos periódicos realizados a equipos de trabajo, etc.).
- c. Planificación preventiva, incluidas las medidas de protección y prevención a adoptar y material de protección que deba utilizarse.
- d. Práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores.
- e. Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo y notificaciones a la Autoridad Laboral.



### ISO 45001

El sistema de gestión de la SST de la organización debe incluir:

- a) La información documentada requerida por la norma:
  - Alcance del sistema de gestión de la SST (4.3)
  - Política de SST (5.2)
  - Roles, responsabilidades y autoridades de la organización (5.3)
  - Riesgos y Oportunidades y procesos/acciones para abordarlos (6.1.1)
  - Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el sistema de gestión de la SST, así como su metodología y criterios para desarrollar la evaluación (6.1.2)
  - Determinación de requisitos legales y otros requisitos (6.1.3)
  - Objetivos de SST y planificación para lograrlos (6.2)
  - Competencia (7.2)
  - Comunicación (7.4)
  - Planificación y control operacional (8.1)
  - Preparación ante emergencias (8.2)
  - Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño (9.1.1)

- Mantenimiento, calibración o verificación de equipos de medición (9.1.1)
- Evaluación del cumplimiento (9.1.2)
- Auditoría interna. Programa y resultados (9.2)
- Revisión por la dirección (9.3)
- Incidentes, no conformidades y acciones correctivas, incluida su eficacia (10.2)
- Evidencia de los resultados de la mejora continua (10.3)

b) La información documentada que la organización determine como necesaria para la eficacia del sistema de gestión de la SST

#### ***Creación y actualización***

Se debe asegurar en la creación y actualización de la información documentada lo siguiente:

- Identificación y descripción (título, fecha, elaborador, aprobador, código, etc.)
- Formato
- Revisión y aprobación

#### ***Control de la Información documentada***

La información documentada requerida por el sistema de gestión de la SST se debe controlar para asegurarse de que:

- Esté disponible y sea idónea para su uso, dónde y cuándo se necesite: aplicación informática para control de la documentación (por ejemplo: gesdocal), carpetas de distribución, etc.
- Esté protegida adecuadamente (pérdida de la confidencialidad, uso inadecuado, pérdida de integridad): accesos a gesdocal con diferentes perfiles (lector, administrador).

La información documentada externa se debe identificar y controlar.

Se recomienda seguir con el mismo procedimiento de control documental y de registros que OHSAS pero con los nuevos requisitos ISO (análisis de contexto, etc..)



A. Debe existir una **sistemática que regule la gestión de los registros** que acrediten la implantación y conformidad del Sistema de gestión y el cumplimiento de la normativa aplicable y que regule su gestión global, remitiendo luego a los procedimientos específicos del Sistema para su identificación y las definiciones más concretas: identificación de cada uno de ellos, definición de sus tiempos de retención, responsables de archivo, etc.

Así, por ejemplo, en el Plan de Prevención se relacionarían los Registros del Sistema, pero en el procedimiento de, por ejemplo, "Investigación de Accidentes e Incidentes", se identificaría como anexo el registro tipo donde se volcarían las investigaciones realizadas, se especificaría el responsable de archivo de dichos registros, y se definiría el tiempo de retención de estos.

El procedimiento deberá garantizar que los registros de prevención sean legibles, identificables y localizables por las actividades involucradas; que se archiven y mantengan de tal forma que se puedan recuperar fácilmente y se encuentren protegidos contra cualquier daño, deterioro o pérdida; cada procedimiento deberá establecer el tiempo de retención de cada registro y el responsable de dicha retención.



### *Registros de la prevención*

Son los documentos que proporcionan una evidencia objetiva de la realización de las actividades preventivas y de los resultados obtenidos conforme a lo establecido en el Plan de Prevención.

Pueden constituir registros de la prevención, entre otros, los siguientes:



- Alcance del sistema de gestión
- Política de Prevención firmada por la Gerencia de la empresa.



- Plan de Prevención.
- Resultados de la Evaluación de Riesgos Laborales tanto generales de los centros de trabajo como de los puestos de trabajo existentes en cada uno de ellos.
- Identificación de oportunidades
- Evaluación de Riesgos que incluya los riesgos asociados a las actividades contratadas.
- Evidencia documentada de la entrega a los trabajadores de información de riesgos y medidas de protección y prevención.
- Planificación de la Actividad Preventiva y su seguimiento.
- Planificación actualizada de ejecución de acciones correctoras derivadas de inspecciones de seguridad, investigaciones de accidentes e incidentes, comunicaciones de riesgos, simulacros de emergencia realizados, etc. y su seguimiento.



- Objetivos y metas preventivos y su seguimiento.



- Programas Anuales de Actividades Preventivas concertadas elaborados por los Servicios de Prevención Ajenos concertados.
- Acta de Constitución del Servicio de Prevención.
- Títulos acreditativos de la formación en Prevención de Riesgos Laborales del personal dedicado a gestionar temas de Prevención.
- Conciertos establecidos con Servicios de Prevención Ajenos.



- Recursos Preventivos con presencia en el centro de trabajo existentes (para el caso de que se efectúen trabajos peligrosos).
- Registros de asistencia a acciones formativas en Prevención de Riesgos Laborales.



- Matriz de Formación en Prevención de Riesgos Laborales.



- Certificación de la formación teórico-práctica de los trabajadores, especialmente en el caso de aquellos que utilizan equipos para los que hay que disponer de autorización (carretilla elevadora y puente grúa).
- Formación Básica de los Delegados de Prevención.
- Actas de reuniones trimestrales de los Comités de Seguridad y Salud.



- Actas de reuniones trimestrales de la Comisión de Seguridad de la fábrica.



- Notas de información, consulta y participación con los Delegados de Prevención.



- Comunicaciones Externas (Libro de Visitas de Inspección de Trabajo, etc.).



- Inspecciones de seguridad realizadas.
- Permisos de trabajo concedidos.
- Programa de Inspecciones, revisiones y pruebas oficiales de Equipos e Instalaciones industriales.
- Registros de mantenimiento y revisión de equipos e instalaciones existentes.
- Equipos de protección individual requeridos por puesto de trabajo o actividad.



- Catálogo de equipos de protección individual.



- Acuse de recibo de entrega de equipos de protección individual.
- Declaraciones de conformidad de equipos de trabajo emitidas por los fabricantes o importadores.
- Certificaciones de adecuación al R.D. 1215/1997 de los equipos de trabajo existentes en los centros de trabajo.
- Fichas de Datos de Seguridad de productos o sustancias químicas.
- Evidencias documentales de entrega de información sobre riesgos, normas de seguridad y medidas de emergencia a empresas contratistas presentes en los centros de trabajo.
- Documentación de empresas contratistas respecto al cumplimiento por su parte de la normativa preventiva (Evaluación de Riesgos y Planificación de la Actividad Preventiva de las actividades realizadas en el centro de trabajo, formación e información de los trabajadores aportados, etc.).
- Plan de Emergencia ("... Interior" en el caso de estar afectado por el R.D. 1254/1999) de los centros de trabajo.
- Actas de simulacros de emergencia realizados.
- Memorias Anuales de los Servicios de Prevención (la del Servicio de Prevención Propio, si se dispone del mismo, y la de las actividades realizadas a lo largo del año por el o los Servicios de Prevención Ajenos concertados).
- Informes de evaluación de condiciones ambientales en los puestos de trabajo (informes de ruido, informes de exposición a contaminantes químicos, informes de exposición a vibraciones mecánicas, informes de iluminación, temperatura, humedad, etc.).



- Exposición razonada justificativa de la necesidad de optar por el uso de equipos de protección auditiva en los puestos de trabajo de la empresa en los que se recurra al mismo.
- Declaraciones de aptitud médica específica para el desempeño del puesto de trabajo de los trabajadores emitida por el Servicio de Prevención Propio o Ajeno concertado o renuncia al derecho a Vigilancia de la Salud firmado por el trabajador.
- Investigación de accidentes e incidentes acontecidos.
- Evidencia justificativa del envío a la Autoridad Laboral mediante el sistema delt@ (o similar) de los partes de baja médica de los trabajadores que han ocasionado baja.



- Estudios de evolución de la siniestralidad.



- Relación de trabajadores autorizados en los centros de trabajo para la conducción de carretillas elevadoras automotoras.



- Relación de normas e instrucciones de seguridad (Normas Generales y Específicas) para la realización de trabajos.
- Informes de auditorías internas.
- Informes de auditorías externas.
- No Adecuaciones del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales y Programa de acciones correctoras.



- Política sobre accidentes mayores (en el caso de estar afectado por el R.D. 1254/1999).
- Notificación de sustancias peligrosas (en el caso de estar afectado por el R.D. 1254/1999).
- Informe de seguridad (en el caso de estar afectado por el R.D. 1254/1999 y si se superan las cantidades fijadas en la columna 3 del anexo I de dicho Real Decreto): Estudio de Seguridad y Sistema de Gestión e Información para la redacción del Plan de Emergencia Exterior.
- Dictamen favorable de la documentación relativa al cumplimiento del R.D. 1254/1999 realizada por un O.C.A. (en el caso de estar afectado por el R.D. 1254/1999).



## REQUISITOS

---



### Legales

La legislación en materia preventiva no exige explícitamente disponer de un sistema específico que contemple el seguimiento de las acciones correctoras del Sistema de Gestión, si bien debe disponer de sistemas de control de los riesgos existentes en sus instalaciones como los descritos en capítulos anteriores y, tal y como se ha mencionado en el capítulo 2.4 de esta Guía, debe efectuar la planificación de la ejecución de las acciones correctoras oportunas derivadas de las deficiencias detectadas, así como el seguimiento de dicha ejecución.



### ISO 45001

Ver Capítulo 9. Registro de accidentes



A. En este apartado de la Guía vamos a entender por No Adecuación cualquier desviación que se produzca por la falta de aplicación de algún requisito del sistema, dado que las acciones correctoras derivadas de las deficiencias detectadas de otras herramientas del Sistema tales como:

- Investigaciones de accidentes e incidentes.
- Inspecciones periódicas de seguridad.
- Comunicación de Riesgos.
- Acuerdos adoptados en los Comités de Seguridad y Salud.
- Entrada en vigor de nueva normativa de prevención de riesgos laborales
- Visitas realizadas por técnicos, inspectores de Trabajo, etc.
- Simulacros de emergencia realizados.
- Evaluaciones de riesgo efectuadas en las que se detectan deficiencias en las condiciones de trabajo en puestos o zonas de trabajo o evaluaciones higiénicas ambientales de control de la exposición de los trabajadores a los contaminantes existentes en los puestos de trabajo.

Por tanto, sólo vamos a conceder el rango de No Adecuación a las desviaciones detectadas por la falta de aplicación de los procedimientos del sistema, tanto en los procesos de auditoría interna, como externa. La sistemática para la implantación de las acciones correctoras o preventivas derivadas de otras “desviaciones” del Sistema (evaluaciones, accidentes, controles periódicos, etc.) se verificará en los apartados correspondientes de esta Guía (6.2, 10, etc.) y los ejemplos de Procedimientos correspondientes.

El Sistema debe saber definir las No Adecuaciones en el Sistema cuando no se cumplan o no se apliquen correctamente los procedimientos establecidos en alguno de los apartados del Sistema de Gestión, lo cual será identificado en auditorías periódicas ordinarias internas o externas, o bien en revisiones generales del Sistema por parte del Coordinador de Prevención como gestor de dicho Sistema.

Para entender lo que la organización entiende por No Adecuación deberá existir un procedimiento en el que se defina:

- El sistema de notificación interna de No Adecuaciones.
- El personal que debe realizar la investigación de las causas de no Adecuaciones.
- El proceso de investigación.
- El proceso de emisión de No Adecuaciones (sobre quién recae la responsabilidad de emitir No Adecuaciones).
- El proceso de establecimiento de acción correctora.
- Los mecanismos de seguimiento de acciones correctoras.
- El proceso de cierre de No Adecuaciones (sobre quién recae la responsabilidad de cerrar No Adecuaciones).



El proceso de emisión y cierre de No Adecuaciones será:

- Se redacta el enunciado de la No Adecuación, especificando el apartado del Sistema sobre el que se enuncia y especificando claramente el contenido de la misma.
- El Sistema especifica la acción correctora y el responsable de su implantación. El emisor y el responsable de implantación correctora no deberían ser las mismas personas.
- La Dirección de la organización debe recibir información sobre las no Adecuaciones abiertas, acciones correctoras y el avance en la implantación de las mismas.

Debe quedar registro de las No Adecuaciones, de las correspondientes acciones correctoras, del seguimiento de las mismas y de su cierre. También debe existir una trazabilidad de las modificaciones que haya que realizar sobre los procedimientos del sistema, como consecuencia de las acciones tomadas, así como una evaluación de la eficacia de las mismas.

Asimismo, se van a tratar como “No Conformidades” aquellos incumplimientos de los requisitos establecidos en la legislación, cuyo tratamiento será el mismo que las mencionadas “No Conformidades”.



## REQUISITOS



### Legales

La legislación en materia preventiva no exige disponer de un sistema específico que contemple la realización de auditorías internas del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales.

Por lo que se refiere a la realización de auditorías externas, el artículo 30.6 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece que “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”.

El capítulo V del Reglamento de los Servicios de Prevención regula la realización de dichas auditorías, estableciendo, además de lo ya señalado en la Ley, que:

- Serán obligatorias cuando las empresas tengan que desarrollar actividades preventivas para evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo. Así, las empresas que no hubieran concertado el servicio de prevención con una entidad especializada deberán someter su sistema de prevención al control de estas auditorías externas.

Asimismo, las empresas que desarrollen las actividades preventivas con recursos propios y ajenos deberán someter su sistema de prevención al control de una auditoría externa, teniendo como objeto las actividades preventivas desarrolladas por el empresario con recursos propios y su integración en el sistema general de gestión de la empresa, y teniendo en cuenta la incidencia en dicho sistema de su forma mixta de organización, así como el modo en que están coordinados los recursos propios y ajenos en el marco del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Por otra parte, las empresas podrán someter con carácter voluntario su sistema de prevención al control de una auditoría externa para permitir la adopción de decisiones dirigidas a su perfeccionamiento y mejora, las cuales podrán realizarse en aquellos casos en que la auditoría externa no sea legalmente exigible o, cuando siéndolo, se realicen con una mayor frecuencia o con un alcance más amplio a los establecido legalmente. Estas auditorías voluntarias del sistema de prevención serán tenidas en cuenta en los programas de fomento para la mejora de las condiciones de seguridad y salud y el medio ambiente en el trabajo, el perfeccionamiento de los niveles de protección y la reducción de los riesgos laborales desarrollados por las Administraciones públicas, los cuales podrán instrumentarse a través de la concesión de los incentivos que reglamentariamente se determinen que se destinarán especialmente a las pequeñas y medianas empresas.

- Deberá ser repetida como mínimo cada cuatro años (dos años en el caso de empresas que estén acogidas al anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención especialmente en lo que se refiere a su apartado c, en el caso de empresas que realicen actividades en que intervienen productos químicos de alto riesgo y que sean objeto de la aplicación del Real Decreto 1254/1999 de accidentes graves), o cuando así lo requiera la Autoridad Laboral previo informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y, en su caso, de los órganos técnicos en materia preventiva de las Comunidades Autónomas, a la vista de los datos de siniestralidad o de otras circunstancias que pongan de manifiesto la necesidad de revisar los resultados de la última auditoría.



- Ha de incluir una evaluación sistemática, documentada y objetiva de la eficacia del Sistema de Prevención, un análisis de la documentación, un análisis de campo dirigido a verificar que la documentación referida refleja con exactitud y precisión la realidad preventiva de la empresa mediante técnicas de muestreo y visitas a los puestos de trabajo, una evaluación de la adecuación del sistema a la normativa preventiva, y unas conclusiones sobre la eficacia del sistema de prevención de riesgos laborales de la empresa y el nivel de integración en la misma.
- Los resultados de la auditoría deberán quedar reflejados en un informe que la empresa auditada deberá mantener a disposición de la Autoridad Laboral competente y de los representantes de los trabajadores y que deberá reflejar fielmente la realidad verificada en la empresa, incluyendo:
  - Identificación de la persona o entidad auditora y del equipo auditor.
  - Identificación de la empresa auditada.
  - Objeto y alcance de la auditoría.
  - Fecha de emisión del informe de auditoría.
  - Documentación que ha servido de base a la auditoría, incluida la información recibida de los representantes de los trabajadores, que se incorporará al informe.
  - Descripción sintetizada de la metodología empleada para realizar la auditoría y, en su caso, identificación de las normas técnicas utilizadas.
  - Descripción de los distintos elementos auditados y resultado de la auditoría en relación con cada uno de ellos.
  - Conclusiones sobre la eficacia del sistema de prevención y sobre el cumplimiento por el empresario de las obligaciones establecidas en la normativa de prevención de riesgos laborales.
  - Firma del responsable de la persona o entidad auditora.

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

- La auditoría deberá ser realizada por personas físicas o jurídicas que cuenten con la autorización oportuna de la Autoridad Laboral competente, y que no mantengan con la empresa vinculaciones comerciales, financieras o de cualquier otro tipo, distintas a las propias de su actuación como auditoras, que puedan afectar a su independencia o influir en el resultado de sus actividades.



## ISO 45001

Se deben mantener programas de auditoría interna adecuados a la importancia de los procesos involucrados y los resultados de auditorías previas.



## ACTUACIONES A SEGUIR



A. Se debe disponer de un **programa anual de auditorías del Sistema** que formará parte de la Planificación de Actividades Preventivas de la fábrica y que debe cubrir distintos aspectos de dicho Sistema en cuanto a la comprobación de:

- La Adecuación del Sistema a los requisitos establecidos y a la Política Preventiva de la organización.
- El adecuado grado de implantación y eficacia del Sistema para alcanzar la Política y los Objetivos preventivos de la empresa.
- El grado de cumplimiento de los Programas de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.
- Esta sistemática de auditorías debe permitir que se revise la implantación del Sistema de Prevención en las fábricas en todos y cada uno de sus requisitos al menos una vez cada 3 años.

Debe existir un procedimiento para la realización de estas auditorías del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales que debe recoger:

- Tipos de auditorías que pueden realizarse en la organización (internas, externas, etc.), alcance de las mismas y frecuencia.
- Metodología que se emplee para las auditorías: elaboración de programa de auditoría (el cual deberá siempre tener en cuenta los resultados de auditorías anteriores), protocolos o check-list con los requisitos a revisar, designación del equipo auditor, etc.
- Criterios de cualificación que han de reunir los auditores y el sistema de acreditación, así como el listado de auditores autorizados con las eventuales exclusiones (las auditorías deberían ser llevadas a cabo por personal independiente del que tiene la responsabilidad sobre la actividad auditada).
- Responsabilidades y funciones en la elaboración del plan anual, realización de las auditorías (funciones de los auditores y del resto de personas que participen en la auditoría), elaboración de los resultados y en la gestión de los resultados (acciones correctoras, No Adecuaciones, revisión de planes, etc.)
- Registros a emplear, entre los que debe figurar el informe de auditoría.
- Interrelación con el "Procedimiento de No Adecuaciones y acciones correctoras" mencionado en el capítulo anterior.
- Responsabilidades y procedimientos de comunicación de los resultados a la Dirección de la organización. La Dirección debe recibir comunicación de los resultados de las auditorías realizadas, una vez éstas se han efectuado y con independencia de los resultados de la revisión por la Dirección.

Este procedimiento puede ser común con los análogos de otros sistemas de gestión (calidad, medio ambiente), siempre y cuando estén adecuadamente especificados los aspectos relativos a las auditorías del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales.



Los informes de las auditorías deberán indicar:

- El alcance de cada auditoría.
- El equipo auditor.
- La evaluación del grado de Adecuación con norma ISO
- La valoración del grado de eficacia del Sistema para alcanzar los Objetivos del Sistema y cumplir con la Política Preventiva.
- Las No Adecuaciones detectadas.

Para el cierre de las No Adecuaciones detectadas se deberá seguir el procedimiento previsto por el apartado 12 de esta Guía y ejemplo de Procedimiento de Gestión de No Adecuaciones de Prevención que se anexa a la Guía.

Teniendo en cuenta el requisito de comunicación a la Dirección y los requisitos para cierre de No Adecuaciones, es importante que se efectúe una adecuada distribución de los informes de auditoría. En dicha distribución debería estar incluida la Dirección y a las partes implicadas en las No Adecuaciones emitidas y en las acciones correctoras a llevar a cabo.



En cuanto a lo que se refiere al cumplimiento de la legislación vigente, el Sistema de Prevención de Riesgos Laborales se someterá a auditoría externa por empresa autorizada, al menos una vez cada 4 años, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo V del Reglamento de los servicios de prevención modificado por el R.D. 604/2006 (dos años en el caso de empresas que estén acogidas al anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención intervienen productos químicos de alto riesgo y que sean objeto de la aplicación la legislación sobre accidentes graves).



## REQUISITOS



### Legales

La legislación en materia preventiva no exige disponer de un sistema específico que contemple la realización de una revisión por la Dirección del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales.



### ISO 45001

#### Entradas de la revisión por la dirección:

- Estado de las acciones de la revisión por la dirección previas;
- Cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al SG, incluyendo:
  - las necesidades y expectativas de las partes interesadas;
  - los requisitos legales y otros requisitos;
  - los riesgos y oportunidades
- El grado en el que se han cumplido la política y los objetivos de la SST;
- Información sobre el desempeño de la SST, incluidas las tendencias relativas a:
  - Incidentes, no conformidades, acciones correctivas y mejora continua;
  - Resultados de seguimiento y medición;
  - Resultados de la evaluación del cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos;
  - Resultados de auditorías;
  - Consulta y participación de los trabajadores;
  - Riesgos y oportunidades;
- La adecuación de los recursos para mantener un SG eficaz;
- Las comunicaciones pertinentes con las partes interesadas;
- Las oportunidades de mejora continua.

Las salidas de la revisión por la dirección deben incluir las decisiones relacionadas con:

- la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del SG en alcanzar sus resultados previstos;
- las oportunidades de mejora continua;
- cualquier necesidad de cambio en el SG;
- Los recursos necesarios;



- Las acciones, si son necesarias;
- Las oportunidades de mejorar la integración del SG con otros procesos de negocio;
- Cualquier implicación para la dirección estratégica de la organización.

La alta dirección debe comunicar los resultados pertinentes de las revisiones por la dirección a los trabajadores; y cuando existan, a los representantes de los trabajadores (apdo. 7.4).

La organización debe conservar información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección.



A. Debe sistematizarse la **Revisión ordinaria con carácter anual del Sistema de Gestión** y establecer la periodicidad de la Revisión. Aparte, se pueden establecer con carácter extraordinario otro tipo de reuniones como las establecidas en el apartado 3.1 de esta Guía.

En la reunión para la Revisión del Sistema deben participar, al menos el Representante de Dirección en la implantación del Sistema y el nivel más alto de la Dirección de la organización (Gerencia, Dirección del Área de Recursos Humanos, Dirección Técnica, etc.). Será el Representante de Dirección el que aporte la información sobre la eficacia del sistema, a través de las auditorías realizadas y del resto de elementos de verificación de la eficacia, que sirven como elementos de partida.

El proceso de Revisión por parte de la Dirección debe asegurar que se reúne la información necesaria que le permite efectuar la evaluación. Como mínimo deben aportarse por parte del representante del Sistema los puntos de la norma.

Los resultados de esta Revisión deben quedar adecuadamente documentados. En dicha documentación debe referirse la información tratada y las conclusiones alcanzadas tras el proceso de Revisión.

La Revisión debe centrarse en el rendimiento global del Sistema; no es necesario centrarse ni extenderse en cada uno de los detalles específicos, los cuales deberán ser gestionados por los otros medios previstos por el Sistema (auditorías, no Adecuaciones, etc.).

La Revisión por parte de la Dirección debe atender la posible necesidad de cambios de Política, Objetivos y otros elementos del Sistema de gestión, a la luz de los resultados de las auditorías, los cambios ocurridos y el compromiso de mejora continua, valorando la conveniencia de considerar si la Política Preventiva sigue siendo apropiada, y establecer los nuevos Objetivos del Sistema para el año siguiente en función de los resultados obtenidos en el año transcurrido, siempre en la búsqueda de la mejora continua.

También debe analizar cualquier necesidad de cambio en cualquier elemento del Sistema (nuevos procedimientos, normas, ayudas externas, etc.).

La alta dirección debe comunicar los resultados pertinentes de las revisiones por la dirección a los trabajadores; y cuando existan, a los representantes de los trabajadores (valdría informa de resultados pertinentes)