



# ***INFORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES***

## **GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA EMPRESA**



## ÍNDICE

---

Pág.

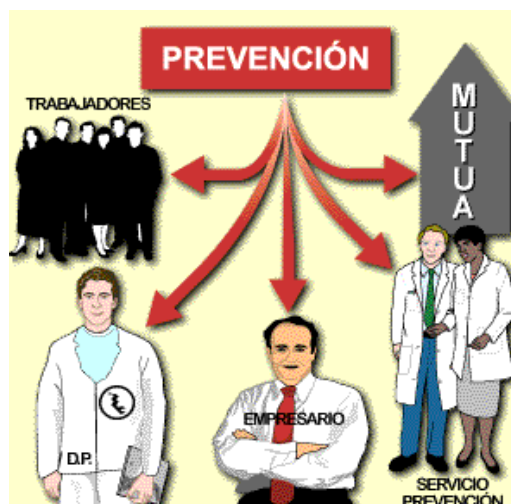
EL SISTEMA DE GESTION DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:.....	
1. Proyecto de Implantación.....	
2. Diagnóstico de la situación actual.....	
3. Diseño de la Estrategia de Prevención.....	
4. Definición de la Política y Objetivos de la Prevención.....	
5. Organización de la Prevención:.....	
5.1 Estructura Organizativa.....	
5.2 Asignación de Responsabilidades .....	
5.3 Comunicación, Formación y participación.....	
6. Evaluación de los riesgos.....	
7. Planificación de las Actividades Preventivas.....	
8. Documentación del Sistema:.....	
Manual de Prevención.....	
Manual de procedimientos.....	
9. Implantación del Sistema.....	
10. Control de las Actividades Preventivas.....	
11. Investigación de Incidentes y Accidentes.....	
12. Evaluación del Sistema de Gestión: Auditorías.....	

## EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Por Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos laborales se entiende un sistema estructurado que define la política de prevención y que incluye la estructura organizativa, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para llevar a cabo la gestión de la prevención en el ámbito de una organización.

En otras palabras, es la parte del sistema general de gestión que define y concreta la política de prevención en la empresa.

Los criterios básicos han de establecerse teniendo en cuenta los tres ámbitos interrelacionados íntimamente entre sí:



- **La Cultura:** Soporta todas las acciones necesarias para dar respuesta a la necesidad de evolucionar desde esquemas tradicionales de relaciones jerárquicas e industriales en las empresas, y adaptarse a nuevas realidades funcionales y sociales.
- **Los Procedimientos:** Abarca todas las actividades esenciales para dar respuesta a la importancia de la información escrita en todas las relaciones internas de la empresa, como soporte imprescindible para iniciar cualquier actividad de actualización y de mejora de la prevención.
- **La medición de los costes:** Comprende todas las tareas orientadas a garantizar la trascendencia de la medición objetiva de todos aquellos costes incurridos por la empresa en materia de prevención.

Estos tres ámbitos de actuación deben ser entendidos como los soportes inseparables de un Sistema de Gestión de la Prevención estructurado, para que la empresa fije las bases de partida que le convengan. La actuación debe ser realizada en los tres ámbitos simultáneamente.

Esta concepción abierta obliga a establecer unos requisitos mínimos sin cuyo cumplimiento no es posible considerar que ha sido implantado un Sistema de Gestión de la Prevención; éstos son los siguientes:

- El compromiso de la dirección
- El nombramiento de un responsable
- La gestión por los mandos jerárquicos
- La participación abierta de todos
- La medición de resultados
- La generación de un programa continuo
- La presencia de la acción y mejora constante.

Además el sistema debe incluir:



- La estructura organizativa, las responsabilidades, las prácticas, los procesos, los procedimientos y los recursos necesarios para llevar a la práctica la política de prevención de la empresa.
- La documentación necesaria, en forma de procedimientos e instrucciones aplicables.
- La implantación de dichos procedimientos e instrucciones en la empresa, teniendo en cuenta la existencia de los requisitos legales y reglamentarios, y las normas internas de la empresa.

Las **ventajas** que proporciona el establecimiento de un Sistema de Gestión de la Prevención en el ámbito de la empresa son múltiples y variadas, entre ellas se encuentran:

- Ayuda a la empresa en el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios.
- Ayuda a conseguir una cultura común entre las diferentes áreas y niveles de la empresa, asegurando la correcta comunicación entre las diferentes partes interesadas en lo que se refiere a la seguridad y salud de las personas, y la seguridad de los bienes materiales y del medio ambiente.
- Asegura la aptitud del sistema para realizar la política de prevención de la empresa.
- Proporciona a la empresa procedimientos para poner en práctica los objetivos vinculados a su política de prevención, y para comprobar y evaluar el grado de cumplimiento en la práctica.
- Ofrece directrices para evaluar y poner en práctica estrategias de gestión relacionadas con la prevención de riesgos laborales.
- Permite introducir mejoras continuas en el sistema que aumentan, de modo permanente, su eficacia, en términos de producto y coste.

Para implantar una política de prevención y elaborar, poner en funcionamiento y evaluar su Sistema de Gestión de la Prevención, la empresa debe abarcar las siguientes actividades, en la medida en que sean aplicables:

- La concepción y el desarrollo del producto
- El diseño de las instalaciones
- El aprovisionamiento de materiales
- La fabricación de los productos
- El almacenamiento de los productos
- El tratamiento y la eliminación de los subproductos, desperdicios y residuos
- Las actividades concurrentes en el funcionamiento de las instalaciones: mantenimiento, asistencia técnica, logística, laboratorios
- Las ventas y las entregas
- El servicio y la asistencia a los clientes

El Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos laborales debe desarrollarse como un medio para que la política y los objetivos de prevención definidos y establecidos puedan ser realizados.

El sistema debe ser establecido de tal forma que la empresa pueda garantizar la seguridad y la salud de las personas, así como la seguridad de los bienes y del medioambiente de manera permanente y apropiada.

El sistema debe ser adecuado, eficaz, capaz de evolucionar, participativo, asumido, entendido y motivador.

Debe asegurar que:

- El acento esté puesto sobre la prevención de todos los posibles riesgos.
- Los efectos de las actividades de la empresa no provoquen incidentes o accidentes que afecten las personas, a los bienes y al entorno.
- Se actúe de manera adecuada cuando se produzca una alteración del sistema.



a

Con este objeto se han establecido tres normas UNE experimentales que constituyen una guía para facilitar el establecimiento de sistemas de prevención de riesgos laborales (UNE 81900, 81901 y 81902 Experimentales).

El sistema debe contemplar, en la medida en que ello sea aplicable a la empresa, los siguientes requisitos, cuyo contenido, a nivel general, es el que se especifica en los apartados siguientes.

## 1. PROYECTO DE IMPLANTACIÓN

El proyecto de implantación constituye la primera acción de la dirección de la empresa para elegir un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, partiendo de un análisis básico de la problemática de prevención, como guía para la puesta en funcionamiento de soluciones operativas.

El proyecto inicial se expresa por escrito, mediante una clara voluntad de la dirección acerca de las medidas y acciones a emprender para adoptar un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales

## 2. DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

El análisis de la situación de partida, sirve para establecer la posición actual de la empresa en materia de prevención, atendiendo a todos los aspectos de la organización, identificando sus puntos fuertes y débiles, los riesgos, y las oportunidades, como base para introducir un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.

Para poder plantearse determinados objetivos y lograr alcanzar unos resultados concretos en materia de prevención de riesgos laborales, es necesario disponer de una serie de datos que nos permitan conocer tras un análisis causal, las deficiencias existentes en la situación inicial.



El diagnóstico de la situación inicial debe comprender los siguientes aspectos:

- El cumplimiento de los requerimientos legales y reglamentarios en materia de prevención.
- Un examen completo de la organización y de su funcionamiento, para poner de relieve los riesgos existentes.
- La evaluación de la accidentalidad y la valoración y el aprovechamiento de la investigación de los accidentes e incidentes.
- La situación actual de desarrollo de la función preventiva en la empresa, examinando las prácticas y los procedimientos de gestión de la prevención existentes.
- El sistema actual de la empresa debe ser comparado con la norma UNE experimental existente para la implantación de un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales (UNE 81900 EX), con el fin de establecer qué requisitos existen, qué requisitos faltan y qué requisitos existen de forma deficiente.

El enfoque adecuado del diagnóstico inicial debe realizarse mediante la combinación de informes previos de prevención, cuestionarios, listas de comprobación, entrevistas y consultas e inspecciones y mediciones directas.

Del informe resultante del diagnóstico inicial debe obtenerse una perspectiva clara de:

- La naturaleza y el alcance de los problemas y deficiencias detectados.
- Las prioridades para su corrección.
- Las mejoras que puedan llevarse a cabo.

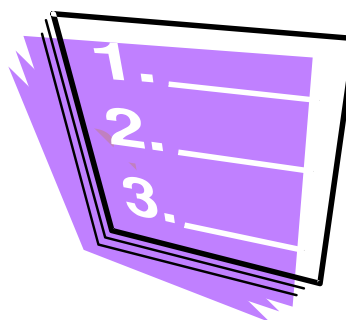
El análisis debe ayudar a enfrentarse con los problemas de prevención más significativos de la empresa y contemplar, a su vez, las herramientas de gestión disponibles.

### **3. DISEÑO DE LA ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN**

En esta fase se trata de determinar un programa de mejoras para abordar y corregir los problemas y deficiencias de prevención detectados, y asegurar la identificación y disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios.

La estrategia de prevención debe incluir:

- El sentido general de las líneas de actuación que deben emprenderse.
- El análisis y la selección de las áreas de riesgo donde se debe actuar.
- Las prioridades.
- La asignación de recursos.



La aplicación de la prevención como línea estratégica de actuación, debe referirse a las deficiencias detectadas en el diagnóstico inicial y expresarse en términos de actuaciones de mejora o correcciones, en función de las prioridades.

#### 4. DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DE LA PREVENCIÓN

La política de prevención se fundamenta en una declaración de la dirección, formalmente documentada y firmada, sobre las intenciones y los principios de acción de la empresa acerca de su actuación en materia de prevención.

Esta política debe ser coherente e integrada con las restantes políticas empresariales y debe estar dirigida a garantizar la salud y seguridad de las personas, así como la seguridad de los bienes y del medioambiente.

A la dirección de la empresa le corresponde asegurar el cumplimiento de la legislación y requisitos reglamentarios, estableciendo los objetivos y metas concretos relacionados con los elementos clave de la política de prevención, debiendo ser éstos coherentes con la política definida.

Por **Política de Prevención** se entiende las directrices y objetivos generales de una organización relativos a la prevención de riesgos laborales tal y como se expresan formalmente por la dirección.



Los **Objetivos de Prevención**, son el conjunto de fines que la organización se propone alcanzar en cuanto a su actuación en materia de prevención de riesgos laborales programados cronológicamente y cuantificados en la medida de lo posible.

Las **Metas de Prevención**, son el conjunto de requisitos detallados de actuación, cuantificados siempre que sea posible, aplicables a la organización o a partes de ésta, que tienen su origen en los objetivos de

prevención y que deben cumplirse para alcanzar dichos objetivos.

La dirección deberá asegurar que esta política:

1. Sea la adecuada para su actividad y reconozca que la prevención de riesgos laborales es parte integrante de la gestión de la organización.
2. Incluya un compromiso de alcanzar un alto nivel de seguridad y salud en el trabajo cumpliendo como mínimo la legislación vigente en esta materia y basándose en el principio de la mejora continua en la acción preventiva.
3. Establezca que la responsabilidad en la gestión de la prevención de riesgos laborales incumbe a toda la organización; desde la dirección general al trabajador de menos cualificación profesional.

4. Sea conocida, comprendida, desarrollada y mantenida al día por todos los niveles de la organización.
5. Sea coherente con otras políticas de recursos humanos diseñadas para garantizar el compromiso y bienestar de los trabajadores.
6. Garantice la participación y la información de todos los trabajadores de la organización, así como el derecho a que éstos sean consultados a fin de conseguir la mejora continua del sistema de gestión implantado.
7. Sea actualizada periódicamente de acuerdo a su adaptación al progreso técnico y permita la realización de auditorías sistemáticas tanto internas como externas que verifiquen el cumplimiento con la política preventiva.
8. Asuma la adopción y difusión de los objetivos de la política de prevención implantada, a toda la organización.
9. Garantice al trabajador la suficiente y adecuada formación teórica y práctica mediante la provisión de los recursos necesarios que permitan el desarrollo de la política preventiva.

El establecimiento de una política de prevención en el ámbito de la empresa implica el desarrollo de:

- Una **Declaración de Principios**: la empresa debe realizar, mediante un claro manifiesto de los principios, el interés sincero de cumplir sus compromisos en materia de prevención, así como transmitirlos a todos y cada uno de sus miembros.
- **Compromisos Gerenciales**: la dirección, como parte fundamental del compromiso general con la prevención, debe tomar la iniciativa evidente en las acciones dirigidas al desarrollo efectivo de la Política de Prevención de la empresa.
- **Participación de la Dirección**: compete al más alto nivel de la estructura jerárquica de la empresa, la máxima responsabilidad en desarrollar el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.
- **Promulgación y difusión de la Política de Prevención**: una vez formulada la política de prevención, ésta debe ser difundida a todo el personal de la empresa, e incluso, hacia el exterior, para conocimiento público de la actuación de la empresa en materia de prevención





La empresa, para llevar a cabo de forma adecuada la implantación de un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales integrado en la gestión general de la organización, debe organizar sus medios técnicos y humanos de tal manera que aseguren la continuidad y enriquecimiento progresivo de dicho sistema y de los objetivos conseguidos con el mismo.

La implantación del Sistema de Gestión supone, de manera especial, un **compromiso de la dirección** mediante:

- Una dedicación de parte de su tiempo a las actividades que requieren dicha implantación.
- Adoptar una actitud de escucha permanente ante las consideraciones y aportaciones de los trabajadores.
- Definir y transmitir a todo el personal la política y los objetivos de la prevención en la empresa.
- Fomentar la participación de todo el personal en la mejora continua de las actividades, así como la cooperación entre departamentos.
- Asumir el liderazgo de los grupos de prevención.
- Potenciar la comunicación interna.
- Y, en definitiva, constituir un ejemplo permanente para toda la organización, siendo su figura el motor del cambio que supone la gestión de la prevención.



Para llevar a cabo una adecuada Gestión de la Prevención de los Riesgos Laborales en una empresa, es fundamental que la dirección de la misma esté comprometida de una forma activa y positiva con aquella, ya que es el estamento de la empresa que dispone de los recursos técnicos y económicos y del poder de decisión para elegir cuáles son los medios que se deben y pueden adoptar para el desarrollo de las actividades preventivas.

Existen una serie de **obligaciones y responsabilidades** de la dirección/empresario, que figuran en la legislación vigente en materia de prevención de riesgos. Algunas de estas obligaciones son:

- Realizar la prevención de riesgos laborales mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores.
- Desarrollar una acción permanente con el fin de perfeccionar los niveles de protección existentes.



- Disponer de lo necesario para la adaptación de las medidas de prevención requeridas a las modificaciones que puedan experimentar las circunstancias que incidan en la realización del trabajo.
- Aplicar las medidas que integran el deber general de prevención de acuerdo con los siguientes principios generales:
  - ⊗ Evitar los riesgos.
  - ⊗ Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
  - ⊗ Combatir los riesgos en su origen.
  - ⊗ Adaptar el trabajo a la persona.
  - ⊗ Tener en cuenta la evolución de la técnica.
  - ⊗ Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
  - ⊗ Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales, y los factores ambientales.
  - ⊗ Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
  - ⊗ Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.
- Tomar en consideración las capacidades profesionales de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el momento de encomendarles las tareas.
- Adoptar 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.
- Garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada en materia preventiva.
- Analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores.
- Garantizar a los trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.



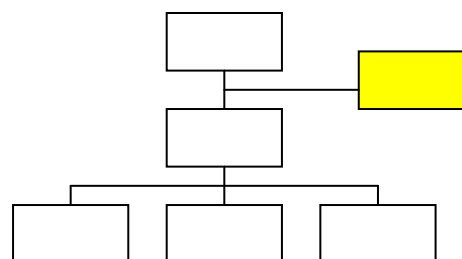
## **5. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN**

### **5.1 Estructura organizativa:**

Para desarrollar la política de prevención, la empresa debe establecer una estructura organizativa adecuada a la función de prevención, encuadrada en la estructura orgánica general.

Para ello debe seleccionar, entre las distintas variantes organizativas que presenta la función de prevención, aquella que mejor se adapte a sus necesidades, a su política de prevención y a su estructura empresarial. Debe adaptarse, por tanto, a cada organigrama particular.

No obstante, en los sistemas organizativos actuales y siguiendo la tendencia de la prevención integrada, la orientación predominante es que el personal que realiza dicha función no sea ejecutivo, sino funcional o staff, de modo que las tareas cotidianas de la prevención deben realizarlas los diferentes niveles del personal, que constituyen las unidades operativas, integrando la prevención en sus puestos de trabajo.



#### **La función de prevención en la empresa**

se puede definir como la intervención correctora que introduce la empresa en su propia organización, con el fin de disminuir los riesgos que le pueden afectar y reducir los daños y las pérdidas que un accidente le puede causar.

La organización de la prevención en cada empresa deberá considerarse como un servicio funcional, colocado bajo la autoridad directa de la dirección.

Su papel debe ser esencialmente un papel de animador, de información, de formación general, de asesoramiento, de coordinación y de inspección.

### **5.2 Asignación de responsabilidades**

El modelo actual de la "Prevención Integrada" parte de que la prevención es una cualidad que debe incluirse en todas las modalidades del trabajo, por lo que las responsabilidades de la prevención están en función de las competencias asumidas en el puesto de trabajo.

El responsable de un trabajo también lo es de la prevención necesaria para realizarlo.

La dirección debe asumir la responsabilidad de establecer la organización para la prevención, definiendo la estructura organizativa y las funciones adecuadas a los requerimientos del Sistema de Gestión de la Prevención.

La empresa, para llevar a cabo la adecuada implantación y sistematización de la gestión de la prevención, debe organizar sus medios técnicos y humanos de tal manera que garanticen la continuidad y enriquecimiento paulatino del sistema y de los objetivos conseguidos con el mismo.

Es necesaria la identificación de un representante de la dirección en materia de prevención, con suficiente capacidad de liderazgo y responsabilidad, que coordine todas las actividades relacionadas con la prevención. En empresas pequeñas, este representante puede ser la propia dirección general.

Para la adecuada organización, es necesaria la definición de responsabilidades y de funciones de todo el personal de la empresa: directivos, mandos y empleados, con el fin de asegurar que no exista duplicidad de tareas y eliminar las carencias organizativas.

Esta definición de responsabilidades debe seguir los siguientes principios:

- Deben existir líneas claras de autoridad y responsabilidad de arriba abajo.
- Toda persona perteneciente a la organización debe informar a su superior inmediato, y no a un grupo de superiores, cumpliéndose el principio organizativo de unidad de mando.
- La autoridad y responsabilidades en materia de prevención de todo el personal debe enunciarse por escrito.
- Las responsabilidades deben ir siempre acompañadas de la delegación de autoridad para realizar el trabajo.
- El número de niveles jerárquicos en la estructura organizativa debe ser el mínimo posible.
- La organización debe tener elasticidad suficiente para adaptarse rápidamente a condiciones cambiantes.

Se debe realizar el organigrama, representación gráfica de la estructura organizativa de la empresa, de manera que permita comprender las relaciones existentes entre los diferentes puestos de trabajo y unidades organizativas, así como el funcionamiento de la organización.

En coherencia con este organigrama, se deben definir las atribuciones generales de las diferentes unidades afectadas por la prevención, así como, más en detalle, las funciones, las responsabilidades y la autoridad de las personas encargadas de dirigir, de ejecutar o de verificar las tareas que tengan una incidencia sobre la prevención de riesgos laborales.

Desde el modelo de la “Prevención Integrada”, la prevención es intrínseca a todas las modalidades de trabajo, por lo que las responsabilidades de prevención están asignadas en función de las competencias asumidas en el puesto de trabajo.

En este enfoque, cada uno sabe la parte que le corresponde, sus funciones, los medios con los que cuenta y sobre todo es consciente de que se le pedirán responsabilidades.

Según este modelo, la gestión de la prevención le corresponde en su grado máximo a la dirección de la empresa y al resto de los mandos, en función de las responsabilidades que tengan asignadas cada uno de ellos.

El Servicio de Prevención es auxiliar a la dirección de la empresa, a la que debe presentar y someter a su aprobación planes, objetivos, resultados de diferentes investigaciones, estudios, análisis, evaluaciones, etc.

La ejecución de las diversas fases de la prevención integrada, es función de la línea de mando y aquí el servicio de prevención realiza una función de apoyo y asesoramiento, valorando los riesgos, los medios, las actuaciones y los resultados, en definitiva, suministrando instrumentos para la gestión y ejecución de la prevención de riesgos laborales, potenciando que ambas funciones alcancen el mayor nivel de eficiencia.

Para la puesta en práctica del Sistema de Gestión de la Prevención, la empresa deberá disponer de los recursos humanos, materiales y económicos suficientes para atender todas las actividades preventivas consideradas en el programa de prevención.

### ➤ **Órganos funcionales de la prevención:**

La Ley de prevención de Riesgos laborales establece la obligación a las empresas de contar con órganos de control de la actividad preventiva:

- **Empresario y/o Trabajador Designado:** con responsabilidades dentro de la empresa de la acción preventiva.
- **Delegado de Prevención:** representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de riesgos en el trabajo.
- **Comité de Seguridad y Salud:** órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones en la empresa en materia de prevención de riesgos.
- **Servicio Médico de Empresa:** funciones propias de conservación y mejora de la salud de los trabajadores dentro del ámbito de actividades de la empresa, protegiéndoles contra los riesgos genéricos y específicos y contra la patología común previsible.
- **Comité de Emergencia:** en los casos en que se considere aconsejable y ante situaciones críticas que entrañen emergencia o situaciones de crisis de notable gravedad, para evaluar el riesgo y programar los medios de actuación necesarios para controlar la situación.
- **Servicio de Prevención:** 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.



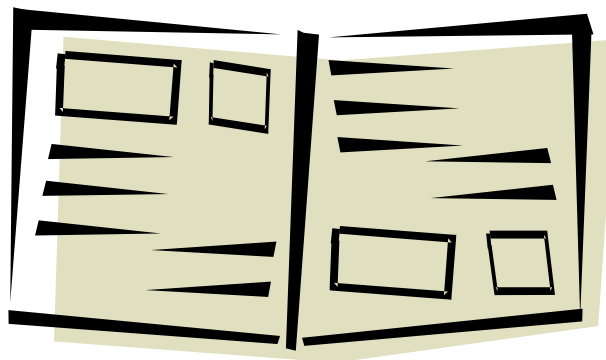
### **5.3 Comunicación, Formación y Participación**

Se deben establecer y mantener al día procedimientos documentados para la obtención de una **comunicación** eficaz para el cumplimiento y desarrollo de la política de prevención de riesgos laborales.

Se tendrá en cuenta tanto la comunicación interna como externa.

Los procedimientos de comunicación deben establecer la naturaleza y frecuencia de:

- La recopilación de información procedente de fuentes externas.
- La implicación de la dirección en reuniones de carácter consultivo, visitas de seguridad, etc.
- La implicación de la dirección en la investigación de incidentes, accidentes y enfermedades derivadas del trabajo, inspecciones de seguridad y formación.
- La implicación de la dirección en la planificación, control, auditoría y revisión de las actuaciones.
- La discusión sobre seguridad y salud en las reuniones de la dirección.
- La información ascendente, descendente y en horizontal.
- La documentación de las declaraciones sobre política, organización y procedimientos, así como legislación vigente en materia de prevención.
- El uso de carteles, boletines, periódicos y otros medios similares de comunicación.
- La preparación y difusión de la preceptiva información a organizaciones e individuos ajenos a la empresa.



Por otro lado, la organización debe establecer y mantener al día procedimientos para identificar las necesidades de **formación** y para ofrecer la formación adecuada y suficiente, tanto teórica como práctica, en materia preventiva a cada trabajador.

Esta formación debe fundamentalmente:

- Centrarse en el puesto de trabajo o función de cada trabajador.
- Adaptarse a la evaluación de los riesgos y a la aparición de otros nuevos.
- Repetirse periódicamente si fuera necesario.
- Impartirse cuando se produzcan cambios en el puesto de trabajo o función, se utilicen nuevos equipos o se apliquen nuevas tecnologías.



Los trabajadores a los que se asignen funciones de prevención, deben tener una cualificación adecuada.

La formación debe estar planificada en el tiempo y en contenidos; esto supone que los mandos y responsables de las distintas áreas deben conocer las carencias de su personal para que se puedan establecer los programas de formación y adiestramiento necesarios y las fechas para las que es preciso alcanzar un determinado nivel de conocimientos.

En cuanto a las necesidades de formación, éstas son, en términos generales, de dos tipos:

- Formación en lo específico del puesto de trabajo: conocimientos técnicos, procedimientos e instrucciones de trabajo, medidas preventivas y de protección a adoptar, documentación a manejar, etc.
- Formación general en temas de prevención de riesgos laborales, transmitir la cultura de prevención.

La acción preventiva, para que sea eficaz, deberá contar con la **participación** de los trabajadores.

Para ello será necesario que se les aporte formación e información suficiente que permita a los trabajadores participar de una forma positiva y responsable en las actividades preventivas.

La prevención de riesgos laborales es, a menudo, una cuestión de actitudes más que de grandes inversiones, por lo que la mejor medida preventiva puede fracasar si los trabajadores no se sienten partícipes de la misma.

Es necesario que el propio sistema de trabajo esté organizado de manera que favorezca la participación.

En la medida en que el propio trabajo requiera de la colaboración de varias personas será mucho más fácil que se dé la participación. Pero también es necesario que todos los que forman parte de la organización aprendan a participar.

Hace falta que las reuniones, las discusiones, las asambleas, el trabajo en equipo, se organicen en condiciones de éxito, ya que un planteamiento inadecuado llevará al fracaso y esto será un argumento tanto por parte de los trabajadores como por parte del superior jerárquico contra el funcionamiento democrático de los grupos de trabajo.

La continuidad de la participación depende en gran medida de que los distintos grupos implicados vayan consiguiendo sus objetivos e intereses.

La dirección puede fijar el contenido de la participación, pero los trabajadores aprobarán esta política en la medida que tenga sentido para ellos. Por su parte, el mando intermedio favorecerá la participación siempre que ésta sea positiva para el proceso productivo y para la organización en general.



En algunas organizaciones, si los trabajadores se sienten implicados en el proceso productivo, serán ellos mismos los que definirán su margen de participación.

La participación no surge de repente; por una parte es el resultado del desarrollo de la organización y, por otra, responde al grado de madurez del grupo de trabajo.

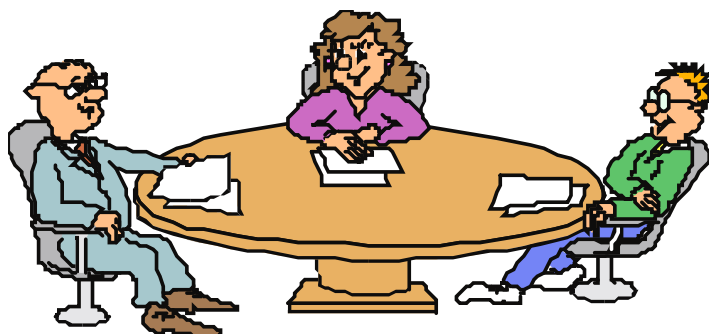
Ambos factores tienen que favorecer un estilo participativo en el cual, además de los objetivos de producción, se consigan también otros fines importantes tales como una mayor información, participación y satisfacción de todas las personas de la empresa.

### Grupos de Prevención:

Una de las técnicas más eficaces de motivación en materia de prevención son los grupos de prevención.

Se trata de hacer converger los esfuerzos de todos los trabajadores de la empresa hacia la realización de acciones de mejora de la prevención en forma participativa, desarrollando para ello las capacidades humanas de cada uno en función de la responsabilidad efectiva de su profesionalidad, la iniciativa personal que cada uno puede aportar y el interés personal por su propia seguridad, salud y satisfacción laboral.

El grupo de prevención es una forma privilegiada de relación y de comunicación entre el mando, sus colaboradores y los diferentes servicios de la empresa, contribuyendo en su acción a la confianza mutua y el espíritu de equipo.



Los **objetivos** que se persiguen mediante la constitución de grupos de prevención son los siguientes:

- Desarrollar la prevención participativa en la empresa, como un medio de contribuir a la competitividad y a la satisfacción laboral de los trabajadores.  
Para ello se precisa:
  - Lograr el control de los riesgos para evitar posibles accidentes.
  - Corresponsabilizar en las tareas de prevención.
  - Aumentar la seguridad en el trabajo que se realiza.
- Lograr una mayor participación y cooperación del personal en la empresa y mejorar el mutuo conocimiento y respeto por las ideas de cada uno.
- Potenciar la capacidad técnica y creadora de los grupos, generando ideas y soluciones a aspectos relacionados con la prevención de los riesgos laborales.



Los componentes del grupo de prevención serán formados y motivados adecuadamente, de manera que sean los propios trabajadores que integran el grupo los que analicen los problemas de seguridad y planteen las mejoras para subsanarlos.

El grupo de prevención deberá estar perfectamente organizado y mantendrá reuniones periódicas con participación de todos sus miembros.

## 6. EVALUACION DE LOS RIESGOS

La acción preventiva de la organización se planificará por la dirección a partir de una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

- **Registro de los requisitos legales y reglamentarios:** la organización debe establecer y mantener al día procedimientos para registrar los requisitos legales, reglamentarios normativos y requisitos internos en materia de prevención de riesgos laborales.
- **Evaluación y Control de los riesgos:**

La organización debe establecer y mantener al día procedimientos para:

a) **Identificar** los peligros que son causa potencial de daño.  
Implica reconocer todas las actividades de la organización y tener un buen conocimiento de las condiciones de trabajo.

b) **Evaluar** los riesgos que pueden surgir de dichos peligros.  
Consiste en un análisis que permita evaluar la magnitud de los riesgos identificados para poder conocer su verdadera importancia.

c) **Controlar** los riesgos con medidas adecuadas.  
Implica tomar decisiones sobre las medidas de prevención adecuadas teniendo en cuenta los principios básicos de prevención.

d) **Implantar y mantener** las medidas de control:  
Tener unos procedimientos adecuados de vigilancia, mantenimiento y comprobación que aseguren el funcionamiento correcto de las medidas preventivas adoptadas.

## 7. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS

Una vez realizada la evaluación de los riesgos, la empresa puede adoptar decisiones sobre las acciones preventivas a desarrollar y, por tanto, es posible ya realizar una planificación de las actividades preventivas con el fin de alcanzar un control adecuado sobre los riesgos.

Para ello se debe establecer y documentar un programa con su correspondiente calendario, que persiga el logro de los objetivos y metas de prevención establecidos.

La planificación es crítica para la implantación de la política de prevención de forma eficaz.

La dirección de la empresa deberá establecer una coordinación y cooperación con los responsables en materia preventiva para desarrollar la planificación de las actividades.

Para planificar la prevención se debe buscar un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.

Las actividades planificadas de prevención deberán ser modificadas cuando se observe su inadecuación a los fines de protección requeridos, como consecuencia de la realización de los controles periódicos de las condiciones de trabajo.

Una adecuada planificación de la prevención puede evitar la aparición posterior de riesgos laborales no controlados. Permite tomar las medidas necesarias con anterioridad a la ejecución de las diversas actividades que se realizan en la empresa, actuando de forma preventiva y evitando la implantación de acciones correctoras.

La empresa debe establecer y mantener actualizados los procedimientos necesarios para abordar la planificación en las distintas fases de su actividad y previendo su forma de actuar en cada una de ellas, de manera que se controlen los riesgos generados por la actividad de la organización y que se transmita una cultura orientada a la prevención.

- **Objetivos y metas** en la prevención de riesgos laborales:

Además de cumplir con la legislación y requisitos reglamentarios, la empresa debe establecer los objetivos y metas a todos los niveles oportunos dentro de la estructura de la organización, para promocionar la mejora de las condiciones de trabajo.

Los objetivos y metas deben ser coherentes con la política de prevención, y deben cuantificar, siempre que sea posible, el compromiso de mejora continua en materia de prevención en unos plazos definidos.

Se deben definir objetivos para cada una de las etapas:

- Definición, desarrollo y mantenimiento de la política de prevención.
- Desarrollo y mantenimiento de los sistemas organizativos.
- Desarrollo y mantenimiento de las normas de procedimiento y de los sistemas de control.

Siempre los objetivos en cada etapa deben estar acompañados por metas específicas, mensurables en la medida de lo posible, y alcanzables, incluyendo los plazos, responsables y recursos para su consecución.

- El **programa** de gestión de la prevención de riesgos laborales:

La empresa debe establecer y mantener al día un programa con su correspondiente calendario, para el logro de los objetivos y metas.

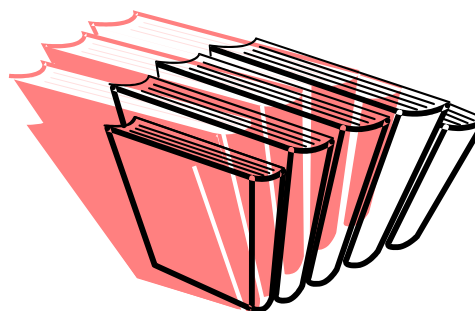
El programa debe incluir:

- a. La asignación de responsabilidades para conseguir las metas en cada función y en cada nivel de la empresa.
- b. Los medios para alcanzar dichas metas.

## **8. DOCUMENTACION DEL SISTEMA**

Para facilitar la implantación y el mantenimiento del Sistema de Gestión, la empresa ha de establecer y mantener al día toda la documentación relacionada con la prevención de riesgos laborales.

Toda la documentación del sistema de prevención debe ser considerada como un “instrumento vivo”, que dé respuesta práctica al cumplimiento de los objetivos de prevención expresados por la empresa en todo momento, y se adapte a las circunstancias cambiantes, internas y externas, que supongan nuevos planteamientos en cualquiera de sus niveles o apartados.



- El **Manual de prevención**:

Es el documento que establece la política de prevención y describe el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales de la empresa.

Es un documento básico dentro del sistema que describe actividades y cuestiones coherentes con las necesidades y características de la organización en materia de prevención de riesgos laborales.

Sirve de referencia permanente durante la implantación y la aplicación del sistema, así como para su mantenimiento y mejora.

La elaboración del manual es responsabilidad de la dirección de la empresa, siendo un documento que nace, se modifica y es sustituido, parcial o totalmente, según las adaptaciones demandadas por las nuevas exigencias de la prevención de riesgos.

El manual de prevención se establece por la empresa, esencialmente, para su uso interno. El simple hecho de ponerlo por escrito invita a reflexionar sobre la organización, los medios y los métodos utilizados, a evitar ambigüedades y a eliminar imprecisiones.

Este documento debe transferirse, una vez aprobado por la dirección de la empresa, a sus integrantes, de manera que su implantación abarque a los distintos niveles jerárquicos.

La eficacia del Manual radica en su implantación. Debe estar estructurado de la forma más adecuada para facilitar su divulgación y comprensión.

Internamente define y clarifica qué se desea hacer en lo relativo a la prevención, quién hace cada actividad relacionada con la prevención, en coordinación con quién o quienes, con qué recursos, etc.

Es deseable que el manual de prevención esté presente en todo momento donde se realicen actividades relacionadas con la prevención, para utilización de las personas autorizadas al efecto, mediante la correspondiente asignación a través de ejemplares numerados y registrados.

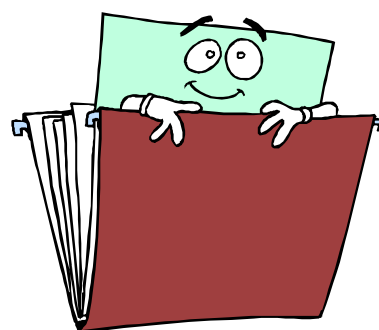
Los **objetivos** del manual de prevención son:

- Declarar la política de prevención de la empresa, con los objetivos, metas y programa de actuación. Recoge, por tanto, la estructura soporte que garantiza su aplicación.
- Documentar las funciones y responsabilidades de todos los trabajadores de la organización, incluida la dirección, en materia de prevención.
- Definir los requisitos que deberá establecer la empresa para garantizar la implantación y el funcionamiento del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, describiendo las interrelaciones de los mismos.
- Proporcionar orientación sobre la documentación del sistema e incluir otros aspectos de la gestión si fuera necesario.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa y reglamentación vigente en materia de prevención.

Sin embargo, el manual de prevención no detalla al máximo nivel los mecanismos y actividades de que se va a valer la empresa para alcanzar, mantener, consolidar y mejorar la prevención.

- **Manual de Procedimientos:**

Es necesaria la elaboración de Procedimientos, que deberán estar mencionados de alguna forma en el Manual de Prevención, que permitan la descripción de actividades específicas que conlleven una explicación detallada y clara de los modos utilizados para alcanzar los objetivos de prevención.



Un Procedimiento es un documento que describe de forma clara, concisa y completa los pasos consecutivos para iniciar, desarrollar y concluir una actividad u operación relacionada con cualquier proceso de la empresa, los elementos técnicos a emplear, las condiciones requeridas, los alcances y las limitaciones fijadas, el número y características del personal que interviene, etc. Por tanto, debe responder a qué se debe hacer, cómo, cuándo, cuánto, dónde y quién la hará y/o ser responsabilizará de lo hecho.

Debe incluir toda la documentación necesaria (registros, fichas, gráficos, diagramas, etc.) y explicar cuándo hay que cumplimentar un registro o ficha, por quién, el número de copias, etc.

Es posible que, por su complejidad, un Procedimiento requiera del desarrollo más detallado de algunos de los aspectos que incluye. Dicho desarrollo se realizará mediante las **Instrucciones**, que son el detalle de la forma de operar, utilizar, o realizar alguna actividad concreta, sin más contenido.

En su acción preventiva, la empresa deberá realizar y, por tanto, tener debidamente documentados los siguientes procedimientos:

- a. La evaluación de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.
- b. La planificación de las actividades preventivas.
- c. Las medidas de prevención y protección a adoptar y, en caso, el material de protección que deba utilizarse.
- d. Los 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.
- e. Los controles del estado de salud de los trabajadores y las conclusiones obtenidas 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 prevención y protección.
- f. La relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan sido causa de una incapacidad laboral superior a un día de trabajo y la forma de notificarlo a la autoridad competente.

La redacción de los procedimientos se realiza por las personas responsables designadas, bajo la coordinación del responsable de la elaboración del manual de prevención.

El responsable del manual de prevención, con el fin de facilitar la implantación y mantenimiento de los diferentes procedimientos operativos, debe realizar las siguientes actividades:

- Asegurar que los borradores de los procedimientos que reciba son transmitidos a las personas responsables de su revisión.
- Coordinar las tareas de revisión y asegurar que existe acuerdo entre las diferentes personas responsables, para introducir las modificaciones oportunas hasta su redacción final.

- Presentar a la dirección de la empresa la redacción final de los procedimientos con las modificaciones acordadas para recibir aprobación y redactar el texto definitivo.

Se debe efectuar un tratamiento adecuado de la documentación, en el sentido de identificar, recoger, codificar, clasificar, archivar y mantener al día todos los documentos relativos a la prevención, así como decidir su destino. Los registros de prevención deben ser legibles e identificables.

Su archivo y conservación se realizarán de tal forma que puedan encontrarse fácilmente, y harán uso de unas instalaciones que ofrezcan protección adecuada contra daños y pérdidas.

Las condiciones de archivo se establecerán por escrito, incluyendo el momento inicial y el plazo final, el lugar, los medios y la asignación de responsabilidades.

## **9. IMPLANTACION DEL SISTEMA**

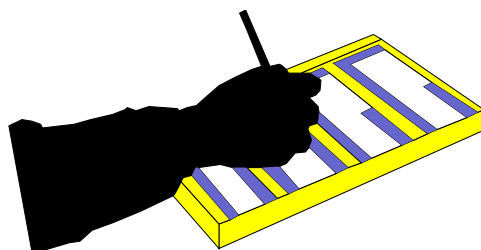
Una vez planificada la acción preventiva y establecido documentalmente el sistema, éste deberá implantarse a todos los niveles de la organización de la empresa.

Esta puesta en práctica podrá ser de forma gradual, en la medida en que se diseñen y documenten los procedimientos del sistema empezando por aquellas actividades que se consideren más críticas para la consecución de los objetivos de prevención establecidos, continuando con el resto de actividades progresivamente hasta tener establecido todo el sistema.

La otra alternativa consistirá en la puesta en funcionamiento de las actividades antes de su documentación definitiva, la cual se llevará a cabo una vez se hayan detectado las posibles deficiencias en el planteamiento inicial de la ejecución sistemática de las actividades.

La elección de una u otra alternativa vendrá determinada por las conclusiones obtenidas del diagnóstico inicial de la función preventiva, a partir del cual se establecerá, dentro de la estrategia de prevención, las fases y actividades a realizar en la Implantación del sistema, así como la forma en que se llevará a cabo su puesta en práctica.

El sistema establecido deberá ser revisado periódicamente para confirmar su eficacia en consecución de los objetivos previamente definidos, o bien introducir modificaciones sobre él mismo si estos objetivos se han visto alterados por alguna circunstancia.



la

Tras el establecimiento y puesta en funcionamiento del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos laborales, la empresa podrá solicitar la certificación del mismo por parte del organismo competente (AENOR) quien certificará que la empresa cumple con los requisitos de la norma experimental UNE 81900 EX, y que, por tanto, posee un reconocimiento contrastado.

## 10. CONTROL DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS

La empresa debe establecer los procedimientos necesarios para asegurar que se realizan de forma efectiva el control, la verificación, la medición y los ensayos en cada área de la empresa.

El control de las actuaciones muestra el compromiso de la dirección con los objetivos generales, y es una parte esencial del desarrollo de una cultura positiva en seguridad y salud.

Ello supone que se aborden los siguientes aspectos:

- **Control Activo:**

La empresa debe establecer procedimientos para comprobar el cumplimiento de las actividades establecidas en materia de prevención de riesgos laborales.

- **Control Reactivo:**

La empresa debe establecer procedimientos para investigar, analizar y registrar los fallos en el sistema, prestando atención a los incidentes, los accidentes, las enfermedades profesionales y las recomendaciones o requerimientos efectuados por organismos oficiales.



- **Verificación:**

Verificar la conformidad del sistema con los requisitos especificados, estableciendo y manteniendo al día un registro de los resultados.

- **Casos de no conformidad:**

Efectuar investigaciones, y, en caso, de no conformidad con los requisitos especificados, poner en marcha las acciones correctoras oportunas.

Para realizar dicho control, será necesario designar a las personas de la organización que tendrán la responsabilidad de llevar a cabo esta labor, dotándoles de los recursos adecuados y suficientes para ello.

## 11. INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES

Cuando como consecuencia de un incidente o accidente de trabajo en la empresa, se haya producido un daño a la salud de los trabajadores, la empresa debe realizar una investigación al respecto a fin de detectar las causas de este hecho.

La investigación de incidentes y accidentes es una técnica cuya filosofía se basa en aprender de lo ocurrido para evitar que vuelva a suceder.

Proporciona información sobre aspectos como:

- Identificación de los peligros.
- Identificación de las causas de su desencadenamiento.
- Identificación de la concatenación o del encadenamiento de los acontecimientos.
- Desarrollo del suceso.
- Identificación de las medidas preventivas inadecuadas o insuficientes.
- Motivación en la búsqueda de mejores niveles de prevención.



Ha de definirse con claridad el procedimiento para la investigación de incidentes y accidentes, buscando las causas de los mismos y definiendo a quién y en qué circunstancias ha de realizar la investigación.

En términos generales, se pueden establecer los siguientes tres niveles:

- **Mandos intermedios con responsabilidad sobre una unidad o área de trabajo:** parece conveniente que sean quienes realicen la investigación ya que conocen perfectamente el trabajo, los equipos, las personas y los procesos. Probablemente, en este nivel, la investigación resultará eficaz, poco costosa y proporcionará los mejores beneficios, pues las mejoras resultantes son fácilmente asumidas.
- **Dirección de área o departamento e incluso, alta dirección:** cuando intervienen varios departamentos y cuando las incidencias son de elevada importancia, ya sea por las pérdidas o por las acciones correctoras a emprender.
- **Asesores técnicos del Servicio de Prevención:** Procedentes de un servicio propio o ajeno a la empresa que aporten una experiencia específica en el suceso producido.

## 12. EVALUACIÓN DEL SISTEMA: AUDITORIAS

La empresa debe evaluar periódicamente el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos laborales mediante la realización de **auditorías** para verificar que se están cumpliendo los requisitos del propio sistema y, en definitiva, para comprobar la eficacia del mismo en el cumplimiento de la Política de prevención establecida.

Una auditoría del Sistema de Gestión de la prevención, es una revisión “independiente” del comportamiento del sistema. Por ello, la auditoría se limita a constatar un hecho e informar de cuál es el grado de cumplimiento de las normas y los procedimientos.



La auditoría analiza las líneas de acción de la empresa en materia de prevención. Debe realizarse como medio para detectar aspectos mejorables, elevando así el propio nivel de prevención alcanzado.

La información derivada de la auditoría debe quedar reflejada en un documento para la dirección de la empresa, quien deberá determinar la forma de actuar ante una determinada situación de incumplimiento o no conformidad.

Con esta información la dirección debe:

- Valorar objetiva y sistemáticamente la eficacia del sistema de gestión de la Prevención de riesgos laborales.
- Hacer frente a los puntos débiles del sistema elaborando los correspondientes planes de mejora.

El ámbito de aplicación de la auditoría debe ser amplio y abarcar todos los componentes del sistema de gestión, y genera datos tanto cualitativos como cuantitativos sobre la actuación de la empresa en materia de seguridad y salud.

Las auditorías se llevarán a cabo teniendo en cuenta lo establecido en la norma UNE 81901 (Reglas generales para la evaluación de los Sistemas de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales. Proceso de auditorías).

Las auditorías se desarrollan en cuatro fases principales:

- **Iniciación de la auditoría:**  
Una vez definido el alcance, es decir, qué parte de la empresa y qué aspectos de la prevención se van a auditar, se selecciona al equipo auditor, se fija la frecuencia de la auditoría, y además se debe estudiar la documentación del sistema para juzgar su adecuación.
- **Preparación de la auditoría:**  
En esta fase se diseña el plan de auditoría, que conviene que sea examinado y aprobado por el auditado.  
También se distribuyen las tareas entre las personas que forman el equipo auditor y se preparan los documentos de trabajo.
- **Ejecución de la auditoría.**  
Se celebra la reunión previa con el auditado y se procede a la obtención de evidencias y a documentar los resultados.  
Además se identifican y documentan las no conformidades del sistema con los requisitos de la norma.  
Al finalizar la visita, se celebra una reunión final con el auditado, para presentarle los resultados.
- **Informe y documentos de la auditoría:**  
Se prepara el informe y se le envía al auditado, debiendo conservarse los documentos.

Las auditorías pueden tener importantes repercusiones en toda la empresa, ya que afectan a varias funciones de la misma. Además, implican un mensaje a toda la organización acerca de la importancia que la dirección concede a la prevención de riesgos dentro de la empresa.