

**ACCIÓN SINDICAL EN SALUT LABORAL:
IDEAS Y PROPUESTAS PARA
LA INTERVENCIÓN DE LA EMPRESA**

**INTEGRACIÓN DE LA
PREVENCIÓN EN LAS
EMPRESAS:
EL PLAN DE PREVENCIÓN,
LA EVALUACIÓN DE RIESGOS
Y LA PLANIFICACIÓN DE
ACTIVIDADES PREVENTIVAS**



Desde que, en el año 2003 y posteriormente, se aprobó la modificación de la ley de prevención de riesgos laborales 31/1995, CCOO hemos hecho un esfuerzo para asegurar la integración de la actividad preventiva en las empresas, donde los delegados y delegadas de prevención ejercen sus funciones de representación.

El empresario es quien debe adoptar sistemas de gestión que incluyan elementos (política, organización, planificación, aplicación y seguimiento) para la mejora de la prevención en las empresas.

La integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos de la empresa, conjuntamente con el derecho de participación de los trabajadores y trabajadoras y sus representantes, es una forma de conseguir que la prevención de riesgos laborales en la empresa se haga con calidad, rigor y eficacia. La máxima que debe guiar nuestra actuación en las empresas es “integrar la prevención en todos los niveles con la participación de todos los actores”.

Esta publicación es una propuesta de trabajo, que nos ha de ayudar a integrar la prevención en las empresas a partir de cada pequeña acción en prevención de riesgos laborales. Por ello, recopila y aporta una serie de **objetivos y criterios en materia de salud laboral, fruto de las experiencias sindicales en las empresas**.

Presentamos los fundamentos que luego deberán ser adaptados a la realidad del sector y/o la empresa, siendo el complemento que te ayudará a dar utilidad al resto de publicaciones que CCOO pone a tu alcance.

Tal y como inspira la colección de Cuadernos Sindicales, la dinámica del documento y su operativa está pensada para ser una guía de discusión entre los delegados y delegadas de prevención, las secciones sindicales, federaciones y territorios. Antes de hacer propuesta a la empresa, es necesario que la discutáis y la adaptéis a vuestras necesidades.

En el texto encontrarás estas marcas:

Para saber más

Esta marca indica qué herramientas y fuentes de información adicional están a disposición para desarrollar nuestras propuestas. Es decir, hacemos una recopilación de las publicaciones y materiales específicos que tenemos elaborados y se indica donde están disponibles.

Algunas ideas para la acción

Este recuadro ayuda a identificar elementos clave de la reflexión sindical o aspectos que favorecen la discusión. Estas reflexiones son fruto de la experiencia que acumulamos como organización sindical.

Para facilitar la lectura, sin perder información, se ha tomado la decisión de reducir la referencia legal a la mínima expresión. De aquí en adelante, se encontrará la siguiente nota, dando respuesta a las referencias legales:

LPRL: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. BOE número 269 de 10/11/1995.

RSP: Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. BOE número 27 de 01/31/1997.

Esperamos que sea un instrumento útil de trabajo. Recordad que, para esta discusión, podéis contar con el apoyo de la persona responsable de salud laboral de la federación o del territorio¹, que ayude a poner os manos a la obra, elaborando conjuntamente un plan de trabajo y plantearlo posteriormente a la empresa.

Diciembre 2011

¹ Ir al apartado “Quiénes somos” en la página web de salud laboral de CONC www.ccoo.cat/salutlaboral.

PLAN DE TRABAJO DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA EN LA EMPRESA

La **integración de la actividad preventiva** en la empresa consiste en asegurar que todas las actividades, ya sean productivas o de servicios, que se realizan en el centro de trabajo, contemplen la prevención de riesgos laborales desde cualquier ángulo.

Para integrar la actividad preventiva en un sistema de prevención el documento central es el plan de prevención, en el que se describen todos los elementos que de una u otra manera explican la situación de la prevención en la empresa. Para gestionar y aplicar el plan de prevención se debe contar con la información de dos fuentes: la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.



Para asegurar el cumplimiento de la normativa y hacer el seguimiento de la puesta en marcha de la planificación de la actividad preventiva, los delegados y delegadas de prevención, ejerciendo su **derecho a la consulta previa y la participación**, se apoyan en la normativa siguiente:

- El empresario deberá **consultar** a los trabajadores y trabajadoras con **antelación** sobre la adopción de las decisiones que hagan referencia a, entre otras, la planificación y la organización del trabajo en la empresa y también sobre la organización y el desarrollo en las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa (art. 33 LPRL).
- Los delegados y delegadas de prevención poseen, entre otras competencias, las **de colaborar con la dirección** de la empresa en la **mejora de la acción preventiva y ser consultados por el empresario**, con carácter previo a su ejecución sobre las decisiones descritas en el artículo 33 (art. 36 LPRL).
- La primera competencia y facultad de los comités de seguridad y salud es **participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa**. La normativa clarifica que se debe **debatir, antes de ponerlo en marcha, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención** descritas en el artículo 16 de la Ley de prevención de riesgos laborales (art. 39 LPRL). En caso de no disponer de **Comité de Seguridad y Salud, las competencias** que son atribuidas a éste serán **ejercidas por los delegados y delegadas de prevención** ².




² Esta afirmación, en caso de no disponer de **Comité de Seguridad y Salud**, las competencias que le son atribuidas serán **ejercidas por los delegados y delegadas de prevención** es de aplicación a lo largo de todo el documento.

La participación de los trabajadores es un elemento que, como se ha demostrado en diferentes estudios e investigaciones, facilita la aplicación de la ley y se asocia con las mejores prácticas de gestión de la prevención. Además es un elemento de mejora de los resultados en salud en las empresas. La participación de los trabajadores y trabajadoras es necesaria para conseguir una prevención eficaz.

Estrategia de intervención sindical en salud laboral³

1. Conocer y priorizar **objetivos** sindicales y nuestras actuaciones.
2. Condiciones para solicitar **información** y creación de un sistema de **comunicación** e información.
3. Crear espacios para **formalizar la participación** de los delegados y delegadas de prevención.
4. Redacción y presentación a la dirección de las **propuestas** de los trabajadores y trabajadoras.
5. Crear el hábito de traspasar los **buenos acuerdos** a los planes de prevención, manteniéndolos actualizados.
6. Conocer el argumento de la **negativa motivada** que dé la empresa frente a las propuestas presentadas.
7. Cargarse de argumentos para estar en condiciones de **negociar** con la empresa: presión sindical, comunicación y propaganda, etc.
8. Acceder a **organismos extrajudiciales de resolución** para solventar los posibles conflictos conocidos en la empresa.
9. **Denuncia**, con el asesoramiento del sindicato, de los incumplimientos legales de la empresa.
10. **Seguimiento** de los acuerdos alcanzados con la empresa o las decisiones forzadas por la Inspección de Trabajo.

Para saber más

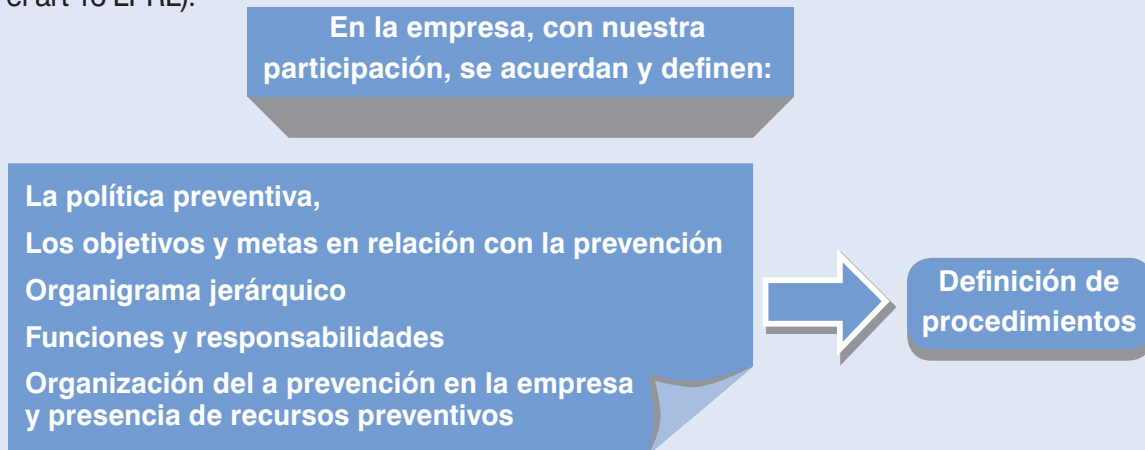
-  Estudio realizado por ISTAS, 2004. *Estudio de las tareas y percepciones de los delegados y delegadas de prevención en España*, disponible en la página web de <http://www.istas.net>, en el que se hizo un estudio sobre la actividad los delegados y delegadas de prevención.
-  Menéndez, M. et al. (2008). *El impacto de los Delegados de Prevención en la salud laboral: el proyecto EPSARE*. En *Archivos de Prevención de Riesgos Laborales*, nº 11, pp 5-7. Disponible en el enlace: www.istas.net.
-  Boix, P et al (2001). *Percepciones y experiencia. La percepción de los riesgos laborales desde la óptica de los Trabajadores*. ISTAS: Valencia. Disponible en el enlace: <http://www.istas.ccoo.es/descargas/percepciones.pdf>.

³ Hoja informativa (solo versión electrónica). “Plantearnos una estrategia sindical en salud laboral” CONC. Disponible en el enlace: <http://conc.ccoo.cat/salutlaboral/> a herramientas sindicales/hojas informativas.

1. PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: EN PERMANENTE ADAPTACIÓN

La ley de prevención de riesgos laborales y sus modificaciones pretenden reforzar la necesidad de **integrar la prevención de riesgos laborales en el sistema general de la gestión de la empresa**, mediante la implantación y la aplicación de un plan de prevención (art. 16.1 LPRL).

El plan de prevención debe ser un documento ordenador de todo el sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales. La dirección de la empresa tiene la obligación, con el asesoramiento del servicio de prevención, de diseñar e impulsar el plan de prevención, contando **siempre** con la **participación previa** de la representación de los trabajadores y trabajadoras en **todo el proceso** (art. 39.1, en relación con el art 16 LPRL).



1.1. ¿Qué es un plan de prevención? Visión legal, técnica y sindical

El plan de prevención de riesgos laborales es la herramienta que permite la integración de la actividad preventiva. Es un **documento** que el empresario está obligado a tener redactado y a disposición de la autoridad laboral o sanitaria.

El contenido del plan de prevención puede ser **variable**, pero la ley establece unos contenidos mínimos (art. 2.2. RSP). Entre los contenidos a incluir obligatoriamente tenemos los siguientes (art. 16 LPRL y art. 2.2. RSP):

- a. **Identificación de la empresa, la actividad** productiva, el **número y características de los centros de trabajo**, así como el **número de trabajadores** y sus características relevantes en prevención de riesgos laborales.
- b. Descripción y definición de la **estructura organizativa**. Relacionar las **responsabilidades** y las **funciones** de cada uno de los componentes de la estructura. Identificar los canales de comunicación que la empresa ha dispuesto entre cada uno de estos niveles jerárquicos.
- c. Descripción de la organización de la producción de la empresa, los **procesos** técnicos, las **prácticas**, los **procedimientos** organizativos.
- d. Descripción de la **organización de la prevención** en la empresa, la modalidad preventiva elegida, definiendo cuáles son los **órganos de representación** existentes.
- e. Definición clara de la **política**, los **objetivos** y las **metas**, así como los **recursos humanos, técnicos, materiales y económicos**.

El plan de prevención es un documento vivo, en permanente adaptación a los cambios que se den en la empresa, que serán objeto de procedimientos para asegurar su mejora continua. Y, por lo tanto, debe estar a disposición de los representantes legales de los trabajadores/as.

La **consulta** a los delegados y delegadas de prevención sobre la implantación y la aplicación del plan de prevención de riesgos laborales de la empresa, la evaluación de riesgos y la consiguiente planificación y organización preventiva es una actuación **obligatoria** desde el punto de vista de la integración de la prevención (art. 1 RSP). Pero también es una obligación desde el punto de vista **operativo** y de la eficacia, ya que la visión que aportan los trabajadores para el cumplimiento de las condiciones de trabajo es un elemento esencial para asegurar la adecuación del plan de prevención en el día a día de las empresas.

El plan de prevención debe ser **conocido** por todos los trabajadores y aplicado a todos los niveles jerárquicos (art 2.1. RSP).

Los principales documentos, que permiten gestionar y aplicar el plan de prevención, son la **evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva** (art. 16.2 LPRL), este plan debe responder a preguntas como las siguientes (art. 16 LPRL):

1. ¿Qué queremos conseguir? Política preventiva, objetivos y metas.
2. ¿Quién hace qué? Funciones y responsabilidades a todos los niveles en el seno de la empresa.
3. ¿Cómo se hace? Procedimientos, procesos y prácticas que facilitan llevar en práctica y actualizar las actividades preventivas.
4. ¿Con qué se hace? Asegurar con qué recursos humanos y materiales contamos para hacer prevención.

1.2. Diseñar objetivos y metas, niveles de exigencia, responsabilidades y funciones

1.2.1. Política preventiva, objetivos y metas

El primer paso es la **definición de la política preventiva** de la empresa, señalando objetivos. La empresa comunica a los interesados qué postura adoptará y qué líneas generales de intervención guiarán cualquier decisión, ya sea de tipo productivo o de tipo organizativo.

A partir de la política de la empresa, se fijan posteriormente los **objetivos** y las **metas**.

La **definición de los objetivos** es el compromiso empresarial en términos de mejora permanente de las condiciones de trabajo, y justamente es un argumento para favorecer la **participación** de los delegados y delegadas de prevención y los Comités de Seguridad y Salud.

Los compromisos deben ser **cuantificables** y acompañados de un **plazo de cumplimiento**. Comprobar, posteriormente, el cumplimiento de estos objetivos es papel de los delegados y delegadas de prevención. Sabremos que se ha cumplido el objetivo cuando hayamos alcanzado el nivel o límite que nos habíamos marcado como meta. Las **metas** son acciones concretas que nos ayudan a saber si se han alcanzado los objetivos.

<i>Algunas ideas para la acción</i>	
	<p>Algunas de las características que podemos situar en relación con la política son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ser específica de la empresa y apropiada a su tamaño, tareas y riesgos.- Estar claramente redactada por la dirección, con fecha de aprobación y firmada y reafirmada por el resto de trabajadores y trabajadoras.- Ser conocida, difundida y entendida entre todos los trabajadores y trabajadoras.- Mantenerse actualizada.- Solicitar, al principio del periodo, los objetivos y metas y comprobar su grado de cumplimiento.

1.2.2. ¿Quién hace qué?

Es fundamental que se definan los diferentes agentes que hay en la empresa y se les asignen responsabilidades y funciones en esta materia. Por tanto, habrá que desarrollar los siguientes apartados:

1. Descripción de un **organigrama** jerárquico de la empresa, los diferentes niveles jerárquicos y las interdependencias.
2. Recoger **información** de lo que hay en la empresa: plan de prevención, participación, actualizaciones, etc.
3. **Revisar si se aplica** lo que se dice en el plan de prevención, en cuanto a primeros auxilios, plan de evacuación, mantenimiento, equipos de protección individual, etc.
4. **Definir las funciones y responsabilidades** en materia de prevención de riesgos laborales. Las responsabilidades deben estar claramente definidas, concretas y estar correctamente distribuidas entre los diferentes niveles jerárquicos.

Entendemos por **responsabilidad** el deber de realizar las tareas asignadas y tener la capacidad de decisión para hacerlo. El concepto de **función** se relaciona con la capacidad de realizar una acción concreta o una actividad, por tanto, debe ser coherente con la asignación de responsabilidades.

Condiciones de **definición de responsabilidades**:

- La **responsabilidad legal es del empresario**. Su incumplimiento deriva en consecuencias administrativas, penales y civiles.
- Con la **descripción de las funciones y responsabilidades**, se incluirán otras funciones que, aunque no estén directamente relacionadas con la prevención, las condicionan de alguna manera.
- Concepto de **integración de actividades preventivas** en todos los niveles de la empresa. Hay que introducir la representación de los trabajadores y trabajadoras, así como las relaciones que hay con los órganos de consulta y participación en el interno de la empresa (Comité de Seguridad y Salud y Comité de Empresa).
- El plan de prevención reporta en la mejora de la eficacia y la productividad de la empresa. Una buena intervención es la que va dirigida a identificar las causas que provocan las prácticas inadecuadas en las empresas, busca y propone soluciones, asegurando la participación de los trabajadores y trabajadoras afectadas.

Las responsabilidades y las funciones deben ser **conocidas** por todos, **informadas** y estar a disposición de los trabajadores y trabajadoras. Las personas que sean responsables o que tengan funciones asignadas deben saber qué es lo que se espera de ellas y con qué recursos cuentan.

Algunas ideas para la acción	
¿Cuál es el papel de los delegados y delegadas de prevención? ¿cómo organizar nuestra intervención?	
	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitar información sobre la empresa. Conozcamos en qué condiciones se encuentra la empresa, asegurémonos que tenemos actualizados datos como: número de trabajadores y trabajadoras, puestos de trabajo, centros de trabajo, procesos productivos o de servicios, organigrama, convenio de aplicación, situación económica, reglamento interno del Comité de Seguridad y Salud, etc.2. Solicitar el plan de prevención, y luego comprobar si se adecua a las condiciones actuales de trabajo.3. A partir de aquí, con las informaciones recogidas hasta ahora estaremos en condiciones para presentar una propuesta, de redacción o de actualización, del plan de prevención. Para asegurarnos que la propuesta es aceptable, tendremos que estar en condiciones de debatir su contenido entre los trabajadores y trabajadoras, de forma que recojamos su opinión o mejoremos su contenido. Las fórmulas son diversas y están relacionadas con las posibilidades de comunicación y participación en la empresa: en algunos casos se hace de tú a tú, en el momento del bocadillo, en las pausas, en otros será posible convocar una asamblea informativa para recoger su parecer, en otras ocasiones podremos crear grupos de trabajo o círculos de prevención de forma más organizada, etc.4. El plan de prevención debería ser acordado en el seno del Comité de Seguridad y Salud o, en ausencia de éste, directamente con los delegados y delegadas de prevención y la dirección de la empresa (art. 39.1 y 31.3 c LPRL). Debido a la interrelación con todas las estructuras y organizaciones o departamentos de la empresa, y desde nuestra experiencia, es necesario previamente una reflexión en el seno de la sección sindical, del Comité de Empresa o con el resto de la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.5. Crear el hábito de incluir los acuerdos del Comité de Seguridad y Salud, relacionados con prevención, en el plan de prevención. La integración de la actividad preventiva se considera un proceso de constante adaptación, por lo tanto, es esencial que el plan de prevención también sea un documento adaptable. Por ello, proponemos el plan de prevención como un documento de referencia constante y que cualquier intervención en prevención debería conllevar su incorporación, ampliación, adaptación o mejora.

1.3. Papel de la organización de la prevención en la empresa⁴.

Este apartado viene a responder a la pregunta **¿con qué o quién hacemos prevención?** Podemos definir qué queremos hacer y cómo, pero si no se asignan recursos se complica la aplicación.

El concepto de recursos tiene un sentido amplio ya que incorpora lo siguiente:

- **Recursos humanos y técnicos**: modalidad de la organización preventiva que existe en la


⁴ Hoja informativa (2011). "Servicios de prevención: nuevo marco normativo y criterios de acción sindical". CONC. Disponible en el enlace: <http://conc.ccoo.cat/salutlaboral/> en herramientas sindicales/hojas informativas.

empresa (personas, dedicación, recursos materiales, recursos preventivos, capacidad y formación, etc.). En el caso de los servicios de prevención propios y los servicios de prevención mancomunados es importante conocer la distribución de recursos a nivel territorial de la empresa.

- **Recursos económicos:** asignación de presupuesto o dotación para actividades de prevención. Esta asignación presupuestaria debe estar relacionada con el tiempo de programación, ya sea anualmente o con la periodicidad que previamente se establezca.

El concepto organización de la prevención comprende las **personas capacitadas** para realizar tareas de técnicos de prevención de riesgos laborales y los **recursos suficientes** necesarios para desarrollar la prevención en la empresa. El empresario se asegurará de cumplir unas condiciones mínimas, para dar una respuesta de **calidad**.

Para saber más

 Boix, P (2009). *Criterios de calidad en los Servicios de Prevención. Guía sindical de salud laboral*. Madrid: ISTAS. Disponible en el enlace: http://www.istas.ccoo.es/descargas/GS_Sallab_CritCalidad_SP.pdf

Hay diferentes **modalidades** y será necesario que los delegados y delegadas de prevención conozcan cuáles son los elementos que conforman la organización de la prevención en la empresa. La normativa expone cuáles son los mínimos que las empresas deben cumplir, según el número de trabajadores y trabajadoras y la actividad de la misma.

Condiciones	En la empresa: ⁵	Sí
Propio empresario		
<ul style="list-style-type: none"> - Empresas de hasta 10 trabajadores. - Empresas no incluidas en el anexo I del RSP. - Salvo especialidad de vigilancia de la salud. - Empresario: trabajar en el centro de trabajo. - Empresario: estar convenientemente formado. 		
Trabajadores designados		
<ul style="list-style-type: none"> - Empresas de entre 11 y 499 trabajadores. - Empresas incluidas en el anexo I (RSP) de menos de 250 trabajadores. - No hay si se utiliza cualquiera de las otras modalidades (siempre que se adecue a los criterios). 		
Servicio de prevención propio (SPP)		
<ul style="list-style-type: none"> - Empresas de más de 500 trabajadores. - Empresas de entre 250 y 500 trabajadores incluidas en el anexo I (RSP). - Cuando lo decida la autoridad laboral. - Condiciones: dedicación exclusiva a prevención. - Mínimo 2 especialidades preventivas con expertos capacitados: seguridad, higiene, medicina del trabajo y ergonomía y psicología. 		
Servicio de prevención mancomunado (SPM)		
<ul style="list-style-type: none"> - Las empresas que trabajen en un mismo centro de trabajo, edificio o centro comercial, o el mismo grupo empresarial. Asegurar operatividad y eficacia. - Acuerdo de constitución, previa consulta a los representantes de los trabajadores: condiciones mínimas. - Se consideran servicios de prevención propios. - Contar, mínimo, con 3 especialidades preventivas y recursos como los SPA. - Disponer de información actualizada sobre las empresas que lo constituyen y forma de participación. 		
Servicio de prevención ajeno (SPA)		
<ul style="list-style-type: none"> - Cuando no sea suficiente la designación de trabajadores. - Si no se ha optado por un SPP. - Por requerimiento de la autoridad laboral. - Consulta y debate con los DP o en el CSS: selección de la entidad y características técnicas del concierto. - Deben estar acreditados por la autoridad laboral: disponer de las cuatro especialidades preventivas. 		

Los delegados y delegadas de prevención dispondrán de información sobre diferentes temas relacionados con los recursos de todo tipo que existan en la empresa para hacer prevención:



- Disponer del **concierto de actividad preventiva** íntegro y sus anexos.
- Incluir un **listado de recursos:** número y titulación de los técnicos de prevención, contratación, tiempo a disposición, etc
- Actualizaciones** de los conciertos de actividad preventiva que se contraten: cambios en la

⁵ Utiliza este espacio para rellenar el nombre de los técnicos del servicio o servicios de prevención ajenos de la empresa, para saber cómo se organiza la prevención (teléfono, dirección, correo electrónico de contacto, etc.).

gestión de personal, nuevos centros de trabajo, condiciones de trabajo sujetas a intervención por parte de los técnicos de prevención, etc.

- d. **Equipos de trabajo** de los que se dispone para hacer prevención en la empresa.
- e. Interrelación y **comunicación** entre servicios de prevención y otros o entre los técnicos de prevención y la empresa.

Para saber más

-  Para disponer de más información se puede revisar la siguiente publicación: ISTAS (2007) *Guía del Delegado y la Delegada de Prevención*. Madrid: ISTAS. Capítulo de servicios de prevención, pp 75-86. Esta guía está disponible en el siguiente enlace: <http://conc.ccoo.cat/salutlaboral/> en guías sindicales.
-  En la página web de ISTAS encontrará un desarrollo de las funciones y tareas de los servicios de prevención. Atención, por que está en proceso de actualización. Dispone de este material en el siguiente enlace: http://www.istas.net/web/index.asp?idpagina=221&Origen_Menu=cab_sl&vistaprevia.

Utilizar más de un sistema para la empresa, haciendo que convivan **diferentes modalidades**, siempre que cumplan con los criterios que se marcan en la norma (LPRL y RSP).

Un apunte: la presencia de recursos preventivos

Las empresas deberán disponer de **recursos preventivos presentes** en los casos en los que existan riesgos que puedan verse agravados o modificados y se necesite el **control** de la aplicación de los métodos de trabajo o cuando se realicen, entre otras,⁶ una serie de actividades o procesos peligrosos o con riesgos especiales, como por ejemplo: caídas de altura o uso de máquinas sin declaración CE de conformidad.

La finalidad principal es “vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas en relación con los riesgos derivados de la situación que determine la necesidad de lograr un adecuado control de dichos riesgos” (art. 22 bis. 4 del RSP).

Las condiciones que deben reunir los recursos preventivos para desarrollar su labor son las siguientes:

1. Disponer de la **capacitación suficiente** para ejercer estas funciones. Como mínimo, los trabajadores y trabajadoras que no formen parte del servicio de prevención deben estar formados como técnicos de prevención de riesgos laborales de nivel básico.
2. La empresa los dotará de los **medios necesarios** para realizar su tarea de forma adecuada.
3. **Ser suficientes** en número para vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas.
4. Deben **permanecer** en el centro de trabajo todo el tiempo que se mantenga la situación que provoca su presencia.

Algunas ideas para la acción

Desarrollo de las garantías y el derecho de participación de los delegados y delegadas de prevención en relación con los recursos técnicos:

- **Ser consultados antes de la designación** de los recursos preventivos. Será el momento de concretar **en qué casos** intervendrá el recurso preventivo, las **condiciones** en las que se realizará el trabajo y los **recursos y garantías** que dispondrán en el marco de la empresa.
- **Ser consultados antes de la designación** de los trabajadores designados.
- **Acordar los criterios** de selección y condiciones de contratación de uno y varios servicios de prevención ajenos.
- **Ser consultados antes** sobre el contenido del concierto de actividad preventiva.
- Disponer del **acta de constitución del Servicio de Prevención Mancomunado**, para asegurar el cumplimiento de la declaración de consulta previa a los representantes de los trabajadores y trabajadoras.
- **Acompañar a los recursos preventivos** en las actuaciones e intervenciones que realicen.
- Recibir **asesoramiento** y apoyo de los recursos preventivos.
- Ejercer la **vigilancia y el control sobre las actuaciones de los recursos preventivos**, asegurando su funcionamiento, que son suficientes en número y que actúan en las condiciones identificadas y acordadas previamente.

⁶ Art. 22 bis presencia de los recursos preventivos LPRL.

En todo caso, si se viera que hay un deficiente cumplimiento de las actividades preventivas, habrá que **dar instrucciones** para cumplir las **condiciones de trabajo** y **poner en conocimiento del empresario** estas situaciones, para que sea el empresario quien lo corrija y adopte las medidas preventivas necesarias, la modificación de la planificación de la actividad preventiva y de la evaluación de riesgos.

1.4. Procedimientos: los justos y necesarios para la prevención en la empresa

Pero **¿cómo se lleva a cabo la prevención?** El desarrollo del plan de prevención se realizará mediante un apartado de procedimientos, procesos y prácticas, incorporando y asegurando los canales y mecanismos de participación para los trabajadores y trabajadoras y sus representantes. El **procedimiento** de trabajo es la forma documentada de explicar un proceso de trabajo. La **redacción de procedimientos, protocolos e instrucciones** de trabajo son herramientas de gestión, que facilitan la aplicación y el conocimiento de los requisitos mínimos de higiene y seguridad en la empresa o centro de trabajo. En algunas empresas estos puntos se desarrollan en el **manual de gestión de la prevención**.

<i>Algunas ideas para la acción</i>	
<p>¿Necesitamos redactar procedimientos y protocolos para todo? Quizás una reflexión sobre este punto nos servirá para ser prácticos, establecer unos principios necesarios y evitar excesos de reglamentación:</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> - Los procedimientos deben responder a situaciones de riesgo o situaciones preventivas que se hayan identificado en la empresa. - Explicar el por qué se decide incluir el procedimiento, si la causa de existir del procedimiento desaparece o se evita, puede ser un elemento para eliminarlo. - El Comité de Seguridad y Salud debe ser partícipe como órgano de consulta y participación del contenido, ámbito de aplicación, elaboración, puesta en marcha y seguimiento de los procedimientos y protocolos. - Redactado en términos de lo que han de hacer los trabajadores y trabajadoras afectados, explicando la actuación o condición correcta de aplicación. - Ser revisados con cierta periodicidad, para evaluar su eficacia y realizar los cambios necesarios. - Las instrucciones o protocolos de actuación se redactan una vez se ha evitado el riesgo en origen, aplicado medidas preventivas colectivas y personales y como última opción, para planificar tareas lo más seguras posibles.

Para la redacción de procedimientos, la **evaluación**⁷ de riesgos es un elemento de información adecuado en este caso, ya que sitúa cuál es el origen del riesgo y ordena las intervenciones, teniendo en cuenta que se describen las siguientes informaciones:

1. Los **procesos de trabajo** que comportan elementos de seguridad parten de la existencia de riesgo, y por tanto de los datos recogidos en la evaluación inicial de riesgos.
2. **Estudio de tareas** que son situaciones de riesgo por cómo se hace el trabajo.
3. Se proponen **medidas preventivas** que deberán relacionarse en el mismo procedimiento.

<i>Algunas ideas para la acción</i>	
<p>Tal vez, al iniciar nuestra acción en la empresa, nos daremos cuenta que dispone de muchos procedimientos elaborados de manera unilateral y con el objetivo de tener documentada la actividad preventiva.</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar una lista de procedimientos pendientes, siendo el de evaluación de riesgos laborales uno de ellos. - Valorar si nos sirve o no lo que ha redactado la empresa. - Comprobar lo que ya existe, documentalmente, en la empresa: la variabilidad o aplicabilidad, identificando las carencias o aspectos sobrantes. - En este momento hay que organizar la información, no es necesario redactar de nuevo, y presentar propuesta a la empresa. <p>Recomendamos el asesoramiento en la federación o territorio, ya que puede disponer de información derivada de la negociación colectiva, que guíe en la redacción de estos procedimientos.</p>

⁷ Remitir al punto 2.3, de evaluación de riesgos.

1.5. Auditorías: elemento de seguimiento y control de aplicación del plan

El final del proceso implica controlar y medir cómo se ha ejecutado lo que se había previsto en la aplicación del plan de prevención. Los resultados obtenidos se comparan con los objetivos y las metas fijadas inicialmente, en la primera parte del plan de prevención.

Para saber más

📖 Boix, P. (2007). *Guía del delegado y delegada de prevención*. Madrid: ISTAS pp. 43 y 44. Con la Guía de control de la política de prevención en la empresa.

Las auditorías como un elemento de control del sistema de gestión de la prevención

Las empresas que no hayan concertado con un Servicio de Prevención Ajeno deberán someter su sistema de prevención a una **auditoría** o **evaluación externa** (Capítulo V y art. 29 RSP). Una auditoría es un instrumento para **verificar** si el **sistema de prevención de riesgos laborales** de la empresa es eficaz.

Algunas **características** que deben reunir las auditorías legales son las siguientes:

- La primera auditoría se refiere a los 12 meses de disponer de la planificación de actividad preventiva.
- La auditoría debe repetirse cada 4 años. Si la empresa realiza actividades de especial peligrosidad (el anexo 1 del RSP) entonces se hará cada 2 años. Si hay acuerdo con los delegados de prevención en cuanto a la modalidad de organización preventiva en la empresa los plazos se ampliarán a dos años. Se deberá repetir a solicitud de la autoridad laboral.
- El auditor deberá recabar información de los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras.
- El informe de auditoría debe tener información veraz y real, sin que pueda haber falsedad.

Algunas ideas para la acción

La acción sindical en relación con las auditorías:

1. Los delegados y delegadas de prevención **dispondrán de información** sobre qué hará la empresa auditora, como lo hará, con qué métodos, con qué criterios o las normas técnicas que tendrá en cuenta, etc.
2. El auditor deberá **recabar información de los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras** sobre la siguiente documentación: evaluación de riesgos, planificación de la actividad preventiva y otras informaciones que sean necesarias para facilitar la auditoría.
3. Es el momento de **poner en conocimiento de los auditores** información, propuestas y exponer cuál es la situación de la prevención desde su punto de vista de la representación legal de los trabajadores.
4. Hay que tener claro que no puede existir otro tipo de **relación comercial entre la empresa auditora y la empresa auditada**.
5. Una vez realizada la auditoría, los delegados y delegadas de prevención **dispondrán del informe de auditoría** (art. 31 RSP).
6. **Seguimiento** de todas las **medidas o no conformidades y planificar** cómo y cuándo se resolverán las no conformidades detectadas.
7. Si el contenido de la auditoría **no es veraz**, puede presentarse **denuncia** a la Inspección de Trabajo, que decidirá si **sanciona** a la empresa y, quizás, a la auditora y, en este caso, requerir que se **repita la auditoría**.

Recoger información sobre la mejora de las condiciones de trabajo, en muchos sentidos diferentes, es un elemento de control: la mejora de los daños derivados del trabajo, del proceso productivo o de servicio o del ambiente de trabajo, etc. Esta valoración permite comprobar cómo **invertir en prevención facilita la reducción y el control de incidencias** y la implantación de la gestión de la prevención.

2. PROCEDIMIENTO PARTICIPATIVO PARA LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

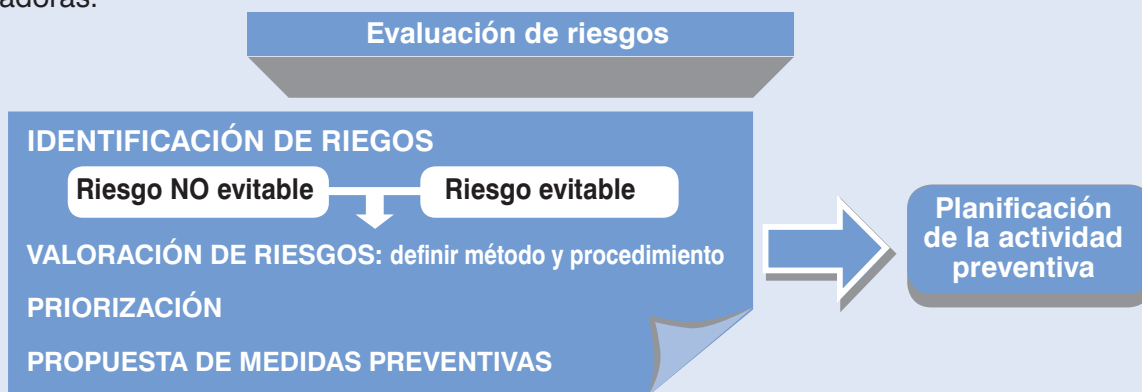
La **evaluación de riesgos** es un proceso que permite identificar y conocer si las condiciones de trabajo provocan que los trabajadores y trabajadoras estén expuestos a riesgos que afecten a su salud y seguridad, y en qué medida se da esta exposición.

La evaluación de riesgos es un **procedimiento sistemático y planificado** que se desarrolla en tres fases (identificación, valoración y propuesta de medidas preventivas), recogidas en la normativa de prevención de riesgos laborales. Las actividades y actuaciones que se realizan para completar cada fase deben ser objeto de consulta previa y participación de los delegados y delegadas de prevención.

Para saber más

📖 Boix, P et al (2007). *Guía del Delegados y Delegada de Prevención*. Madrid: ISTAS. 5ª edición, pp 37-39. Enlace: www.istas.ccoo.es/descargas/guiadel.pdf.

Toda esta actuación por parte del empresario, debe asegurar un paso previo, la **consulta a los trabajadores y trabajadoras** sobre el **procedimiento de evaluación** a utilizar en la empresa o centro de trabajo (art. 3 RSP). El procedimiento como tal debe dar confianza sobre su resultado, y frente a este criterio, si existe duda, el empresario adoptará las medidas preventivas más favorables para la prevención. Los delegados y delegadas de prevención se cerciorarán que el **método** empleado es el que hay que utilizar para conocer la exposición al riesgo de los trabajadores y trabajadoras.

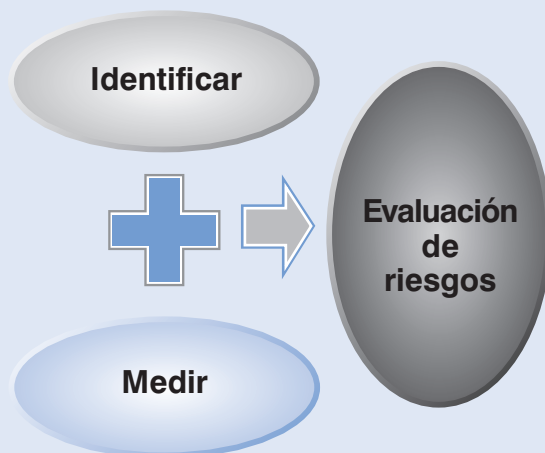


2.1. Normativa: Evaluación de riesgos laborales

La **evaluación de riesgos laborales** es una actividad preventiva que consiste en conocer el grado o la magnitud de exposición a un riesgo, que no se ha podido evitar, al que están expuestos los trabajadores (art. 3 RSP).

Algunos elementos clave a tener en cuenta relacionados con la evaluación de riesgos son los siguientes:

- El primer paso es eliminar los riesgos, identificarlos y controlarlos. Evaluar todos los **riesgos que no han podido identificarse**.
- La evaluación de riesgos se realiza por **puesto de trabajo** (art. 4.1. RSP) y se evalúan las **condiciones de trabajo** (art. 4.7 LPRL).
- Atender a la posibilidad que el **trabajador y trabajadora** que ocupa el puesto de trabajo sea **especialmente sensible**.
- La **revisión de la evaluación** se realiza cuando hay puestos de trabajo afectados por nuevos equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos, nuevas tecnologías o por el cambio en el acondicionamiento de los puestos de trabajo, cuando hay cambio de condiciones de trabajo o incorporación de un trabajador especialmente sensible a las condiciones del puesto de trabajo, cuando se hayan detectado daños a la salud de los trabajadores y trabajadoras; habrá que revisar la evaluación



con la periodicidad acordada (art. 4.2 y art. 6 RSP).

- e. La **documentación** sobre la evaluación de riesgos debe incluir, como mínimo, las siguientes informaciones (art. 7 RSP) la identificación del puesto de trabajo evaluado, los riesgos existentes y la relación de trabajadores afectados, los resultados obtenidos y las medidas preventivas propuestas y la explicación sobre los procedimientos, criterios y los datos de las medidas, análisis o ensayos realizados.

2.2. La participación: elemento diferenciador en una evaluación de riesgos



Es necesaria la **participación activa** de los trabajadores y trabajadoras y de sus representantes en todas las fases del proceso de evaluación. Aunque la información recogida nos permite estar en condiciones de disponer de datos sobre los **riesgos evidentes**, hay que tener presente que todo lo que no se identifica, no se evalúa. La **negociación** de los delegados y delegadas de prevención puede ampliar la participación directa o delegada de los trabajadores y trabajadoras.

2.3. Identificación de riesgos: Recogida de información. Evitar y evaluar, si es necesario

Durante la fase de identificación de riesgos tendremos que **recopilar información**. El artículo 5 (RSP) incluye una relación de las fuentes de información de consulta: lugares de trabajo, tareas y condiciones de trabajo, participación de los trabajadores y trabajadoras; documentaciones adicionales y el estado de salud de los trabajadores y trabajadoras. Se deberá organizar y participar activamente en esta fase.

2.3.1. Alcance de la evaluación de riesgos: puestos de trabajo y tareas

Los **riesgos** son condiciones de trabajo que generan daños a la salud y por lo tanto deben evaluarse todos y cada uno de los **puestos de trabajo**. Según los objetivos preventivos, se decidirán los centros de trabajo, los puestos de trabajo, las tareas y/o subtareas que queremos evaluar.

Algunos elementos sobre los que tendremos que prestar especial atención son los siguientes:

- **Identificar los puestos de trabajo.**
- Atender a las actividades que sean potencialmente peligrosas⁸ aunque sean **ocasionales o periódicas**.
- Prever los riesgos asociados a las **condiciones inadecuadas** de determinadas áreas.
- Las **revisiones periódicas** o **inspecciones** y las **medidas de control**.
- El marcado CE de los **equipos de trabajo** y las condiciones adecuadas de los mismos.

Algunas ideas para la acción


En la planificación de la evaluación, la recopilación de la información tiene un gran papel. A continuación, se presenta una propuesta de cómo buscar fuentes de información de los riesgos, cómo recopilarla y qué partido sacarle.

Solicitar el **listado de todos los puestos de trabajo**:

1. Dispondremos del listado o catálogo del puesto de trabajo, la descripción de los puestos de trabajo y las funciones que desarrollan (anexo 1), y se comparan con los listados o las descripciones de los puestos de trabajo que existan en la empresa.
2. Ser elaborado o discutido en el seno del Comité de Seguridad y Salud, y acompañado de la relación de los trabajadores y trabajadoras.
3. Recoger la información de las tres fuentes para la identificación de los riesgos (art. 5 RSP), solicitando la descripción de tareas y actividades, productos y materiales utilizados, condiciones de organización y ordenación del trabajo en las que se utilizan.
4. Incluir un apartado de observaciones y/o comentarios, para cumplimentar por los trabajadores y trabajadoras y los mandos intermedios. Posteriormente, se pondrá en común, para incorporar sus apreciaciones.

⁸ Ir al punto 1.3 sobre el papel de la organización de la prevención en la empresa con la definición de funciones, tareas y responsabilidades de los servicios de prevención o técnicos de prevención.

Para saber más

 Departamento de Trabajo de la Generalitat de Cataluña (2011). *Manual para la identificación y evaluación de riesgos laborales. Versión 3.2*. Anexo D ficha D1 y D2 Descripción del puesto de trabajo, pp. 15 y 16. Disponible en la página web del Departamento de Empresa y Empleo de la Generalitat de Cataluña, en el apartado de seguridad y salud laboral / publicaciones / manual.

El *Manual para la identificación y evaluación de riesgos laborales de la Generalitat de Cataluña* dispone de una plantilla para la descripción del puesto de trabajo, que es un buen instrumento para utilizar en este momento. También incorpora una ficha sobre identificación a la empresa.

2.3.2. Condiciones de trabajo para evaluación de riesgos

Para decidir qué condiciones de trabajo se tendrán en cuenta, nos basamos en lo establecido en el artículo 4.1 a (LPRL), el art. 5 (RSP) y la definición amplia y universal de **condición de trabajo** que se recoge en el artículo 4.7 f (LPRL). En la práctica, significa que deben incluir todos los riesgos que tienen que ver con todas y cada una de las disciplinas preventivas: seguridad, higiene, ergonomía y psicología, que están relacionadas con la organización del trabajo.

Recopilación de documentaciones disponibles en la empresa:

En la empresa existen fuentes de información que, aunque sea de forma indirecta, contienen información necesaria para la identificación y prevención de riesgos laborales.

Son fuentes importantes de información todas aquellas instrucciones, investigaciones e informes que otros profesionales, desarrollan en sus puestos de trabajo. Algunas de estas informaciones son las siguientes:

1. El conocimiento del Departamento de Producción, por ejemplo, los estudios de **métodos y tiempos**.
2. Protocolos de **mantenimiento**⁹ de instalaciones, las **instrucciones** de los equipos de trabajo.
3. Los cursos de **formación** son elementos que proporcionan información sobre las condiciones de trabajo.
4. Evaluaciones de riesgos e informaciones de las empresas **subcontratadas**.

2.3.3. La participación de los trabajadores y trabajadoras

La experiencia ha demostrado que es conveniente definir una estrategia sindical de intervención en la evaluación de riesgos, que contenga como principios:

- Garantizar la autonomía de los delegados y delegadas de prevención y de los trabajadores y trabajadoras.
- Planificar actuaciones para hacer efectiva la participación de los trabajadores y trabajadoras.
- Ampliar el campo y formalizar la participación.

Algunas ideas para la acción

Un elemento que ayudará a la intervención es **flexibilizar** lo máximo posible los **canales de información y generación de respuestas** de forma rápida: establecer plazos de respuesta, informarse sobre la evolución de la información, si se ha solicitado, cómo y cuándo¹⁰.

Hacer extensible a los trabajadores y trabajadoras, **informando** de los órganos de participación acordados, de sus objetivos de trabajo, del contenido de las reuniones y los acuerdos a los que se ha llegado, facilita que los trabajadores y trabajadoras puedan **participar** de las intervenciones que se acuerden.

El Comité de Seguridad y Salud debe **crear canales de participación** con los trabajadores y las trabajadoras, **alimentar la participación** (por tanto informar de todas las acciones) y **recoger sus opiniones**.

- En concreto, en la definición de tareas por puesto de trabajo, durante la observación y/o en la aplicación de los diferentes listados para la identificación de los riesgos, en todas las mediciones específicas y en el proceso de valoración y priorización de los riesgos.



⁹ Ver el punto 1.4 sobre los procedimientos en el plan de prevención, en este cuaderno.

¹⁰ Ver el punto 1.4 sobre los procedimientos de comunicación e información en el plan de prevención.

- Se deberá garantizar que se incluyen encuestas de autovaloración o listados sobre riesgos a aplicar por los trabajadores y trabajadoras. Sea cual sea la fórmula, debe quedar constancia documental de dicha participación.

Los delegados y delegadas de prevención deberán estar en condiciones de ejercer su derecho a **visitar los lugares de trabajo**, para inspeccionar y obtener datos para identificar correctamente los riesgos de los puestos de trabajo. Los **delegados y delegadas de prevención** pueden hacer las visitas en **solitario**; otras veces interesará hacer estas visitas acompañando o conjuntamente con el **técnico de prevención** y en otras ocasiones, será el propio **Comité de Seguridad y Salud** quien considere necesario realizar estas visitas.

<i>Algunas ideas para la acción</i>	
Para hacer la visita a los lugares de trabajo, es preferible seguir una serie de pasos:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Primero haber revisado la información sobre el lugar de trabajo, que está a nuestro alcance, incluyendo la normativa que haya a tal efecto (por ejemplo, el RD de puestos de trabajo 486/1997, entre otros). 2. Prepararse una lista de control para anotar todo lo que vemos y las posibles dudas que puedan aparecer para resolverlas. Puede ser útil hacer un mapa de los lugares que vamos a visitar. 3. Consultar a las personas adecuadas (empresario o servicio de prevención, etc.) y a los trabajadores y trabajadoras en el momento de visitar el lugar de trabajo. En este punto, la ley permite preguntar a los trabajadores de <i>manera que no altere la habitual desarrollo del proceso productivo</i> (art. 36.1.e LPRL). 4. Registrar las aportaciones de los trabajadores y trabajadoras (en papel, formato electrónico, etc.), el día y hora, y además hacer una pequeña descripción de las condiciones de trabajo (cantidad de producción, condiciones de los servicios, fallas o problemas en el proceso, equipos de trabajo, sustancias o productos utilizados, etc.). 	



Para saber más	
<ul style="list-style-type: none">  En la página de ISTAS hay un listado con listas de control sobre peligros y riesgos. Tenéis disponible la información en el siguiente enlace: http://www.istas.net/web/index.asp?idpagina=1286&Origen_Menu=cab_sl&vistaprevia. Allí puede acceder a información sobre temas diversos.  Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por las que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. BOE núm. 97 de 23 de abril de 1997. 	

2.3.4 Condiciones de salud para centrar la evaluación de riesgos: el estado de salud de los trabajadores y trabajadoras

Los daños de los trabajadores y trabajadoras que ocupan los puestos de trabajo son un elemento que permite **identificar riesgos** que quizás nos han pasado desapercibidos.

Conocer el estado de salud de los trabajadores y trabajadoras tiene varios objetivos:

- **Identificar** los riesgos.
- Los métodos de evaluación se elaboran para **colectivos estándar**, y se muestran resultados parciales y desiguales, siendo el colectivo de mujeres perjudicado. Las **mujeres** en situación de embarazo o en período de lactancia son un colectivo que debe ser tenido en consideración.
- El estado de salud¹¹ debe ser incluido como criterio de **valoración**. Revisando informaciones como por ejemplo: estadísticas de accidentes de trabajo y enfermedades, relación mensual de accidentes sin baja, comunicados oficiales de accidentes de trabajo o los resultados de encuestas de salud.
- Hacer el seguimiento de **la efectividad** de la aplicación de las medidas preventivas, a partir de los datos de salud de los trabajadores y trabajadoras.

Para saber más	
<ul style="list-style-type: none">  Chulvi, B. "Discriminadas e invisibles: la salud laboral de las mujeres en Europa" en <i>Por Experiencia</i>. Nº 55,(2012): 6-7. Disponible en el enlace: http://www.istas.net/pe/articulo.asp?num=55&pag=06&titulo=Discriminadas-e-invisibles-la-salud-laboral-de-las-mujeres-en-Europa  Solé, D et al (2011) <i>Directrices para la Evaluación de riesgos y Protección de la maternidad en el trabajo</i>. Documento. Barcelona: INSHT. 	

¹¹ Hoja informativa (2008). "La vigilancia de la salud: instrumento para la prevención". Disponible en el enlace: <http://conc.ccoo.cat/salutlaboral/>en herramientas sindicales/hojas informativas>.



Algunas ideas para la acción

Una tarea de los delegados y delegadas de prevención es hacer evidente los riesgos derivados de los datos de salud.

- Los delegados y delegadas de prevención tienen acceso a los datos colectivos de salud de los trabajadores y trabajadoras, y habrá que solicitarla a la empresa o crear un circuito de comunicación de los datos¹².
- Aplicar cuestionarios de salud y encuestas sobre riesgos y daños que permiten convertir en colectiva una realidad que, en primera instancia, puede parecer individual.

Actuar cuando los riesgos son evitables

Una vez conseguida la información necesaria es el momento de preguntarse (art 15.1 b LPRL) si con toda la información que disponemos sobre los riesgos, *¿podemos evitar los riesgos o hay que evaluarlos más?* En algunos casos, no es necesario complicadas y largas evaluaciones de riesgos, cuando el riesgo es evidente. Por lo tanto nos posicionamos frente dos alternativas:

¿Los riesgos identificados NO se pueden evitar?	¿Los riesgos identificados son evitables?
<p>Si la respuesta a esta pregunta es Sí, estos riesgos deben continuar el proceso de evaluación y por lo tanto pasan a la fase siguiente:</p>  <p>VALORACIÓN</p>	<p>Si la respuesta a esta pregunta es Sí, estos riesgos NO se deben evaluar y pasan a la fase de intervención.</p>  <p>PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA SU ELIMINACIÓN</p>

El Comité de Seguridad y Salud es el lugar adecuado para acordar las medidas preventivas en relación con los riesgos sobre los que se presenta propuesta de actuación.

El paso siguiente es, pues, concretar las medidas preventivas acordadas en el Comité de Seguridad y Salud o con los delegados y delegadas de prevención y llevarlas a la planificación de las actividades preventivas¹³.

Un apunte más


La evaluación de riesgos es un instrumento que permite llegar a la decisión de tomar medidas preventivas, para intervenir sobre las condiciones de trabajo y garantizar la protección de los trabajadores y trabajadoras. Es decir, la evaluación no es un fin en sí misma.

La ley sitúa la necesidad de llegar a este punto, resolviendo la incógnita siguiente: ¿se necesita un proceso de evaluación compleja o ya tenemos suficiente información como para intervenir?

Actualmente existen en el mercado **sistemas de control de riesgo y métodos de evaluación cualitativa o simplificada** que facilitan tomar decisiones sobre si hay o no que evaluar más un riesgo. También podemos llegar a la conclusión de que, con la información recogida, estamos en condiciones de decidir sobre la aplicación de medidas preventivas, para reducir o controlar el riesgo.


Se llaman métodos de “control banding”, porque van dirigidos a identificar valores o límites (bandas) de manera sencilla, ayudando a situar la peligrosidad de los riesgos y orientando a la intervención sobre las condiciones de trabajo. A pesar de las limitaciones que puedan tener, el objetivo de este tipo de métodos es evitar el riesgo en primer término y dar operatividad al proceso, evitando la tecnificación de la evaluación de riesgos.

Para saber más

-  Tarrano, C. (2010). Nota Técnica de Prevención número 877. *Evaluación del riesgo por exposición a nanopartículas mediante el uso de metodologías simplificadas*. Madrid: INSHT. Disponible en el siguiente enlace www.insht.es.

¹² Ver el punto 1.4 de este cuaderno: el plan de prevención de la empresa.


¹³ Ver el punto 2.3 de este cuaderno, sobre planificación de medidas preventivas.

 ISTAS. *Retos de la prevención del riesgo químico*. Sevilla 10-12 de marzo de 2010. VI Foro ISTAS de Salud Laboral. (2010): 139-141. Disponible en el enlace: <http://www.istas.net/web/index.asp?idpagina=3647>.


Aplicamos herramientas conocidas, y de acceso libre, para asegurar en la fase de identificación, si la situación obliga o no a aplicar medidas preventivas.

Para saber más

El Manual de la Generalitat de Cataluña, en **ergonomía**, ofrece un método que permite diferenciar entre situaciones que requieren un mayor estudio o valoración y otras situaciones que se consideran INACEPTABLES y que deben ser corregidas inmediatamente.

 Departamento de Trabajo de la Generalitat de Cataluña. *Manual para la identificación y evaluación de riesgos laborales. Versión 3.2*. (2011) Disponible en la página web del Departamento de Empresa y Empleo de la Generalitat de Cataluña, en el apartado de seguridad y salud laboral / publicaciones / manual.

En la **evaluación higiénica** de contaminantes químicos, generalmente se equipara la evaluación de riesgos con la realización de mediciones de los contaminantes, no haciéndose previamente la identificación de los riesgos (base de datos RISCTOX) tal y como plantea este procedimiento. Reflexionemos sobre la necesidad de hacer una búsqueda de la información y la identificación de las sustancias en el proceso de trabajo. Esta información nos dará pistas para intervenir en el caso de que se propongan medidas preventivas, pero también nos ayudará a saber cómo tomar las mediciones, porque ya dispondremos de información sobre tareas, productos y su exposición.

 RISCTOX es una base de datos de riesgo químico de ISTAS, disponible en el enlace: <http://www.istas.net/risctox>.

2.4. Acordar los métodos de evaluación de riesgos: los criterios de evaluación

La **consulta previa** y la participación de los delegados y delegadas de prevención incluye que el **procedimiento de evaluación de riesgos** proporcione **confianza** sobre su resultado (art. 5.1 RSP), además que los **criterios objetivos de valoración**, que se apliquen para evaluar, sean **consensuados** con los trabajadores y trabajadoras.

En este sentido, a continuación se exponen algunas dificultades de acordar el método específico de evaluación y sobre los criterios del proceso de evaluación de riesgos y de los elementos que habrá que prever:

- **Diferenciar** entre proceso o **procedimiento** de evaluación y el **método** de evaluación: el método es una parte más del procedimiento. Los delegados y delegadas de prevención deben ser **consultados** sobre el método de evaluación y también sobre el proceso para llevar a cabo la evaluación en toda su extensión.

En función de los diferentes riesgos identificados, ya sea por separado o por agrupación (por factores de riesgo, por origen, en familias de riesgo, disciplinas o especialidades, etc.) Deberá definir si es necesaria o no la siguiente **información adicional**:

1. Recopilación de **legislación, documentación y criterios técnicos** que se utilizarán (por ejemplo, guías técnicas del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT), normas UNE, Notas técnicas de prevención (NTP s del INSHT), guías los organismos de las Comunidades Autónomas, por ejemplo el Centro de Seguridad y Salud Laboral (CSSL) de cada provincia), etc.
2. Recopilación de las **actuaciones preventivas** que se hayan realizado con anterioridad, tanto evaluaciones y estudios, como implementación de mejoras o medidas preventivas, así como las valoraciones y seguimiento y efectividad de su implantación, en el caso de que se haya llevado a cabo.

Una vez analizada esta información, el Comité de Seguridad y Salud dispondrá de los elementos suficientes para **acordar**, tal y como establece el artículo 3.2 y el art. 5 del RSP, el método de evaluación, los criterios de evaluación y la participación de los trabajadores y trabajadoras.

2.4.1. Método de evaluación

Hay que **definir**, en el Comité de Seguridad y Salud, el **método a utilizar**.

- **El método de evaluación debe ser adecuado a aquellos riesgos que hay que evaluar.** Si en un puesto de trabajo hay que evaluar los aspectos ergonómicos, primero tendremos que saber si el riesgo que hay que evaluar es manipulación manual de cargas, movimientos repetitivos, las posturas mantenidas y forzadas o el esfuerzo físico.
- **En el mercado hay métodos validados** para evaluar condiciones de trabajo. Todos los métodos han de ser aplicados siguiendo las instrucciones.
- La estrategia de **recogida de datos debe ser adecuada** a los riesgos y las condiciones, en las que ésta recogida se realice, serán las que marque el método.
- Las **condiciones de trabajo** en el momento de recoger los datos deben ser las **peores** condiciones posibles o, al menos asegurar que las condiciones son las **habituales**. Por tanto, como delegados y delegadas de prevención hay que asegurar que los datos se recogen en condiciones de trabajo reales.
- El método debe ser **sensible a las desigualdades**.

Algunas ideas para la acción	
¿Qué hacer en caso que el método de evaluación o el procedimiento no nos ofrezca confianza?	
	<ul style="list-style-type: none">- En primer lugar, solicitaremos que el Servicio de Prevención nos informe sobre el procedimiento que propone para hacer la evaluación de riesgos. Es el momento de aclarar todas las dudas que podamos tener sobre los riesgos a evaluar, las condiciones en las que se aplica y todos aquellos aspectos que consideramos relevantes. Para considerar la validez del método deberá disponer de esta información por escrito.- Del mismo modo, podemos pedir cuáles son los otros métodos que están validados para evaluar el riesgo identificado, y plantear cuáles son las causas de tomar la decisión.- Valoremos, con la información que tenemos, qué método nos ofrece más confianza, y en caso que sea uno diferente al que propone el Servicio de Prevención, podemos argumentar una propuesta.- Solicitar la negativa razonada escrita cuando se hacen propuestas a la dirección de la empresa y ésta no está de acuerdo.- En caso que el servicio de prevención continúe planteando la utilización de su método, aunque hay otras alternativas: acordar las condiciones en las que se aplicará el método, hacer control y seguimiento de la aplicación del método al máximo, dejar por escrito nuestras propuestas y las razones que nos llevan a hacerlas y, una vez entregado el resultado de la evaluación comprobar si hay razones para llevar dicha evaluación a otros órganos, para que valoren su efectividad y adecuación.- Todo proceso de evaluación puede ser más o menos largo. Si durante este proceso se han identificado medidas preventivas que puedan aplicarse, el papel de los delegados y delegadas de prevención es asegurar el cumplimiento de dichas medidas preventivas¹⁴.

2.4.2. Criterios de valoración

Cada método obliga a recoger unos datos y de una forma concreta. Esta **recogida de datos** dependerá de los factores que el método evalúe, y éstos estarán relacionados con el **riesgo y como se evalúe**. Para la evaluación, las observaciones y mediciones realizadas se comparan con una serie de **criterios de referencia**.

Los criterios pueden ser de diferentes tipos: **legales** que vienen definidos por la normativa; **técnicos** que vienen definidos por organismos internacionales o estatales; **de salud** o el **criterio del bienestar**. Los criterios deben ser **conocidos previamente** a realizar la evaluación y **acordados en el Comité de Seguridad y Salud**.

Los métodos de medición que se basan en **criterios técnicos estándares** no contemplan las diferencias por edad, género o estado de salud de la población trabajadora que se evalúa.

En ocasiones los criterios de valoración son valores límites que **marcan un nivel límite de exposición**. Por ejemplo, para la evaluación de contaminantes, el valor ambiental no puede ser

¹⁴ Ver el punto 3.2 sobre planificación de actividades preventivas.

superado en un tiempo concreto (jornadas de 8 horas diarias de exposición entendidas en periodos de 40 horas semanales). Pero, ¿qué hacer si las condiciones que se evalúan no son homogéneas?.

Entonces hay que buscar alternativas consensuadas, que sean más preventivas que este límite.

Estos criterios deben **ser acordados** junto con la elección del método, proponiendo alternativas de decisiones sobre los resultados obtenidos en caso de duda.

Algunas ideas para la acción	
¿Cómo actuar ante los criterios de valoración?	
	<p>Las evaluaciones de riesgos laborales obligan a tomar decisiones, que no pueden dejarse únicamente en manos de los técnicos de prevención. En estos casos, hay que acordar previamente en el Comité de Seguridad y Salud como se considerará este criterio.</p> <p>Por lo tanto, a no ser que los criterios estén definidos y sean validados convenientemente, el paso siguiente es participar en la elección y acordar los criterios de valoración que serán de aplicación a cada riesgo o grupo de riesgo para obtener la valoración. Con el asesoramiento de los técnicos de prevención y su experiencia, el Comité de Seguridad y Salud puede decidir cuál es el nivel de prevención que quiere conseguirse en la empresa.</p> <p>Cuando hay dudas sobre si hay o no tomar medidas preventivas, cuando el criterio está rozando el límite marcado, hay que tomar una decisión lo más preventiva posible. Evidentemente, se relacionarán cuáles son las ventajas y limitaciones de esta decisión, de forma que asegure mejor la salud de los trabajadores y trabajadoras.</p>


2.4.3. Participación de los trabajadores y trabajadoras

La participación convierte a los trabajadores y trabajadoras en protagonistas en primera persona de la mejora de las condiciones de trabajo con las que conviven a diario. La evaluación de riesgos pretende medir la exposición al riesgo, razón por la cual, su **experiencia**, su **percepción** y su **conocimiento** sobre las condiciones de trabajo son fundamentales.

La participación de los trabajadores y trabajadoras en la evaluación de riesgos es una necesidad legal y metodológica.

“La identificación de los riesgos y propuesta de intervención preventiva deben estar basadas en la participación de los trabajadores, pero se vuelve imprescindible cuando nos referimos a los riesgos psicosociales, pues estamos hablando principalmente de cómo se realiza el trabajo. Y quien mejor conoce esta dimensión del trabajo es, sin lugar a dudas, quien la realiza y más si esta misma persona es la que sufre sus consecuencias. Los trabajadores y las trabajadoras tenemos una parte del conocimiento, el derivado de la experiencia que no es sustituible por el conocimiento técnico.”

Para saber más


 Llorens, C et al. (2006). *Organización del trabajo, salud y riesgos psicosociales. Guía para la Intervención sindical del delegación y delegada de prevención*. Madrid: ISTAS. Pág. 16. Disponible en el siguiente enlace: http://www.istas.ccoo.es/descargas/GUIA_azul_psicosociales_2007.pdf.

La participación de los trabajadores y trabajadoras permite obtener **información** de forma rápida, directa y verídica, completar el conocimiento teórico con la **experiencia práctica** e identificar riesgos que no son evidentes, riesgos emergentes, invisibles o que no son conocidos.

El **informe de evaluación de riesgos** debe incluir una **relación de los trabajadores y trabajadoras** que ocupan el lugar de trabajo. Los delegados y delegadas de prevención deben asegurar que esta lista es correcta, se adecua a la realidad y se incluyen los trabajadores y trabajadoras que actualmente están expuestos o que han estado expuestos en alguna ocasión (acceso a la actividad de vigilancia de la salud).

Escuchar lo que tienen que decir los trabajadores y trabajadoras que se pueden encontrar en situaciones de **desigualdad** permite identificar a que **riesgos pueden verse afectados**, que no se consideran como tales para otros trabajadores y trabajadoras.

Para saber más


 Agencia europea para la seguridad y salud en el trabajo. “La evaluación de riesgos: La clave para unos trabajos saludables”. FACT n.º 81, (2008) Bélgica. Disponible en el enlace: <http://osha.europa.eu/topics/riskassessment>.


Algunas ideas para la acción


Es una función genuina de los delegados y delegadas de prevención buscar alternativas y propuestas, para asegurar que la voz de los trabajadores y trabajadoras tenga un valor predominante entre los datos recogidos para hacer la evaluación.

- La verificación de la relación de los trabajadores y trabajadoras.
- Disponer de cuestionarios, encuestas o hablar directamente con los trabajadores y trabajadoras, aprovechando las visitas a los lugares de trabajo o crear grupos organizados son algunas de las herramientas que están al alcance de los delegados y delegadas de prevención. Aquí se presentan algunos cuestionarios que pueden ser de utilidad para facilitar esta tarea.
 1. Cuestionario sobre riesgos y daños.
 2. Cuestionario de autoevaluación de las condiciones de organización del trabajo COSPOQ PSQCAT 21 para pequeñas y medianas empresas, versión corta.Otra actividad es comprobar, con los trabajadores y trabajadoras, los riesgos a que están expuestos, utilizando las listas de control y documentos centrados en riesgos específicos.

Para saber más

 Boix, P.; Gadea, R.; torada, R.; Uberti-Bona, V.; Blount, E. *Guía del delegación y delegada de Prevención*. 5ª ed. Madrid: Instituto Sindical de Trabajo, Ambiente y Salud (ISTAS), 2007. Pp 108-111. Cuestionario de riesgos y daños disponible en el siguiente enlace: www.ccoo.cat/salutlaboral en el apartado de guías.

 COSPOQ PSQCAT 21 disponible en el siguiente enlace: http://www.istas.net/copsoq/index.asp?ra_id=31.

 Calera A (2006) *La prevención de riesgos en los lugares de trabajo. Guía para una intervención sindical*. ISTAS: Madrid. Disponible en: http://www.istas.net/web/wi_ficha_enlace.asp?tipo_fruto=2&idfruto=1458&idpagina=0 Documento centrado en los riesgos específicos.

2.5. Priorización y propuesta de medidas preventivas

La evaluación de riesgos está completa cuando se acompaña de las propuestas de **medidas preventivas** (art. 16 LPRL) adecuadas a los riesgos existentes en la empresa. La eficacia de la prevención en la empresa pasa por la intervención y ésta deriva en medidas preventivas.

El informe de evaluación de riesgos incluye los siguientes apartados para cada puesto de trabajo para el que haya que aplicar medidas preventivas (art. 7 RSP):

- a. La identificación del puesto de trabajo.
- b. El riesgo existente y la relación de trabajadores y trabajadoras afectados.
- c. El resultado de la evaluación y las medidas preventivas procedentes.
- d. La referencia a los criterios y procedimientos de evaluación y los métodos de medición, análisis o ensayo.

Una vez valorados los riesgos y disponer del informe de evaluación completado correctamente, con los resultados obtenidos el Servicio de Prevención debe presentar todas las medidas preventivas posibles para cada uno de los riesgos, incorporando elementos para estar en condiciones de decidir, en la siguiente fase la elección de las medidas preventivas más adecuadas. Se presenta un ejemplo de cuadro (ver anexo 2) para entregar conjuntamente con el informe de la evaluación de riesgos.

Será en el seno del Comité de Seguridad y Salud, contando con el asesoramiento del servicio de prevención, que deberán establecerse las ventajas y los inconvenientes de cada una de ellas, y su concreción, estaremos en la fase de planificación de medidas preventivas¹⁵.

¹⁵ Ver el punto 3.4 de planificación de actividades preventivas en este mismo cuaderno.

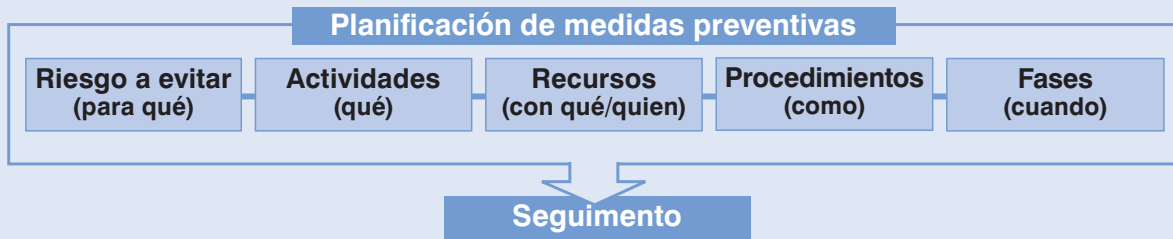
Para decidir por dónde empezar a priorizar, se propone utilizar simultáneamente dos criterios útiles:

1. Por un lado, ¿**cuántos** trabajadores y trabajadoras están expuestos a la situación más desfavorable para la salud en un factor de riesgo (la **gravedad** de la exposición y las **desigualdades**)?;
2. Por el otro, las **posibilidades prácticas** de realizar las intervenciones planteadas, es decir la oportunidad de las intervenciones, desde el punto de vista sindical.

En todos los casos, deben buscarse sistemas para asegurar que se cuenta con el apoyo de los trabajadores y trabajadoras, ya que serán las personas que apliquen las medidas preventivas.

3. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

La evaluación tiene sentido cuando posteriormente hay una intervención en las condiciones de trabajo. Directamente, pues, encontramos que toda evaluación debe desembocar en una planificación, tal y como se redacta en los artículos 8 y 9 (RSP): concretar las medidas preventivas acordadas y llevarlas a la planificación de las actividades preventivas.



3.1. Normativa: Planificación de la actividad preventiva

En caso que la evaluación de riesgos demuestre que hay situaciones de riesgo, el empresario deberá planificar la acción preventiva, con el objetivo de **eliminar o controlar y reducir el riesgo**. ¿Por dónde se empieza? la magnitud del riesgo, definida por la evaluación, y el número de trabajadores afectados son elementos que marcan la **prioridad de la intervención** (art. 8 RSP).

Para ajustar **el orden en la intervención**, se dispone de criterios definidos en el marco de las prioridades de intervención de la ley de prevención de riesgos laborales (art. 15 LPRL):

La ley también define el **contenido mínimo** que debe tener cualquier **planificación** (art. 9 RSP).

La planificación y la organización preventiva de la empresa son objeto de participación y consulta previa a la representación de los trabajadores y trabajadoras (art. 1 RSP; art. 33.1 a y b y art. 36.1.b LPRL).


3.2. Riesgos evitables y que no necesitan evaluación

A menudo se presenta esta duda: ¿Qué hacer con los riesgos que ya hemos identificado y que sabemos que lo son? Según lo que dice la ley, se deben proponer medidas preventivas de inmediato. Estas **situaciones de riesgo** tienen que pasar directamente a ser asumidas en la **planificación de actividades preventivas**¹⁶.

3.3. ¿Cómo organizar la planificación y la ejecución de la evaluación de riesgos en la empresa?

Los **objetivos del plan de prevención** permitirán conocer la duración de la planificación de la prevención. Es decir, por ejemplo, en un taller de estampación, donde el principal elemento que provoca el ruido son las prensas que mediante golpes de martillo modifican unas barras de metal, el objetivo del plan de prevención puede ser eliminar el ruido, o puede ser el control del ruido con un apantallamiento, sin que se actúe sobre el origen del ruido, ni por lo tanto reduciéndolo al máximo posible.

Para saber más

 Adaptación del ejemplo de intervención sobre el ruido recogido de ISTAS, *100 ejemplos de control del ruido: cuadernos sindicales*, en <http://www.istas.net/web/abreenlace.asp?idenlace=34>.

La línea de intervención implicará que los objetivos a conseguir sean unos u otros y las soluciones implican una **planificación temporal diferente**. Sea cual sea la línea de intervención, la temporalización de las planificaciones debe ser, como máximo, anual.

A lo largo del proceso, habrá **otras actividades preventivas** como son la vigilancia de la salud, la formación de los trabajadores y trabajadoras, el uso y adecuación de los equipos de protección individual (EPI's), cambios temporales organizativos, delimitando el tiempo de exposición, etc. Estas decisiones han de ser previamente acordadas en el Comité de Seguridad y Salud.

¹⁶ Ver el punto 3.4 sobre las acciones preventivas: desarrollo, responsables, calendario y presupuesto, de este mismo cuaderno.

3.4. Acciones preventivas: desarrollo, responsables, calendario y presupuesto

La propuesta de los delegados y delegadas de prevención de CCOO pasa por garantizar los elementos fundamentales para conseguir una actividad preventiva de calidad y eficaz, asegurando la igualdad, la no discriminación y la integración real de las condiciones de trabajo. En el anexo 3 se presenta una plantilla para recoger todos los elementos que se explicarán a continuación.

Es el momento de **aprobar las medidas preventivas** y estar en condición de **priorizar las mismas**. La propuesta de medidas preventivas para presentar en la mesa de negociación, en reunión del **Comité de Seguridad y Salud**, o con los delegados y delegadas de prevención, con el objetivo de conseguir **acuerdos vinculantes**, debe tener los siguientes elementos:

- a. **Elección de la medida o medidas preventivas** a realizar para cada riesgo, basándose en criterios preventivos, además de los criterios económicos.

Reafirmar y **concretar el contenido del acuerdo**. Al cerrar el acuerdo, ya se habrán tratado una serie de elementos: tiempo máximo de ejecución, responsables, coste económico, etc., y seguimiento.

Garantizar la participación de los trabajadores y trabajadoras en todo momento. Una vez concretadas habrá que conocer la opinión de los trabajadores y trabajadoras sobre las medidas preventivas seleccionadas en primer término, y acordar la mejor manera de promover su aplicación. Por ello:

- **Explicar** la evaluación de riesgos del puesto de trabajo y las propuestas de medidas preventivas.
- Buscar el **canal habitual** para recibir las respuestas de los trabajadores y trabajadoras: asamblea, en reuniones causales o informales o por escrito, según los medios disponibles: correo electrónico o en papel.

<i>Algunas ideas para la acción</i>	
Pensar la acción sindical para asegurar una intervención preventiva adecuada.	
	<ol style="list-style-type: none"> a. Es coherente hacer esta agrupación por puesto de trabajo, ya que habrá diferentes elementos que por otros riesgos pueden interrelacionar y habrá que modificar. b. Evitar que las propuestas de medidas preventivas respondan a situaciones de riesgo, provocando el agravamiento de otros riesgos. Por eso deberíamos estar en condiciones de responder a preguntas sobre las medidas preventivas, como las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> - ¿Estamos actuando sobre el origen del riesgo? ¿Estamos reduciendo la exposición a más de un riesgo? ¿Estamos reduciendo las desigualdades? ¿Con esta medida preventiva estamos provocando o empeorando otras situaciones de riesgo? ¿Qué medidas preventivas complementarias son de aplicación (formación, información, vigilancia de la salud, etc.)? c. Favorecer medidas preventivas que sean útiles para reducir y controlar más de un riesgo. d. Hay una serie de medidas de prevención que se consideran medidas de acompañamiento: formación, información, etc.

- b. Priorizar las intervenciones para acordar un **calendario** de reuniones con la empresa. Sindicalmente interesa asegurar que estas reuniones se preparan conveniente, por tanto urge previamente convocar una reunión previa con la sección sindical y el resto de los delegados, para organizar nuestras propuestas.

Siempre es mejor dejar constancia en acta, **por escrito**, de las propuestas en las reuniones,¹⁷ así como los **acuerdos** alcanzados por las partes. Incluir en el acta la **determinación de los plazos** de aplicación de las medidas preventivas seleccionadas y el desarrollo de las medidas preventivas, que se concretará para cada una.

- c. Determinación de las **personas o persona responsable** de llevar a cabo cada una de las medidas preventivas

<i>Algunas ideas para la acción</i>	
	Una opción para determinar las personas o persona responsable es acordar implantar la figura de la persona coordinadora de todo el proceso en global y además, personas de coordinación por sección o tarea que aseguren el cumplimiento de las medidas, en el mismo puesto de trabajo.

¹⁷ Recordar el cumplimiento de los acuerdos que se han conseguido en el plan de prevención en el ámbito del Comité de Seguridad y Salud y las normas de funcionamiento. Ir al punto 1.4 de este cuaderno.

- d. Definición y concreción de los **procedimientos y fases** de aplicación de cada una de las medidas preventivas. La oportunidad de las intervenciones debe responder a dos preguntas:
- ¿Es posible poner en práctica la medida propuesta?
 - ¿Es una medida preventiva que se acepta por todos los actores de la prevención?

El objetivo es priorizar las medidas preventivas que faciliten eliminar el riesgo, reducir **exposiciones** que sufran **una parte importante** de los trabajadores y trabajadoras, **desigualdades y discriminaciones**, que sean **factibles técnicamente**.

- e. Determinación de los **recursos económicos** a destinar para cada una de las medidas preventivas.

3.5. Seguimiento y control

Determinación de los procedimientos de **seguimiento** de la realización y **control** de la eficacia de las diferentes medidas preventivas.

Revisar y hacer un seguimiento de los **registros** para comprobar el cumplimiento de los resultados de las metas planteadas anualmente y confirmar su cumplimiento, según lo enunciado en el plan de prevención. **La recogida de datos** que demuestren que la medida aplicada es realmente la **adecuada**, permitirá comprobar la eliminación del riesgo.

<i>Algunas ideas para la acción</i>	
Volver a iniciar el proceso. Como delegados y delegadas de prevención nuestro papel es el siguiente:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimos buscando información, tomando datos, preguntando a los trabajadores y trabajadoras sobre si hay algunos elementos que todavía pueden ser mejorados, etc. 2. Incluir reuniones periódicas posteriores de seguimiento y control del proceso, por ejemplo con las personas coordinadoras. 3. Y si se considera que la situación continúa siendo de riesgo pasamos al siguiente punto: urge revisar la evaluación de riesgos, ya que este es un proceso dinámico. 	

El contenido de esta planificación de actividades preventivas debe ser incluido en el **plan de prevención**,¹⁸ que es el documento donde se definen y agrupan todas las actividades preventivas que se llevarán a cabo en la empresa, planificadas a lo largo del año.

¹⁸ Ver el punto 1.2 del plan de prevención, en este mismo cuaderno.

ANEXOS

ANEXO 1. Descripción de las funciones y tareas del puesto de trabajo.

ANEXO 2. Parrilla de medidas preventivas relacionadas con el riesgo, y para la priorización de las medidas preventivas.

ANEXO 3. Plantilla para la planificación de las medidas preventivas.

ANEXO 1. Descripción de las funciones y tareas del puesto de trabajo.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES Y TAREAS DEL PUESTO DE TRABAJO:	
Fecha de realización:	Número de personas que ocupan el lugar de trabajo:
Descripción precisa de las funciones y las tareas	Porcentaje de tiempo empleado en cada tarea
Relación de maquinaria, productos y útiles	
Condiciones laborales y datos de interés	
Comentarios de los trabajadores y trabajadoras que ocupan el lugar de trabajo.	

RELACIÓN DE TRABAJADORES/AS QUE OCUPAN EL LUGAR DE TRABAJO

LUGAR DE TRABAJO:	N ° Personas que lo ocupan:
Funciones / tareas del puesto de trabajo:	
Nombre y apellidos del trabajador o trabajadora	Antigüedad en el puesto

ANEXO 2: Parrilla de medidas preventivas relacionadas con el riesgo, y para la priorización de las medidas preventivas.

Lugar de trabajo:				FECHA:
Situación de riesgo	Resultado evaluación	Priorización	Propuesta de medida preventiva (identificar con un código)	

ANEXO 3. Plantilla para la planificación de las medidas preventivas.

Esta parrilla es una propuesta para considerar las informaciones que son útiles y necesarias para hacer el seguimiento de las medidas preventivas y las actividades preventivas que se aplicarán para cada medida preventiva.

MEDIDA ¹⁹ PREVENTIVA	ACTIVIDADES Y FASES DE APLICACIÓN DE LA MEDIDA PREVENTIVA	PRIORIDAD	PLAZO		RESPONSABLES		RECURSOS ECONÓMICOS	ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL	
			INICIO	FINAL	PRINCIPAL	SECUNDARIO		FECHA INICIAL	FECHA FINAL

¹⁹ Identificar la medida preventiva con un número o código.

Con la financiación de la
Fundación para la
Prevención de Riesgos
Laborales. IT0085/2010:



FUNDACIÓN
PARA LA
PREVENCIÓN
DE RIESGOS
LABORALES



www.ccoo.cat