

GUÍA

PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN PREVENTIVA

Modelos de gestión y documentación de la actividad preventiva



GUÍA

PARA LA MEJORA EN LA GESTIÓN PREVENTIVA MODELOS DE GESTIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

Índice

Introducción _____	2
Modelos de gestión preventiva _____	2
Documentación _____	5
Marco legal _____	5
Obligación general del empresario _____	5
Documentación de las actuaciones básicas _____	8

Introducción

Esta guía recoge dos aspectos clave en la gestión de la prevención de riesgos laborales: la selección de un modelo de gestión preventiva y el apartado de la documentación. El modelo de gestión determinará la adecuación de los medios materiales y humanos en prevención a nuestra realidad empresarial y por tanto de ello dependerá la eficacia de este sistema.

Por otra parte, la documentación es una obligación, pero a la vez es el fiel reflejo de un cumplimiento escrupuloso de las obligaciones empresariales en materia de seguridad y salud.

Modelos de gestión preventiva

Recordemos que las modalidades posibles en organización de recursos para el desarrollo de las actividades preventivas son:

Asumiendo el empresario personalmente tal actividad
Designando a uno o varios trabajadores para llevarla a cabo
Constituyendo un Servicio de Prevención Propio
Recurriendo a un Servicio de Prevención Ajeno. Es decir subcontratando tal actividad

Antes de pasar a ver cada una de las modalidades recordemos algunos conceptos:

Servicio de Prevención Propio es el conjunto de medios humanos y materiales de la empresa necesarios para la realización de las actividades en prevención.
Servicio de Prevención Ajeno es el prestado por una entidad

especializada que concierte con la empresa la realización de actividades en prevención, el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgos o ambas actuaciones conjuntamente. Los Servicios de Prevención tendrán carácter multidisciplinar, entendiéndose por tal la conjunción coordinada de dos o más disciplinas técnicas o científicas en materia de Prevención de Riesgos (Seguridad en el trabajo, Higiene industrial, Psicología y Ergonomía aplicada y Vigilancia de la Salud)

El anexo I relaciona las actividades de especial peligrosidad como puedan ser

Trabajos con radiaciones ionizantes, trabajos con agentes cancerígenos, tóxicos... construcción, manipulación de productos químicos de alto riesgo, manipulación de explosivos, manipulación de agentes biológicos de los grupos 3 y 4, trabajos de minería, actividades subacuáticas, construcción, siderurgia, producción gases comprimidos, licuados o disueltos, trabajos en alta tensión, trabajos con gran cantidad de polvo silíceo

La formación en materia de Prevención de Riesgos se divide en 3 niveles:

Nivel Básico (duración del programa 30 ó 50 horas)

Nivel Intermedio (duración del programa 300 horas)

Nivel Superior (duración del programa parte común 350 horas y para cada una de las especialidades 250 horas, no se incluye vigilancia de la salud)

Asunción personal por el empresario de la actividad preventiva

Con la excepción de la vigilancia de la salud, esta modalidad será posible cuando:

La empresa sea de menos de seis trabajadores

Que las actividades desarrolladas por la empresa no estén incluidas en el anexo I

Que el empresario desarrolle de forma habitual su actividad en el centro de trabajo

Que tenga la capacidad correspondiente a las funciones preventivas que va a desarrollar. (Nivel básico, nivel intermedio o nivel superior)

Designación de trabajadores

La designación de trabajadores será posible cuando:

El número de trabajadores designado así como los medios que el empresario ponga a su disposición y el tiempo de que dispongan para el desempeño de su actividad sean los necesarios para desarrollar sus funciones

La capacidad de los trabajadores sea la adecuada a las funciones a desempeñar (nivel básico, nivel intermedio, nivel superior)

La actividad preventiva se deberá someter a una auditoría externa inicialmente y cada 5 años o cuando la autoridad laboral lo solicite

Servicio de prevención propio

El empresario deberá constituir un servicio de prevención propio cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

Que se trate de empresas que cuenten con más de 500 trabajadores

Que, tratándose de empresas de entre 250 y 500 trabajadores, desarrollen alguna de las actividades incluidas en el Anexo I

Que, tratándose de empresas no incluidas en los apartados anteriores, así lo decida la Autoridad laboral, previo informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y, en su caso, de los órganos técnicos en materia preventiva de las Comunidades Autónomas, en función de la peligrosidad de la actividad desarrollada o de la frecuencia o gravedad de la siniestralidad en la empresa, salvo que se opte por el concierto con un Servicio de Prevención Ajeno

Servicio de prevención ajeno

El empresario deberá recurrir a uno o varios servicios de prevención ajenos, que colaborarán entre sí cuando sea necesario, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

Que la designación de uno o varios trabajadores sea insuficiente para la realización de la actividad de prevención y no concurren las circunstancias que determinan la obligación de constituir un servicio de prevención propio

Cuando la Autoridad Laboral determine la necesidad de constituir Servicio de Prevención Propio o recurrir a uno Ajeno

Que se haya producido una asunción parcial de la actividad preventiva, bien en caso de Servicio de Prevención Propio como cuando se asuma la actividad preventiva (vigilancia de la salud)

Documentación

Marco legal

De forma general las **obligaciones** que tiene el empresario en cuanto a la documentación de las actividades preventivas están recogidas en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

Existen otra serie de requisitos documentales derivados de las múltiples disposiciones en materia de seguridad y salud existentes, que vienen a ampliar y completar el deber general de documentación recogido en la Ley 31/95.

Obligación general del empresario recogida en el art. 23 de la ley de prevención de riesgos laborales

Las obligaciones generales del empresario vienen establecidas en la 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales. En particular en su artículo 23 se concreta qué documentación debe el empresario elaborar y conservar a

disposición de las Autoridades correspondientes.

LEY 31/95 ART. 23

El empresario elaborará y conservará a disposición de la autoridad laboral:

Evaluación e los riesgos para la seguridad y salud en el trabajo y planificación de las actividades preventivas

Medidas de protección y prevención a adoptar

Resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores

Práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores

Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que causen incapacidad superior a un día

El empresario deberá **notificar** por escrito a la autoridad laboral y poner a disposición de la autoridad sanitaria los daños para la salud de los trabajadores a su servicio que se hubieran producido con motivo del desarrollo de su trabajo. Toda esta documentación deberá ponerse a disposición de la Autoridad Sanitaria.

Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva

La evaluación de riesgos es un documento elaborado por el servicio de prevención o los trabajadores designados en la empresa que recoge los resultados del análisis y valoración de los riesgos existentes en el puesto de trabajo. Como mínimo debe contener:

La identificación del puesto de trabajo

Los riesgos existentes y la relación de trabajadores afectados

El resultado de la evaluación y las medidas de prevención y protección a adoptar

Los criterios y procedimientos de evaluación empleados y en caso de realizarse mediciones el método de medición empleado

Deberá elaborarse y conservarse tanto la evaluación inicial de riesgos como

las sucesivas actualizaciones y revisiones periódicas.

Los planes de prevención se elaboran para un **periodo** de tiempo determinado. En caso de que este periodo sea superior al año deberá establecerse un programa anual de actividades. Los planes de prevención deben contemplar:

El modelo organizativo a adoptar y la atribución de funciones dentro de la empresa
Los medios materiales y humanos necesarios y los recursos económicos a asignar
Las medidas preventivas a adoptar, contemplando todas las actuaciones preventivas básicas así como los procedimientos de información, consulta y participación de los trabajadores
Las prioridades y plazos de ejecución
La asignación de responsabilidades
El control periódico de su cumplimiento

Medidas de prevención y protección

Como ya se ha indicado la propia **evaluación** de riesgos determinará las medidas de prevención y protección a adoptar. El plan de prevención integrará estas medidas estableciendo prioridades en su ejecución en función de la magnitud del riesgo existente y del número de trabajadores expuestos.

Resultados de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores

Los resultados obtenidos en la evaluación de riesgos pueden determinar para aquellos puestos en los que exista un mayor riesgo potencial la necesidad de practicar una serie de controles o inspecciones periódicas, dichos controles deberán ser documentados y archivados por la empresa.

Práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores

Los **controles** del estado de salud de los trabajadores son realizados por el personal médico del Servicio de Prevención. El empresario deberá conservar la documentación elaborada y remitida por dicho Servicio, en la cual constará información relativa a:

Tipos de controles realizados y relación de trabajadores a los que se les han practicado

Metodología y protocolos aplicados

Periodicidad

Conclusiones o resultados de los mismos, pero no el contenido de la información médica que es de carácter confidencial

Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que causen incapacidad superior a un día

En caso de accidentes, graves, muy Graves y leves que afecten a más de 4 trabajadores la empresa está obligada a:

Elaborar relación de accidentes y enfermedades profesionales que causen baja superior a un día de trabajo

Notificar los daños a la salud producidos a través del parte oficial de accidente que será entregado a la entidad gestora, ésta a su vez deberá remitirlo en un plazo de 10 días hábiles a la Autoridad Laboral y a la Dirección de Informática y Estadística del Ministerio de Trabajo

Se realizará además una comunicación urgente a la Autoridad Laboral en un plazo de 24 horas

Documentación de las actividades básicas

Organización de la prevención

La empresa en función de la peligrosidad de su **actividad** y de su número de trabajadores podrá optar por uno o una combinación de los

modelos organizativos previstos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Reglamento de los Servicios de Prevención:

Documentación

En caso de designación de trabajadores:

- Documento acreditativo de la designación
- Justificantes de la formación de los trabajadores designados
- Informes de resultados de las auditorías del sistema de prevención elaborados por Entidades Auditoras

En caso de concertación con un Servicio de Prevención Externo:

- Contrato de Servicio de prevención en el que se especifique:
 - Identificación de la entidad que actúe como Servicio de Prevención
 - Identificación de la entidad destinataria, especificando los centros para los que se realiza el concierto
 - Especificación de las actuaciones preventivas a desarrollar
 - Actuaciones de vigilancia de la salud, en su caso duración del concierto
 - Condiciones económicas
- Documento de Memoria y Programación Anual remitido por el Servicio de Prevención Externo

En caso de constitución de un Servicio de Prevención Propio:

- Documentación acreditativa de las instalaciones y medios con que cuenta el Servicio
- Acreditación de la capacitación técnica de los técnicos de prevención.
- Memoria y programaciones anuales del Servicio.
- Informes de resultados de las auditorías del sistema de prevención elaborados por Entidades Auditoras

Información, consulta y participación de los trabajadores

La actual normativa en prevención **obliga** a establecer una sistemática de información, consulta y participación con los trabajadores. En las empresas en las cuales existan representantes de los trabajadores la participación se

realizará a través de éstos, en concreto a través de los Delegados de Prevención, que son los representantes con funciones específicas en Prevención de Riesgos Laborales.

Documentación

Acta de elección de los Delegados de Prevención por y entre los representantes de los trabajadores

En las empresas con más de 50 trabajadores, acta de constitución del Comité de Seguridad y Salud

Certificados de la formación recibida por los Delegados de Prevención o miembros del Comité de Seguridad y Salud

Notas informativas a los representantes de los trabajadores a efectos de consulta sobre las cuestiones que afecten a la seguridad y salud de los trabajadores

Formación de los trabajadores

Conforme a lo dispuesto en la Ley 31/95, los trabajadores recibirán formación en materia preventiva:

Al ingreso en la empresa

A consecuencia de un cambio de puesto de trabajo

Debido a cambios tecnológicos

Periódicamente

Documentación

Certificados de cursos en materia preventiva impartidos por empresas externas

Certificados de cursos en materia preventiva impartidos por personal de la empresa

Planes de formación de Prevención de Riesgos Laborales

Medidas de emergencia

El empresario, 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.

Documentación

Revisiones de las instalaciones de protección contra incendios

Plan de medidas de emergencia que contemple las diversas posibles situaciones de emergencia estableciendo:

Pautas de actuación para el personal

Ubicación de los elementos de lucha contraincendios y otro material de protección

Teléfonos de emergencia y Centros sanitarios a los que se deba acudir

Certificados de información/formación a los trabajadores miembros de los equipos de emergencia

Investigación de daños para la salud de los trabajadores

Cuando se produzca algún daño para la **salud** de los trabajadores o se detecte a través de los controles médicos de vigilancia de la salud de los trabajadores que las medidas de prevención están siendo insuficientes la empresa además de cumplir con sus obligaciones de notificación deberá realizar una investigación al respecto.

Documentación

Informe de investigación de accidentes de trabajo, que incluya como mínimo:

Datos de la empresa

Datos del accidentado

Datos del accidente

Causas del mismo

Conclusiones y medidas preventivas propuestas para evitar su repetición

Informe de investigación de enfermedad profesional que incluya

Datos de la empresa

Datos proporcionados por el Servicio de Prevención

Causas

Medidas a adoptar

Ejemplo: Informe interno de investigación de accidente leve.

INFORME INTERNO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE/INCIDENTE															
EMPRESA															
CENTRO DE TRABAJO						DEPARTAMENTO/SECCIÓN									
FECHA DEL ACCIDENTE/INCIDENTE				HORA EN QUE SE PRODUJO											
CONSECUENCIAS															
NOMBRE Y APELLIDOS				PUESTO				CATEGORÍA PROFESIONAL							
TIPO DE CONTRATO		FORMADO/INFORMADO		SI	NO	ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO		ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA							
JORNADA	JC	JP	MI	T	HORARIO	M	T	N	ESPECIAL SENSIBILIDAD	MINOR EDAD	EMBARAZO	DISCAPACIDAD	ENFERMEDAD		
PARTES DEL CUERPO LESIONADAS							TIPO DE LESIÓN								
DESCRIPCIÓN DE LOS DAÑOS MATERIALES PRODUCIDOS															
VALORACIÓN ECONÓMICA															
ANÁLISIS DE LAS CAUSAS															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS QUE SE ESTABAN REALIZANDO															
DESCRIPCIÓN DE LO OCURRIDO															
CAUSAS INMEDIATAS O SECUNDARIAS							CAUSAS BÁSICAS O PRIMARIAS								
MEDIDAS PREVENTIVAS															
MEJORAS TÉCNICAS				MEJORAS ORGANIZATIVAS				PROTECCIÓN INDIVIDUAL				INFORMACIÓN/FORMACIÓN			

Equipos de trabajo

Los equipos de trabajo deberán cumplir con la normativa que les sea de aplicación, debiendo quedar en todo momento garantizada la seguridad de los trabajadores al utilizarlos.

Documentación

- Manual de instrucciones del equipo
- Resultados de las comprobaciones iniciales y revisiones periódicas efectuadas
- Marcado CE / Declaración de conformidad
- Informes relativos al cumplimiento del R.D 1215/97

Esta documentación deberá conservarse durante todo el periodo de vida útil del equipo.

Equipos de protección individual

Cuando existen riesgos que no se pueden **evitar** o controlar mediante otro tipo de medidas el empresario deberá proporcionar a los trabajadores los equipos de protección individual adecuados y velar porque los utilicen.

Documentación

Folleto informativo y manual de instrucciones del fabricante

Ficha de registro y control de las operaciones de mantenimiento

Justificante de la entrega del equipo y las instrucciones relativas a su utilización y mantenimiento con el correspondiente recibí del trabajador

Justificante de la información y formación proporcionadas al trabajador en relación con los riesgos del puesto y el uso del EPI

Ejemplo: Ficha de registro y control de las operaciones de mantenimiento.

DATOS COMERCIALES DEL EQUIPO				
<i>Descripción del equipo</i>				
MODELO				MARCA
DISTRIBUIDOR	<i>Nombre</i> <i>Dirección</i> <i>Teléfono</i>			
Nº DE SERIE			AÑO FABRICACIÓN	
UTILIZACIÓN DEL EQUIPO				
FECHA ADQUISICIÓN			FECHA PUESTA EN SEVICIO	
USUARIO				
CONDICIONES DE USO				
VIDA ÚTIL/FECHA CADUCIDAD				
MANTENIMIENTO/REVISIONES				
OPERACIÓN				
PLAZO		RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	FIRMA
OPERACIÓN				
PLAZO		RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	FIRMA
OPERACIÓN				
PLAZO		RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	FIRMA

Utilización de productos químicos

El empresario deberá disponer de la **documentación** relativa a los productos químicos utilizados a fin de conocer los riesgos asociados a los mismos.

Documentación

La ficha de seguridad del producto, tanto para sustancias como para preparados
Dependiendo de la cantidad de productos químicos que almacene el empresario
deberá tener un proyecto que se adecue a la correspondiente Instrucción Técnica
Correspondiente

Coordinación de actividades empresariales

Cuando **concurran** trabajadores de distintas empresas en un mismo centro de trabajo éstas tienen la obligación de coordinarse para dar cumplimiento a la normativa sobre prevención de riesgos laborales. La empresa titular deberá hacer llegar a las demás empresas la información sobre los riesgos, medidas preventivas y de emergencia relativas al centro de trabajo.

Cuando exista una relación contractual de forma que los trabajadores de las empresas subcontratistas operen en centros de trabajo o con equipos pertenecientes a la empresa principal, ésta deberá vigilar el cumplimiento de la normativa en prevención por parte de dichas empresas subcontratistas.

Documentación

EMPRESA TITULAR:

Documento de información a las demás empresas sobre los riesgos existentes, medidas de emergencia y medidas preventivas a adoptar

En caso de subcontratación de la actividad, documentación justificativa del cumplimiento por parte de las subcontratistas de las normas de prevención:

Contrato de Servicio de Prevención o documentación de trabajadores designados.

Evaluaciones de riesgos

Justificantes de formación de los trabajadores

Justificantes de la práctica de los reconocimientos médicos

Recibís de los EPI's cuando sea necesario su uso

EMPRESAS QUE OPERAN EN EL CENTRO DE TRABAJO O CON EQUIPOS DE TRABAJO PERTENECIENTES A LA EMPRESA TITULAR:

Documento de información proporcionado por la empresa titular sobre los riesgos existentes, medidas de emergencia y medidas preventivas a adoptar

Relaciones de trabajo temporales

Los trabajadores **contratados** temporalmente, deben disfrutar de los mismos niveles de protección en seguridad y salud que los trabajadores fijos.

Documentación

DOCUMENTACIÓN A SUMINISTRAR A LA EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL:

ANTES DE LA CONTRATACIÓN:

Información sobre:

Características del puesto a cubrir

Cualificación y capacidades requeridas para el mismo

Formación en prevención de riesgos laborales requerida

Medidas de vigilancia de la salud necesarias

Evaluación de riesgos del puesto a cubrir y medidas preventivas a adoptar

DURANTE LA CONTRATACIÓN

Información sobre daños a la salud producidos al trabajador

Resultados de las evaluaciones de riesgos del puesto realizadas con posterioridad a la Incorporación del trabajador

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PROPORCIONAR LA ETT

Certificado médico de aptitud del trabajador para el puesto de trabajo

Certificado de cualificación del trabajador

Justificantes de la formación en prevención de riesgos impartida al trabajador

Certificación de que el trabajador ha sido debidamente informado de las características y requerimientos del puesto y de los resultados de la evaluación de riesgos



Diagnóstico y Control de Salud Laboral S.I.