

Quedan rigurosamente prohibidas, sin la autorización escrita de los titulares del *copyright*, bajo las sanciones legalmente previstas, la reproducción total o parcial de esta obra por cualquier método o procedimientos comprendidos en la reprografía y tratamiento informáticos.

Edición Septiembre 2007.

ISBN: (Pendiente Concesión).

© **Federación Andaluza de Municipios y Provincias**

Av. San Fco Javier, 22. Ed. Hermes 3º, 14.

41018 - SEVILLA

Tlf 954.65.97.56 Email: info@famp.es

Web: www.famp.es

Todos los derechos reservados.

Esta guía ha sido realizada con la Colaboración Técnica de:

CONSULTORES DE RIESGOS LABORALES, S.L.

www.crl.com.es

Presentación

El día 8 de Noviembre de 1.995, la Ley 31/1995 marcó un antes y un después en materia de Prevención de Riesgos para el mundo laboral. Esta Ley es la herramienta básica para lograr los objetivos señalados en Prevención (con sus ampliaciones y desarrollos legislativos), que tiene por objeto la determinación del cuerpo básico de garantías y responsabilidades, preciso para establecer un adecuado nivel de protección de la seguridad y salud del personal trabajador, frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo, y ello en el marco de una política coherente, coordinada y eficaz de prevención de riesgos laborales.

El marco normativo Constitucional encomienda en el artículo 40.2 a los poderes públicos, como uno de los principios rectores de la política social y económica, la función de velar por la seguridad e higiene en el trabajo. La plena integración en la Unión Europea, exige armonizar todas aquellas acciones legislativas tendentes a la evaluación, corrección y prevención de los riesgos derivados de las condiciones de trabajo.

Las Instituciones Públicas y los Gobiernos Locales no podían ser una excepción, viéndose abocados en los últimos años a un proceso de modernización y mejora en la calidad de los servicios que prestan a la ciudadanía, y a una mejor optimización de sus recursos humanos, económicos y materiales.

La siniestralidad laboral es un problema que preocupa y ocupa a la sociedad. De esta forma, si importante es el derecho al trabajo, más importante lo es a la vida y a la integridad física de las personas. Por lo tanto, debe ser inadmisibles para la ciudadanía en general, que un individuo pueda sufrir algún deterioro físico o incluso perder la vida como resultado de un accidente de trabajo.

El conocimiento ayuda a evitar situaciones no deseadas. La formación e información en prevención de riesgos laborales deberá ser tanto teórica como práctica, continua en el tiempo, adecuada a los puestos de trabajo y a las funciones preventivas que el personal empleado deba desempeñar.

El Gobierno Local ha de asumir así una doble responsabilidad en el ámbito de la seguridad y la salud laboral. Por un lado, el cumplimiento de sus obligaciones en esta materia, constituyendo un área de gestión esencial que deberá contar con la organización, medios y resultados adecuados. Por otro lado, su actividad preventiva supone un claro ejemplo para la cercana realidad social y empresarial; de modo que podrá ejercer una valiosa promoción de la cultura de la Prevención.

La guía proporciona criterios y recomendaciones que facilitan a los gobiernos locales y a sus responsables de prevención, la interpretación técnica y la aplicación de la documentación que contiene, y llevar a cabo una propuesta de organización e integración de la prevención de riesgos laborales en los gobiernos locales.

Francisco Toscano Sánchez
Presidente de la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP)

Índice

	Pág.
PRESENTACIÓN	3
INDICE.....	4
INTRODUCCIÓN.....	11
1. OBJETIVO.....	13
2. ALCANCE.....	13
3. RELACION DE BLOQUES DE CONTENIDO.....	14

BLOQUE I: OBLIGACIONES DE LOS GOBIERNOS LOCALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

1. LEGISLACIÓN DE REFERENCIA.....	17
2. CONSIDERACIONES IMPRESCINDIBLES ACERCA DE LA APLICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN PREVENTIVA EN EL ÁMBITO DE LOS GOBIERNOS LOCALES.....	19
3. RESUMEN NO EXHAUSTIVO SOBRE LA NORMATIVA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	21
I. MODALIDADES PARA LA GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.....	21
II. AUDITORÍAS.....	22
III. PLAN DE REVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	23
IV. EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	24
V. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.....	25
VI. DOCUMENTACIÓN.....	25
VII. DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN Y COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.....	26

VIII. INFORMACIÓN, FORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN.....	27
IX. VIGILANCIA DE LA SALUD.....	28
X. ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.....	28
XI. PERSONAL EMPLEADO ESPECIALMENTE SENSIBLE, MATERNIDAD Y MENORES.....	29
XII. PERSONAL LABORAL DE EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL.....	29
XIII. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES..	30
XIV. PRESENCIA DE RECURSOS PREVENTIVOS.....	31
XV. EQUIPOS DE TRABAJO (INCLUIDO MÁQUINAS).....	36
XVI. EMPRESAS FABRICANTES, IMPORTADORAS Y SUMINISTRADORAS.....	37
XVII. MEDIDAS DE EMERGENCIA.....	37
XVIII. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.....	40
XIX. RUIDO.....	41
XX. VIBRACIONES.....	44
XXI. SUSTANCIAS Y PREPARADOS PELIGROSOS.....	44
XXII LUGARES DE TRABAJO.....	59
XXIII. SEÑALIZACIÓN.....	64
XXIV. INSTALACIÓN ELÉCTRICA.....	71
XXV. INSTALACIÓN DE AIRE COMPRIMIDO.....	73
XXI. CALDERAS.....	75
XXVII. CARRETILLAS AUTOMOTORAS.....	79
XXVIII. MONTACARGAS.....	85
XXIX. ATMÓSFERAS EXPLOSIVAS.....	85
XXX. TRABAJOS CON PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS.....	87
XXXI. ILUMINACIÓN DE LOS LUGARES DE TRABAJO.....	91
XXXII. VENTILACIÓN Y CLIMATIZACIÓN DE LOS LUGARES DE TRABAJO.....	93
XXXIII. MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS.....	95
XXXIV. RIESGO BIOLÓGICO.....	97

BLOQUE II: MODELOS DE ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

1. MODALIDADES ORGANIZATIVAS PARA LA GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.....	101
2. LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS GOBIERNOS LOCALES.....	107
3. MODELO DE SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS GOBIERNOS LOCALES.....	111
4. MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS GOBIERNOS LOCALES.....	127
5. MANUAL DE INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS GOBIERNOS LOCALES.....	153

BLOQUE III: SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LOS GOBIERNOS LOCALES.

1. POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y DECLARACIÓN DE INTENCIONES EN LOS GOBIERNOS LOCALES.....	177
2. PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	179
A. Introducción.....	176
B. Principios básicos del plan de prevención.....	179
C. Objetivos del plan de prevención.....	180
D. Estructura organizativa.....	181
E. Objetivos del sistema de prevención.....	183
F. Área de seguridad en el trabajo.....	185
G. Área de higiene industrial	187
H. Área de vigilancia de la salud.....	188
I. Área de ergonomía y psicología aplicada.....	190

J. Área de formación e información.....	191
K. Planificación estratégica y programación.....	192
L. Funciones y responsabilidades en materia de prevención.....	194
M. Evaluación del sistema de prevención de Riesgos laborales..	198
3.IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS: LA EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	205
I.Antecedentes.....	205
II.Alcance.....	205
III.Objetivos.....	206
IV.Definiciones.....	207
V.Datos operativos.....	208
VI.Metodología: Procedimiento de la evaluación de riesgos.....	208
VII.Presentación de los resultados.....	219
VIII.Planificación de actividades preventivas.....	220
IX.Difusión de la identificación de riesgos.....	221
X. Anexos.....	222
4. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA. MEDIDAS CORRECTORAS.....	245
5.REGISTRO DE CONTROL Y DOCUMENTACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.....	248
6. PLANIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA Y SITUACIONES DE RIESGO GRAVE E INMINENTE.....	264
7.INFORMACIÓN, FORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL EMPLEADO.....	276
8.REGISTRO DE CONTROL Y LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD DEL PERSONAL EMPLEADO.....	280
9.REGISTRO DE CONTROL Y DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTUACIONES TÉCNICAS REALIZADAS EN SUPUESTOS ESPECÍFICOS DE PREVENCIÓN.....	289
10.ACTUACIONES EN CASO DE RELACIONES DE TRABAJO TEMPORAL.....	290

11. LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LOS GOBIERNOS LOCALES.....	294
12. LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN. R.D. 1627/97.....	314
13. AUDITORIAS DE PREVENCIÓN.....	328
14. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD	331
15. REGISTRO Y CONTROL DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	333
16. MÁQUINAS Y EQUIPOS DE TRABAJO	337
17. GESTIÓN Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN.....	348

BLOQUE IV: BUENAS PRÁCTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

1. FORMATOS	353
2. NORMATIVA.....	393
3. BIBLIOGRAFIA.....	412
4. GLOSARIO DE TERMINOS.....	414

INTRODUCCIÓN

La Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales incorpora como novedad, en comparación con las anteriores ordenanzas sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo, la inclusión en su ámbito de aplicación a todo el personal civil al servicio de las administraciones públicas. Este aspecto ha tenido como consecuencia directa el que los Gobiernos Locales hayan tenido que adaptar sus estructuras organizativas a los nuevos requerimientos de la Ley. Este tipo de organizaciones han tenido que tomar medidas para implantar una cultura preventiva, teniendo en cuenta la integración de la actividad en el conjunto de actuaciones y decisiones de los gobiernos locales, lo cual incluye tanto los procesos técnicos, los de organización del trabajo y la implicación de todos los niveles de la línea jerárquica.

La implantación de una cultura preventiva integradora no es una tarea fácil ni se consigue en un breve periodo de tiempo. La experiencia de otras entidades y organizaciones es prueba de la dificultad y la lentitud en conseguir cambios culturales significativos.

En el ámbito de la Administración Pública, se encuentra el R.D. 1488/1998, de 10 de julio, sobre adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Administración General del Estado, así como el acuerdo entre Administración y Sindicatos, de 23 de julio, donde se contemplan las necesidades de adaptar las condiciones de trabajo de la Administración Pública a la normativa existente con relación a la prevención de los riesgos laborales. Finalmente, la aplicación de esta normativa preventiva en la Administración contribuye a aumentar la calidad de los servicios prestados, así como la seguridad misma de éstos, por entender que las medidas que de esta normativa se derivan recaen igualmente en su beneficio como usuarios de las dependencias públicas en sus relaciones con la Administración Local.

La necesaria integración de la prevención en el conjunto de las actividades y decisiones de la estructura municipal (contemplando la gran diversidad de actividades y tareas, el tamaño y estructuración de la plantilla municipal, el número de centros y dependencias municipales, la dispersión de las ubicaciones,...) hace necesario que cada Área de Gestión y Servicio Municipal cuenten con partidas presupuestarias específicas para poder abordar las acciones preventivas (corrección de deficiencias, adecuación o sustitución de equipos, máquinas y herramientas, adquisición y mantenimiento de los equipos de protección individual de cada Servicio, etc.) que se precisen.

Tareas y ámbitos competenciales asignados al Servicio de Prevención y Salud de los Gobiernos Locales y que se han de ir desarrollando son los siguientes:

- Conocer la situación real de las condiciones de trabajo, a través de las Evaluaciones Iniciales de Riesgos (y las Periódicas), de las instalaciones y puestos de trabajo municipales.
- Desarrollar la Política Preventiva, integrar y dinamizar el Plan de Prevención en toda la estructura municipal. Diseñar, aplicar y coordinar los planes y programas de actuación preventiva, en función de los riesgos detectados y evaluados.
- Conocer el grado de eficacia del desarrollo y aplicación del Plan de Prevención, y proponer modificaciones en su caso.
- Asesorar a todos los niveles de la organización municipal, personal empleado y representantes sindicales, acerca de la Política y Planes de Prevención.

- Impartir la formación y facilitar la información al personal empleado, en materia preventiva.
- Prestar los primeros auxilios y asistencia sanitaria de urgencia en el medio laboral.
- Diseñar, aplicar y coordinar los Planes de Emergencia y Evacuación de los centros y dependencias municipales. Velar por el cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de las empresas, contratadas y subcontratadas, y personal autónomo que realicen obras o servicios para el Gobierno Local.
- Diseñar, aplicar y coordinar los planes de Vigilancia de la Salud del personal funcional y laboral, en relación con los factores de riesgos presentes en los puestos de trabajo.
- Estudiar e investigar la enfermedad profesional, y la siniestralidad laboral (Accidentes de trabajo) para el desarrollo y aplicación de planes y programas preventivos.
- Adecuar los puestos de trabajo del personal funcional y laboral, de manera singular a los especialmente sensibles en virtud de sus características personales, estado biológico, o discapacidad psicofísica o sensorial.

El mandato constitucional contenido en el artículo 40.2 y la Directiva Comunitaria 89/ 391/ CEE son entre otros, el pilar jurídico en que se fundamenta la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Siendo a partir de esta Ley (artículo 3) y de su entrada en vigor, la que marca el inicio para comenzar la política de prevención de riesgos laborales dentro de la Administración.

Posteriormente, el Real Decreto 39/1997 nos da la guía para crear el Servicio de Prevención dentro de la Entidad. Este marco normativo posibilita la mejora de las condiciones de trabajo por medio de la integración de la prevención y la seguridad en el ámbito de los Gobiernos Locales, contando con la participación del personal empleado en todos sus niveles jerárquicos.

En los Gobiernos Locales se hace necesario un proceso de adaptación a la nueva situación que incluye un cambio de comportamiento ante la prevención. Y es aquí donde interviene otra herramienta jurídica fundamental que es el Convenio Colectivo o Pacto de Condiciones que no solo ayuda, a dar a conocer la prevención a todo el personal empleado, sino a gestionarla realmente dentro del propio Gobierno Local, pudiendo mejorar los requisitos mínimos establecidos en normativas anteriores.

Debido a la diversidad y dispersión de centros con que cuentan la mayoría de los Gobiernos Locales, la complejidad de su organización por el volumen de personal empleado y de responsables de los mismos, las diferentes tareas que realizan, que comportan gran variedad de riesgos, y por último la externalización de servicios, se requiere de un gran esfuerzo para integrar la prevención dentro de la organización.

Hay que tener en cuenta que todos los accidentes pueden y deben ser evitados; y la línea jerárquica de cualquier entidad es la responsable de la prevención. La gestión preventiva habrá de coincidir con la política de diligencia integral del gobierno local, y concernirá a responsables, personal empleado, personal proveedor y demás usuarios, con el objetivo final de alcanzar la siniestralidad cero.

1. OBJETIVOS.-

Con la presente guía se pretenden lograr los siguientes objetivos:

- 1.- Proporcionar a los Gobiernos Locales, la oportunidad de mejorar su sistema de organización y gestión de la prevención de riesgos laborales.
- 2.- Verificar el cumplimiento de la normativa en los Gobiernos Locales.
- 3.- Evaluar la organización y gestión de los Gobiernos Locales en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

2. ALCANCE.-

El contenido que se propone en la presente guía, debe abarcar a todas las áreas funcionales que los gobiernos locales de Andalucía mantienen en sus centros de trabajo. Así como a todo el personal empleado de estas, agrupados en los distintos puestos de trabajo con los que los gobiernos locales cuentan para el desarrollo de su actividad servicios y/o productiva.

3. DEFINICION DE LOS BLOQUES DE CONTENIDO.-

- a. **BLOQUE I**: OBLIGACIONES DE LOS GOBIERNOS LOCALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
- b. **BLOQUE II**: MODELOS DE ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
- c. **BLOQUE III**: SISTEMA DE GESTION DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LOS GOBIERNOS LOCALES.
- d. **BLOQUE IV**: BUENAS PRÁCTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

I. OBLIGACIONES DE LOS GOBIERNOS LOCALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

I. OBLIGACIONES DE LOS GOBIERNOS LOCALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

1. LEGISLACIÓN DE REFERENCIA.-

A la presente guía le es de aplicación la siguiente documentación legal:

- **LEY 31/1995**, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- **Real Decreto 39/1997**, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Modificación posterior por el Real Decreto 780/1998, de 30 de abril.
- **Real Decreto 485/1997**, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- **Real Decreto 486/1997**, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- **Real Decreto 487/1997**, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores.
- **Real Decreto 488/1997**, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y Salud relativas al trabajo con equipos que incluye pantallas de visualización.
- **Real Decreto 664/1997**, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
- **Real Decreto 665/1997**, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo.
- **Real Decreto 773/1997**, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y Salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- **Real Decreto 1215/1997**, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- **Real Decreto 1389/1997**, de 5 de septiembre, por el que se aprueban las disposiciones mínimas destinadas a proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en las actividades mineras.
- **Real Decreto 1627/1997**, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- **Real Decreto 700/1998**, de 24 de abril de 1998 por el que se modifica el Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo de 1995. Reglamento sobre Notificación de Sustancias Nuevas y Clasificación, Envasado y Etiquetado de Sustancias Peligrosas.
- **Real Decreto 1488/1998**, de 10 de julio, de adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Administración General del Estado.
- **Real Decreto 374/2001**, de 6 de abril sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.
- **Real Decreto 379/2001**, de 6 de abril por el que se aprueba el Reglamento de almacenamiento de productos químicos y sus instrucciones técnicas complementarias MIE-APQ-1, MIE-APQ-2, MIE-APQ-3, MIE-APQ-4, MIE-APQ-5, MIE-APQ-6 y MIE-APQ-7.

- **Real Decreto 507/2001**, de 11 de mayo, por el que se modifica el Reglamento sobre notificación de sustancias nuevas y clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas, aprobado por el Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo.
- **Real Decreto 614/2001**, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
- **Real Decreto 909/2001**, de 27 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis. Derogado por Real Decreto 865/2003.
- **Real Decreto 707/2002**, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre el procedimiento administrativo especial de actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y para la imposición de medidas correctoras de incumplimientos en materia de prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Administración General del Estado.
- **Real Decreto 842/2002**, de 2 de agosto de 2002, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión.
- **Real Decreto 99/2003**, de 24 de enero, por el que se modifica el Reglamento sobre notificación de sustancias nuevas y clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas, aprobado por el Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo.
- **Real Decreto 255/2003**, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos.
- **Real Decreto 349/2003**, de 21 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo, y por el que se amplía su ámbito de aplicación a los agentes mutágenos.
- **Real Decreto 681/2003**, de 12 de junio, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores expuestos a los riesgos derivados de atmósferas explosivas en el lugar de trabajo.
- **Real Decreto 865/2003**, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.
- **LEY 54/2003**, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- **Real Decreto 171/2004**, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- **Real Decreto 2177/2004**, de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura.
- **Real Decreto 2267/2004**, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Incluida su Corrección de errores y erratas.
- **Real Decreto 119/2005**, de 4 de febrero, por el que se actualiza el Real Decreto 1254/1999, de 16 de julio, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas.
- **Real Decreto 948/2005**, de 29 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1254/1999, de 16 de julio, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas.

- **Real Decreto 1311/2005**, de 4 de noviembre, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas.
- **Real Decreto 286/2006**, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.
- **Real Decreto 314/2006**, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- **Real Decreto 396/2006**, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto.
- **Real Decreto 604/2006**, de 19 de mayo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- **Ley 32/2006** reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción. BOE núm. 250 de 19 de octubre.
- **Real Decreto 1299/2006**, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la Seguridad Social y se establecen criterios para su notificación y registro.
- **Ley Orgánica 3/2007**, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- **Real Decreto 393/2007**, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
- **Real Decreto 597/2007**, de 4 de mayo, sobre publicación de las sanciones por infracciones muy graves en materia de prevención de riesgos laborales.
- **Real Decreto 1109/2007**, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.
- Reales Decretos y posterior legislación de desarrollo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

2. CONSIDERACIONES IMPRESCINDIBLES ACERCA DE LA APLICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN PREVENTIVA EN EL ÁMBITO DE LOS GOBIERNOS LOCALES.

Es indudable la procedencia de la aplicación de la *Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales* en el ámbito de los gobiernos locales. Así lo dispone el propio artículo 3 de esta Ley que señala que la misma será aplicable en el ámbito de las relaciones laborales reguladas en el Estatuto del personal laboral y en el de *las relaciones de carácter administrativo o estatutario del colectivo al servicio de las Administraciones Públicas*.

La aplicación de la *Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL)*, en los Gobiernos Locales se prevé con las peculiaridades que contemplan las normas específicas de desarrollo. No obstante, hay que señalar que las mismas no existen en lo que sería el conjunto de obligaciones básicas.

Se refieren a continuación, algunas consideraciones imprescindibles acerca de la interpretación del marco normativo genérico por parte de los Gobiernos Locales:

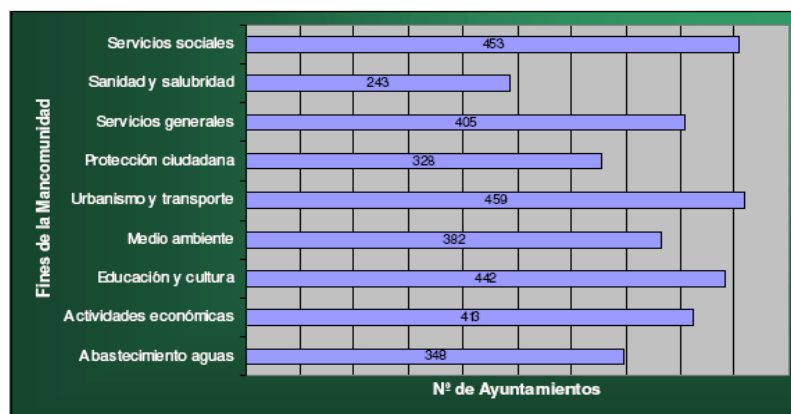
1) Organización preventiva. Existen peculiaridades en cuanto a la organización de los servicios de prevención, debido a la estructura de la Administración. Lógicamente, resulta

incierta (cuando no inaplicable) la opción de que el empresario asuma la gestión preventiva, debido a la naturaleza y personalidad jurídica propia del Gobierno Local.

Sin embargo, resultan muy llamativas las posibilidades de **gestión mancomunada** de la prevención por la amplia implantación pre-existente de esta modalidad en el ámbito de los Gobiernos Locales.

Mancomunidades municipales según los fines mayoritarios.

Fuente: Registro de Entidades Locales de la Dirección General para la Administración Local. Ministerio de AAPP.



Igualmente, cabe referir la **exención de auditoría** establecida en la Disposición Adicional Cuarta del Real Decreto 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención. No obstante, algunos gobiernos locales se imponen la obligación de realizar algún tipo de auditoría que reporte información sobre la gestión realizada.

2) Colectivos excluidos. Debe tenerse en cuenta la exclusión en el ámbito de la LPRL (Art. 3.2) de los servicios de **Policía** y **Protección Civil**. Dada la inexistencia de una normativa específica que regule la situación de estos colectivos habitualmente presentes en los Gobiernos Locales, deberá recurrirse a los principios generales de la LPRL para delimitar el nivel de protección necesario y las áreas de intervención técnica y sanitaria posibles.

3) Consulta y Participación. En cuanto a la consulta y participación es necesario indicar que si bien es posible la existencia de **dos órganos representativos** (uno funcional y otro laboral), ambos confluirán en un único Comité de Seguridad y Salud en caso de que ésta sea la figura de representación implantada en la organización.

En virtud de lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el Reglamento de los Servicios de Prevención y el Real Decreto 604/2006 (que modifica el anterior), la consulta y participación de los órganos de representación en materia preventiva, será necesaria con carácter previo a la contratación de un servicio de prevención ajeno por parte del Gobierno Local. Por tanto, debe tenerse en cuenta esta consideración en la tramitación de los expedientes de contratación municipal.

4) Régimen sancionador y de responsabilidades. En materia de **infracciones administrativas** los Gobiernos Locales estarán vinculados a un régimen específico, no siendo por tanto aplicable el sistema sancionador común, dispuesto en la Ley sobre Infracciones y Sanciones del Orden Social. Dicho régimen específico ha sido desarrollado por el **Real Decreto 707/2002, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre el procedimiento administrativo especial de actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad**

*Social y para la imposición de medidas correctoras de incumplimientos en materia de prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Administración General del Estado, modificado por el **Real Decreto 464/2003**, de 25 de abril.*

En materia de **responsabilidades**, éstas vendrán determinadas por la conducta o por los daños producidos sobre la seguridad y salud laboral del personal empleado. Dichas obligaciones podrán devenir en los ámbitos civil, penal o laboral.

En cuanto a los **sujetos responsables**, serán aquellos que ostentan la dirección directa del trabajo o cuyas competencias de gestión se encuentren vinculadas a tal dirección. En este sentido, cobra especial importancia en el entorno de los Gobiernos Locales, la actuación inspectora, ya que la existencia de actas o informes previos acreditarán el conocimiento de las posibles deficiencias por parte de los responsables de la gestión directa de los trabajos e incluso de las autoridades políticas municipales.

3. RESUMEN NO EXHAUSTIVO SOBRE LA NORMATIVA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.-

INTRODUCCION A NIVEL LEGISLATIVO.

A continuación se relaciona un resumen no exhaustivo de la normativa regulada en materia de prevención de riesgos laborales donde se reflejará el capítulo contenido en la Ley 31/1995, y una explicación del contenido del mismo. También aparecen “check-list” (listas de chequeo), que son documentos que pueden ayudar a tener un indicio del estado inicial en materia preventiva con el objeto de estudiar y evaluar los puestos de trabajo en los gobiernos locales.

I. MODALIDADES PARA LA GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.

Capítulo IV de la **Ley 31/1995**, de 8 de noviembre (BOE nº 269, de 10 de noviembre), de Prevención de Riesgos Laborales, modificado por la **Ley 54/2003**, de 12 de diciembre (BOE nº 298, de 13 de diciembre) y Capítulo III del **Real Decreto 39/1997**, de 17 de enero (BOE nº 27, de 31 de enero), por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, modificado por el **Real Decreto 604/2006** de 19 de mayo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y el **Real Decreto 1627/1997**, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. BOE núm. 127 del viernes 29 de mayo de 2006.

Estructura organizativa de la prevención.

Las modalidades organizativas previstas para los gobiernos locales no difieren de las contempladas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, salvo que no se aprecie la de la asunción por el empresario de la actividad preventiva, dadas las características de los gobiernos locales.

La organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas en los gobiernos locales se realizará por los órganos competentes con arreglo a alguna de las modalidades siguientes:

Municipios Andaluces y Prevención de Riesgos Laborales.
Guía de Recursos para los Gobiernos Locales.

1. *Designando a uno o varios miembros del personal empleado que voluntariamente asuman la tarea de gestión de la prevención.*
2. *Constituyendo un servicio de prevención propio.*
3. *Contratando un servicio de prevención ajeno.*
4. *Constituyendo un servicio de prevención mancomunado.*

II. AUDITORÍAS.

Capítulo IV de la **Ley 31/1995** y Capítulo V del **RD 39/1997**. Artículo primero del **RD 604/2006**, de 19 de mayo, BOE nº 127, de 29 de mayo, por el que se modifican el **RD 39/1997**, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y el **RD 1627/1997**, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Las auditorías o evaluaciones externas serán obligatorias cuando, como consecuencia de la evaluación de los riesgos, los gobiernos locales tengan que desarrollar actividades preventivas para evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.

Los gobiernos locales que no hubieran concertado el servicio de prevención con una entidad especializada, es decir, que **asuman por sus propios medios la actividad preventiva** (designación de personal empleado o servicio de prevención propio) deberán someter su sistema de prevención al control de una auditoría o evaluación externa.

Asimismo, los gobiernos locales que desarrollen las actividades preventivas con recursos propios y ajenos deberán someter su sistema de prevención al control de una auditoría o evaluación externa. Ésta tendrá como objeto las actividades preventivas desarrolladas por el gobierno local con recursos propios y su integración en el sistema general de gestión del gobierno local. Teniendo en cuenta la incidencia en dicho sistema de su forma mixta de organización, así como el modo en que están coordinados los recursos propios y ajenos en el marco del plan de prevención de riesgos laborales.

Esta auditoría la realizarán personas o entidades especializadas que cuenten con la acreditación de la autoridad laboral competente.

La **primera auditoría** del sistema de prevención del gobierno local deberá llevarse a cabo **dentro de los doce meses siguientes** al momento en que **se disponga de la planificación de la actividad preventiva**.

La auditoría deberá ser **repetida cada cuatro años, excepto cuando se realicen actividades incluidas en el anexo I del RD 39/1997**, en cuyo caso el plazo será de **dos años**. En tal coyuntura, deberá repetirse cuando así lo requiera la autoridad laboral, previo informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y, en su caso, de los órganos técnicos en materia preventiva de las comunidades autónomas, a la vista de los datos de siniestralidad o de otras circunstancias que pongan de manifiesto la necesidad de revisar los resultados de la última auditoría.

Los gobiernos locales **podrán someter con carácter voluntario** su sistema de prevención al control de una auditoría o evaluación externa para permitir la adopción de decisiones dirigidas a su perfeccionamiento y mejora.

Las auditorías voluntarias podrán realizarse en aquellas situaciones en que la auditoría externa no sea legalmente exigible o, cuando siéndolo, se realicen con una mayor frecuencia o con un alcance más amplio a los establecidos en la normativa vigente.

III. PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Capítulo III de la **Ley 31/1995**, modificado por la **Ley 54/2003**, de 12 de diciembre (BOE nº 298, de 13 de diciembre), de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales y artículo primero del **RD 604/2006**.

El Plan de PRL es la **herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva** del gobierno local en su sistema general de gestión **y se establece su política de prevención** de riesgos laborales.

El Plan de prevención de riesgos laborales debe ser **aprobado** por la dirección del gobierno local, **asumido** por toda su estructura organizativa, en particular por todos sus niveles jerárquicos, y **conocido** por todo el personal empleado.

El Programa de prevención de riesgos laborales habrá de **reflejarse en un documento** que se conservará a disposición de la autoridad laboral, de las autoridades sanitarias y de los representantes del personal empleado, e **incluirá**, con la amplitud adecuada a la dimensión y características del gobierno local, los siguientes elementos:

- La identificación del gobierno local, de su actividad productiva, el número y características de los centros de trabajo y la cifra de empleados y sus características con relevancia en la prevención de riesgos laborales.
- La estructura organizativa del gobierno local, identificando las funciones y responsabilidades que asume cada uno de sus niveles jerárquicos y los respectivos cauces de comunicación entre ellos, en relación con la prevención de riesgos laborales.
- La organización de la producción en cuanto a la identificación de los distintos procesos técnicos y las prácticas y los procedimientos organizativos existentes en el gobierno local, en relación con la prevención de riesgos laborales.
- La organización de la prevención en el gobierno local, indicando la modalidad preventiva elegida y los órganos de representación existentes.
- La política, los objetivos y metas que en materia preventiva pretende alcanzar el gobierno local, así como los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de los que va a disponer al efecto.

Los **instrumentos esenciales** para la **gestión y aplicación del plan de prevención** son la:

- Evaluación de riesgos laborales.
- Planificación de la actividad preventiva.

IV. EVALUACIÓN DE RIESGOS.

Capítulo III de la **Ley 31/1995**, artículo 16, modificado por la **Ley 54/2003**, y Capítulo II, Sección 1ª del **RD 39/1997**, modificada por el **RD 604/2006**.

La **evaluación inicial de los riesgos** que no hayan podido evitarse deberá extenderse a cada uno de los puestos de trabajo del gobierno local con identificación del personal empleado expuesto a dichos riesgos. Para ello se tendrán en cuenta:

- a) Las condiciones de trabajo existentes o previstas.
- b) La posibilidad de que el personal empleado que ocupe o vaya a ocupar el puesto de trabajo sea especialmente sensible (por ejemplo: mujeres embarazadas o en período de lactancia, menores de 18 años, personal empleado especialmente sensible a alguna sustancia, con alguna discapacidad, con minusvalías, etc.).

Dicha evaluación inicial **deberá revisarse y actualizarse** cuando los puestos de trabajo puedan verse afectados por:

1. Modificaciones en las condiciones de trabajo.
2. Daños para la salud del personal empleado.
3. Incorporación del personal empleado cuyas características lo hagan especialmente sensible a las condiciones del cargo.
4. La elección de equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos peligrosos, la introducción de nuevas tecnologías o la modificación en el acondicionamiento de los lugares de trabajo.
5. Los acuerdos de revisión periódica establecidos entre el gobierno local y los representantes del personal empleado.

La evaluación de los riesgos se realizará por personal competente cuya cualificación sea acorde con lo dispuesto en el capítulo VI del RD 39/1997.

La documentación de la evaluación de riesgos deberá contener para cada puesto de trabajo, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) La identificación del puesto.
- b) Relación nominal de personal empleado afectado y enumeración de los riesgos existentes.
- c) Resultado de la evaluación y medidas preventivas procedentes.
- d) Referencia de los criterios y procedimientos de evaluación y de los métodos de medición, análisis o ensayo, si se diese el caso.

Cuando a partir de la evaluación inicial de riesgos resulte la necesidad de adoptar medidas preventivas se deberá indicar claramente las situaciones en que sea preciso:

- Eliminar o reducir el riesgo mediante medidas de prevención en el origen, organizativas, de protección colectiva, de protección individual, o de formación e información al personal empleado.
- Controlar periódicamente las condiciones, la organización y los métodos de trabajo y el estado de salud del personal empleado.

NOTA: Es importante que en las evaluaciones de riesgos aparezcan claramente reflejados los riesgos realmente existentes en los gobiernos locales.

V. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.

Capítulo III de la **Ley 31/1995**, artículo 16, modificado por la **Ley 54/2003**, y Capítulo II, Sección 2ª del **RD 39/1997**.

La Planificación de la Actividad Preventiva es el documento reflejo de las actividades de prevención que se desarrollan en el gobierno local. En él se dice qué actividades preventivas se realizarán, quién las hará y cuándo se llevarán a cabo. También debe ser de manera simultánea un registro de su cumplimiento y de sus costes económicos

El gobierno local deberá planificar la actividad preventiva que proceda con objeto de eliminar o controlar y reducir los riesgos detectados en la evaluación inicial, tal y como se establece en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 39/1997 **Esta planificación se hará dando prioridad a los riesgos de mayor magnitud y que afecten al mayor número de miembros del personal empleado.**

Las actividades preventivas objeto de planificación contendrán:

- 1) Plazo.
- 2) Designación de responsables.
- 3) Recursos humanos y materiales necesarios.

Las actividades preventivas deberán incluir:

- a) Medidas de emergencia.
- b) Vigilancia de la salud.
- c) Información y formación del personal empleado en materia preventiva.

La actividad preventiva deberá planificarse para un período determinado, estableciendo las fases y prioridades.

El gobierno local deberá asegurarse de la efectiva ejecución de las actividades preventivas, incluidas en la planificación, efectuando un seguimiento continuo de las mismas.

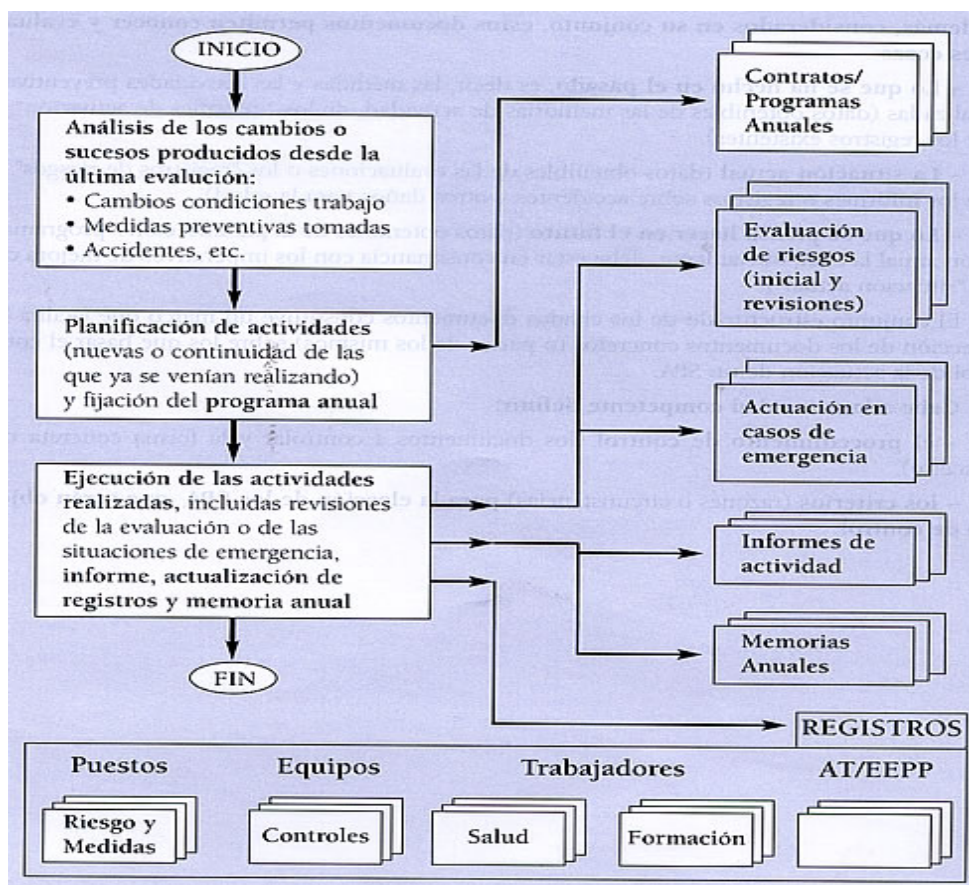
VI. DOCUMENTACIÓN.

Capítulo III de la **Ley 31/1995**, artículo 23, modificado por la **Ley 54/2003**.

El gobierno local deberá elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral la siguiente documentación:

- a) Plan de prevención.
- b) Evaluación de riesgos (incluido el resultado de los controles periódicos).
- c) Planificación de la actividad preventiva.
- d) Práctica de los controles del estado de salud del personal empleado.
- e) Relación de accidentes y enfermedades profesionales que hayan causado baja.

Ejemplo de actuaciones a realizar en materia de prevención de riesgos laborales:



VII. DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN Y COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

Capítulo V de la Ley 31/1995, modificado por la Ley 54/2003.

Delegados/as de Prevención.

En el artículo 35 de la Ley 31/1995 queda establecido que los **Delegados/as de Prevención** serán elegidos/as por y entre la representación del personal (en función del número de personal empleado del gobierno local). Se permite que en los convenios colectivos se puedan establecer otros sistemas de designación de tales Delegados/as de Prevención, siempre que se garantice que la facultad de designación corresponde al trabajador/a o a los/las representantes.

Las competencias, facultades y garantías de los Delegados/as de Prevención se recogen en los artículos 36 y 37 de la Ley 31/1995.

El gobierno local deberá proporcionar a los Delegados/as de Prevención los **medios y la formación** en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los Delegados/as de Prevención.

Comité de Seguridad y Salud.

Se constituirá un **Comité de Seguridad y Salud** en todos los **gobiernos locales** o **centros de trabajo** que cuenten con 50 o más miembros de personal empleado. Este **Comité** será el órgano de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del gobierno local en materia de prevención de riesgos.

El Comité estará formado por los Delegados/as de Prevención, de una parte, y por el gobierno local y sus representantes en número igual al de los Delegados/as de Prevención, de la otra.

Dicho Comité se reunirá, al menos, trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las partes representantes del mismo.

Las competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud se recogen en el artículo 39 de la Ley 31/1995.

VIII. INFORMACIÓN, FORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN.

Capítulo III y V, artículos 18, 19 y 33 de la **Ley 31/1995**.

En cumplimiento del deber de protección, el gobierno local deberá garantizar que cada miembro del personal empleado reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

El gobierno local deberá **informar al personal empleado** sobre:

- a) Los riesgos para su seguridad y salud tanto generales como específicos de cada puesto de trabajo.
- b) Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables.
- c) Las disposiciones de emergencia adoptadas.

Esta información se dará directamente al personal empleado o a través de sus representantes.

El gobierno local es el responsable de garantizar que el personal empleado reciba una **formación** teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia de prevención de riesgos laborales.

Esta formación se hará en el momento de su contratación, cuando se produzcan cambios en sus funciones y en el caso de que se introduzcan nuevas tecnologías o se cambien los equipos de trabajo.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo, impartirse dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas que se computarán como jornada laboral. El coste de la formación no recaerá en ningún caso sobre el personal empleado.

El gobierno local deberá **consultar** al personal empleado, con la debida antelación, sobre la adopción de decisiones relativas a:

- a) Planificación y organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías.
- b) Organización y desarrollo de las actividades preventivas.
- c) Designación de personal empleado encargado de las medidas de emergencia.
- d) Procedimientos de información y documentación.
- e) Proyecto y organización de la formación.

- f) Cualquier otra acción que tenga efectos sustanciales sobre la seguridad y salud del personal empleado.

Si existen representantes del personal empleado, las consultas se realizarán a través de éstos.

El equipo del personal empleado tendrá derecho a efectuar propuestas al gobierno local y a los órganos de participación (Delegados/as de Prevención y Comités de Seguridad y Salud) dirigidas a la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud.

IX. VIGILANCIA DE LA SALUD.

Capítulo III, artículo 22 de la **Ley 31/1995** y Capítulo VI del **RD 39/1997**.

El gobierno local garantizará a su personal empleado la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes a su puesto de trabajo. Esta vigilancia se deberá realizar:

- Al incorporarse al nuevo puesto de trabajo.
- Después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos.
- Cuando se reincorpore a su puesto de trabajo tras una ausencia prolongada por motivos de salud.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el personal empleado preste su consentimiento exceptuando, previo informe de los representantes del personal empleado, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible. Estos supuestos son:

- Evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud del personal empleado.
- Verificar si el estado de salud del personal empleado puede constituir un peligro para el mismo, para el personal empleado restante o para otras personas relacionadas con el gobierno local.
- Por disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

Cuando la vigilancia de la salud sea obligada, estará sometida a protocolos específicos, elaborados por el Ministerio de Sanidad y Consumo, u otros medios existentes con respecto a los factores de riesgo a los que esté expuesto el personal empleado.

X. ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.

Capítulo III, artículo 23 de la **Ley 31/1995**.

Todos los **accidentes de trabajo y enfermedades profesionales** deberán ser investigados por el gobierno local para poder determinar las causas y medidas a adoptar en previsión de otros que pudieran tener lugar. Esta investigación deberá documentarse.

Desde el 1 de enero de 2003 la obligación de notificar una fatalidad laboral a la autoridad laboral deberá realizarse a través del parte de accidente indicado en la Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre (BOE nº 279, de 21 de noviembre), por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico.

Desde el 1 de enero de 2004 esta notificación sólo puede realizarse a través del procedimiento electrónico mencionado.

XI. PERSONAL EMPLEADO ESPECIALMENTE SENSIBLE, MATERNIDAD Y MENORES.

Capítulo III, artículos 25, 26 y 27 de la **Ley 31/1995**.

El gobierno local garantizará de manera específica la protección del personal empleado que por sus propias características personales o estado biológico conocido sea **especialmente sensible** (incluida la protección de la maternidad y de los menores) a los riesgos derivados del trabajo. Estos aspectos deberán ser tenidos en cuenta en la evaluación de riesgos y, en función de ésta, se adoptarán las medidas preventivas y de protección necesarias.

XII. PERSONAL LABORAL DE EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Capítulo III artículo 28 de la **Ley 31/1995**.

No se podrán celebrar contratos de puesta a disposición para la realización de actividades y trabajos de especial peligrosidad recogidos en el artículo 8 del Real Decreto 216/1999, de 5 de febrero (BOE nº 47, de 24 de febrero), sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de las Empresas de Trabajo Temporal.

Al contratar personal laboral de cualquier Empresa de Trabajo Temporal (ETT) el gobierno local usuario deberá cerciorarse de que la ETT haya cumplido con las siguientes obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales respecto a su personal laboral:

- 1) Información sobre los riesgos a que van a estar expuestos, sobre las medidas preventivas y sobre las cualificaciones o aptitudes profesionales requeridas.
- 2) Formación específica.
- 3) Comprobación de que el estado de salud es compatible.

Por otra parte las obligaciones del gobierno local usuario son las siguientes:

- 1) Deberá tener finalizada la evaluación inicial de riesgos.
- 2) Partiendo de esta evaluación inicial deberá informar al personal empleado sobre los riesgos específicos del puesto de trabajo que va a desempeñar.
- 3) Deberá informar al personal empleado designado para ocuparse de las actividades preventivas o, en su caso, al servicio de prevención, de la incorporación de personal laboral de ETT.
- 4) El personal laboral de ETT deberá disfrutar del mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud que el resto del personal empleado del gobierno local.

XIII. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.

Capítulo III, artículo 24 de la **Ley 31/1995**, modificado por la **Ley 54/2003** y desarrollado por el **RD 171/2004**, de 30 de enero (BOE nº 27, de 31 de enero), en materia de coordinación de actividades empresariales.

Cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades de dos o más empresas, éstas deberán **cooperar** en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales. Este deber de cooperación será de aplicación a todas las **empresas y personal laboral autónomo concurrente** en el centro de trabajo e instalaciones del gobierno local, existan o no relaciones jurídicas entre ellos.

El **titular del centro de trabajo** deberá **informar** al resto de empresarios concurrentes sobre los riesgos del centro de trabajo, las medidas de prevención y las de emergencia. La información deberá proporcionarse antes del inicio de las actividades y cuando se produzcan cambios relevantes en los riesgos de los puestos de trabajo.

El **gobierno local titular, cuando su personal empleado desarrolle actividades en el centro de trabajo**, deberá dar **instrucciones** relativas a la prevención de los riesgos así como sobre las medidas de emergencia a aplicar. Las instrucciones se proporcionarán antes del inicio de las actividades y cuando se produzcan cambios relevantes en los riesgos existentes.

Tanto la información como las instrucciones deberán facilitarse por escrito cuando los riesgos existentes sean graves o muy graves.

El **gobierno local principal** deberá **vigilar el cumplimiento de la normativa** de prevención por los **contratistas o subcontratistas** de obras o servicios de su **propia actividad**. Antes del inicio de la actividad exigirá a éstos por escrito la acreditación de que han realizado, para las obras o servicios contratados, la evaluación de riesgos, la planificación de actividades preventivas, y la formación y la información correspondientes.

En las obras incluidas en el ámbito de aplicación del **RD 1627/1997**, de 24 de octubre (BOE nº 256, de 25 de octubre), por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las **obras de construcción**:

- *La información se entenderá cumplida por el promotor mediante el estudio de seguridad y salud o el estudio básico.*
- *Las instrucciones se entenderán cumplidas por el promotor cuando sean impartidas por el coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de la obra.*

Cuando se contraten operaciones en las que el personal laboral de la empresa contratista o subcontratista no preste servicios en los centros de trabajo del gobierno local, pero dicho personal deba operar con maquinaria, equipos, productos, materias primas o útiles proporcionados por el gobierno local, las obligaciones de éste, recogidas en el artículo 41 de la **Ley 31/1995**, son:

- Asegurar que la maquinaria, equipos, productos y útiles de trabajo no constituyen una fuente de peligro para el personal empleado siempre que

sean instalados y utilizados en las condiciones, forma y para los fines establecidos.

- Proporcionar la información necesaria para que la utilización y manipulación de la maquinaria, equipos, productos, materias primas y útiles de trabajo se produzca sin riesgos para la seguridad y salud del personal empleado.

XIV. PRESENCIA DE RECURSOS PREVENTIVOS.

Capítulo IV de la **Ley 31/1995**, artículo 32 Bis de la **Ley 54/2003**, de 12 de diciembre (BOE nº 298, de 13 de diciembre), Capítulo III del **RD 39/1997**, artículo 22 bis, añadido, artículo primero punto ocho, del **RD 604/2006**.

La **presencia de recursos preventivos** en el centro de trabajo será **necesaria en los siguientes casos**:

- a) Cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados por la concurrencia de actividades que se desarrollen sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de los métodos de trabajo.
- b) Cuando se realicen actividades o procesos que reglamentariamente sean considerados como peligrosos o con riesgos especiales:
 1. Trabajos con riesgos especialmente graves de caída desde altura, por las particulares características de la actividad desarrollada, los procedimientos aplicados, o el entorno del puesto de trabajo.
 2. Trabajos con riesgo de sepultamiento o hundimiento.
 3. Actividades en las que se utilicen máquinas que carezcan de declaración CE de conformidad por ser su fecha de comercialización anterior a la exigencia de tal declaración con carácter obligatorio, que sean del mismo tipo que aquellas para las que la normativa sobre comercialización de máquinas. Éstas requieren la intervención de un organismo notificado en el procedimiento de certificación, cuando la protección del personal empleado no esté suficientemente garantizada no obstante haberse adoptado las medidas reglamentarias de aplicación.
 4. Trabajos en espacios confinados. A estos efectos, se entiende por espacio confinado el recinto con aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos o inflamables o puede haber una atmósfera deficiente en oxígeno, y que no está concebido para su ocupación continuada por el personal empleado.
 5. Trabajos con riesgo de ahogamiento por inmersión, salvo si se aplican las medidas previstas en disposiciones específicas relativas a trabajos en inmersión con equipo subacuático.
- c) Por requerimiento de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Se consideran recursos preventivos:

- Uno o varios miembros del personal empleado designado.
- Uno o varios miembros del servicio de prevención propio del gobierno local.
- Uno o varios miembros del o los servicios de prevención ajenos concertados por el gobierno local.
- Cualquier personal empleado asignado por el gobierno local distinto de los anteriores con los conocimientos, la cualificación y la experiencia necesarios, y con una formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones del nivel básico.

Los recursos preventivos deberán tener la capacidad suficiente, disponer de los medios necesarios y ser suficientes en número para vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas, debiendo **permanecer en el centro de trabajo durante el tiempo en que se mantenga la situación** que determine su presencia.

Cuando existan empresas concurrentes en el centro de trabajo que realicen las operaciones, actividades, procesos peligrosos o con riesgos especiales, la obligación de designar recursos preventivos para su presencia en el centro de trabajo recaerá sobre el gobierno local, la empresa o empresas que realicen dichas operaciones o actividades, en cuyo caso y cuando sean varios dichos recursos preventivos deberán colaborar entre sí y con el resto de los recursos preventivos y persona o personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas del centro de trabajo del gobierno local.

En las **obras de construcción** incluidas en el ámbito de aplicación del RD 1627/1997, la presencia de recursos preventivos se aplicará con las siguientes especialidades:

- Se aplicará a cada contratista.
- Cuando se desarrollen trabajos con riesgos especiales.
- Tiene por objeto vigilar el cumplimiento de las medidas incluidas en el plan de seguridad y salud en el trabajo de la obra y comprobar su eficacia.
- El plan de seguridad y salud determinará la forma de llevar a cabo la presencia de los recursos preventivos.
- Cuando, como resultado de la vigilancia, se observe un deficiente cumplimiento de las actividades preventivas, las personas a las que se asigne la presencia deberán dar las instrucciones necesarias para el correcto e inmediato cumplimiento de las actividades preventivas y poner tales circunstancias en conocimiento del gobierno local para que éste adopte las medidas necesarias para corregir las deficiencias observadas, si éstas no hubieran sido aún subsanadas.
- Cuando, como resultado de la vigilancia, se observe ausencia, insuficiencia o falta de adecuación de las medidas preventivas, las personas a las que se asigne esta función deberán poner tales circunstancias en conocimiento del gobierno local, que procederá de manera inmediata a la adopción de las medidas necesarias para corregir las deficiencias y a la modificación del plan de seguridad y salud.

Resumen de las actividades peligrosas o con riesgos especiales donde se requiere la presencia de recurso preventivo:

(Contenido en el artículo primero del RD 604/2006)

EN MATERIA DE ...		ACTIVIDADES PELIGROSAS
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES		Anexo I del RD 39/1997
PRESENCIA DE RECURSOS PREVENTIVOS	GENERAL	<p>(Apartado 1b del artículo 22 bis del RD 39/1997)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajos con riesgos especialmente graves de caída desde altura, por las particulares características de la actividad desarrollada, los procedimientos aplicados, o el entorno del puesto de trabajo. • Trabajos con riesgo de sepultamiento o hundimiento. • Actividades en las que se utilicen máquinas que carezcan de declaración CE de conformidad por ser su fecha de comercialización anterior a la exigencia de tal declaración con carácter obligatorio, que sean del mismo tipo que aquellas para las que la normativa sobre comercialización de máquinas requiere la intervención de un organismo notificado en el procedimiento de certificación, cuando la protección del trabajador no esté suficientemente garantizada no obstante haberse adoptado las medidas reglamentarias de aplicación. • Trabajos en espacios confinados. A estos efectos, se entiende por espacio confinado el recinto con aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos o inflamables o puede haber una atmósfera deficiente en oxígeno, y que no está concebido para su ocupación continuada por los trabajadores. • Trabajos con riesgo de ahogamiento por inmersión, salvo si se aplican las medidas previstas en disposiciones específicas relativas a trabajos en inmersión con equipo subacuático.
	OBRAS DE CONSTRUCCIÓN	Anexo II del RD 1627/1997
CIONES Y SANCIONES EN	PRESENCIA DE RECURSOS PREVENTIVOS	Apartado 1b del artículo 22 bis del RD 39/1997

En el esquema que se muestra a continuación, se expone un resumen de las actividades peligrosas que requieren la presencia de recursos preventivos:

	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	<p>Anexo I del RD 39/1997 y simultáneamente concurrencia de alguna de estas tres circunstancias:</p> <ul style="list-style-type: none">• Una especial dificultad para controlar las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo que puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves.• Una especial dificultad para evitar que se desarrollen en el centro de trabajo, sucesiva o simultáneamente, actividades incompatibles entre sí desde la perspectiva de la seguridad y la salud de los trabajadores.• Una especial complejidad para la coordinación de las actividades preventivas como consecuencia del número de empresas y trabajadores concurrentes, del tipo de actividades desarrolladas y de las características del centro de trabajo.
--	---	---

XV. EQUIPOS DE TRABAJO (INCLUIDO MÁQUINAS).

RD 1435/1992, de 27 de noviembre de Aplicación de la Directiva del Consejo 89/392/CEE relativa a la aproximación de las legislaciones de los Estados Miembros sobre máquinas (BOE ni 287, de 11 de diciembre), así como lo establecido en el **RD 56/1995**, de 20 de enero (BOE nº 33, de 8 de febrero), por el que se modifica el antedicho Real Decreto y el **RD 1215/1997**, de 18 de julio (BOE nº 188, de 7 de agosto), por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por el personal empleado de los equipos de trabajo)

MÁQUINAS.

Se entiende por máquina un conjunto de piezas u órganos unidos entre sí, de los cuales uno por lo menos habrá de ser móvil y, en su caso, dispondrá de órganos de accionamiento, circuitos de mando y de potencia, u otros, asociados de forma solidaria para una aplicación determinada, en particular para la transformación, tratamiento, desplazamiento y acondicionamiento de un material. Una sierra circular es una máquina, y también lo es una carretilla elevadora, por ejemplo. Las máquinas que se utilizan para trabajar son equipos de trabajo, cuyas características están definidas en la ficha correspondiente.

La Unión Europea y, por tanto, España, también han establecido una legislación para regular las características de diseño, fabricación y comercialización que deben cumplir las máquinas con el fin de garantizar unas condiciones mínimas de seguridad.

Se definen las condiciones que deben cumplir las máquinas y sus componentes para poder ser comercializados y utilizados en España y, por tanto, en el resto de la Unión Europea. Los aspectos más significativos contenidos en este reglamento son los siguientes:

- Las máquinas deben llevar la marca CE e ir acompañadas de la Declaración CE de conformidad, que es un certificado en el que se indica que cumple con la normativa europea y de un libro de instrucciones en castellano.
- Si son antiguas (anteriores al 1 de enero de 1995) y no disponen de dichos certificados, deben someterse a lo que se llama una “puesta en conformidad”, que consiste en verificar que cumplen con los requisitos establecidos por el reglamento de equipos de trabajo.
- Se definen los requisitos mínimos de seguridad que deben ser aplicados en el diseño de las máquinas (tipos de materiales, alumbrado, características de los mandos, previsión de fallos, etc.).
- Se concretan medidas de seguridad para prevenir peligros mecánicos.
- Características que deben reunir los dispositivos de protección.
- Medidas de seguridad contra peligros eléctricos, temperaturas extremas, incendio y explosión, ruido, radiaciones, y otros tipos de peligros.
- Condiciones para el mantenimiento.
- Características de los dispositivos de información.
- Requisitos especiales para algunos tipos de máquinas: agroalimentarias, portátiles y guiadas a mano, para la madera.
- Requisitos para controlar los peligros debidos a la movilidad de las máquinas.
- Requisitos para controlar los peligros debidos a operaciones de elevación.
- Requisitos para controlar los peligros relacionados con las máquinas para trabajos subterráneos.

- Requisitos para controlar los riesgos debidos a la elevación o al desplazamiento de personas.
- Contenido de la Declaración CE de conformidad y del marcado CE. Se especifican los diferentes procedimientos administrativos.

EQUIPO DE TRABAJO.

REAL DECRETO 1215/1997, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por el personal trabajador de los equipos de trabajo. Modificado por el **REAL DECRETO 2177/2004** en diferentes aspectos relacionados con equipos para la realización de trabajos en altura (escaleras, andamios y sistemas de acceso mediante cuerdas).

Se entiende por equipo de trabajo cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizado en el trabajo. Es decir que una herramienta como puede ser un taladro o un destornillador son equipos de trabajo y también lo es una pala cargadora, una retroexcavadora un camión o una furgoneta.

De entre todos los equipos que se utilizan en el trabajo cabe destacar a las máquinas que tienen legislación propia en lo referente a su diseño, fabricación y comercialización.

El gobierno local está obligado a adoptar las medidas necesarias para que los equipos de trabajo que se pongan a disposición del personal empleado sean adecuados al trabajo a realizar, de forma que se garantice la seguridad y la salud del personal empleado mientras los utilizan. Para ello, el gobierno local deberá asegurarse de que los equipos cumplen cualquier reglamentación que les sea de aplicación o bien las condiciones establecidas en el R.D. 1215/1997 y que, en resumen, son las siguientes:

- Comprobación inicial y periódica de los equipos.
- Formación e información al personal empleado sobre sus condiciones de uso y mantenimiento.
- Consulta y participación del personal empleado sobre la elección de los equipos.
- Condiciones de los órganos de accionamiento.
- Condiciones de puesta en marcha y parada.
- Protección contra caída de objetos y proyecciones.
- Protección contra emanación de gases, vapores, líquidos, polvo, estallido o rotura de elementos.
- Protección contra de las partes móviles .Protección contra contactos eléctricos.
- Protección contra ruidos, vibraciones, radiaciones,...
- Disposiciones mínimas que deben cumplir los equipos móviles (automotores o no).
- Disposiciones mínimas para los equipos de elevación de cargas.
- Condiciones generales de utilización de los equipos.
- Condiciones de uso de los equipos móviles (automotores o no).

Condiciones de uso de los equipos para elevación de cargas.

RESUMEN:

En general, las máquinas adquiridas por el gobierno local cuya comercialización y puesta en servicio se haya realizado a partir del 1 de enero de 1995 deberán cumplir lo dispuesto en el R.D. 1435/1992 y el R.D. 56/1995.

Cada máquina deberá llevar de forma legible e indeleble el marcado CE que incluirá como mínimo:

- Nombre y dirección del fabricante.
- Marcado CE.
- Especificación de la serie o modelo.
- Número de serie, si existiera.

Asimismo el proveedor deberá suministrar la **declaración CE de conformidad**.

Cada máquina irá acompañada de un **manual de instrucciones en castellano** en el que se indiquen normas de correcto uso y mantenimiento de la máquina y también las posibles actuaciones o usos de la máquina que sean incorrectos e inseguros, para así poder evitarlos.

XVI. EMPRESAS FABRICANTES, IMPORTADORAS Y SUMINISTRADORAS.

Capítulo VI, artículo 41 de la **Ley 31/1995**.

Las empresas fabricantes, importadoras y suministradoras de maquinaria, equipos, productos y útiles de trabajo están obligadas a asegurar que éstos no constituyan una fuente de peligro para el personal empleado, siempre que sean instalados y utilizados en las condiciones, forma y para los fines recomendados por ellas.

Las empresas fabricantes, importadoras y suministradoras deberán proporcionar a los gobiernos locales y éstos recabar de aquéllas la información necesaria para que la utilización y manipulación de la maquinaria, equipos, productos, materias primas y útiles de trabajo se produzcan sin riesgos para la seguridad y la salud del personal empleado, así como para que los gobiernos locales puedan cumplir con sus obligaciones de información respecto del personal empleado, en términos que resulten comprensibles para los mismos.

XVII. MEDIDAS DE EMERGENCIA.

Capítulo III, artículo 20 de la **Ley 31/1995**.

Las obligaciones del gobierno local en lo relativo a medidas de emergencia son:

- Analizar las posibles situaciones de emergencia teniendo en cuenta el tamaño, la actividad del gobierno local y la posible presencia de personas ajenas al mismo.
- Adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación del personal empleado, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento. El citado personal deberá poseer la formación necesaria, ser suficiente en número y disponer del material adecuado, en función de las circunstancias

antes señaladas.

- Organizar las relaciones que, para la aplicación de las medidas adoptadas, sean necesarias con servicios externos al gobierno local, en particular en materia de primeros auxilios, asistencia médica de urgencia, salvamento y lucha contra incendios, de forma que quede garantizada la rapidez y eficacia de las mismas.

LUCHA CONTRA INCENDIOS.

RD 2267/2004, de 3 de diciembre (BOE nº 303, de 17 de diciembre), por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra Incendios en Establecimientos Industriales y **RD 314/2006**, de 17 de marzo (BOE nº 74, de 28 de marzo), por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.

Algunas reglas generales sobre medios de protección contra incendios:

Se deberán instalar **extintores** de incendios **portátiles** en número necesario, de la clase adecuada y con la capacidad suficiente en función de la carga de fuego existente. Su dotación y colocación deberá cumplir las siguientes recomendaciones:

- Se instalarán en lugares visibles y de fácil acceso, manteniéndose la zona completamente libre y despejada.
- La parte más alta del extintor estará como máximo a 1,70 m. de altura respecto del suelo.
- Se colocarán, preferentemente, próximos a los puntos donde se estime mayor posibilidad de iniciarse el incendio, a ser posible cerca de las salidas de evacuación. Se evitará su ubicación en rincones o zonas que quedarían inaccesibles por el fuego.
- El número de extintores se calculará teniendo en cuenta el nivel de riesgo, la carga de fuego y que el recorrido máximo horizontal desde cualquier punto hasta el extintor no deberá superar los 15 m.
- Los elementos bajo tensión eléctrica deberán estar protegidos con extintores de dióxido de carbono (CO₂), o polvo seco BC o ABC.
- Cada tres meses se comprobará su accesibilidad, buen estado aparente, seguros, precintos, manguera, estado de carga (peso y presión) y estado de las partes mecánicas. Esta revisión podrá ser realizada por el titular de la instalación.
- Se deberá realizar una revisión anual de su correcto estado, efectuándose cada cinco años una prueba hidrostática (retimbrado). Estas pruebas las realizará personal autorizado.
- A los veinte años, como máximo, deberán ser reemplazados por otros nuevos.

Debe tenerse en cuenta que la utilización de extintores como único medio de lucha contra el fuego suele ser insuficiente, por lo que debe contarse también con instalaciones de carácter fijo como pueden ser las **bocas de incendio equipadas (BIE)**, sistemas de columna seca, rociadores automáticos, etc.

Por lo que respecta a la dotación y ubicación de las BIE, se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Deberá existir abastecimiento de agua y garantía de suministro suficiente.
- La red de tuberías deberá proporcionar durante una hora, como mínimo,

en la hipótesis de funcionamiento simultáneo de las dos BIE hidráulicamente más desfavorable, una presión dinámica mínima de 2 bares en el orificio de salida de cualquier BIE.

- La separación máxima entre cada BIE y su más cercana será de 50 metros. La distancia desde cualquier punto hasta la BIE más próxima no será superior a 25 metros.
- La altura del centro de la BIE al suelo no excederá 1,50 metros y se situarán, siempre que sea posible, a una distancia máxima de 5 metros de las salidas de cada sector de incendio.
- Cada tres meses se comprobará la buena accesibilidad y señalización de las BIE. Tal comprobación comprenderá la inspección de todos los componentes procediendo a desenrollar la manguera en toda su extensión. Se comprobará mediante lectura del manómetro la presión de servicio. Se limpiará el conjunto y se engrasarán los cierres o bisagras de las puertas del armario.
- Se deberá realizar una revisión anual y una prueba de presión cada cinco años. Estas pruebas serán efectuadas por personal especializado.
- Se deberá mantener alrededor de cada BIE una zona libre de obstáculos que permita el acceso a ellas y su manejo sin dificultad.

Los equipos de protección contra incendios deberán ser de color rojo o predominantemente rojo y su emplazamiento se señalará mediante el color rojo o por una señal en forma de panel.

VÍAS Y SALIDAS DE EVACUACIÓN.

RD 486/1997, de 14 de abril (BOE nº 97, de 23 de abril), por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Se ajustarán a los siguientes requisitos:

- Permanecerán despejadas y dirigirán a las personas a evacuar, lo más directamente posible, hacia el exterior o hacia una zona de seguridad.
- El número, la distribución y las dimensiones dependerán del uso, de los equipos, de las dimensiones de los lugares de trabajo y del número máximo de personas que puedan estar presentes en los mismos.
- Las puertas de emergencia deberán abrirse hacia el exterior y no deberán estar cerradas, de forma que puedan utilizarse fácil e inmediatamente en caso de urgencia.
- Deberán señalizarse adecuadamente mediante señales en forma de panel.
- Deberá instalarse iluminación de seguridad con la suficiente intensidad de forma que se garantice una iluminación suficiente para permitir la evacuación en caso de emergencia.

INCENDIOS.

REAL DECRETO 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. BOE nº 74, de 28 de marzo.

Se entiende por incendio la manifestación no deseada de un fuego, se produce cuando un combustible en cantidad suficiente, y en presencia de un **comburente** (oxígeno), arde como consecuencia de la aplicación de una **energía de activación** determinada. Además, para que un incendio se mantenga y se propague es necesario que se produzca una **reacción en cadena**. Por tanto, para que se inicie y se mantenga un incendio es preciso la coexistencia de los cuatro factores: **Combustible, comburente, energía de activación y reacción en cadena**.

La lucha contra incendios se basa en la **Prevención** (medidas tendentes a evitar el inicio de la cadena del incendio) y la **Protección** (medidas tendentes a minimizar las consecuencias del incendio).

La reglamentación española sobre protección contra incendios distingue entre los edificios para uso industrial del resto de edificaciones. En esta ficha se aborda lo referente a los edificios en general, mientras que en otra se desarrolla la protección contra incendios en las instalaciones industriales (R.D. 2267/2004).

La norma establece las condiciones que deben reunir los edificios en cuanto a los siguientes aspectos:

- Compartimentación en sectores.
- Densidad de ocupación.
- Evacuación: Recorridos, pasillos, rampas, escaleras, puertas.
- Señalización.
- Comportamiento de materiales y elementos constructivos.
- Instalaciones generales.
- Locales de riesgo especial.
- Instalaciones de protección contra incendios.

En cada apartado se van definiendo condiciones especiales para edificios con usos concretos, como son: Hospitalario, comercial, residencial, administrativo, docente y aparcamientos.

Las instalaciones de protección contra incendios (detectores, extintores, mangueras, etc.) están reguladas por el R.D. 1942/1993.

XVIII. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.

RD 773/97, de 30 de mayo (BOE nº 140, de 12 de junio), sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por el personal trabajador de equipos de protección individual.

Los equipos de protección individual (EPI's) como mascarillas, protectores auditivos, gafas, etc., sólo deberán ser utilizados en situaciones en las que las medidas técnicas y organizativas no garanticen la eliminación del riesgo, y de forma **transitoria** hasta la implantación de medidas correctoras. Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Todos los EPI's deberán ser suministrados por el gobierno local.
- Se adquirirán equipos certificados con marcado CE y provistos de manual de instrucciones en castellano.

- Se deberá consultar previamente al personal empleado para la elección de los EPI's. En dicha elección se tendrá en cuenta el estado de salud y las características fisiológicas particulares del personal empleado.
- Se formará al personal empleado en su correcto uso y mantenimiento. Cada personal empleado poseerá su propio EPI y cuidará de su limpieza así como de su almacenamiento en lugar limpio y seguro.
- El gobierno local debe velar por la utilización y adecuado mantenimiento de los equipos de protección individual.

XIX. RUIDO.

Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo (BOE nº 60, de 11 de marzo), sobre la protección de la salud y la seguridad del personal trabajador contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.

Se deberá realizar y actualizar periódicamente el estudio de ruido existente en los distintos puestos de trabajo. Dicho estudio comprenderá una **evaluación basada en la medición de los niveles de ruido** a que esté expuesto el personal empleado (la medición no será necesaria en los casos en que la directa apreciación profesional acreditada permita llegar a una conclusión sin necesidad de la misma).

La periodicidad con la que se actualizará el estudio de ruido será:

a) Evaluaciones adicionales cada vez que se cree un nuevo puesto de trabajo o cuando los ya existentes sufran variaciones significativas.

b) Evaluaciones cada tres años (como mínimo) cuando el **nivel de exposición diario equivalente o el nivel de pico supere los 80dB(A) o 135dB(C)**, respectivamente (**Valores inferiores de exposición que dan lugar a una acción**). En estos puestos se deberá:

- Realizar un control médico (control de la función auditiva) cada cinco años, como mínimo.
- Poner a disposición del personal empleado expuesto protectores auditivos individuales.
- Facilitar al personal empleado y sus representantes una información y formación relativas a los riesgos derivados de la exposición al ruido (naturaleza de los riesgos, medidas tomadas, valores límite de exposición y valores que dan lugar a una acción, resultados de las evaluaciones y mediciones del ruido efectuadas, uso y mantenimiento de los protectores auditivos, así como su capacidad de atenuación, vigilancia de la salud, prácticas de trabajo seguras).

C) Evaluaciones anuales (como mínimo) en los puestos de trabajo en los que **el nivel de exposición diario equivalente o el nivel de pico superen los 85 dBA o 137 dBC**, respectivamente (**Valores superiores de exposición que dan lugar a una acción**). En estos puestos se deberá:

- Realizar un control médico (control de la función auditiva) cada tres años, como mínimo.
- Establecer y ejecutar un programa de medidas técnicas y de organización, que deberán integrarse en la planificación preventiva del gobierno local.

- Utilizar los protectores auditivos individuales.
- Señalizar los lugares de trabajo en los que el personal empleado esté expuesto a niveles de ruido que sobrepasen dichos valores superiores de exposición que dan lugar a una acción y, si es viable desde el punto de vista técnico y el riesgo de exposición lo justifica, delimitar y limitar el acceso a estos lugares. Además se facilitará la información y formación a la que se hace referencia en el apartado anterior.

En ningún caso la exposición del personal empleado deberá superar los valores límite de exposición (**nivel de exposición diario equivalente o nivel de pico de 87 dBA o 140 dBC**, respectivamente); no obstante si se comprobaran exposiciones por encima de dichos valores, además de haber adoptado las medidas especificadas en el apartado anterior, el gobierno local deberá:

- Tomar inmediatamente medidas para reducir la exposición por debajo de los valores límite de exposición.
- Determinar las razones de la sobreexposición.
- Corregir las medidas de prevención y protección, a fin de evitar que vuelva a producirse una reincidencia.
- Informar a los delegados/as de prevención de tales circunstancias.

Al aplicar estos valores límite de exposición se tendrá en cuenta la atenuación de los protectores auditivos individuales utilizados por el personal empleado.

Disposiciones encaminadas a evitar o reducir la exposición:

Los riesgos derivados de la exposición al ruido deberán eliminarse en su origen o reducirse al nivel más bajo posible. La reducción de estos riesgos se basará en los principios generales de la prevención (Art. 15 LPRL), y tendrá en consideración especialmente:

- Otros métodos de trabajo.
- Elección de equipos de trabajo adecuados (que generen el menor nivel posible de ruido).
- Concepción y disposición de los lugares y puestos de trabajo.
- Información y formación al personal empleado sobre la utilización correcta del equipo de trabajo.
- Reducción técnica del ruido:
 - Aéreo (por medio de pantallas, cerramientos, recubrimientos con material acústicamente absorbente, etc.
 - Transmitido por cuerpos sólidos mediante amortiguamiento o aislamiento).
- Programas apropiados de mantenimiento (de los equipos, lugar y puestos de trabajo).
- Organización del trabajo.

- Limitación de la duración e intensidad de la exposición.
- Ordenación adecuada del tiempo de trabajo.

RUIDO.-

CONDICIONES AMBIENTALES <i>Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. R.D. 286/2006 sobre el ruido al que están expuestos los trabajadores. R.D. 486/1997 sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el Trabajo.</i>	RIESGOS IDENTIFICATIVOS			
	SI	NO	N.P.	OBSERVACIONES
¿El nivel de ruido permite mantener una conversación sin elevar la voz?				
¿Se han realizado mediciones iniciales de ruido, según se establece en el R.D. 286/2006?				
¿El nivel de ruido en los puntos referidos es mayor de 80 dBA de promedio diario?				
¿Se realizan mediciones de ruido con la periodicidad y condiciones que se indican en el R.D. 286/2006?				
¿Se llevan a cabo reconocimientos médicos específicos al personal empleado expuesto a ruido según lo indicado en el R.D. 286/2006?				
¿Se suministran y utilizan protectores auditivos a las personas expuestas a ruido, tal como se indica en el R.D. 286/2006?				

XX. VIBRACIONES.

Real Decreto 1311/2005, de 4 de noviembre (BOE nº 265, de 5 de noviembre), sobre la protección de la salud y la seguridad del personal trabajador frente a los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas.

En las **actividades** en las que el personal empleado **esté expuesto** a riesgos derivados de vibraciones mecánicas se deberá realizar una **evaluación del nivel de exposición del personal empleado** a dichas vibraciones, que en caso necesario incluirá la medición de los

niveles de vibraciones mecánicas, para la cual se precisará el uso de aparatos específicos y de una metodología adecuada.

En función de los resultados de dicha evaluación, se deberá determinar las **medidas** que deban adoptarse y se planificará su ejecución. En el caso de que se rebasen los valores de exposición diaria que dan lugar a una acción tanto para la vibración transmitida al sistema mano-brazo como al cuerpo entero, se deberá establecer y ejecutar un programa de medidas técnicas y de organización destinado a reducir al mínimo la exposición a vibraciones.

El personal empleado no deberá estar expuesto en ningún caso a valores superiores al valor límite de exposición. Si en algún caso se superase el valor límite de exposición se tomarán de inmediato medidas para reducir la exposición a niveles inferiores a dicho valor límite

El personal empleado expuesto a riesgos derivados de vibraciones mecánicas en el lugar de trabajo y sus representantes recibirá información y formación relativas al resultado de la referida evaluación y medidas para eliminar o reducir al mínimo los riesgos derivados de la vibración mecánica.

Cuando exista un riesgo para la salud del personal empleado debido a vibraciones, se deberá llevar a cabo una **vigilancia de la salud** de dicho personal que tendrá como objetivo la prevención y el diagnóstico precoz de cualquier daño para la salud como consecuencia de la exposición a dichas vibraciones mecánicas.

La exposición a la vibración de todo el cuerpo puede darse mientras se está de pie o sentado sobre superficies que vibran, tales como carretillas, camiones o maquinaria pesada. La exposición prolongada a este tipo de vibración se ha asociado con desórdenes musculoesqueléticos de espalda y cuello. La exposición a vibración localizada mano-brazo se da cuando una parte corporal entra en contacto con un objeto que vibra, tal como una herramienta automática. Los daños que ocasionan son el síndrome de vibración mano-brazo y el síndrome del túnel carpiano.

XXI. SUSTANCIAS Y PREPARADOS PELIGROSOS.

(Capítulo VI de la Ley 31/1995; RD 374/2001, de 6 de abril (BOE nº 104, de 1 de mayo), sobre la protección de la salud y seguridad del personal trabajador contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo; RD 363/1995, de 10 de marzo (BOE nº 133, de 5 de junio), por el que se aprueba el Reglamento sobre notificación de sustancias nuevas y clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas; y RD 255/2003, de 28 de febrero (BOE nº 54, de 4 de marzo), por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos).

Deberán estar correctamente envasados y etiquetados de manera que se permita su manipulación y conservación en condiciones de seguridad. Igualmente se identificará claramente su contenido y los riesgos para la seguridad y salud del personal empleado que puedan producirse durante su utilización y almacenamiento.

El personal responsable de la comercialización de la sustancia y/o preparado deberá facilitar al personal destinatario, y éste recabar de aquellos a efectos de información, las

Fichas de Datos de Seguridad (FDS), correctamente cumplimentadas en idioma castellano.

Todos los envases deberán estar correctamente etiquetados. En el caso de productos químicos peligrosos la etiqueta deberá incluir como mínimo:

- Identificación del producto.
- Composición.
- Dirección del fabricante o distribuidor incluyendo el número de teléfono.
- Principales pictogramas de identificación de peligros.
- Frases R, de descripción del riesgo.
- Frases S, de consejos de prudencia y/o seguridad.

Cuando existan agentes químicos peligrosos en el lugar de trabajo, el gobierno local deberá evaluar los riesgos para la salud y seguridad del personal empleado originados por dichos agentes. Para realizar la evaluación de los riesgos derivados de la exposición por inhalación del agente químico peligroso, se deberá incluir la medición de las concentraciones del agente en el aire, en la zona de respiración del personal empleado, y su posterior comparación con el valor límite ambiental que corresponda. Asimismo se indicarán las medidas específicas de prevención y protección que sea necesario adoptar.

Nota: si el agente químico también puede ser absorbido por vía dérmica, la medición de la concentración ambiental puede no ser suficiente para cuantificar la exposición global. En este caso podrá ser necesario adoptar medidas para prevenir la absorción cutánea.

Cuando el personal empleado realice tareas o actividades en las que existan agentes químicos peligrosos se eliminarán o reducirán al mínimo los riesgos para la seguridad y salud, teniendo en cuenta los siguientes principios generales:

- El establecimiento de los procedimientos adecuados para la realización de cualquier actividad con agentes químicos peligrosos.
- La adopción de medidas higiénicas adecuadas.
- La reducción al mínimo necesario de las cantidades de agentes químicos peligrosos presentes en el lugar de trabajo.
- La reducción al mínimo del número de personal empleado expuesto.
- La reducción al mínimo de la duración e intensidad de las exposiciones.

Las personas expuestas deberán ser sometidas a una vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes a su puesto de trabajo, siendo conveniente que se incluya el **control biológico** para aquellos agentes que lo tengan establecido.

En caso de que se puedan producir **accidentes, incidentes y emergencias** que puedan derivarse de la presencia de agentes químicos peligrosos en el lugar de trabajo, el gobierno local deberá planificar las actividades a desarrollar y adoptar las siguientes medidas:

- La instalación de los sistemas o la dotación de los medios necesarios para el control de la situación de peligro y, en su caso, la evacuación del personal empleado y los primeros auxilios.
- La formación del personal empleado que deba realizar o participar en dichas actividades.

- La organización de las relaciones con los servicios externos al gobierno local (primeros auxilios, asistencia médica de urgencia, salvamento y lucha contra incendios).
- La puesta a disposición de los servicios internos y externos de la información sobre las medidas de emergencia relativas a agentes químicos peligrosos.

Se deberá disponer de un **almacén de productos químicos peligrosos** destinado exclusivamente para este fin.

En este almacén se garantizará una buena ventilación natural mediante aberturas practicadas en su parte alta y baja, de tal forma que se favorezca la circulación de aire. Se dispondrá de un sistema para la recogida de derrames.

En dicho almacén se deberán guardar no sólo los envases llenos, sino también de forma separada los vacíos, hasta su posterior tratamiento.

Si se utilizan **productos químicos inflamables** o que supongan un grave riesgo para la salud sería aconsejable guardarlos en un almacén separado de las naves de producción, señalando en su puerta de acceso el peligro de incendio y de riesgos para la salud. En este almacén de productos inflamables el sistema de iluminación o cualquier otro aparato eléctrico o mecánico usado en su interior no deberá ser capaz de producir chispas o incandescencias.

En las proximidades del almacén de productos inflamables se colocarán extintores de carga y capacidad adecuada (no inferior a una eficacia de 144B), dispuestos de tal manera que la distancia máxima a recorrer desde cualquier punto del mismo al extintor sea inferior a 15 metros.

En el caso de que las sustancias inflamables puedan formar atmósferas explosivas, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el RD 681/2003, de 12 de junio (BOE nº 145, de 18 de junio), sobre la protección del personal trabajador expuesto a los riesgos derivados de atmósferas explosivas en el lugar de trabajo.

En los distintos puestos de trabajo no deben almacenarse más productos químicos que los mínimos indispensables y como máximo aquellos que se vayan a utilizar en una jornada. En estos puestos deberá establecerse la prohibición de fumar, en el caso de que se trate de productos inflamables o tóxicos por ingestión.

Riesgos por Exposición a Agentes Químicos Peligrosos.

***REAL DECRETO 374/2001**, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad del personal trabajador contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.*

La exposición de forma crónica y reiterada a productos químicos peligrosos puede alterar la salud de la persona expuesta. La exposición se suele producir al respirar el agente químico que ha pasado al ambiente en el puesto de trabajo, dependiendo del contaminante la exposición también se puede producir por contacto o exposición, por vía digestiva o en ocasiones a través de heridas. Es importante conocer los peligros de los productos que manipulamos; para ello debemos leer la etiqueta del envase y la Ficha de Datos de

Seguridad (FDS) que nos debe suministrar el proveedor del producto. En ella se indica como se deben manipular de forma correcta los productos químicos.

El gobierno local debe determinar si existen agentes químicos peligrosos en el lugar de trabajo. Si así fuera, debe evaluar los riesgos, incluyendo todas las actividades en las que exista manipulación con sustancias químicas. Normalmente estas evaluaciones comportarán mediciones ambientales y por tanto la contratación de personal cualificado y acreditado. Si el resultado de la evaluación determina que la severidad del riesgo es grave o muy grave para la salud y seguridad del personal empleado, se adoptarán medidas preventivas específicas. Si la severidad del riesgo evaluado es leve, se adoptarán los principios generales para la prevención. Como medidas generales destacan las siguientes:

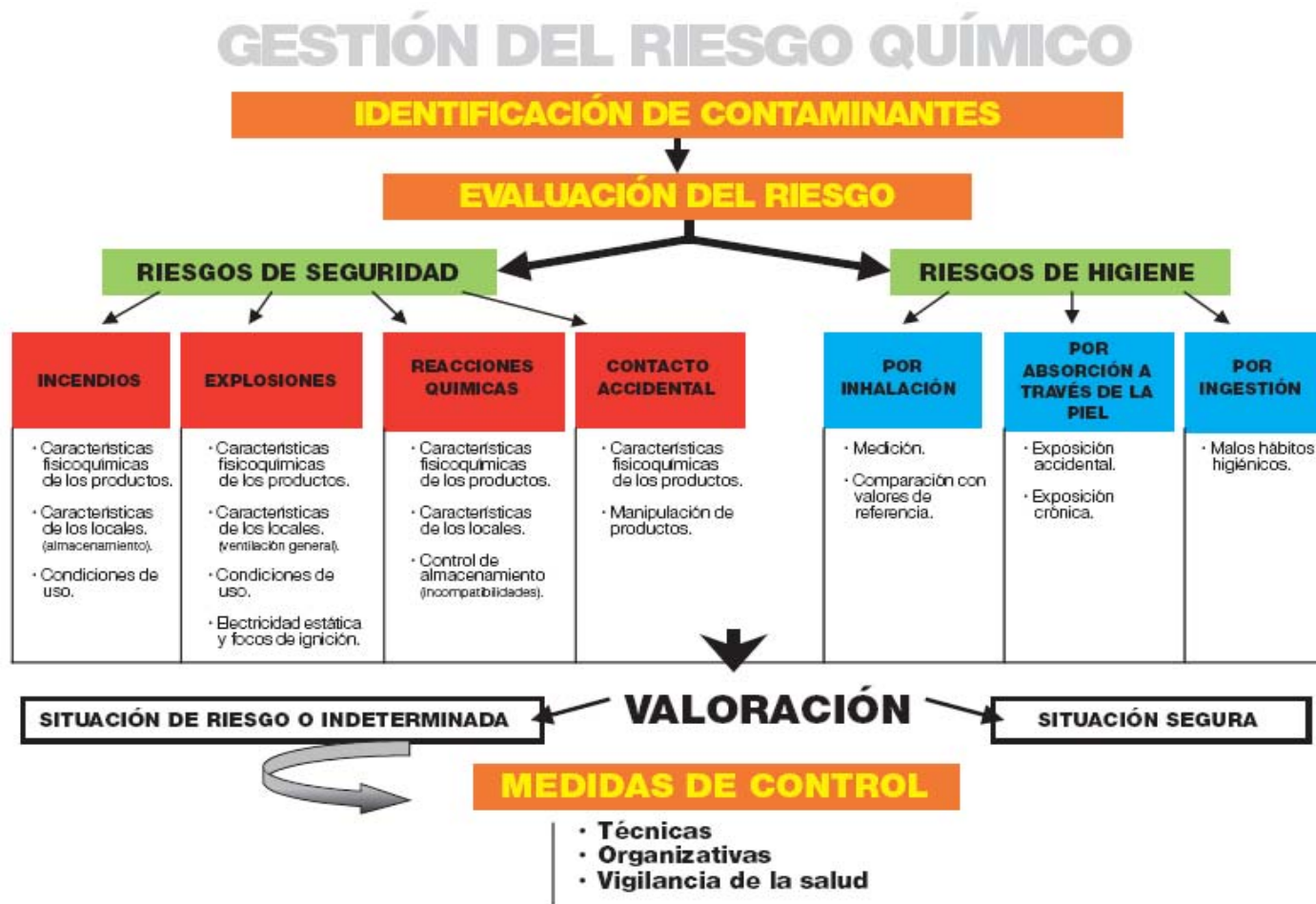
- Organización de los sistemas de trabajo.
- Selección e instalación de equipos de trabajo más adecuados.
- Procedimientos de uso y mantenimiento seguros.
- Medidas higiénicas adecuadas, como el no comer y beber, el aseo personal.
- Reducción de las cantidades de agentes químicos peligrosos.
- Reducción del número de personal empleado expuesto.
- Reducción de la duración e intensidad de la exposición.

Mientras que las medidas específicas son:

- La sustitución del agente químico por otro menos peligroso.
- El aislamiento del foco contaminante, controles técnicos, como la extracción localizada.
- Medidas de protección colectiva: ventilación, etc.
- Medidas de protección individual (EPI's).
- Vigilancia de la salud adecuada.

El personal empleado debe estar informado y formado de los riesgos existentes en su puesto de trabajo.

DIAGRAMA DE GESTIÓN DEL RIESGO QUÍMICO:



Clasificación, Envasado y Etiquetado de Productos Químicos Peligrosos.

Sustancias: REAL DECRETO 363/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento sobre notificación de sustancias nuevas y clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas. BOE 5/6/1995.

Preparados: REAL DECRETO 255/2003, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos. BOE 4/3/2003. Deroga el Real Decreto 1078/1993.

Si se compran o se comercializan productos químicos peligrosos se deberán cumplir las normas de clasificación, envasado y etiquetado. Esta legislación clasifica los productos químicos peligrosos en 15 categorías: explosivos, comburentes, inflamables, extremadamente inflamables, fácilmente inflamables, tóxico, muy tóxico, nocivo, irritante,

corrosivo, cancerígeno, mutágeno, tóxico para la reproducción, sensibilizante y tóxico para el medio ambiente. El envase deberá llevar una etiqueta en el idioma oficial con:

- Nombre de la sustancia y Número de registro CE: EINECS o ELINCS.
- Nombre, dirección y teléfono de la empresa fabricante o importadora.
- Pictogramas e indicadores de peligro.
- **Frases R:** frase del riesgo codificada con un número que es igual para toda Europa (R45 puede producir cáncer).
- **Frases S:** frase de seguridad codificada con un número que es igual para toda Europa...

Además la entidad proveedora de la sustancia química debe suministrar una Ficha de Datos de Seguridad (FDS), donde se explica de forma detallada en 16 apartados establecidos por ley, toda la información que se necesite, por ejemplo: en caso de derrame, intoxicación, para su manipulación correcta, transporte. Su consulta siempre es interesante.

Clasificación, Envasado y Etiquetado de Productos Químicos Peligrosos.

CLASIFICACIÓN DE AGENTES QUÍMICOS PELIGROSOS:

Según sus propiedades fisicoquímicas	Según sus propiedades toxicológicas	Según sus efectos específicos sobre la salud humana	Según sus efectos sobre el medio ambiente
<ul style="list-style-type: none"> * Explosivos * Comburentes * Extremadamente inflamables * Fácilmente inflamables * Inflamables 	<ul style="list-style-type: none"> * Muy tóxicos * Tóxicos * Nocivos * Corrosivos * Irritantes * Sensibilizantes 	<ul style="list-style-type: none"> * Carcinogénicos * Mutagénicos * Tóxicos para la reproducción 	<ul style="list-style-type: none"> * Peligrosos para el medio ambiente



PICTOGRAMAS DE AGENTES QUÍMICOS PELIGROSOS:




Clasificación, Envasado y Etiquetado de Productos Químicos Peligrosos.





El etiquetado de un producto implica la asignación de unas categorías de peligro definidas y preestablecidas y que están basadas en las propiedades fisicoquímicas, en las toxicológicas, en los efectos específicos sobre la salud humana y en los efectos sobre "el medio ambiente identificadas mediante los pictogramas y/o las frases de riesgo.

Las definiciones y las distintas categorías, su descripción y su identificación se recogen a continuación:

PROPIEDADES FISICOQUÍMICAS			
SÍMBOLOS DE PELIGRO			DEFINICIÓN
	E	Explosivo	Las sustancias y preparados sólidos, líquidos, pastosos, o gelatinosos que, incluso en ausencia de oxígeno atmosférico, puedan, reaccionar de forma exotérmica con rápida formación de gases y que, en determinadas condiciones de ensayo, detonan, deflagran rápidamente o bajo el efecto del calor, en caso de confinamiento parcial, explotan.
	F	Facilmente Inflamable	Las sustancias y preparados que: <ol style="list-style-type: none"> 1. Que puedan calentarse e inflamarse en el aire a temperatura ambiente sin aporte de energía, o 2. Los sólidos que puedan inflamarse fácilmente tras un breve contacto con una fuente de inflamación y que sigan quemándose o consumiéndose una vez retirada dicha fuente, o 3. Los líquidos cuyo punto de ignición sea muy bajo, o 4. Que, en contacto con el agua o con el aire húmedo, desprendan gases extremadamente inflamables en cantidades peligrosas.
	F+	Extremadamente Inflamable	Las sustancias y preparados líquidos que tengan un punto de ignición extremadamente bajo y un punto de ebullición bajo, y las sustancias y preparados gaseosos que, a temperatura y presión normales, sean inflamables en contacto con el aire.

Clasificación, Envasado y Etiquetado de Productos Químicos Peligrosos.


PROPIEDADES FISICOQUÍMICAS (continuación)			
SÍMBOLOS DE PELIGRO			DEFINICIÓN
	O	Comburente	Las sustancias y preparados que, en contacto con otras sustancias, en especial con sustancias inflamables, produzcan una reacción fuertemente exotérmica.
R10		Inflamables	Las sustancias y preparados líquidos cuyo punto de ignición sea bajo

PROPIEDADES TOXICOLÓGICAS				
SÍMBOLOS DE PELIGRO			DEFINICIÓN	
	T	Tóxico	Las sustancias y preparados que, por inhalación, ingestión o penetración cutánea en pequeñas cantidades puedan provocar efectos agudos o crónicos e incluso la muerte.	
	T+	Muy Tóxico	Las sustancias y preparados que, por inhalación, ingestión o penetración cutánea en muy pequeña cantidad puedan provocar efectos agudos o crónicos e incluso la muerte.	
	Xn	Nocivo	Las sustancias y preparados que, por inhalación, ingestión o penetración cutánea puedan provocar efectos agudos o crónicos e incluso la muerte.	
	Xi	Irritante	Las sustancias y preparados no corrosivos que, en contacto breve, prolongado o repetido con la piel o las mucosas puedan provocar una reacción inflamatoria.	
	C	Corrosivo	Las sustancias y preparados que, en contacto con tejidos vivos puedan ejercer una acción destructiva de los mismos.	
	Xn Nocivo R42	Sensibilizante	A través de la vía respiratoria	Las sustancias y preparados que, por inhalación o penetración cutánea, puedan ocasionar una reacción de hipersensibilidad, de forma que una exposición posterior a esa sustancia o preparado dé lugar a efectos negativos característicos
	Xi Irritante R43		A través de la vía dérmica	

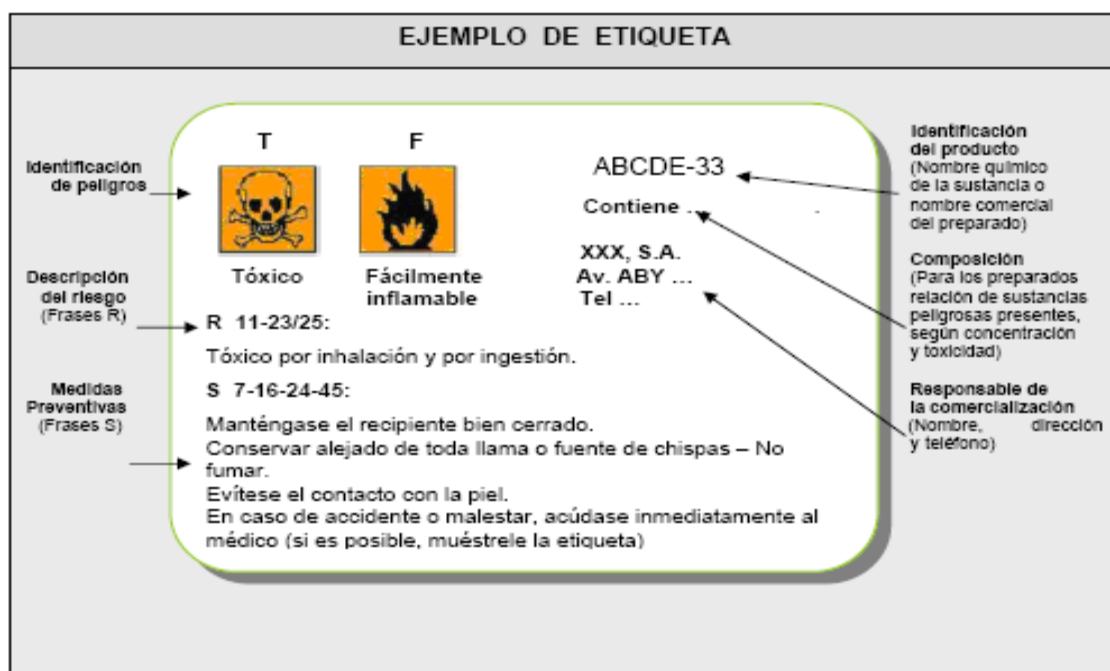
Clasificación, Envasado y Etiquetado de Productos Químicos Peligrosos.

EFFECTOS ESPECÍFICOS PARA LA SALUD					
SÍMBOLOS DE PELIGRO				DEFINICIÓN	
T		CATEGORÍA 1 y 2	R45	Carcinogénicos Las sustancias y preparados que, por inhalación, ingestión o penetración cutánea, puedan producir cáncer o aumentar su frecuencia	
Tóxico					
Xn		CATEGORÍA 3	R40*		
Nocivo					
T		CATEGORÍA 1 y 2	R45		Mutagénicos Las sustancias y preparados que, por inhalación, ingestión o penetración cutánea, puedan producir alteraciones genéticas hereditarias o aumentar su frecuencia.
Tóxico					
Xn		CATEGORÍA 3	R40*		
Nocivo					
T		CATEGORÍA 1 y 2	R60 R61	Tóxicos para la reproducción Las sustancias y preparados que, por inhalación, ingestión o penetración cutánea, puedan producir efectos negativos no hereditarios en la descendencia, o aumentar la frecuencia de éstos, o afectar de forma negativa a la función o a la capacidad reproductora	
Tóxico					
Xn		CATEGORÍA 3	R62 R63		
Nocivo					

Clasificación, Envasado y Etiquetado de Productos Químicos Peligrosos.

EFECTOS ESPECÍFICOS SOBRE EL MEDIO AMBIENTE				
SÍMBOLOS DE PELIGRO			DEFINICIÓN	
N		R52 y R52/53 Organismos acuáticos	Peligrosos para el medio ambiente	Las sustancias o preparados que presenten o puedan presentar un peligro inmediato o futuro para uno o más componentes del medio ambiente.
Peligroso para el medio ambiente*		R59 Capa de Ozono		

EJEMPLO DE ETIQUETA:



Clasificación, Envasado y Etiquetado de Productos Químicos Peligrosos.

Frases R.: La etiqueta contiene unas *frases descriptivas de los riesgos* que su manipulación implica, llamadas frases R (frases de riesgo).

**FRASES R: RIESGOS ESPECÍFICOS ATRIBUIDOS A LAS SUSTANCIAS
Y PREPARADOS PELIGROSOS**

<p align="center">Propiedades fisicoquímicas^{a)}</p> <p>R1 Explosivo en estado seco. R2 Riesgo de explosión por choque, fricción, fuego u otras fuentes de ignición. R3 Alto riesgo de explosión por choque, fricción, fuego u otras fuentes de ignición. R4 Forma compuestos metálicos explosivos muy sensibles. R5 Peligro de explosión en caso de calentamiento. R6 Peligro de explosión, en contacto o sin contacto con el aire. R7 Puede provocar incendios. R8 Peligro de fuego en contacto con materias combustibles. R9 Peligro de explosión al mezclar con materias combustibles. R10 Inflamable. R11 Fácilmente inflamable. R12 Extremadamente inflamable. R14 Reacciona violentamente con el agua. R15 Reacciona con el agua liberando gases extremadamente inflamables. R16 Puede explosionar en mezcla con sustancias comburentes. R17 Se inflama espontáneamente en contacto con el aire. R18 Al usarlo pueden formarse mezclas aire-vapor explosivas/inflamables. R19 Puede formar peróxidos explosivos. R44 Riesgo de explosión al calentarlo en ambiente confinado.</p> <p>Propiedades toxicológicas^{b)}</p> <p>R20 Nocivo por inhalación. R21 Nocivo en contacto con la piel. R22 Nocivo por ingestión. R23 Tóxico por inhalación. R24 Tóxico en contacto con la piel. R25 Tóxico por ingestión. R26 Muy tóxico por inhalación. R27 Muy tóxico en contacto con la piel. R28 Muy tóxico por ingestión. R29 En contacto con agua libera gases tóxicos.</p>	<p>R30 Puede inflamarse fácilmente al usarlo. R31 En contacto con ácidos libera gases tóxicos. R32 En contacto con ácidos libera gases muy tóxicos. R33 Peligro de efectos acumulativos. R34 Provoca quemaduras. R35 Provoca quemaduras graves. R36 Irrita los ojos. R37 Irrita las vías respiratorias. R38 Irrita la piel. R39 Peligro de efectos irreversibles muy graves. R40 Posibilidad de efectos irreversibles. R41 Riesgo de lesiones oculares graves. R42 Posibilidad de sensibilización por inhalación. R43 Posibilidad de sensibilización en contacto con la piel.</p> <p align="center">Efectos específicos sobre la salud</p> <p>R45 Puede causar cáncer. R46 Puede causar alteraciones genéticas hereditarias. R48 Riesgo de efectos graves para la salud en caso de exposición prolongada. R49 Puede causar cáncer por inhalación. R60 Puede perjudicar la fertilidad. R61 Riesgo durante el embarazo de efectos adversos para el feto. R62 Posible riesgo de perjudicar la fertilidad. R63 Posible riesgo durante el embarazo de efectos adversos para el feto. R64 Puede perjudicar a los niños alimentados con leche materna.</p> <p align="center">Efectos sobre el medio ambiente^{c)}</p> <p>R50 Muy tóxico para los organismos acuáticos. R51 Tóxico para los organismos acuáticos. R52 Nocivo para los organismos acuáticos. R53 Puede provocar a largo plazo efectos negativos en el medio ambiente acuático. R54 Tóxico para la flora. R55 Tóxico para la fauna. R56 Tóxico para los organismos del suelo. R57 Tóxico para las abejas. R58 Puede provocar a largo plazo efectos negativos en el medio ambiente. R59 Peligroso para la capa de ozono.</p>
<p>NOTA: Existe la posibilidad de utilizar las siguientes combinaciones de frases R</p> <p>^{a)} R14/15, R15/29</p> <p>^{b)} R20/21, R20/22, R20/21/22, R21/22, R23/24, R23/25, R23/24/25, R24/25, R26/27, R26/28, R26/27/28, R27/28, R36/37, R36/38, R36/37/38, R37/38, R39/23, R39/24, R39/25, R39/23/24, R39/23/25, R39/24/25, R39/23/24/25, R39/26, R39/27, R39/28, R39/28/27, R39/26/28, R39/27/29, R39/26/27/28, R40/20, R40/21, R40/22, R40/20/21, R40/20/22, R40/21/22, R40/20/21/22, R42/43, R48/20, R48/21, R48/22, R48/20/21, R48/20/22, R48/21/22, R48/20/21/22, R48/23, R48/24, R48/25, R48/23/24, R48/23/25, R48/24/25, R48/23/24/25</p> <p>^{c)} R50/53, R51/53, R52/53</p>	

Clasificación, Envasado y Etiquetado de Productos Químicos Peligrosos.

Frases S.: La etiqueta contiene unas *frases informativas sobre medidas preventivas*, llamadas frases S (frases de seguridad).

FRASES S: CONSEJOS DE PRUDENCIA RELATIVOS A LAS SUSTANCIAS Y PREPARADOS PELIGROSOS	
<p>Almacenamiento y manipulación ^{a)}</p> <p>S1 Consérvese bajo llave. S2 Manténgase fuera del alcance de los niños. S3 Consérvese en lugar fresco. S4 Manténgase lejos de locales habitados. S5 Consérvese en... (líquido apropiado a especificar por el fabricante). S6 Consérvese en... (gas inerte a especificar por el fabricante). S7 Manténgase el recipiente bien cerrado. S8 Manténgase el recipiente en lugar seco. S9 Consérvese el recipiente en lugar bien ventilado. S12 No cerrar el recipiente herméticamente. S13 Manténgase lejos de alimentos, bebidas y piensos. S14 Consérvese lejos de... (materiales incompatibles a especificar por el fabricante). S15 Conservar alejado del calor. S16 Conservar alejado de toda llama o fuente de Chispas - No fumar. S17 Manténgase lejos de materiales combustibles. S18 Manipúlese y ábrase el recipiente con prudencia. S33 Evítase la acumulación de cargas electrostáticas. S47 Consérvese a una temperatura no superior a... °C (a especificar por el fabricante). S48 Consérvese húmedo con... (medio apropiado a especificar por el fabricante). S49 Consérvese únicamente en el recipiente de origen. S51 Úsese únicamente en lugares bien ventilados. S52 No usar sobre grandes superficies en locales habitados.</p> <p>Higiene personal ^{b)}</p> <p>S20 No comer ni beber durante su utilización. S21 No fumar durante su utilización. S22 No respirar el polvo. S23 No respirar los gases/humos/vapores/aerosoles [denominación(es) adecuada(s) a especificar por el fabricante]. S24 Evítase el contacto con la piel. S25 Evítase el contacto con los ojos Incidente/Accidente S26 En caso de contacto con los ojos, lávense inmediata y abundantemente con agua y acúdase a un médico. S27 Quítase inmediatamente la ropa manchada o salpicada. S28 En caso de contacto con la piel, lávense inmediata y abundantemente con ... (productos a especificar por el fabricante).</p>	<p>S41 En caso de incendio y/o de explosión no respire los humos. S42 Durante las fumigaciones/pulverizaciones, úsese equipo respiratorio adecuado. [Denominación(es) adecuada(s) a especificar por el fabricante]. S43 En caso de incendio, utilizar ... (los medios de extinción lo debe especificar el fabricante). (Si el agua aumenta el riesgo, se deberá añadir: «No usar nunca agua».) S45 En caso de accidente o malestar, acúdase inmediatamente al médico (si es posible, muéstrela la etiqueta). S46 En caso de ingestión, acúdase inmediatamente al médico y muéstrela la etiqueta o el envase. S62 En caso de ingestión no provocar el vómito: acúdase inmediatamente al médico y muéstrela la etiqueta o el env. Vertidos y residuos ^{c)}</p> <p>S29 No tirar los residuos por el desagüe. S35 Elimínense los residuos del producto y sus recipientes con todas las precauciones posibles. S40 Para limpiar el suelo y los objetos contaminados por este producto, úsese... (a especificar por el fabricante). S57 Utilícese un envase de seguridad adecuado para evitar la contaminación del medio ambiente. S59 Remítirse al fabricante o proveedor para obtener información sobre su recuperación/reciclado. S60 Elimínense el producto y su recipiente como residuos peligrosos. S61 Evítase su liberación al medio ambiente. Recábense instrucciones específicas de la ficha de datos de seguridad.</p> <p>Equipos de protección personal (EPI) ^{d)}</p> <p>S36 Úsese indumentaria protectora adecuada. S37 Úsense guantes adecuados. S38 En caso de ventilación insuficiente, úsese equipo respiratorio adecuado. S39 Úsese protección para los ojos/la cara. S42 Durante las fumigaciones/pulverizaciones, úsese equipo respiratorio adecuado. [Denominación(es) adecuada(s) a especificar por el fabricante]. S53 Evítase la exposición - recábense instrucciones especiales antes del uso.</p> <p>Reactividad/Incompatibilidades</p> <p>S30 No echar jamás agua a este producto. S50 No mezclar con... (a especificar por el fabricante).</p>
<p>NOTA: Existe la posibilidad de utilizar las siguientes combinaciones de frases S.</p> <p>^{a)} S1/2, S3/7, S3/9/14, S3/9/14/49, S3/9/49, S3/14, S7/8, S7/9, S7/47, S47/49. ^{b)} S20/21, S24/25.</p>	<p>^{c)} S29/56. ^{d)} S36/37, S38/39, S37/39, S36/37/39.</p>

Almacenamiento de Productos Químicos Peligrosos.

Municipios Andaluces y Prevención de Riesgos Laborales.
 Guía de Recursos para los Gobiernos Locales.

REAL DECRETO 379/2001, de 6 de abril por el que se aprueba el Reglamento de almacenamiento de productos químicos y sus instrucciones técnicas complementarias MIE-APQ-1, MIE-APQ-2, MIE-APQ-3, MIE-APQ-4, MIE-APQ-5, MIE-APQ-6, MIE-APQ-7. RD 379/2001

El Reglamento establece las condiciones de seguridad de las instalaciones de almacenamiento, carga, descarga y trasiego de productos químicos peligrosos. Se aplica a las instalaciones de nueva construcción, así como a las ampliaciones o modificaciones de las existentes, No es de aplicación en los almacenamientos de productos químicos de capacidad inferior a la que se indica en el reglamento. Las ITC versan sobre:

- ITC MIE APQ 2: Almacenamiento de óxido de etileno.
- ITC MIE APQ 3: Almacenamiento de cloro.
- ITC MIE APQ 4: Almacenamiento de amoníaco anhidro.
- ITC MIE APQ 5: Almacenamiento y utilización de botellas y botellones de gases comprimidos, licuados y disueltos a presión.
- ITC MIE APQ 6: Almacenamiento de líquidos corrosivos.
- ITC MIE APQ 7: Almacenamiento de líquidos tóxicos.
- ITC MIE APQ 8: Almacenamiento de fertilizantes a base de nitrato amónico con alto contenido en nitrógeno.

A las instalaciones afectadas se les exige su inscripción y un control técnico y administrativo, así como unas obligaciones y responsabilidades a los titulares.

Limitación de Comercialización y Uso de Productos Químicos Peligrosos.

REAL DECRETO 1406/1989 por el que se impone limitaciones a la comercialización y uso de ciertas sustancias y preparados peligrosos. BOE núm. 278 de 20 de noviembre.

Existen ciertos productos químicos para los cuales la legislación de clasificación, envasado y etiquetado resulta insuficiente, y por ello, se complementa con reglamentación más estricta en la que se limita su comercialización y/ o se restringe su uso para ciertas actividades y por usuarios profesionales. Estas limitaciones parten de la Directiva 76/769/CEE.

La parte más consultada y conocida de este RD es su Anexo I, estructurado en dos partes y el cual aparece la lista exhaustiva de todas las sustancias y sus preparados que están considerados como peligrosos para la seguridad, salud o medioambiente. En la parte 1 del Anexo 1 aparecen las limitaciones de comercialización y uso y en la parte 2 la lista de las sustancias clasificadas como cancerígenas, mutágenos y tóxicas para la reproducción, llamadas habitualmente c, m, r. Así, establece por ejemplo:

- La situación legal de los PCB (policlobifenilos).
- La prohibición de fabricar y comercializar materiales que contengan fibras de amianto.
- El benceno no se puede comercializar en sustancias y preparados con una concentración superior al 0,1% en masa, exceptuando carburantes y residuos.
- Las pinturas no pueden contener carbonatos y/o sulfatos de plomo.
- El mercurio, arsénico y los compuestos órgano estánnicos no se pueden utilizar en biocidas, tratamientos de maderas, desincrustantes...
- Algo parecido ocurre con el pentaclorofenol.

- Las limitaciones del cadmio como colorante y estabilizante en plásticos y pinturas. Así como, el cadmiado (tratado de superficie metálica) en multitud de sectores y aplicaciones.
- La obligación de cumplir la limitación de la concentración en las sustancias y preparados comercializados de las sustancias c, m, r.
- La prohibición de utilizar la madera tratada con creosota en los parques infantiles o para el cultivo....

Su consulta siempre resulta interesante tanto por su contenido como por sus frecuentes cambios.

Cuadro resumen de incompatibilidades de almacenamiento de sustancias peligrosas:

	+	-	-	-	-	+	+
	-	+	-	-	-	-	-
	-	-	+	-	-	+	+
	-	-	-	+	-	-	-
	-	-	-	-	+	○	○
	+	-	+	-	○	+	+
	+	-	+	-	○	+	+

- +
 -
 -
- Se pueden almacenar conjuntamente
- No deben almacenarse juntas
- Solamente podrán almacenarse juntas, si se adoptan ciertas medidas.

Los criterios generales de **compatibilidad e incompatibilidad** se indican en la tabla siguiente. Sólo deben almacenarse juntos aquellos grupos de productos en cuya casilla común se indica "Si". En caso de duda se deben considerar las indicaciones de las fichas de seguridad correspondientes:

	Explosivos	Comburentes	Inflamables	Tóxicos	Corrosivos	Nocivos
Explosivos	Si	-	-	-	-	-
Comburentes	-	Si	-	-	-	(2)
Inflamables	-	-	Si	-	(1)	Si
Tóxicos	-	-	-	Si	Si	Si
Corrosivos	-	-	(1)	Si	Si	Si
Nocivos	-	(2)	Si	Si	Si	Si

- (1) Se podrán almacenar conjuntamente si los productos corrosivos no están envasados en recipientes frágiles.
 (2) Podrán almacenarse juntos si se adoptan ciertas medidas de prevención.

CUADRO RESUMEN DE INCOMPATIBILIDADES DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS					
	+	-	-	-	+
	-	+	-	-	-
	-	-	+	-	+
	-	-	-	+	○
	+	-	-	○	+

+ Se pueden almacenar conjuntamente.
 ○ Solamente podrán almacenarse juntos, si se adoptan ciertas medidas preventivas.
 - No deben de almacenarse juntos.

XXII. LUGARES DE TRABAJO.

(RD 486/1997, de 14 de abril (BOE nº 97, de 23 de abril), sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo)

Se entiende por lugares de trabajo a las áreas de un centro de trabajo, estén edificadas o no, en las que el personal empleado debe permanecer o a las que puedan acceder por razón de su trabajo. Un área de trabajo será, por ejemplo, la cocina de un bar, un almacén, un taller, una escalera para subir a un altillo de una nave industrial, la planta en construcción de un edificio, etc.

En los lugares de trabajo se pueden presentar riesgos para el personal empleado, que dependerán de las características del propio lugar: Si hay huecos en el suelo, podrán producirse caídas a distinto nivel, si los suelos están sucios o con irregularidades podrán producirse caídas al mismo nivel, si la instalación eléctrica está en malas condiciones podría producirse un contacto eléctrico, etc.

La legislación pretende establecer las medidas que deben adoptarse en los diferentes lugares de trabajo para evitar los posibles riesgos que puedan presentarse.

El gobierno local está obligado a adoptar las medidas necesarias para que la utilización de los lugares de trabajo no origine riesgos para la seguridad y la salud del personal empleado. Para ello, debe adoptar o comprobar que se cumplen las medidas que establece este real decreto respecto a los siguientes aspectos:

- Información a todo el personal empleado sobre las medidas adoptadas.
- Consulta y participación del personal empleado respecto a las medidas que haya que aplicar.
- Solidez de edificios y estructuras.
- Protección de aberturas, desniveles y escaleras.
- Características de las vías de circulación.
- Características de las puertas, rampas y escaleras.
- Vías y salidas de evacuación.
- Condiciones de protección contra incendios.
- Condiciones de la instalación eléctrica.
- Adecuación para personal minusválido.
- Normas de orden, limpieza y mantenimiento.
- Condiciones de temperatura y humedad.
- Condiciones mínimas de iluminación.
- Características de los servicios higiénicos y de los locales de descanso.
- Material y locales de primeros auxilios.

Toda **plataforma de trabajo** que se encuentre a una altura superior a 2,00 m., deberá poseer una barandilla a una altura mínima de 90 cm. y listón intermedio para prevenir la caída accidental de personal laboral. Se colocará también un rodapié de unos 15 cm. para evitar la caída accidental de objetos al suelo.

Los lugares de trabajo en los que se utilice ropa especial para el desarrollo de las actividades deberán disponer de **vestuarios** provistos de asientos y de armarios o colgadores.

Todos los lugares de trabajo dispondrán de **locales de aseo** con espejos, lavabos con agua corriente, caliente si es necesario. Dispondrán además de duchas de agua corriente, caliente y fría, cuando se realicen habitualmente trabajos sucios.

El número recomendable de inodoros será 1 por cada 25 hombres y uno por cada 15 mujeres. Para las duchas se aconseja una por cada 10 miembros de personal trabajador.

Dispondrán asimismo de un botiquín portátil y de material para primeros auxilios, que deberá revisarse y reponerse periódicamente.

Se cuidará el mantenimiento del orden y la limpieza de forma que no haya materiales, herramientas,... innecesarios alrededor del puesto de trabajo.

Las **escaleras fijas** deberán cumplir los siguientes aspectos:

- Los pavimentos serán de material no resbaladizo o dispondrán de elementos antideslizantes.
- La altura máxima entre descansos será de 3,70 m.
- El ancho mínimo será de 1,00 m. (excepto las de servicio donde el ancho mínimo será de 55 cm.).
- La anchura de la huella de los escalones estará comprendida entre 23 y 36 cm. Los contra peldaños tendrán entre 13 y 20 cm. (en las escaleras de servicio la anchura de la huella será al menos de 15 cm. y la contrahuella máxima será de 25 cm.).
- Toda escalera que tenga cuatro o más contra peldaños se protegerá con barandillas en los lados abiertos.
- La altura de las barandillas y pasamanos de las escaleras de servicio no será inferior a 90 cm.
- En las escaleras o plataformas con pavimentos perforados la abertura máxima de los intersticios será de 8 mm.
- Las rampas tendrán una pendiente máxima del 12% cuando su longitud sea menor de 3 m.; del 10% cuando su longitud sea menor de 10 m.; y del 8% en el resto de los casos.

Las **condiciones ambientales** de los lugares de trabajo serán las siguientes:

- La temperatura de los locales donde se realicen trabajos sedentarios propios de oficinas o similares estará comprendida entre los 17 y 27°C.
- La temperatura de los locales donde se realicen trabajos ligeros estará comprendida entre los 14 y 25 °C.
- La humedad relativa estará comprendida entre el 30 y el 70%, excepto en los locales donde existan riesgos por electricidad estática en los que el límite inferior será del 50 %.
- El personal empleado no deberá estar expuesto de forma frecuente o continuada a corrientes de aire cuya velocidad exceda los siguientes límites:
 - ✓ Trabajos en ambientes no calurosos: 0,25 m/s.
 - ✓ Trabajos sedentarios en ambientes calurosos: 0,50 m/s.
 - ✓ Trabajos no sedentarios en ambientes calurosos: 0,75 m/s.

La **iluminación** deberá ser la necesaria. Se cuidará de su adecuado mantenimiento mediante la limpieza periódica y la reposición de las luminarias deterioradas.

LUGARES DE TRABAJO: <i>L 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.</i> <i>R.D. 486/97 Sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo</i>	RIESGOS IDENTIFICATIVOS			
	SI	NO	N.P.	OBSERVACIONES
¿Los suelos son fijos, estables, no resbaladizos y no presentan irregularidades?				
¿Las aberturas de los suelos o en las paredes con riesgo de caída de altura de más de 2 m. están protegidas con sistemas de protección de seguridad equivalentes?				
¿Los lados abiertos de las escaleras o rampas de más de 60 cm. de altura cuentan con barandilla?				
¿Los lados cerrados de las escaleras y rampas anteriores, de anchura superior a 1'2 m. cuentan con pasamanos a 90 cm. y travesaño intermedio que impida el deslizamiento por debajo y la caída de objetos sobre personas?				
¿El lugar de trabajo dispone, en las proximidades de los puestos de trabajo y del vestuario, de locales de aseo con espejos, lavabos con agua corriente, jabón y toallas u otros sistemas de secado con garantías higiénicas?				
¿La limpieza de ventanas y vanos se realiza sin riesgo para los empleados que realizan esa tarea o para los que se encuentran en el edificio disponiendo de un sistema de limpieza o por contar con los dispositivos necesarios?				

LUGARES DE TRABAJO: <i>L 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.</i> <i>R.D. 486/97 Sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo</i>	RIESGOS IDENTIFICATIVOS			
	SI	NO	N.P.	OBSERVACIONES
¿Están prohibidas las escaleras de caracol, excepto si son de servicio (Superiores a 55 cm.)?				
¿Las escaleras de mano tienen la resistencia y los elementos de apoyo necesarios (tacos de goma)?				
¿Las escaleras de tijera disponen de elementos de seguridad que impiden su apertura al ser utilizadas?				
¿La entidad local prohíbe el empleo de escaleras de mano de más de 3´5 m. cuando no se utilicen dispositivos de seguridad (cinturón de seguridad)?				
¿La entidad local prohíbe utilizar escaleras de mano por dos o más personas simultáneamente?				
¿Se ha prohibido la utilización de escaleras pintadas?				
¿Las zonas de paso, las salidas y las vías de circulación del lugar de trabajo se encuentran libres de obstáculos, permitiendo su circulación segura y sin dificultades?				
¿El lugar de trabajo dispone de agua potable en cantidad suficiente, señalizándose si es o no potable, cuando existan dudas al respecto?				

LUGARES DE TRABAJO: <i>L. 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.</i> <i>R.D. 486/97 Sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo</i>	RIESGOS IDENTIFICATIVOS			
	SI	NO	N.P.	OBSERVACIONES
¿El lugar de trabajo y en particular las puertas, vías de circulación, escaleras, servicios higiénicos y puestos de trabajo utilizados u ocupados por empleados minusválidos se encuentran acondicionados para que dichos empleados puedan utilizarlos?				
¿El lugar de trabajo dispone de vestuario para que se cambien los empleados que deben llevar ropa de trabajo?				
Ante la inexistencia de vestuarios, por no ser necesarios, ¿los empleados disponen de colgadores o armarios para colocar su ropa?				
Las empleadas embarazadas y las madres lactantes, ¿Tienen la posibilidad de descansar en condiciones adecuadas?				
Dispone el lugar de trabajo de un botiquín que contenga desinfectantes, antisépticos, gasas, algodón hidrófilo, vendas, esparadrapo y apósitos adhesivos..., revisándose periódicamente?				

XXIII. SEÑALIZACIÓN.

(RD 485/1997, de 14 de abril (BOE nº 97, de 23 de abril), sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo)

De acuerdo con el Anexo VII se deben señalar:

- Los desniveles, obstáculos u otros elementos que originen riesgos de caída de personas, choques o golpes.
- Cuando sea necesario para la protección del personal empleado se deberán delimitar las vías de circulación de vehículos con claridad, mediante franjas continuas de color bien visible.
- Los recipientes y tuberías visibles que contengan o puedan contener productos a los que sea de aplicación la normativa sobre comercialización de sustancias o preparados peligrosos, deberán ser etiquetados según lo dispuesto en dicha normativa.
- Las zonas, locales o recintos utilizados para almacenar cantidades importantes de sustancias o preparados peligrosos deberán identificarse mediante la señal de advertencia apropiada.

La señalización de seguridad y salud en los lugares de trabajo está contemplada en el **REAL DECRETO 485/1997** sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

La señalización es el conjunto de medios que se utiliza para mostrar o resaltar una indicación, una obligación, una prohibición, etc. Esto se puede realizar mediante una señal en forma de panel, un color, una señal luminosa o acústica, una comunicación verbal o una señal gestual, según proceda.

En este caso, de lo que se trata es que el personal empleado pueda ver y recordar en los lugares, en los equipos o, en general, en los puestos de trabajo que es obligatorio el uso de un determinado equipo de protección o que hay riesgo de caída, que está prohibido encender fuego, etc.

Por otro lado, para que no haya confusiones, es necesario que las señales o los medios que se usen para señalar estén regulados por una norma, para que en todas partes se utilicen los mismos.

En este decreto, después de las definiciones correspondientes, se empieza estableciendo la obligación del empresariado de señalar adecuadamente los lugares de trabajo.

Se establecen los criterios para decidir la utilización de la señalización y se especifica que dicha utilización no puede en ningún caso considerarse como una medida sustitutoria de las medidas técnicas y organizativas de protección colectiva y deberá utilizarse cuando mediante estas últimas, no haya sido posible eliminar los riesgos o reducirlos suficientemente. Tampoco deberá considerarse una medida sustitutoria de la formación e información del personal empleado en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Como es habitual en estos decretos se establece la obligación del empresariado de informar, formar y consultar al personal empleado sobre la utilización de la señalización en el centro de trabajo.

En los anexos se definen las características que deben reunir las señales, en función del tipo de que se trate. Los diferentes tipos de señales que se definen son los siguientes:

- De advertencia.
- De prohibición.
- De obligación.
- Para la lucha contra incendios.
- De salvamento y socorro.

Además se definen las características que deben reunir las señales luminosas y acústicas, las comunicaciones verbales y las señales gestuales.

SEÑALES DE ADVERTENCIA



Materiales inflamables



Materiales explosivos



Materiales tóxicos



Materiales corrosivos



Materiales radiactivos



Cargas suspendidas



Veículos de manutención



Riesgo eléctrico



Peligro en general



Radiaciones láser



Materiales combustibles



Radiaciones ionizantes



Campo magnético intenso



Riesgo de tropezar



Caída a/desde nivel



Riesgo biológico



Baja temperatura



Materiales no tóxicos e irritantes

SEÑALES DE PROHIBICIÓN



Prohibido fumar



Prohibido fumar y encender fuego



Prohibido pasar a los peatones



Prohibido apagar con agua



Entrada prohibida a personas no autorizadas



Agua no potable



Prohibido a los vehículos de manutención



No fumar

SEÑALES DE OBLIGACIÓN



Protección obligatoria de los ojos.



Protección obligatoria de la cabeza.



Protección obligatoria del oído.



Protección obligatoria para las vías respiratorias.



Protección obligatoria de los pies.



Protección obligatoria de las manos.



Protección obligatoria del cuerpo.



Protección obligatoria de la cara.



Protección individual obligatoria contra el calor.



Yardillgatoria para personas con discapacidad.



Obligación general (acompañada, si procede, de una señal adicional).

SEÑALES CONTRA INCENDIOS



Manguera para incendios.



Escalera de mano.



Extintor.



Teléfono para la lucha contra incendios.



Dirección que debe seguirse (señal indicativa adicional a las anteriores).

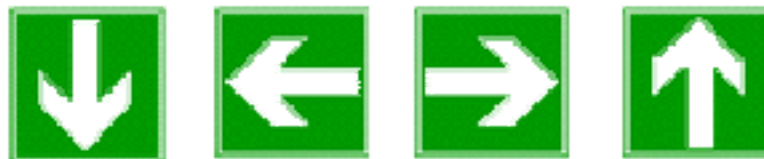
SEÑALES DE SALVAMENTO (EVACUACIÓN)



Salida de emergencia



Teléfono de emergencia



Dirección que debe seguirse
(señal indicativa tradicional
o las equivalentes)



Primera ayuda



Camilla














Esquina de seguridad



Lavado de los ojos

SEÑALES GESTUALES GENERALES

Significado	Descripción	Ilustración
Comienzo: Atención Toma de mando	Los dos brazos extendidos de forma horizontal, las palmas de las manos hacia adelante.	
Alto: Interrupción Fin de movimiento	El brazo derecho extendido hacia arriba, la palma de la mano hacia adelante.	
Fin de las operaciones	Las dos manos juntas a la altura del pecho	
SEÑALES GESTUALES VERTICALES		
Significado	Descripción	Ilustración
Izar	Brazo derecho extendido hacia arriba, la palma de la mano derecha hacia adelante, describiendo lentamente un círculo	
Bajar	Brazo derecho extendido hacia abajo, palma de la mano derecha hacia el interior, describiendo lentamente un círculo	
Distancia vertical	Las manos indican la distancia	
SEÑALES GESTUALES HORIZONTALES		
Significado	Descripción	Ilustración

Avanzar	Los dos brazos doblados, las palmas de las manos hacia el interior, los antebrazos se mueven lentamente hacia el cuerpo.	
Retroceder	Los dos brazos doblados, las palmas de las manos hacia el exterior, los antebrazos se mueven lentamente alejándose del cuerpo.	
Hacia la derecha: Con respecto al encargado de las señales	El brazo derecho extendido más o menos en horizontal, la palma de la mano derecha hacia abajo, hace pequeños movimientos lentos indicando la dirección.	
Hacia la izquierda: Con respecto al encargado de las señales	El brazo izquierdo extendido más o menos en horizontal, la palma de la mano izquierda hacia abajo, hace pequeños movimientos lentos indicando la dirección.	
Distancia horizontal	Las manos indican la distancia	
SEÑALES GESTUALES DE PELIGRO		
Significado	Descripción	Ilustración
Peligro: Alto o parada de emergencia	Los dos brazos extendidos hacia arriba, las palmas de las manos hacia adelante.	
Rápido	Los gestos codificados referidos a los movimientos se hacen con rapidez	
Lento	Los gestos codificados referidos a los movimientos se hacen muy lentamente	

XXIV. INSTALACIÓN ELÉCTRICA.

(RD 842/2002, de 2 de agosto (BOE nº 224, de 18 de septiembre), por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión; Decreto 3151/1968, de 28 de noviembre (BOE nº 311, de 27 de diciembre) por el que se aprueba el Reglamento de Líneas Eléctricas Aéreas de Alta Tensión; y RD 614/2001, de 8 de junio (BOE nº 148, de 21 de junio), sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad del personal trabajador frente al riesgo eléctrico)

El gobierno local deberá adoptar las medidas necesarias para que de la utilización o presencia de la energía eléctrica en los lugares de trabajo no se deriven riesgos para la salud y seguridad del personal empleado o, si ello no fuera posible, para que tales riesgos se reduzcan al mínimo. La adopción de estas medidas deberá basarse en la evaluación de riesgos del gobierno local.

Las **operaciones y maniobras** para dejar sin tensión una instalación las realizará el personal empleado autorizado que, en el caso de instalaciones de alta tensión, deberá ser personal empleado cualificado.

En todo **trabajo en proximidad** de elementos en tensión el personal empleado deberá permanecer fuera de la zona de peligro y lo más alejado de ella que el trabajo permita.

En todo lugar o proceso donde pueda producirse una **acumulación de cargas electrostáticas** deberán tomarse las medidas preventivas necesarias para evitar las descargas peligrosas y particularmente la producción de chispas en emplazamientos con riesgo de incendio o explosión.

En locales donde puedan formarse atmósferas explosivas se tendrá en cuenta lo dispuesto en el RD 681/2003, anteriormente mencionado, y en el RD 400/1996, de 1 de marzo (BOE nº 85, de 8 de abril), por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo 94/9/CE relativa a los aparatos y sistemas de protección para uso en atmósferas potencialmente explosivas.

La electricidad está presente de forma permanente en la vida de los seres humanos y también en su trabajo. Sin embargo, el contacto con la corriente eléctrica en las condiciones normales de uso puede provocar consecuencias muy graves para las personas, que pueden llegar hasta la muerte. Se suele decir en el mundo de la Prevención que los accidentes con la corriente eléctrica son pocos pero siempre muy graves.

Pero como no es posible prescindir de la energía eléctrica en el trabajo, es necesario establecer medidas para evitar que dicha energía entre en contacto con el personal empleado.

Este real decreto se aplica a las instalaciones de los lugares de trabajo, así como a las técnicas y procedimientos para trabajar en dichas instalaciones o en sus proximidades. El gobierno local debe adoptar las medidas necesarias para que la utilización o la presencia

de la energía eléctrica no impliquen riesgos para el personal empleado. En este sentido se deberá actuar sobre los siguientes aspectos:

- Características de las instalaciones, que deben ajustarse a lo que establecen los reglamentos electrotécnicos de baja tensión y de subestaciones y centros de transformación.
- Definición de procedimientos de trabajo para cuando haya que trabajar en presencia o en las proximidades de la corriente eléctrica.
- Información y formación al personal empleado sobre el riesgo eléctrico y sobre los procedimientos.
- Consulta con el personal empleado sobre las medidas adoptadas por la empresa.

En este real decreto se definen también conceptos como “Zona de peligro”, “Zona de proximidad”, “Personal empleado autorizado”, “Personal empleado cualificado”, “Jefe de trabajo”, con el fin de fijar los criterios con los que deben elaborarse los procedimientos.

Finalmente se incluyen unas normas para la realización de trabajos sin tensión y para los trabajos que deban realizarse en presencia de tensión eléctrica.

INSTALACION ELECTRICA <i>Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.</i> <i>R.D. 614/2001, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad del personal trabajador frente al riesgo eléctrico.</i>	RIESGOS IDENTIFICATIVOS			
	SI	NO	N.P.	OBSERVACIONES
¿Se realizan revisiones periódicas en la instalación eléctrica, que aseguren? - Las condiciones de aislamiento - La adecuación de la puesta a tierra. - El funcionamiento correcto de los diferenciales.				
La instalación eléctrica, ¿dispone de dispositivos de seguridad contra contactos eléctricos indirectos?				
¿Hay dispositivos de protección contra contactos eléctricos directos?				
¿Se disponen de aparatos de corte automáticos contra sobrecargas de enchufes o se evitan conexiones con cables desnudos?				
¿Se encuentran señalizados los cuadros eléctricos?				

INSTALACION ELECTRICA <i>Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.</i> <i>R.D. 614/2001, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad del personal trabajador frente al riesgo eléctrico.</i>	RIESGOS IDENTIFICATIVOS			
	SI	NO	N.P.	OBSERVACIONES
¿Los empalmes en caso de existir, están realizados de manera que impidan el contacto con sus partes en tensión?				
¿Los conductores eléctricos mantienen su aislamiento en todo su recorrido?				

XXV. INSTALACIÓN DE AIRE COMPRIMIDO.

(RD 1244/1979, de 4 de abril (BOE nº 128, de 29 de mayo), por el que se aprueba el Reglamento de Aparatos a Presión)

El compresor deberá ser sometido a las **operaciones de mantenimiento** prescritas por el fabricante.

Todos los aparatos a presión de tratamiento y almacenamiento de aire comprimido deben ajustarse a lo dispuesto en la **Instrucción Técnica Complementaria MIE-AP17** en la que se establecen las características a las que se deben ajustar tanto en su instalación, como respecto a las pruebas periódicas.

Las inspecciones y pruebas periódicas deberán realizarse **cada 10 años**, comprendiendo como mínimo una inspección visual interior y exterior del aparato, así como una prueba de presión (prueba hidrostática o de retimbrado) del calderín o reservorio de aire comprimido. Las citadas pruebas de presión deben ser realizadas por una entidad acreditada por la administración, levantándose acta y entregando una copia de la misma al usuario del aparato. Se deberá sellar la fecha de la revisión en la placa correspondiente que posee el citado calderín.

El emplazamiento más adecuado para el compresor será en un recinto situado en el exterior del propio centro de trabajo. Sus paredes deberán ser de material resistente y el techo de material más débil para dirigir los efectos de una posible explosión hacia arriba. La puerta será metálica con apertura hacia el exterior. El citado recinto deberá disponer de una buena ventilación mediante aberturas al exterior.

Los equipos de seguridad y control (válvulas, manómetros, etc.) se someterán, al menos, a una revisión cada año.

Deberá señalizarse la tubería de aire comprimido según la norma de señalización establecida (mediante color azul con una franja roja cada cierta distancia).

“IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO”			
Presión de diseño		Presión de servicio	
Volumen		PxV ¹	
Fecha 1ª prueba			

LEGALIZACIÓN	SI/NO
Autorización de instalación ²	
Autorización de puesta en servicio ³	
Placa de diseño ⁴	
Placa de instalación ⁵	
Libro Registro ⁶	

PRUEBAS PERIÓDICAS⁷			
FECHA PREVISTA	FECHA REALIZACIÓN	REALIZADA POR	HECHA SI/NO

MANTENIMIENTO OBLIGATORIO⁸			
FECHA PREVISTA	FECHA REALIZACIÓN	REALIZADA POR	HECHA SI/NO

MANTENIMIENTO RECOMENDADO POR EL FABRICANTE			
FECHA PREVISTA	FECHA REALIZACIÓN	REALIZADA POR	HECHA SI/NO

OBSERVACIONES
Como complemento a la revisión desde el punto de vista de instalación industrial, habría que analizar aspectos tales como si existe posibilidad de atrapamientos en las correas del compresor, aislamientos frente al ruido o vibraciones, orden y limpieza del cuarto de compresores, acceso restringido a la zona,...

Unidades:

¹ **V** en m³ y **P** en bar.

² **Autorización de instalación:** acompañada de proyecto cuando $P \times V \geq 7,5$, en caso contrario basta con certificado del fabricante.

³ **Autorización de puesta en servicio:** si $P \times V < 7,5$, para su puesta en funcionamiento bastará la presentación de certificación expedida por un instalador legalmente reconocido, acreditando que el aparato reúne las condiciones reglamentarias y su funcionamiento es correcto, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14 del RAP. Si además no precisan para su instalación nada más que su conexión eléctrica, bastará con la presentación del certificado de construcción y prueba hidráulica expedido por el fabricante.

⁴ **Placa de diseño:** (facilitada por el Órgano Territorial competente de la Administración Pública)

Presión de diseño.
Presión máxima de servicio.
Nº de registro.
Fecha de la primera prueba y sucesivas.

⁵ **Placa de identificación:**

Nombre del fabricante o importador.
Número de fabricación y año de fabricación.
Características principales.

⁶ **Libro de Registro:** visado y sellado por la Delegación Provincial del Ministerio de Industria y Energía (o equivalente autonómico), en el que figurarán todos los aparatos afectados por este Reglamento que estén instalados en la empresa (salvo las botellas y botellones de G.L.P. u otros gases, sifones, extintores y aparatos análogos), indicándose en el mismo: características, procedencia, suministrador, instalador, fecha en que se autorizó la instalación y fecha de la primera prueba y de las pruebas periódicas. Igualmente figurarán las inspecciones no oficiales y reparaciones efectuadas con detalle de las mismas, Entidad que las efectuó y fecha de su terminación.

⁷ **Pruebas Periódicas:** debe efectuarse cada 10 años como mínimo, una inspección visual interior y exterior del aparato, una prueba de presión hidráulica a 1,5 veces la presión de diseño, y el tarado y precintado de las válvulas de seguridad, a realizar por OCA o ENICRE.

⁸ **Mantenimiento Obligatorio:** anualmente el personal usuario deberá limpiar interiormente los recipientes de aire comprimido con objeto de eliminar los aceites y carbonillas producidos por estos. También revisará los equipos de seguridad (válvulas, manómetros, dispositivos de inspección y limpieza, y de engrase).

XXVI. CALDERAS.

(RD 1244/1979, de 4 de abril (BOE nº 128, de 29 de mayo), por el que se aprueba el Reglamento de Aparatos a Presión)

La caldera deberá someterse a las **operaciones de mantenimiento** prescritas por el fabricante. Todas las calderas deben ajustarse a lo dispuesto en la **Instrucción Técnica Complementaria MIE-AP2** del referido reglamento en la que se establecen las características a las que se deben ajustar tanto en lo referente a su instalación, como respecto a las pruebas periódicas.

Se deberán realizar las siguientes pruebas periódicas de presión:

- En el momento de su instalación.
- A los 5 años de su instalación.
- A los 10 años de su instalación.
- Posteriormente cada 3 años.

Se ubicarán en una sala aislada, ventilada y resistente al fuego, y lo más alejadas posible de las áreas de trabajo. Esta sala dispondrá de un extintor automático situado encima del quemador. La zona donde se ubique la caldera dispondrá de un perímetro despejado de 1,50 m. Las tuberías de vapor se señalarán mediante color rojo con una franja blanca cada cierta distancia. En el caso de agua caliente tal señalización será de color verde con franja blanca.

FORMULARIO				
ÍTEM	ANTECEDENTES A VERIFICAR	CUMPLE		
		SI	NO	N/A
1	Verificar que se adjunte informe técnico.			
2	Verificar en informe, que la dirección corresponde con lo declarado en el formulario.			
3	Verificar en informe, que el personal declarante corresponda a lo declarado en el formulario.			
4	Verificar en informe que se encuentre señalada la norma utilizada en el estudio.			
5	Verificar el adjunto de memoria de cálculo.			
6	Verificar en memoria de cálculo, que la dirección corresponda a la informada en el proyecto.			
7	Verificar en formulario, que corresponda el suscriptor de la memoria.			
8	Verificar en memoria de cálculo la certificación de tuberías (Nº certificado, N° factura y Entidad Provedora).			
9	La clase de licencia ó Título Profesional permite al instalador ejecutar el tipo de instalación declarada.			
10	El pago corresponde a la potencia total declarada.			

(2)

PLANOS				
ÍTEM	ANTECEDENTES A VERIFICAR	CUMPLE		
		SI	NO	N/A
11	Verificar que se adjunten los planos de la instalación.			
12	Verificar en plano, que corresponda la dirección declarada y la señalada en la lámina.			
13	Verificar en plano, que incluye croquis de ubicación.			
14	Verificar que la potencia total declarada corresponde a la señalada en el cuadro de potencia del plano.			
15	Verificar en plano, que el declarador corresponde con lo declarado en el formulario.			
16	Verificar en plano, que se señale la entidad de certificación.			
17	Verificar en plano que se encuentre dibujada la vista isométrica del tendido de tuberías.			
18	Verificar en plano que se encuentren señalados los diámetros de las tuberías.			
19	Verificar en plano, que corresponda el emplazamiento de acuerdo a lo declarado en el formulario.			

(3)

ANEXOS				
ÍTEM	ANTECEDENTES A VERIFICAR	CUMPLE		
		SI	NO	N/A
20	Verificar consistencia de memoria de cálculo.			
21	Verificar en memorias de cálculo de tuberías, que se presente la certificación.			
22	Verificar que el Informe Técnico de artefactos no contemplados individualice quemadores y calderas.			
23	Verificar que el Informe Técnico de artefactos no contemplados cumpla con la norma utilizada en referencia a: Volúmenes, ventilaciones, lugar de instalación, área, certificación del producto, quemadores, etc.			

PLANOS					
ÍTEM	ASPECTOS A VERIFICAR	CUMPLE			OBS
		SI	NO	N/A	
24	En plano de la instalación debe validar el emplazamiento de la caldera, en virtud de lo señalado en la presentación.				
25	En plano de la instalación debe validar el área declarada en la presentación.				
26	En plano de la instalación debe validar las ventilaciones declaradas en la presentación y además dibujando un detalle de estas.				
27	En plano de la instalación debe verificar el correcto trazado de las tuberías.				
28	En plano de la instalación debe verificar la indicación de la llave de corte general de la sala de caldera.				
29	En plano de la instalación debe verificar la exclusividad de la sala de caldera y la ubicación de los extintores.				
30	En plano de la instalación debe verificar que se indique la ubicación y área de la superficie de baja resistencia mecánica en la sala de caldera, dibujando un detalle.				
31	Verificar en planos de instalación que se encuentre dibujado el cuadro de ubicación y referencia y que además señale el nombre del instalador, del dueño de la instalación y el organismo de certificación.				

ÍTEM	ASPECTOS A VERIFICAR	CUMPLE			OBS
		SI	NO	N/A	
32	Verificar en planos de instalación que se encuentre dibujado el cuadro de potencias y que además coincidan con lo informado.				
32	Verificar si conductos de evacuación de gases producto de la combustión se encuentran señalados e individualizados.				

TERRENO					
ÍTEM	ASPECTOS A VERIFICAR	CUMPLE			OBS
		SI	NO	N/A	
34	Verificar en terreno que cumpla con la norma utilizada en referencia a: Volúmenes, ventilaciones, lugar de instalación, certificación del producto, quemadores, etc.				
35	Verificar en terreno que cumpla con el emplazamiento informado en la presentación y en el estudio.				
36	Verificar en terreno que cumpla con el área declarada en la presentación y de acuerdo a la norma utilizada.				
37	Verificar en terreno que cumpla el correcto trazado de las tuberías y su diámetro.				
38	Verificar en terreno que se encuentre instalada y de fácil accesibilidad la llave de corte general de la sala de caldera.				
39	Verificar en terreno la exclusividad de la sala de caldera, la ubicación de los extintores, chapa y sentido de la puerta.				
40	Verificar en terreno la ubicación, material y área de la superficie de baja resistencia mecánica en la sala de caldera.				
41	Verificar en terreno, si el cuadro de ubicación y referencia, sirve para la localización de la instalación.				
42	Verificar en terreno las potencias de las calderas y que además coincidan con lo informado.				
43	Verificar en terreno si los conductos de evacuación de gases producto de la combustión se encuentran ventilando según norma utilizada.				

XXVII. CARRETILLAS AUTOMOTORAS.

(RD 1435/1992, de 27 de noviembre de Aplicación de la Directiva del Consejo 89/392/CEE relativa a la aproximación de las legislaciones de los Estados Miembros sobre máquinas (BOE ni 287, de 11 de diciembre), así como lo establecido en el RD 56/1995, de 20 de enero (BOE nº 33, de 8 de febrero), por el que se modifica el antedicho RD; RD 1215/1997, de 18 de julio (BOE nº 188, de 7 de agosto), por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por el personal trabajador de los equipos de trabajo; y RD 2291/1985, de 8 de noviembre (BOE nº 295, de 11 de diciembre), por el que se aprueba el Reglamento de Aparatos de Elevación y Mantenimiento de los mismos)

Las carretillas automotoras deberán someterse las **operaciones de mantenimiento** prescritas por el fabricante.

Todas las carretillas deben ajustarse a lo dispuesto en la **Instrucción Técnica Complementaria MIE-AEM3**

Las carretillas automotoras utilizadas para carga y transporte de materiales deberán disponer de los siguientes elementos:

- Señal acústica y luminosa de indicación de marcha atrás.
- Luces de señalización de maniobra en correcto funcionamiento.
- Claxon.

- Asiento regulable y en correcto estado.
- Dispositivo de hombre muerto.
- Estribo de acceso.
- Cinturón de seguridad.
- Estructura antivuelco.

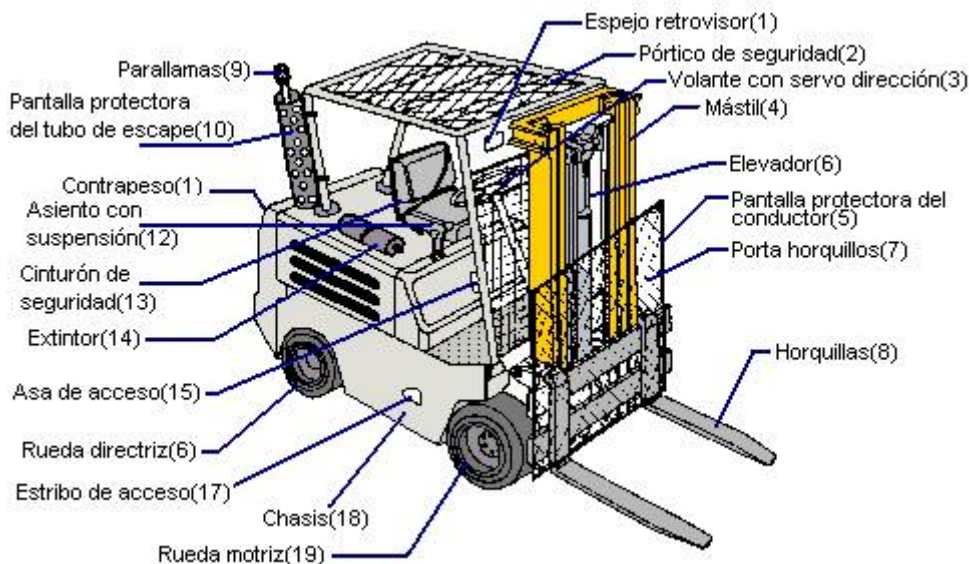
El conductor deberá tener una adecuada formación y se impedirá la manipulación de estos equipos por personas sin la formación adecuada y la correspondiente autorización.

Carretillas elevadoras (Check-list de Inspección de Seguridad)

ELEMENTO REVISADO	SI	NO	OBSERVACIONES
Pórtico de seguridad			
Pantalla protectora			
Placa porta horquillas			
Protector tubo de escape			
Silenciador con apagachispas y purificador de gases			
Paro de seguridad de emergencia			
Asiento amortiguador y ergonómico			
Cinturón de seguridad			
Asa de acceso			
Estribo de acceso			
ESPEJOS RETROVISORES			
EXTINTOR			
SISTEMA HIDRÁULICO			
CONTRAPESO			
PLACAS INDICADORAS	SI	NO	OBSERVACIONES
Placa de identificación. Datos fabricante.			
Placa de identificación de equipos amovibles.			
Capacidad nominal de carga			
Presiones hidráulicas de servicio caso de equipo accionado hidráulicamente,			
Presión de hinchado de neumáticos.			
"Advertencia: Respete la capacidad del conjunto carretilla-equipo".			
Inmovilización, protección contra maniobras involuntarias y los empleos no autorizados	SI	NO	OBSERVACIONES
Todas las carretillas deben llevar un freno de inmovilización			
Dispositivo de enclavamiento, (p.ej. llave) que impida su utilización por parte de personal no autorizado.			
SEÑALIZACIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
Avisador acústico y señalización luminosa marcha atrás			
Avisador luminoso rotativo (girofaros)			
Indicadores de dirección (intermitentes)			
Luces			
Claxon			

USO DE LA CARRETILLA	SI	NO	OBSERVACIONES
El conductor de las carretillas elevadoras será persona preparada y específicamente destinada a ello.			
La conducción de carretillas elevadoras está prohibida a menores de 18 años			
La circulación sin carga se hace con las horquillas bajas.			
La manipulación de cargas se efectúa guardando siempre la relación dada por el fabricante entre la carga máxima y la altura a la que se ha de transportar y descargar			
El conductor observa las normas de manejo de cargas (NTP 214)			
El conductor realiza una inspección de la carretilla antes de iniciar la jornada.			
En caso de detectar alguna deficiencia se comunica al servicio de mantenimiento y no se utiliza hasta que no se haya reparado.			
Toda carretilla en la que se detecte deficiencia o se encuentre averiada deberá quedar claramente fuera de uso advirtiéndolo mediante señalización.			
No se permite que transporten personas en la carretilla.			
No es conducida por parte de personas no autorizadas.			
Existe libro de mantenimiento de la carretilla y se mantiene actualizado			

CHECK-LIST DE INSPECCIÓN DIARIA DE LA CARRETILLA A CARGO DEL CONDUCTOR



Antes de iniciar la jornada el conductor debe realizar una inspección de la carretilla que contemple los puntos siguientes:

ELEMENTO A REVISAR		Comprobado y sin defectos		OBSERVACIONES
		SI	NO	
	Espejos retrovisores			
	Pórtico de seguridad			
	Inexistencia de fugas en el circuito hidráulico.			
	Mástil			
	Elevador			
	Portahorquillas			
	Pantalla protectora			
	Horquillas			
	Ruedas (banda rodadura, presión, etc.)			
	Contrapeso			
	Asa de acceso			
	Estribo de acceso			
	Extintor			
	Niveles de aceites diversos			
	Asiento			
	Cinturón de seguridad			
	Controles de encendido y parada			
ELEMENTO A REVISAR		Comprobado y sin defectos		OBSERVACIONES
		SI	NO	
	Mandos en servicio			
	Volante			
	Frenos de pie y mano			
	Luces			
	Indicadores de dirección			
	Avisador acústico y luminoso de marcha atrás			
	Claxon			
	Avisador luminoso rotativo (girofaró)			

En caso de detectar alguna deficiencia deberá comunicarse al servicio de mantenimiento y no utilizarse hasta que no se haya reparado.

Toda carretilla en la que se detecte deficiencia o se encuentre averiada deberá quedar claramente fuera de uso advirtiéndolo mediante señalización. Tal medida tiene especial importancia cuando la empresa realiza trabajo a turnos.

Registro diario (esta revisión debe ser llevado a cabo por el operador al inicio de cada turno.)

Modelo:	No. Serie:	Turno:	No. Personal:	Fecha:
---------	------------	--------	---------------	--------

Marcar en el cuadro apropiado OK o R/A (Reparación/Ajuste.)

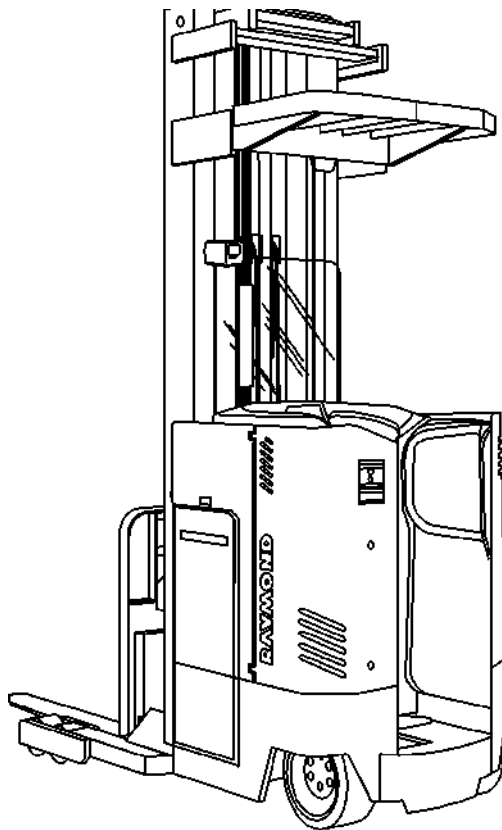
Inspección visual/llave apagada OFF (O)		Marca
1	RUEDAS:	
	No despegadas, pedazos o áreas lisas (planas)	
	No hay fallas en las conexiones	
	Rodamiento adecuado (emite ruido)	
2	BATERÍA:	
	Totalmente cargada/sin fugas	
	Debidamente instalada	
	Puertas debidamente instaladas y aseguradas en su lugar	
	El desconectar de emergencia funciona adecuadamente	
3	SISTEMA DE LEVANTE/DESCENSO:	
	No hay daño en las cadenas, mangueras o interruptores de límite	
	Revisar el nivel de fluido hidráulico en el sistema	
4	CONTROLES:	
	Se mueven suavemente sin trabarse	
	Regresan a neutral al liberarse	
5	GENERAL:	
	Las guardas y cubiertas están instaladas y aseguradas	
	Calcomanías - Aviso/Seguridad/Operación	
	La guarda del mástil no está dañada, agrietada o astillada	
	Verificar en el piso si gotea aceite que pudiera indicar que existe fuga	
	Revise el montacargas si hay componentes flojos o extraviados	
	Sin agua o hielo en las terminaciones del montacargas; sin agua o hielo en el piso del compartimiento del operador	
	Revise la correa estática (debajo del montacargas)	

Inspección operacional/llave en encendido ON		Marca
1	BOCINA:	
	Suena al presionar el botón	
2	DIRECCIÓN:	
	Suave sin trabarse, no juego excesivo	
3	CONTROL DIRECCIÓN/AVANCE:	
	Se mueva suavemente sin trabarse	
	Regresa a neutral al liberarse	
	Controla la velocidad y dirección adecuadamente	
	El freno eléctrico funciona adecuadamente	
	Los límites de velocidad funcionan adecuadamente	
4	SISTEMA DE LEVANTE/DESCENSO:	
	La perilla de levante/descenso se mueve libremente y regresa a neutral al ser liberada	
	Todos los controles hacen sus funciones según lo indicado (funciones auxiliares)	
5	INDICADORES DE HORAS Y MILLAS O KILÓMETROS:	
	Registra las horas de encendido (HK), horas de operación del vehículo (HD), horas dedicadas al levante (HL) y el total de millas (TM) o kilómetros (TK) viajados	
6	FRENOS:	
	El pedal se mueve libremente sin trabarse	
	El montacargas se detiene a la distancia especificada	
	El freno de hombre muerto funciona adecuadamente (circuitos de viaje desactivados)	
7	DESCONECTOR DE LA BATERÍA:	
	Apaga todas las funciones cuando lo presiona	
8	SEGURIDAD:	
	La alarma en el viaje funciona (opcional)	

Horas de operación del vehículo (HD):

Nombre del Operador/Supervisor:

Indique y describa los daños presentados en el montacargas:



Observaciones:

Nombre del Operador/Supervisor:

Nombre del técnico:

XXVIII. MONTACARGAS.

(RD 1435/1992, de 27 de noviembre de Aplicación de la Directiva del Consejo 89/392/CEE relativa a la aproximación de las legislaciones de los Estados Miembros sobre máquinas (BOE ni 287, de 11 de diciembre), así como lo establecido en el RD 56/1995, de 20 de enero (BOE nº 33, de 8 de febrero), por el que se modifica el antedicho RD; RD 1215/1997, de 18 de julio (BOE nº 188, de 7 de agosto), por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por el personal trabajador de los equipos de trabajo; y RD 2291/1985, de 8 de noviembre (BOE nº 295, de 11 de diciembre), por el que se aprueba el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención de los mismos)

Los montacargas deberán ser sometidos a las **operaciones de mantenimiento** prescritas por el fabricante.

Los montacargas deberán disponer de los siguientes elementos:

- Si el recinto destinado a su recorrido vertical no se halla cerrado por paredes deberán colocarse protecciones perimetrales a dicho recorrido que sean resistentes y que estén situadas a una distancia mínima de 1,00 m. de los elementos de la instalación. Si las protecciones corresponden a huecos de rellanos, éstas tendrán una altura de 1,80 m.
- Las protecciones se construirán con materiales difícilmente combustibles y estarán dispuestas en forma que imposibiliten todo contacto entre la instalación y las personas que circulen por el exterior.
- Las puertas imposibilitarán a toda persona poder asomarse hacia el interior del recinto o colocar los brazos en el espacio recorrido por el camerín.
- Se deben disponer dispositivos de enclavamiento que impidan la apertura de las puertas si el suelo del camerín no se encuentra a menos de 20 centímetros por encima o por debajo del nivel de parada.
- Las puertas deben estar dotadas de enclavamientos que inmovilicen el montacargas mientras no se encuentren totalmente cerradas.

XXIX. ATMÓSFERAS EXPLOSIVAS.

(RD 681/2003, de 12 de junio (BOE nº 145, de 18 de junio), sobre la protección de la salud y la seguridad del personal trabajador expuesto a los riesgos derivados de atmósferas explosivas en el lugar de trabajo y RD 400/1996, de 1 de marzo, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo 94/9/CE relativa a los apartados y sistemas de protección para uso en atmósferas potencialmente explosivas)

En el caso de que exista posibilidad de formación de atmósferas explosivas en los lugares de trabajo, el gobierno local deberá tomar las **medidas de carácter técnico u organizativo** en función del tipo de actividad, siguiendo el orden de prioridades y conforme a los principios básicos siguientes:

- Impedir la formación de atmósferas explosivas.
- Si no es posible, evitar la ignición de éstas.
- Atenuar los efectos perjudiciales de una explosión.

Estas medidas de combinarán o completarán, cuando sea necesario con medidas contra la propagación de las explosiones. Se revisarán periódicamente y, en cualquier caso, cuando se produzcan cambios significativos.

El gobierno local evaluará los riesgos específicos derivados de las atmósferas explosivas y establecerá las medidas adecuadas para garantizar la seguridad y salud del personal empleado.

Las áreas en las que pueden formarse atmósferas explosivas serán clasificadas en **zonas**. El gobierno local deberá elaborar y mantener actualizado un **documento de protección contra explosiones**. Este documento puede establecer la necesidad de disponer de instrucciones por escrito y permisos de trabajo.

El riesgo de explosión puede estar presente en muchas de las actividades realizadas en el mundo laboral, y puede ser debido a tres motivos fundamentales:

- a. La utilización de materiales explosivos,
- b. La presencia de gases, vapores, nieblas o nubes de polvos en el aire que pueden crear una atmósfera potencialmente explosiva, y
- c. La existencia de recipientes, tuberías, etc, sometidos a presiones elevadas que, por esta causa, puedan reventar.

Se aborda sólo el riesgo de explosión por atmósferas explosivas, normalmente conocidas como ATEX. Se entiende por atmósfera explosiva (ATEX) la mezcla con el aire, en condiciones atmosféricas, de sustancias inflamables en forma de gases, vapores, nieblas o polvos, en la que, tras una ignición, la combustión se propaga a la totalidad de la mezcla no quemada.

Este reglamento regula los criterios para evaluar la posible presencia de ATEX en los lugares de trabajo, así como las medidas que deben adoptarse para evitar que se produzcan explosiones en los mismos. En resumen su contenido es el siguiente:

- El gobierno local deberá tomar medidas siguiendo el orden de prioridades siguiente: impedir la formación de ATEX o, cuando la naturaleza de la actividad no lo permita, evitar la ignición de ATEX y atenuar los efectos perjudiciales de una explosión de forma que se garantice la salud y la seguridad del personal empleado.
- Evaluar el riesgo de formarse una ATEX y de que llegue a producirse la explosión. Como consecuencia de ello se elaborará en cada entidad o centro de trabajo un Documento de protección contra explosiones.
- Todo el empresariado y personal laboral autónomos presentes en un mismo centro de trabajo tienen la obligación de coordinarse, de acuerdo con lo que dice el reglamento sobre coordinación (R.D. 171/2004), con el fin de evitar que se produzca una ATEX.
- El reglamento establece unos criterios para clasificar las diferentes zonas del centro de trabajo en función de la probabilidad de que se forme una ATEX. Se establece también una distinción entre las zonas, dependiendo de si la ATEX está formada por gases, vapores, etc., o si lo está por polvo.

Finalmente se establecen unas disposiciones mínimas destinadas a mejorar la seguridad y la protección de la salud del personal empleado potencialmente expuesto a ATEX, así como criterios para la selección de los aparatos y sistemas de protección que se vayan a utilizar, de acuerdo con la reglamentación vigente para este tipo de instalaciones (R.D. 400/1996).

Las zonas con riesgo de ATEX deben señalizarse con:



XXX. TRABAJOS CON PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS.

REAL DECRETO 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización. BOE núm. 97 de 23 de abril

1. *El presente Real Decreto establece las disposiciones mínimas de seguridad y de salud para la utilización por el personal empleado de equipos que incluyan pantallas de visualización.*
2. *Las disposiciones de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales se aplicarán plenamente al conjunto del ámbito contemplado en el apartado anterior.*
3. *Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Real Decreto:*
 - a) *Los puestos de conducción de vehículos o máquinas.*
 - b) *Los sistemas informáticos embarcados en un medio de transporte.*
 - c) *Los sistemas informáticos destinados prioritariamente a ser utilizados por el público.*
 - d) *Los sistemas llamados "portátiles", siempre y cuando no se utilicen de modo continuado en un puesto de trabajo.*
 - e) *Las calculadoras, cajas registradoras y todos aquellos equipos que tengan un pequeño dispositivo de visualización de datos o medidas necesario para la utilización directa de dichos equipos.*
 - f) *Las máquinas de escribir de diseño clásico, conocidas como "máquinas de ventanilla".*
4. *El presente Real Decreto se encuadra dentro de la reglamentación general sobre Seguridad y Salud en el trabajo, constituida por la Ley 31/1995 de 8 de noviembre. Por lo tanto, junto a las obligaciones específicas relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización de datos, el empresariado deberá asegurar también el cumplimiento de los preceptos de carácter general contenidos en la Ley 31/1995.*
5. *Se debe tener en cuenta que, para los casos excluidos de la aplicación del Real Decreto sobre trabajos con pantallas de visualización, se dispone de la legislación general en materia de prevención de riesgos laborales (la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de*

trabajo). En este contexto, deberían ser objeto de especial atención los aspectos relativos a su acondicionamiento ergonómico.

La exclusión relativa al punto 3 a) se refiere a los puestos que incorporan una cabina de conducción en vehículos o máquinas (por ejemplo, grúas y excavadoras).

La exclusión relativa al punto 3 c) se refiere a los equipos con pantalla de visualización utilizados por el público en general para realizar operaciones de corta duración, tales como:

- a) Los cajeros automáticos de los bancos.
- b) Los equipos con pantalla para consultas del público en bibliotecas y centros de documentación.
- c) Las pantallas electrónicas de información y consulta en centros públicos, aeropuertos, estaciones de ferrocarril, etc.

La exclusión de los equipos portátiles con pantallas de visualización, en el punto 3 d), sólo se aplica cuando no son utilizados de forma continua en un puesto de trabajo. Los criterios para determinar si la utilización es continua son los mismos que se aplican para definir al "personal empleado".

La exclusión relativa al punto 3 e) para pequeños dispositivos de visualización, se debe a que estos no suelen requerir una visualización intensiva por largos períodos de tiempo. Esta exclusión comprende muchos equipos científicos de laboratorio, tales como osciloscopios y otros instrumentos con pequeñas pantallas para mostrar dígitos.

En general, quedarían excluidos una gran variedad de instrumentos dotados con estas pequeñas pantallas, destinados a medir cualquier tipo de magnitud física y que pueden ser utilizados en actividades muy diversas: comprobaciones en líneas de montaje, tareas de mantenimiento, controles de calidad, talleres de reparación, etc., o bien ir incorporados a las propias máquinas o equipos para el control eventual de su funcionamiento.

La exclusión a que hace referencia el punto 3 f) sólo se aplica a las máquinas de escribir que poseen una pequeña pantalla rectangular, habitualmente de cristal líquido, que generalmente muestra dos o tres líneas de texto.

Obligaciones generales del gobierno local.

1. El gobierno local adoptará las medidas necesarias para que la utilización por el personal empleado de equipos con pantallas de visualización no suponga riesgos para su seguridad o salud o, si ello no fuera posible, para que tales riesgos se reduzcan al mínimo.
2. A efectos de lo dispuesto en el primer párrafo del apartado anterior, el gobierno local deberá evaluar los riesgos para la seguridad y salud del personal empleado, teniendo en cuenta en particular los posibles riesgos para la vista y los problemas físicos y de carga mental, así como el posible efecto añadido o combinado de los mismos.

La evaluación se realizará tomando en consideración las características propias del puesto de trabajo y las exigencias de la tarea y entre éstas, especialmente, las siguientes:

- a) El tiempo promedio de utilización diaria del equipo.
 - b) El tiempo máximo de atención continua a la pantalla requerido por la tarea habitual
 - c) El grado de atención que exija dicha tarea.
3. Si la evaluación pone de manifiesto que la utilización por el personal empleado de equipos con pantallas de visualización supone o puede suponer un riesgo para su seguridad o salud, el gobierno local adoptará las medidas técnicas u organizativas necesarias para eliminar o reducir el riesgo al mínimo posible. En particular, deberá reducir la duración máxima del trabajo continuado en pantalla, organizando la actividad diaria de forma que esta tarea se alterne con otras o estableciendo las pausas necesarias cuando la alternancia de tareas no sea posible o no baste para disminuir el riesgo suficientemente.
 4. En los Convenios Colectivos podrá acordarse la periodicidad, duración y condiciones de organización de los cambios de actividad y pausas a que se refiere el apartado anterior.

PANTALLAS VISUALIZACIÓN DE DATOS <i>Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.</i> <i>R.D. 486/1997 sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el Trabajo.</i> <i>R.D. 488/97 sobre pantallas de visualización de datos</i>	RIESGOS IDENTIFICATIVOS			
	SI	NO	N.P.	OBSERVACIONES
¿Los movimientos del mobiliario están adaptados al puesto de trabajo?				
¿Trabaja a distancias adecuadas (las distancias de trabajo, en una superficie mesa, ordenador, etc. no superan los 550 mm)?				
¿Se trabaja en una mesa a una altura adecuada?				
¿Las piernas y otras partes del cuerpo tienen el espacio adecuado sin provocar golpes o malas posturas?				
Si es necesaria la silla para el puesto de trabajo. ¿Existe ésta?				
¿La silla de trabajo es ergonómica (cinco puntos de apoyo, regulable en altura y respaldo)?				
Las personas que trabajan sentadas, ¿utilizan reposapiés?				
¿Las personas que trabajan con ordenador disponen de atril?				
¿Las personas que trabajan con ordenador disponen de reposamuñecas?				

PANTALLAS VISUALIZACION DE DATOS <i>Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.</i> <i>R.D. 486/1997 sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el Trabajo.</i> <i>R.D. 488/97 sobre pantallas de visualización de datos</i>	RIESGOS IDENTIFICATIVOS			
	SI	NO	N.P.	OBSERVACIONES
¿Se han estudiado los riesgos del personal empleado usuario de ordenador (50% de la jornada utilizando el ordenador de manera ininterrumpida)?				
Resulta incómodo el manejo del ratón.				
No existe apoyo para los antebrazos mientras se usa el teclado.				
La pantalla está mal situada: muy alta o muy baja; en un lateral; muy cerca o muy lejos del personal empleado.				
Se lee correctamente la información de la pantalla o de los documentos (en las tareas de introducción de datos en el ordenador).				
No hay suficiente espacio en la mesa para distribuir adecuadamente el equipamiento necesario (ordenador, documentos, teléfono,...)				

XXXI. ILUMINACIÓN DE LOS LUGARES DE TRABAJO.

REAL DECRETO 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

La iluminación de los lugares de trabajo deberá permitir que el personal empleado disponga de condiciones de visibilidad adecuadas para poder circular por los mismos y desarrollar en ellos sus actividades sin riesgo para su seguridad y salud. La iluminación de los lugares de trabajo deberá cumplir, en particular, las siguientes disposiciones:

1. La iluminación de cada zona o parte de un lugar de trabajo deberá adaptarse a la características de la actividad que se efectúe en ella, teniendo en cuenta:
 - a. Los riesgos para la seguridad y salud del personal empleado dependiente de las condiciones de visibilidad.
 - b. Las exigencias visuales de las tareas desarrolladas.
2. Siempre que sea posible los lugares de trabajo tendrán una iluminación natural, que deberá complementarse con una iluminación artificial cuando la primera, por sí sola, no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En tales casos se utilizará preferentemente la iluminación artificial general, complementada a su vez con una localizada cuando en zonas concretas se requieran niveles de iluminación elevados.
3. Los niveles mínimos de iluminación de los lugares de trabajo serán los establecidos en la siguiente tabla:

Zona o parte del lugar de trabajo (*)	Nivel mínimo de iluminación (lux)
Zonas donde se ejecuten tareas con:	
1.º Bajas exigencias visuales	100
2.º Exigencias visuales moderadas	200
3.º Exigencias visuales altas	500
4.º Exigencias visuales muy altas	1.000
Áreas o locales de uso ocasional	50
Áreas o locales de uso habitual	100
Vías de circulación de uso ocasional	25
Vías de circulación de uso habitual	50
(*) El nivel de iluminación de una zona en la que se ejecute una tarea se medirá a la altura donde ésta se realice; en el caso de zonas de uso general a 85 cm. del suelo y en el de las vías de circulación a nivel del suelo	

Estos niveles mínimos deberán duplicarse cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a. En las áreas o locales de uso general y en las vías de circulación, cuando por sus características, estado u ocupación, existan riesgos apreciables de caídas, choques u otros accidentes.
- 4. La iluminación de los lugares de trabajo deberá cumplir, además, en cuanto a su distribución y otras características, las siguientes condiciones:
 - a. La distribución de los niveles de iluminación será lo más uniforme posible.
 - b. Se procurará mantener unos niveles y contrastes de luminancia adecuados a las exigencias visuales de la tarea, evitando variaciones bruscas de luminancia dentro de la zona de operación y entre ésta y sus alrededores.
 - c. Se evitarán los deslumbramientos directos producidos por la luz solar o por fuentes de luz artificial de alta luminancia. En ningún caso éstas se colocarán sin protección en el campo visual del personal empleado.
 - d. Se evitarán, asimismo, los deslumbramientos indirectos producidos por superficies reflectantes situadas en la zona de operación o sus proximidades.
 - e. No se utilizarán sistemas o fuentes de luz que perjudiquen la percepción de los contrastes, de la profundidad o de la distancia entre objetos en la zona de trabajo, que produzcan una impresión visual de intermitencia o que puedan dar lugar a efectos estroboscópicos.
- 5. Los lugares de trabajo, o parte de los mismos, en los que un fallo del alumbrado normal suponga un riesgo para la seguridad del personal empleado dispondrán de un alumbrado de emergencia de evacuación y de seguridad.
- 6. Los sistemas de iluminación utilizados no deben originar riesgos eléctricos, de incendio o de explosión, cumpliendo, a tal efecto, lo dispuesto en la normativa específica vigente.

ILUMINACIÓN <i>Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.</i> <i>R.D. 486/1997 sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el Trabajo.</i>	RIESGOS IDENTIFICATIVOS			
	SI	NO	N.P.	OBSERVACIONES
El número, la distribución y la potencia de las fuentes luminosas, ¿son adecuadas a las exigencias visuales de la tarea? (oficinas 200-500 lux)				
¿La intensidad de la iluminación es uniforme?				
¿Hay establecido un programa de mantenimiento de las luminarias para asegurar los niveles de iluminación?				
¿El programa de mantenimiento contempla la limpieza regular de focos luminosos, luminarias, difusores, paredes, etc.?				

XXXII. VENTILACIÓN Y CLIMATIZACIÓN DE LOS LUGARES DE TRABAJO.

REAL DECRETO 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

1. La exposición a las condiciones ambientales de los lugares de trabajo no debe suponer un riesgo para la seguridad y la salud del personal empleado.
2. Asimismo, y en la medida de lo posible, las condiciones ambientales de los lugares de trabajo no deben constituir una fuente de incomodidad o molestia para el personal empleado. A tal efecto, deberán evitarse las temperaturas y las humedades extremas, los cambios bruscos de temperatura, las corrientes de aire molestas, los olores desagradables, la irradiación excesiva y, en particular, la radiación solar a través de ventanas, luces o tabiques acristalados.
3. En los locales de trabajo cerrados deberán cumplirse, en particular, las siguientes condiciones:
 - a) La temperatura de los locales donde se realicen trabajos sedentarios propios de oficinas o similares estará comprendida entre 17 °C y 27 °C. La temperatura de los locales donde se realicen trabajos ligeros estará comprendida entre 14 °C y 25 °C.
 - b) La humedad relativa estará comprendida entre el 30 y el 70%, excepto en los locales donde existan riesgos por electricidad estática en los que el límite inferior será el 50%.
 - c) El personal empleado no deberá estar expuestos de forma frecuente o continuada a corrientes de aire cuya velocidad exceda los siguientes límites:
 1. Trabajos en ambientes no calurosos: 0,25 m/s.
 2. Trabajos sedentarios en ambientes calurosos: 0,5 m/s.
 3. Trabajos no sedentarios en ambientes calurosos: 0,75m/s.

Estos límites no se aplicarán a las corrientes de aire expresamente utilizadas para evitar el estrés en exposiciones intensas al calor, ni a las corrientes de aire acondicionado, para las que el límite será de 0,25 m/s en el caso de trabajos sedentarios y 0,35 m/s en los demás casos.

- d) La renovación mínima del aire de los locales de trabajo, será de 30 metros cúbicos de aire limpio por hora y personal empleado, en el caso de trabajos sedentarios en ambientes no calurosos ni contaminados por humo de tabaco y de 50 metros cúbicos, en los casos restantes, a fin de evitar el ambiente viciado y los olores desagradables. El sistema de ventilación empleado y, en particular, la distribución de las entradas de aire limpio y salidas de aire viciado, deberán asegurar una efectiva renovación del aire del local de trabajo.
4. A efectos de la aplicación de lo establecido en el apartado anterior deberán tenerse en cuenta las limitaciones o condicionantes que puedan imponer, en cada caso, las características particulares del propio lugar de trabajo, de los procesos u operaciones que se desarrollen en él y del clima de la zona en la que esté ubicado. En cualquier caso, el aislamiento térmico de los locales cerrados debe adecuarse a las condiciones climáticas propias del lugar.
 5. En los lugares de trabajo al aire libre y en los locales de trabajo que, por la actividad desarrollada, no puedan quedar cerrados, deberán tomarse medidas

para que el personal empleado pueda protegerse, en la medida de lo posible, de las inclemencias del tiempo.

6. Las condiciones ambientales de los locales de descanso, de los locales para el personal de guardia, de los servicios higiénicos, de los comedores y de los locales de primeros auxilios deberán responder al uso específico de estos locales y ajustarse, en todo caso, a lo dispuesto en el apartado 3.

VENTILACIÓN Y CLIMATIZACION <i>Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.</i> <i>R.D. 486/1997 sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de Trabajo.</i>	RIESGOS IDENTIFICATIVOS			
	SI	NO	N.P.	OBSERVACIONES
El sistema de ventilación empleado, ¿Asegura una efectiva renovación del aire del local?				
La velocidad de circulación del aire ¿Es la adecuada para temperatura normal y/o para ambientes calurosos?				
¿Existe algún sistema que garantice el buen funcionamiento de la instalación de ventilación?				
¿La temperatura de los locales en los que se realizan trabajos sedentarios propios de oficinas o similares está comprendida entre 17 y 27 ° C?				
¿La humedad relativa está comprendida entre el 30% y el 70%?				
Temperatura inadecuada debido a que hay fuentes de mucho calor o frío o porque no hay sistema de calefacción/ refrigeración apropiado.				
Humedad ambiental inadecuada (el ambiente está seco o demasiado húmedo)				
Corrientes de aire que producen molestias por frío.				

XXXIII. MANIPULACION MANUAL DE CARGAS.

REAL DECRETO 487/1997 sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe, riesgos, en particular dorsolumbares, para el personal empleado.

Riesgos Derivados de la Manipulación Manual de Cargas.

El gobierno local debe adoptar las medidas necesarias para evitar que su personal empleado deba manipular cargas pesadas de forma manual. Debe proporcionar formación a todo el personal empleado para que conozca los riesgos y aprenda a mover los materiales de la forma más segura posible.

Debe también consultar con el personal empleado las medidas que se vayan a adoptar para evitar estos riesgos, así como establecer un programa de vigilancia de la salud cuando su personal empleado tenga que manipular cargas de forma habitual.

Por otro lado, en el real decreto se identifican cuáles son las situaciones habituales de trabajo que pueden dar lugar a lesiones por sobreesfuerzos, como:

- **Debidas a las características de la carga:** pesada, grande, voluminosa, con difícil agarre, con contenido desplazable, en posiciones forzadas, etc.
- **Debidas al esfuerzo físico:** necesidad de flexión o de torsión del tronco, posición inestable del cuerpo, necesidad de ir cambiando el punto de agarre.
- **Debidas al medio de trabajo:** cuando hay muy poco espacio o hay que alcanzar posiciones extremas. Cuando el suelo es irregular o tiene desniveles, cuando la temperatura o la humedad son inadecuadas. Cuando hay deficiencias en la iluminación.
- **Debidas a exigencias de la actividad:** esfuerzos físicos frecuentes o prolongados, periodos insuficientes de recuperación.
- **Debidas a factores individuales:** Falta de aptitud física para ciertas tareas o formación, inadecuación de ropa o calzado, existencia de lesiones previas.

MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS <i>Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.</i> Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para el personal empleado.	RIESGOS IDENTIFICATIVOS			
	SI	NO	N.P.	OBSERVACIONES
Se manipulan cargas > 6 kg.				
Se manipulan cargas > 3 kg en alguna de las siguientes situaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Por encima del hombro o por debajo de las rodillas. • Muy alejadas del cuerpo. • Con el tronco girado. • Con una frecuencia superior a 1 vez/minuto. 				
Se manipulan cargas en postura sentada.				
El personal empleado levanta cargas en una postura inadecuada, inclinando el tronco y con las piernas rectas.				
Posturas forzadas de algún segmento corporal (el cuello, el tronco, los brazos, las manos/muñecas o los pies) de manera repetida o prolongada.				
Movimientos repetitivos de los brazos y/o de las manos/muñecas.				
Postura de pie prolongada.				
Postura de pie con las rodillas flexionadas o en cuclillas de manera repetida o prolongada.				
Se realizan empujes o arrastres de cargas elevadas (carros, bastidores, etc.).				
Se realizan fuerzas elevadas (aparte de las manipulaciones de cargas) con los dedos, las manos, los brazos, el tronco, las piernas o los pies.				

XXXIV. RIESGO BIOLÓGICO.

REAL DECRETO 664/1997, de 12 de mayo, protección del personal trabajador contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo. BOE núm. 124 de 24 de mayo.

Clasificación de los agentes biológicos.

A efectos de lo dispuesto en el presente Real Decreto, los agentes biológicos se clasifican, en función del riesgo de infección, en cuatro grupos:

- Agente biológico del grupo 1: aquél que resulta poco probable que cause una enfermedad en el individuo.
- Agente biológico del grupo 2: aquél que puede causar una enfermedad en el individuo y puede suponer un peligro para el personal empleado, siendo poco probable que se propague a la colectividad y existiendo generalmente profilaxis o tratamiento eficaz.
- Agente biológico del grupo 3: aquél que puede causar una enfermedad grave en el individuo y presenta un serio peligro para el personal empleado, con riesgo de que se propague a la colectividad y existiendo generalmente una profilaxis o tratamiento eficaz.
- Agente biológico del grupo 4: aquél que causando una enfermedad grave en el individuo supone un serio peligro para el personal empleado, con muchas probabilidades de que se propague a la colectividad y sin que exista generalmente una profilaxis o un tratamiento eficaz.

Teniendo en cuenta la información técnica y científica disponible, el gobierno local, cuando la naturaleza de la actividad lo permita, evitará la utilización de agentes biológicos peligrosos mediante su sustitución por otros agentes que, en función de las condiciones de utilización, no sean peligrosos para la seguridad o salud del personal empleado, o lo sean en menor grado.

RIESGO BIOLÓGICO <i>Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.</i> REAL DECRETO 664/1997 , protección del personal trabajador contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos.	RIESGOS IDENTIFICATIVOS			
	SI	NO	N.P.	OBSERVACIONES
¿El procedimiento de trabajo evita la liberación de los agentes contaminantes? ¿Se puede minimizar todavía más?				
¿El nº de personal empleado expuesto es el mínimo posible?				
¿Se recibe, transporta y manipula de forma segura?				
Como evitar la dispersión del agente biológico: separar al máximo la zona de trabajo y el trasiego de personal empleado a otras zonas.				
¿Hay señalización?				
¿Hay un plan de primeros auxilios y de actuación frente accidentes?				
¿Esta prohibido beber, comer o fumar en la zona de trabajo?				
¿Los guantes están a mano cuando deben usarse?				
¿Hay duchas y lavabos?				
¿Lava la ropa de trabajo la empresa? (Prohibido llevarla a casa)				
¿Hay vigilancia específica de la salud?				
¿Se informa de la posibilidad de vacunación?				
¿Se conservan hasta 10 años los historiales médicos individuales?				
¿El personal empleado está formado e informado?				
¿El aire acondicionado tiene filtros HEPA?				
¿Hay control de vectores (roedores e insectos en los montacargas?				
¿Se desinfectan los montacargas? (Evitar contacto directo de las paredes del montacargas con el material contaminado)				
¿Todas las superficies son de fácil limpieza?				

II. MODELOS DE ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

II. MODELOS DE ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

1. MODALIDADES ORGANIZATIVAS PARA LA GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.-

(Capítulo IV de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre (BOE nº 269, de 10 de noviembre), de Prevención de Riesgos Laborales y Real Decreto 39/1997, de 17 de enero (BOE nº 27, de 31 de enero), por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención)

A. Estructura organizativa de la prevención en los gobiernos locales. Concertación de las disciplinas preventivas.

Las modalidades organizativas previstas para los gobiernos locales no difieren de las contempladas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, salvo que no se aprecie la de asunción por el empresario de las actividades preventivas, dadas las características de los Gobiernos Locales, definida en el siguiente apartado:

El empresario podrá asumir personalmente la actividad preventiva siempre que:

- *Se trate de una empresa con menos de seis trabajadores.*
- *Las actividades desarrolladas en la empresa no estén incluidas entre las especificadas en el anexo I del Real Decreto 39/1997.*
- *El empresario desarrolle de forma habitual su actividad profesional en el centro de trabajo.*
- *El empresario tenga la capacidad correspondiente a las funciones preventivas que va a desarrollar.*

La vigilancia de la salud del personal empleado, así como aquellas otras actividades preventivas no asumidas personalmente por el gobierno local, deberán cubrirse mediante el recurso a alguna de las restantes modalidades de organización preventiva previstas en el Reglamento de los Servicios de Prevención.

El gobierno local está obligado a organizar la actividad preventiva en su corporación. Para ello puede optar entre las distintas opciones recogidas en el capítulo III del Real Decreto 39/1997:

- 1. *Designando a uno o varios miembros del personal empleado que voluntariamente asuman la tarea de gestión de la prevención.***
- 2. *Constituyendo un servicio de prevención propio.***
- 3. *Contratando un servicio de prevención ajeno.***
- 4. *Constituyendo un servicio de prevención mancomunado.***

La organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas en los gobiernos locales se realizará por los órganos competentes con arreglo a alguna de las modalidades siguientes:

1. El gobierno local designará a uno o varios miembros del personal empleado para ocuparse de la actividad preventiva en el mismo.

Se puede llevar a cabo cuando no es obligatoria la constitución de un servicio de prevención propio, no recurriéndose a un servicio externo. O incluso si se acude a este último, para así asegurar un seguimiento de las actuaciones preventivas llevadas a cabo por el servicio.

Para ello el personal empleado designado deberá tener la capacidad correspondiente a las funciones preventivas que va a desempeñar de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VI del Reglamento de los Servicios de Prevención. Esta designación, en todo caso, deberá ser consultada con los órganos de representación del personal según lo dispuesto en el Art. 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

El número de miembros a designar y el tiempo que tendrán que invertir será el necesario para poder realizar adecuadamente la actividad preventiva.

Las actividades preventivas, para cuya realización no resulte suficiente la designación de personal público empleado, deberán ser desarrolladas a través de uno o más servicios de prevención propios o ajenos.

2. El gobierno local deberá constituir un servicio de prevención propio cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:
 - En gobiernos locales que cuenten con un personal empleado superior a 500 miembros.
 - En gobiernos locales con una plantilla empleadas entre 250 y 500 miembros y que desarrollen algunas de las actividades incluidas en el anexo I del Real Decreto 39/1997.
 - Cuando así lo decida la autoridad laboral.

El servicio de prevención propio deberá contar con las instalaciones, los medios económicos, humanos y materiales necesarios para la realización de sus funciones y los integrantes de estos servicios de prevención deberán dedicarse de forma exclusiva a la actividad preventiva.

Además, este servicio habrá de contar, como mínimo, con dos especialidades o disciplinas preventivas previstas en el Art. 34 del Reglamento de los Servicios de Prevención. En dicho artículo se recogen como funciones del nivel superior las disciplinas de Seguridad en el Trabajo, Ergonomía y Psicología Aplicada, Higiene Industrial y Vigilancia de la Salud.

3. El gobierno local también podrá optar por recurrir a uno o varios servicios de prevención ajenos acreditados por la autoridad laboral competente para que cubran total o parcialmente la actividad preventiva. En este caso, es preciso establecer un concierto por escrito. En él deberán consignarse como mínimo los siguientes aspectos (artículo 20 del RD 39/1997):
 - Identificación de la entidad especializada que actúa como servicio de prevención ajeno.
 - Identificación del gobierno local destinatario de la actividad así como de los centros de trabajo del mismo a los que dicha actividad se contrae.
 - Aspectos de la actividad preventiva a desarrollar en el gobierno local, especificando las actuaciones concretas, así como los medios para llevarlas a cabo.

- Actividad de vigilancia de la salud del personal empleado, en su caso.
- Duración del concierto.
- Condiciones económicas.

Es importante que las actividades contratadas con el servicio de prevención ajeno aparezcan reflejadas en el contrato de la forma más clara y concreta posible. También se indicarán los medios que se van a utilizar para desarrollar las actividades preventivas: horas contratadas, técnicos, equipos de trabajo, etc.

4. Constituyendo un servicio de prevención mancomunado.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Mancomunado debe ser considerado como una modalidad del servicio de prevención propio, según el Reglamento de los Servicios de Prevención R.D. 39/1997, limitándose su actividad preventiva a las Corporaciones participantes o adheridas al mismo. Sin embargo, la cantidad de recursos humanos y materiales, así como la forma de gestionar el Servicio Mancomunado tendría ciertas semejanzas con un Servicio de Prevención Ajeno con el fin de obtener las ventajas de estos últimos a menor precio.

El adecuado funcionamiento del Servicio Mancomunado dependería de la correcta gestión de los recursos humanos y materiales, los cuales deberían ser determinados:

- Teniendo en cuenta el tipo, extensión y frecuencia de los servicios preventivos que han de prestar.
- Teniendo en cuenta la ubicación de los centros de trabajo en los que dicha prestación ha de desarrollarse.

B. Actuaciones técnicas a desarrollar por un servicio de prevención ajeno.

Actuaciones destinadas a técnicos con la capacitación en el nivel básico, intermedio y superior en prevención de riesgos laborales.

Contratación de ciertas actividades.

Las actuaciones de carácter preventivo que sean necesarias, y que requieran, para ser efectuadas, por personal técnico en prevención de riesgos laborales de nivel intermedio o superior, serán concertadas puntualmente mediante la formalización de un contrato, con un Servicio de Prevención Ajeno para la efectiva prestación de las actividades preventivas.

Dicha contratación se realizará previa solicitud por parte del gobierno local.

Las actuaciones de carácter preventivo vienen reflejadas en las funciones y niveles de cualificación que se detallan a continuación en el Reglamento de los Servicios de Prevención (RD 39/1997).

Reglamento de los Servicios de Prevención CAPÍTULO VI:

FUNCIONES Y NIVELES DE CUALIFICACIÓN

Nivel básico:

- *Promover los comportamientos seguros y la correcta utilización de los equipos de trabajo y protección, y fomentar el interés y cooperación de los trabajadores en una acción preventiva integrada.*
- *Promover, en particular, las actuaciones preventivas básicas, tales como el orden, la limpieza, la señalización y el mantenimiento general, y efectuar su seguimiento y control.*
- *Realizar evaluaciones elementales de riesgos y, en su caso, establecer medidas preventivas del mismo carácter compatibles con su grado de formación.*
- *Colaborar en la evaluación y el control de los riesgos generales y específicos de la empresa, efectuando visitas al efecto, atención a quejas y sugerencias, registro de datos, y cuantas funciones análogas sean necesarias.*
- *Actuar en caso de emergencia y primeros auxilios gestionando las primeras intervenciones al efecto.*
- *Cooperar con los servicios de prevención en su caso.*

Nivel intermedio:

- *Promover, con carácter general, la prevención en la empresa y su integración en la misma.*
- *Realizar las evaluaciones de riesgos salvo las específicamente reservadas al nivel superior.*
- *Proponer medidas para el control y reducción de los riesgos.*
- *Realizar actividades de información y formación básica de trabajadores.*
- *Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos y efectuar personalmente las actividades de control de las condiciones de trabajo que tenga asignadas.*
- *Participar en la planificación de la actividad preventiva y dirigir las actuaciones a desarrollar en caso de emergencia y primeros auxilios.*
- *Colaborar con los servicios de prevención.*
- *Cualquier otra función asignada como auxiliar, complementaria o de colaboración del nivel superior.*

Nivel superior:

- *Las funciones señaladas para el nivel intermedio, con excepción de la indicada en el último punto.*
- *La realización de aquellas evaluaciones de riesgos cuyo desarrollo exija:*
 - ✓ *El establecimiento de una estrategia de medición para asegurar que los resultados obtenidos caracterizan efectivamente la situación que se valora.*
 - ✓ *Una interpretación o aplicación no mecánica de los criterios de evaluación.*
- *La formación e información de carácter general, a todos los niveles, y*

en las materias propias de su área de especialización.

- *La planificación de la acción preventiva a desarrollar en las situaciones en las que el control o reducción de los riesgos supone la realización de actividades diferentes, que implican la intervención de distintos especialistas.*
- *Vigilancia y Control de la Salud de los trabajadores (con las excepciones que se citan en el apartado 3 del Art. 37 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales)*

C. Actuaciones técnicas a desarrollar por un servicio de prevención propio.

El Servicio de Prevención se organizará en dos departamentos: un departamento Técnico y un departamento Sanitario. Se garantizará su carácter interdisciplinario y su actuación coordinada, tal y como así lo exige el artículo 15 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

El departamento Sanitario realizará las funciones correspondientes a las especialidades y disciplinas preventivas de Vigilancia de la Salud.

El gobierno local, para el desarrollo de sus actividades contará, en función del tamaño, personal, instalaciones y su presupuesto, con las Unidades Básicas Sanitarias (U.B.S.) necesarias conforme a la normativa de aplicación. El citado departamento será coordinado por el personal responsable.

El Departamento Técnico estará formada por un equipo de titulados universitarios superiores, el cual desarrollará fundamentalmente su trabajo, debiendo contar con la cualificación necesaria para el desempeño de las funciones de nivel superior correspondientes a las especialidades y disciplinas preventivas creadas en el Servicio de Prevención Propio, de acuerdo con lo establecido en el capítulo VI del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.

Al frente del Servicio de Prevención Propio realizando labores de coordinación y gestión se encontrará el Jefe del Servicio de Prevención.

El Gabinete de Arquitectura y Obras colaborará con el Servicio de Prevención, especialmente en la propuesta y puesta en práctica de medidas correctivas o de mejora que afecten a las infraestructuras municipales, accesibilidad, seguridad de edificios e instalaciones, evacuación y otras de naturaleza análoga.

La Unidad de Contratación y Compras colaborará con el Servicio de Prevención para la adquisición de los equipamientos a fin de dar cumplimiento a la normativa en vigor.

Igualmente, el personal responsable de formación colaborará con el Servicio de Prevención en la planificación y organización de los planes de formación que en materia de prevención de riesgos laborales se lleven a cabo.

Bajo la coordinación de la Dirección del Gobierno Local, podrá colaborar con el Servicio de Prevención cualquier otro servicio o personal capacitado del gobierno local, prestando asesoramiento en general, así como en la planificación, organización e impartición de los planes de formación. Igualmente, podrán colaborar con el Servicio de

Prevención otros profesionales o instituciones de acreditado prestigio al objeto de realizar funciones de asesoramiento y/o formación.

Funciones del Departamento Técnico.-

Las funciones que corresponden al Departamento Técnico del Servicio de Prevención Propio, serán las siguientes:

- a) Realizará la evaluación de riesgos de los centros de los gobiernos locales.
- b) Planificará la actividad preventiva que no tenga contenido médico, elaborando los programas y planes que se estimen convenientes.
- c) Investigará los accidentes e incidentes, con el fin de identificar sus causas y proceder a su eliminación.
- d) Realizará las inspecciones que se estimen oportunas.
- e) Elaborará estadísticas en materia de seguridad e higiene industrial.
- f) Propondrá acciones correctoras.
- g) Diseñará y coordinará la elaboración de los planes de emergencia.
- h) Elevará propuestas de formación en las materias propias de sus áreas de especialización.
- i) Realizará auditorias técnicas y de gestión así como el control de procedimientos, prácticas operativas, normas de seguridad y obras nuevas.
- j) Cualesquiera otras que, conforme a la normativa en vigor en cada momento, le fueren encomendadas.

El personal del departamento Técnico ejercerá las funciones correspondientes a las disciplinas preventivas de Seguridad en el Trabajo, Ergonomía y Psicología Aplicada e Higiene Industrial, pudiéndose subcontratar colaboraciones puntuales en estas disciplinas con centros especializados debidamente acreditados o autorizados.

Funciones del Departamento Sanitario.

Corresponde al Departamento Sanitario las funciones de vigilancia de la salud.

Las funciones de vigilancia de la salud en el Servicio de Prevención propio del gobierno local se realizarán conforme a la normativa que regula la actividad sanitaria de los Servicios de Prevención (Decreto 306/1999, de 27 de julio). Así este departamento se encargará de:

- a) La vigilancia y promoción de la salud:
 - Realizando reconocimientos médicos o analizando los resultados de la vigilancia de la salud y la evaluación de los riesgos.
 - Valorando los riesgos en los casos de mujeres en situación de embarazo o parto reciente, y los del personal empleado especialmente sensible.
 - Organizando y posibilitando los primeros auxilios y atención de urgencia.
- b) La gestión y control de las ausencias derivadas de factores vinculados a la salud del personal empleado del gobierno local, a los solos efectos de poder identificar cualquier relación entre la causa de enfermedad o de ausencia y los riesgos para la salud que puedan presentarse en los lugares de trabajo.

- c) Vigilancia epidemiológica.
- d) Relaciones humanas, estrés y depresión en colaboración con el cuerpo responsable de Ergonomía y Psicología Aplicada.
- e) Organización de las condiciones del trabajo, diseño del puesto de trabajo, límites de esfuerzo y ambiente del lugar de trabajo en colaboración con el responsable de Ergonomía y Psicología Aplicada.
- f) Análisis y evaluación de los resultados obtenidos.
- g) Otras de naturaleza análoga que le sean encomendadas, así como las previstas en la normativa vigente.

Se podrán subcontratar con centros especializados, debidamente acreditados o autorizados, tanto actividades que trasciendan las actividades sanitarias básicas del Servicio, como determinadas técnicas de diagnóstico complementarias.

Funciones del Jefe del Servicio de Prevención.

Las funciones que correspondan al Jefe del Servicio de Prevención Propio, serán las siguientes:

- a) Coordinar y dirigir los departamentos en que se estructura el Servicio de Prevención.
- b) Promover, con carácter general, cuantas actuaciones sean necesarias para una promoción eficaz de la salud y una prevención de los riesgos laborales en el gobierno local.
- c) Elaborar los programas de información y de los planes de formación del personal empleado.
- d) Dirigir el proceso de evaluación de riesgos.
- e) Planificar y ejecutar las medidas correctoras a aplicar y, en especial, las que impliquen la intervención de otros servicios del gobierno local.
- f) Responsabilizarse de la gestión y mantenimiento de los todos los Registros que se generen en el Servicio de Prevención.
- g) Ejecutar, bajo la supervisión de la Dirección del Gobierno Local, cuantas actuaciones fueren precisas en materia de prevención de riesgos laborales.
- h) Redactar la memoria anual del Servicio de Prevención.
- i) Definir las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y el control de su eficacia.
- j) Dirigir la publicación y distribución de los manuales y procedimientos de acción preventiva.
- k) Si el servicio de prevención tuviese página Web en Internet, se encargará del control y supervisión de la página Web del Servicio de Prevención.

2. LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS GOBIERNOS LOCALES.-

La gestión de la prevención de riesgos laborales es la parte del sistema general de gestión de la entidad, que define la política de prevención, y que incluye la estructura organizativa, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos para llevar a cabo dicha política. Debe diseñarse para satisfacer las necesidades de la entidad a la que se dirija, cumpliendo con el mínimo marcado por la legislación vigente y adoptando un compromiso de mejora continua de la acción preventiva. Implantarlo en una Administración Local no es tarea fácil, ya se han comentado anteriormente los hechos diferenciales que existen en una Corporación, y además, se puede añadir la falta de "tradición" que ha habido y hay, en materia preventiva. Todo ello es reflejo de lo que sucede en cualquier ámbito de la sociedad actual. El Pleno de la Corporación y en su representación el Órgano competente correspondiente, debe crear una cultura preventiva que asegure la provisión de los recursos humanos, técnicos y económicos necesarios para garantizar el desarrollo, funcionamiento y mantenimiento del sistema de gestión, así como para alcanzar la política y los objetivos establecidos.

El nuevo modelo activo de prevención que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales propone y obliga a ir por delante de los problemas que puedan surgir.

Las actuaciones más importantes de este nuevo modelo activo son:

- *Evaluar los riesgos actualizando dicha evaluación periódicamente cuando cambien las condiciones del puesto de trabajo.*
- *Adoptar un conjunto de acciones preventivas para eliminar y/o controlar los riesgos que se hayan detectado.*
- *Controlar la eficacia de las medidas preventivas adoptadas.*
- *Integrar la acción preventiva en la gestión de los Gobiernos Locales.*
- *Informar al personal empleado sobre los riesgos que comporta su trabajo.*
- *Formar a dicho personal en materia preventiva.*
- *Establecer una vigilancia adecuada de la salud del personal empleado.*
- *Desarrollar actuaciones ante situaciones de emergencia.*

Requisitos necesarios para poner en práctica estas actuaciones:

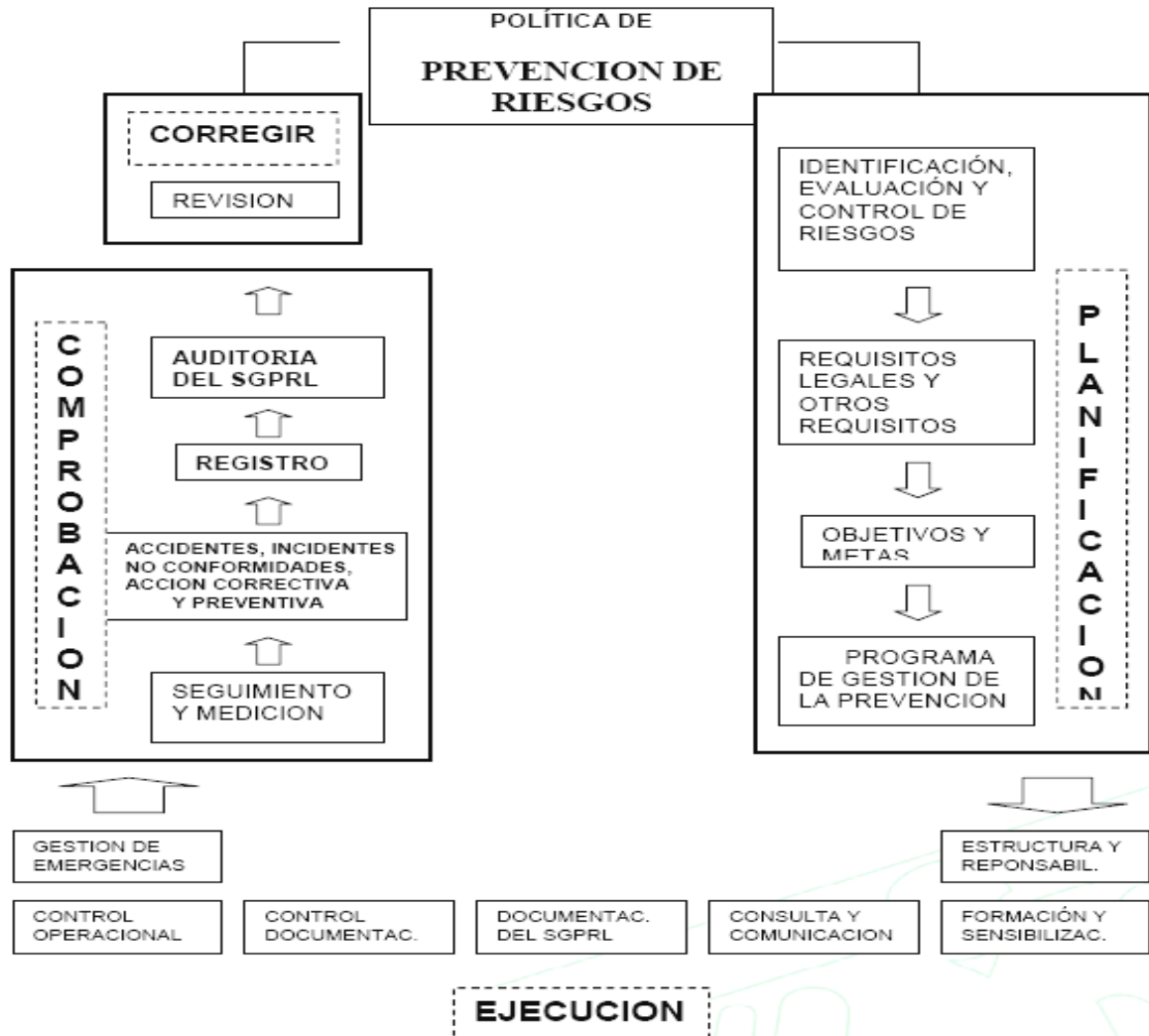
- *La dirección debe ser consciente de sus responsabilidades y obligaciones. Asumir la mentalidad de la prevención.*
- *Establecer y mantener al día un sistema de gestión de la prevención.*
- *Asignar los recursos humanos, técnicos y económicos precisos.*

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Es el conjunto de acciones sistemáticamente planteadas, dentro de otras acciones de la gestión del gobierno local, que lleva a un cumplimiento de las obligaciones que la normativa en prevención propone para buscar la integridad física y salud de las personas.

Por lo tanto, el sistema de gestión de la prevención asegura de forma organizada y programada el cumplimiento de los derechos y obligaciones en el terreno laboral.

LOS ELEMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN TAL Y COMO SE DEFINE EN LA NORMA 18001:1999, SON LOS SIGUIENTES:



A continuación se propone como herramienta preventiva un modelo breve de lista de chequeo para utilizarlo y detectar en que situación se encuentra la entidad en materia de gestión de los riesgos en cada uno de sus puestos de trabajo:

GESTIÓN DEL RIESGO				
GOBIERNO LOCAL:			Fecha de Realización:	
SECCIÓN:				
GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN <i>Ley 31/1995 de Prevención de Riesgo Laborales. R.D.39/1997 de Servicios de Prevención</i>	SI	NO	N.P.	OBSERVACIONES
¿Están definidas las funciones y responsabilidades en materia de seguridad?				
¿El personal empleado ha recibido información de los riesgos en su puesto de trabajo?				
¿Existen procedimientos de trabajo escritos en aquellas tareas de riesgo grave?				
¿Existe un sistema interno de comunicación de riesgos?				
¿Se investigan los accidentes ocurridos?				
¿Las actividades previstas están documentadas?				
¿Si existe personal empleado en régimen de subcontratas, se asegura que acuden a la entidad local con el suficiente nivel de formación sobre los riesgos?				
¿Se gestiona la vigilancia de la salud?				

RESPONSABILIDADES.

Según el Reglamento de los Servicios de Prevención, se pretende integrar la prevención en todos los ámbitos y niveles del gobierno local, tanto en las decisiones sobre procesos técnicos, como en la organización del trabajo.

De este modo, todos los niveles jerárquicos quedan incluidos para cumplir la normativa de prevención de riesgos laborales, tanto en las actividades que ordenen a otros empleados, como en las que realicen ellos mismos.

Por ello, la dirección del gobierno local debe definir y documentar las responsabilidades en prevención de riesgos laborales de todo el personal previamente informado y actualizado en materia preventiva (Art. 18 de la LPRL)

3. MODELO DE SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS GOBIERNOS LOCALES.

Elección de la modalidad de organización preventiva: La estrategia para desarrollar los preceptivos planes y programas de prevención en un gobierno local deberá partir de la elección de una modalidad organizativa. Al respecto, podemos realizar las siguientes propuestas:

1) La opción mayoritaria elegida por las empresas, según los datos aportados en la *V Encuesta Nacional de Condiciones de Trabajo*, es el **Servicio de Prevención Ajeno**. No obstante, el gobierno local deberá tener en cuenta la obligación de constituir su **Servicio de Prevención Propio** cuando exceda de 500 miembros el personal empleado; si bien incluso en este caso podrá combinar otras opciones de gestión.

Si un gobierno local opta por constituir su Servicio de Prevención Propio, o por designar a personal, tendrá que tener en cuenta que, según lo previsto en *la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público*, se trata de puestos reservados a funcionarios públicos. Así, será necesaria la elaboración de una Relación de Puestos de Trabajo específica para la organización preventiva constituida.

2) La opción de constituir un **Servicio de Prevención Mancomunado** cobra especial relevancia en el ámbito de la Administración Local. Los fines por los que mayoritariamente se recurre a esta opción son el abastecimiento de aguas, actividades económicas, educación y cultura, medioambiente, urbanismo y transporte o servicios generales.

En cuanto a la formalización de la elección organizativa realizada, algunos gobiernos locales optan por la utilización del **Reglamento interno**.

Por otra parte, una vez elegida la modalidad organizativa será conveniente delimitar qué área del gobierno local asumirá la gestión. Observamos al respecto una laguna competencial, aunque en la mayor parte de los casos estudiados la organización de la prevención fue asumida por las **áreas de Personal y Recursos Humanos, por los integrantes de las oficinas técnicas o profesionales sanitarios**.

Desde ese momento, han de abordarse las distintas **áreas de trabajo**, que se refieren a continuación.

Realización de inventarios: desde el departamento de Patrimonio y las correspondientes Oficinas Técnicas deberá procederse a inventariar todos los centros de dependencia municipal, así como el equipamiento disponible. Por parte del área de Personal se realizarán análogas labores en cuanto al detalle de la Relación de Puestos de Trabajo, escuelas taller, casas de oficios y programas de garantía social o similares en funcionamiento.

Plan de Prevención, Manual y Procedimientos de Trabajo: La documentación del preceptivo Plan de Prevención debería contar con el desarrollo de un Manual del Sistema de Gestión y el conjunto de procedimientos básicos de actuación.

En el ámbito de la Administración General del Estado, esta labor ha sido facilitada mediante la *Resolución de 17 de febrero de 2004, por la que se aprueba y se dispone la publicación del modelo de sistema de gestión de Prevención de Riesgos Laborales para la Administración General del Estado*. La citada norma proporciona modelos para el desarrollo documental, y si bien se dirige prioritariamente a la Administración General del Estado, indica que los modelos aportados servirán “*como marco de referencia y de punto de encuentro con los diferentes sistemas que pudieran implantarse en las Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales*”.

Evaluaciones de Riesgos, Planes de Emergencia, Formación e Información específicas: Como puntos clave en la evaluación de los riesgos se detecta: la frecuente aparición de riesgos psicosociales en el área de trabajo social, riesgos ergonómicos por el elevado volumen de trabajo administrativo, y riesgos tan diversos como colectivos específicos (brigadas de obras y mantenimiento, cementerio, escuelas taller, etc.).

Supondrá un elemento diferenciador elaborar un catálogo de puestos exentos de riesgo, donde destinar personal empleado en situación de especial sensibilidad.

La elaboración de los Planes de Emergencia necesariamente tiene que abordar el creciente número de inmuebles, los variados usos de las instalaciones municipales, la pública concurrencia o la realización de trabajos en obras, vía pública y centros de trabajo temporales.

En cuanto a la información y formación específicas supondrá un aspecto motivador para el personal empleado su homologación a través de los correspondientes Organismos o Institutos autonómicos, dado que las acciones impartidas proporcionan puntuaciones para el acceso a plazas de empleo público.

Coordinación de Actividades Empresariales: Sin duda éste constituye uno de los principales cuellos de botella en la gestión preventiva municipal. El empleo indirecto generado por los gobiernos locales, en algunos casos, es equiparable al directo.

Los elevados volúmenes de contratación de obras y servicios implican una coordinación bidireccional que no resulta sencilla de acometer. Algunas propuestas al respecto, implantadas en gobiernos locales, son:

- a) Formación específica a los órganos y departamentos de contratación, estableciendo con claridad en los correspondientes “pliegos” la forma que las empresas concurrentes acreditarán su *situación actualizada en materia preventiva*.
- b) Creación de un protocolo de contacto inicial con la empresa adjudicataria y seguimiento de su trabajo.

c) Informe final de valoración preventiva, incorporable al expediente de la entidad proveedora.

Vigilancia de la Salud: El ejercicio de las actividades individuales y colectivas de Vigilancia de la Salud debe garantizar un adecuado diseño en función de los riesgos específicos. Para la delimitación de las prácticas de salud laboral con colectivos como Área Social o Cementerios será muy recomendable la consulta y participación del personal empleado.

La promoción de la Cultura Preventiva en su entorno: Los Gobiernos locales deberán destacar por su labor promocional de la Cultura de la Prevención. Exhibir con verdadero ahínco su interés por esta responsabilidad hacia el exterior, a través de las siguientes acciones sugeridas:

- ✓ Declaración del “Día de la Prevención”.
- ✓ Desarrollo de un programa formativo de “Prevención en los centros de enseñanza: colegios e institutos”.
- ✓ Difusión informativa entre empresas y personal empleado en el municipio.
- ✓ Participación y exposición de su gestión preventiva interna en jornadas, foros y Congresos.

LOGO DEL GOBIERNO LOCAL	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
	Edición: 0	Fecha: 01/01/08	Página x de xx

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LOS GOBIERNOS LOCALES DE ANDALUCÍA

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:

LOGO DEL GOBIERNO LOCAL	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
	Edición: 0	Fecha: 01/01/08	Página x de xx

INDICE

- 1.- DEFINICIÓN DE SISTEMA DE GESTION DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LOS GOBIERNOS LOCALES

- 2.- EL SISTEMA DE GESTION DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LOS GOBIERNOS LOCALES (SGPRL)
 - 2.1 Declaración de principios en prevención de riesgos laborales.
 - 2.2 Integración de la prevención
 - 2.3 Consulta y participación de los empleados públicos
 - 2.4 Estrategia de evaluación
 - 2.5 Planificación de la actividad preventiva
 - 2.6 Documentación
 - 2.7 Comunicación
 - 2.8 Información y Formación
 - 2.9 Gestión del cambio
 - 2.10 Medidas de emergencia y primeros auxilios
 - 2.11 Investigación de daños para la salud
 - 2.12 Vigilancia de la salud
 - 2.13 Auditorías internas y revisión del sistema

FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

LOGO DEL GOBIERNO LOCAL	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS GOBIERNOS LOCALES		
	Edición: 0	Fecha: 01/01/08	Página x de xx

1. DEFINICIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LOS GOBIERNOS LOCALES DE ANDALUCÍA.

El artículo 8 del R.D. 1488/1998, de 10 de julio que adapta la legislación de Prevención de Riesgos Laborales (P.R.L.) a la Administración General del Estado (A.G.E.) dice:

Artículo 8. Instrumentos de control.

1. *En el ámbito de la Administración General del Estado **cada sistema de prevención** deberá someterse al control periódico mediante auditorías o evaluaciones, y en cualquier caso, una vez finalizado el proceso de evaluación de riesgos. Su realización corresponderá al Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, como Organismo científico técnico especializado de la Administración General del Estado que tiene como misión el análisis y estudio de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, así como la promoción y apoyo a la mejora de las mismas. Esta competencia se entenderá sin perjuicio de las que corresponden al Consejo de Seguridad Nuclear de acuerdo con su legislación específica.*

2. *La auditoría, como instrumento de gestión que ha de incluir una evaluación sistemática, documentada y objetiva **de la eficacia del sistema de prevención**, deberá ser realizada de acuerdo con las normas técnicas establecidas o que puedan establecerse y teniendo en cuenta la información recibida de los empleados públicos, y tendrá como objetivos:*

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

b.) Comprobar que el tipo y planificación de las actividades preventivas se ajusta a lo dispuesto en la normativa general, así como a la normativa sobre riesgos específicos que sea de aplicación, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación.

c.) Analizar la adecuación entre los procedimientos y medios requeridos para realizar las actividades preventivas y los recursos de que dispone el Organismo público, propios o concertados, teniendo en cuenta, además, el modo en que están organizados o coordinados, en su caso.

3. *Los resultados de la auditoría se reflejarán en un informe en el que se incluirán propuestas tendentes a la mejora de los servicios de prevención.*

LOGO DEL GOBIERNO LOCAL	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
	Edición: 0	Fecha: 01/01/08	Página x de xx

Dicho informe se mantendrá a disposición de la autoridad laboral competente y una copia del mismo se entregará a los representantes de los trabajadores.

4. *Para el desarrollo de esta función de control, el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo contará con la colaboración de la Inspección General de Servicios de la Administración Pública y de las Inspecciones de Servicios de cada Departamento ministerial u Organismo público. En las instituciones sanitarias públicas, dicha colaboración podrá ser realizada por la Inspección Sanitaria.*

El término **“sistema de prevención”** no está definido ni en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, ni en ninguna de las disposiciones que la desarrollan. Esta indefinición supone, en la práctica, que no se implanten sistemas de gestión de la P.R.L. en los Gobiernos Locales y en la A.G.E. y, por lo tanto que no haya un único criterio de cómo hacer las auditorias citadas en el punto 2 del precitado artículo. Por ello, es fundamental definir ese término.

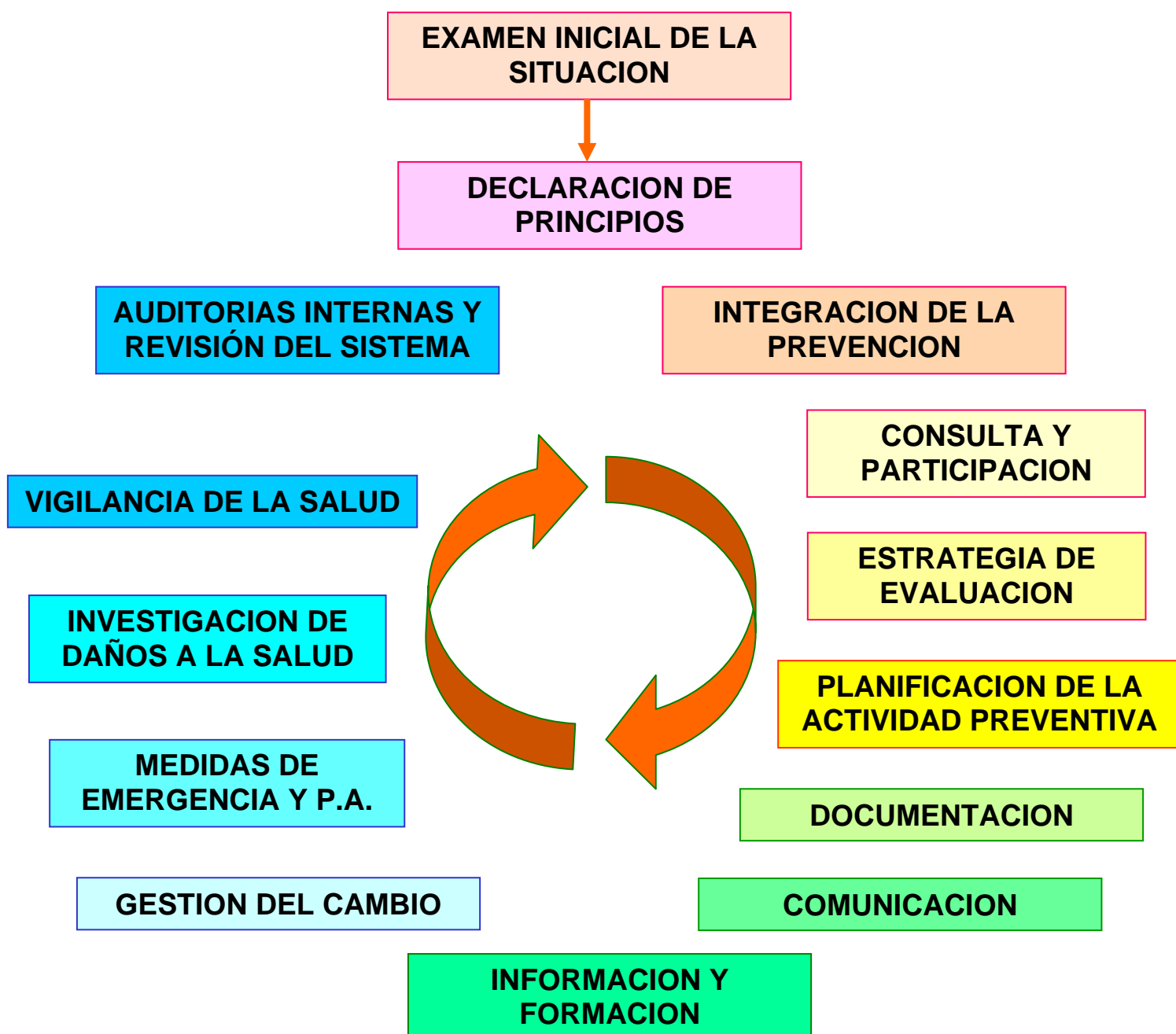
*Siguiendo las **Directrices Europeas para la Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo** (Doc. 0135/4/99 ES del 27/10/1999) aprobadas por el Comité Consultivo de Seguridad, Higiene y Protección de la Salud en el trabajo (Doc 510/4/99 del 27/10/1999 y las **Directrices sobre Sistemas de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo de la O.I.T.** (Doc: MEOSH/2001/1(rev.)), se define, dentro del ámbito de la Administración General del Estado:*

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: Es un instrumento para organizar y diseñar procedimientos y mecanismos dirigidos al cumplimiento estructurado y sistemático de todos los requisitos establecidos en la legislación de prevención de riesgos laborales. Está compuesto por un conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen como objeto establecer unas directrices y unos objetivos en prevención de riesgos laborales y alcanzar dichos objetivos.

LOGO DEL GOBIERNO LOCAL	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS GOBIERNOS LOCALES	
	Edición: 0	Fecha: 01/01/08
	Página x de xx	

2. EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LOS GOBIERNOS LOCALES (SGPRL) .

Está compuesto por los siguientes elementos:



LOGO DEL GOBIERNO LOCAL	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
	Edición: 0	Fecha: 01/01/08	Página 6 de 10

2.1 Declaración de principios en prevención de riesgos laborales.

El Presidente de la Entidad Local o el Director del Organismo Público, deberá realizar por escrito una declaración de principios en materia de prevención de riesgos laborales. Esta declaración contendrá, como mínimo, los siguientes principios y objetivos fundamentales, respecto de los cuales el Gobierno Local expresa su compromiso:

- a) La protección de la seguridad y salud de todo su personal empleado mediante la prevención de accidentes y enfermedades laborales.
- b) El cumplimiento de toda la legislación de prevención de riesgos laborales.
- c) La garantía de que los representantes de los empleados públicos son consultados y alentados a participar activamente en la actividad preventiva.
- d) La mejora continua del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.

2.2 Integración de la prevención.

Se deberán establecer y mantener al día procedimientos documentados que determinen:

- a) La organización de los Servicios de Prevención del Departamento y Organismo Público, considerando la legislación de prevención de riesgos laborales y, en especial el R.D. 1488/1998 de 10 de julio de adaptación de la Ley de Prevención de riesgos laborales a los Gobiernos Locales 31/1995. Se deberán establecer las especialidades y actividades preventivas cubiertas por los Servicios de Prevención y la forma de cubrir las no asumidas por dichos Servicios.
- b) La forma de integrar de una manera efectiva la prevención de riesgos laborales en
 - Las unidades que proyectan, construyen, modifican, instalan y mantienen edificios y otras instalaciones en las que desarrollan sus funciones los empleados públicos, incluyendo sus relaciones con los Servicios de Prevención.
 - Las unidades que adquieren bienes y servicios, incluyendo sus relaciones con los Servicios de Prevención.
 - Las unidades que contratan y gestionan personal, incluyendo sus relaciones con los Servicios de Prevención.

LOGO DEL GOBIERNO LOCAL	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS GOBIERNOS LOCALES	
	Edición: 0	Fecha: 01/01/08

- Las Jefaturas de todas y cada una de las unidades del Departamento y del Organismo Público.

2.3 Consulta y participación del personal empleado público.

Se deberán establecer y mantener al día procedimientos documentados que determinen:

- a) La forma en que se constituirán los Comités de Seguridad y Salud.
- b) Los mecanismos de comunicación entre los delegados y delegadas de prevención y los Servicios de Prevención, incluyendo el acceso a la información.
- c) Los mecanismos de consulta y participación establecidos en la legislación de prevención de riesgos laborales

2.4 Estrategia de evaluación.

Se deberán establecer y mantener al día procedimientos documentados para:

- a) Determinar quien hará la evaluación inicial y periódica de los riesgos, incluyendo la forma de contratar la evaluación si ha de hacerla un servicio de prevención ajeno.
- b) Determinar las metodologías de evaluación, los mecanismos de consulta a los representantes del personal empleado y el contenido de la documentación incluyendo las medidas preventivas propuestas.
- c) La forma de revisión de la evaluación.

2.5 Planificación de la actividad preventiva.

Se deberán establecer y mantener al día procedimientos documentados para diseñar e implantar las medidas preventivas y correctoras derivadas de las evaluaciones de riesgos, investigaciones de incidentes, daños a la salud y cualquier otra actividad preventiva.

La planificación ha de incluir, al menos: qué hay que hacer, quién debe hacerlo, cuándo debe hacerse y cómo se controlará que se ha hecho. Cuando las medidas

LOGO DEL GOBIERNO LOCAL	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
	Edición: 0	Fecha: 01/01/08	Página x de xx

correctoras a implantar afecten a otras unidades distintas al Servicio de Prevención, se deberá asignar a una persona la función de coordinación de la planificación y el control de su consecución.

2.6 Documentación.

La documentación del SGPRL se compondrá de un Manual de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales que debe incluir la descripción de todos y cada uno de los elementos del sistema y sus procedimientos asociados.

Además, se deberán establecer y mantener al día procedimientos documentados para:

- a) Tener actualizada toda la legislación comunitaria, nacional y de las comunidades autónomas que pueda afectar a la prevención de riesgos laborales. El procedimiento ha de incluir su difusión a las personas responsables de comenzar las acciones precisas debidas a nuevas legislaciones o modificaciones de las existentes.
- b) Elaborar, codificar y archivar la documentación relativa al sistema de gestión, así como la referida a la legislación de Seguridad Industrial y cualquier otra relevante para la prevención de riesgos laborales.

2.7 Comunicación.

Se deberán establecer y mantener al día procedimientos documentados para:

- a) Establecer la forma de comunicación interna entre el Servicio de Prevención y los empleados públicos y sus representantes, incluyendo la forma de recibir, documentar y responder a las consultas.
- b) Establecer la forma de comunicación interna entre el Servicio de Prevención y las otras unidades del Gobierno Local.
- c) Establecer la forma de comunicación entre el Servicio de Prevención y las entidades exteriores (ITTSS, Mutuas, etc.)

2.8 Información y Formación.

LOGO DEL GOBIERNO LOCAL	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS GOBIERNOS LOCALES	
	Edición: 0	Fecha: 01/01/08

Página x de xx

Se deberán establecer y mantener al día procedimientos documentados para impartir formación en materia de prevención de riesgos laborales a:

- a) Las unidades que tengan responsabilidades en este ámbito.
- b) Delegados y Delegadas de Prevención y miembros de los Comités de Seguridad y Salud.
- c) Todo el personal empleado público en función de los resultados de la evaluación de riesgos, investigación de accidentes y otras actividades preventivas.
- d) Los miembros de los Servicios de Prevención en cuanto a la actualización de sus conocimientos e implantación de nuevas normativas.
- e) Personal empleado de nuevo ingreso.

2.9 Gestión del cambio.

Se deberán establecer y mantener al día procedimientos documentados para establecer las acciones preventivas necesarias cuando se produzcan:

- a) Incorporación de nuevo personal público empleado.
- b) Incorporación de personal público empleado a puestos de trabajo existentes.
- c) Cambios de locales y ubicación de puestos de trabajo.
- d) Cambios de procedimientos de trabajo.

2.10 Medidas de emergencia y primeros auxilios.

Se deberán establecer y mantener al día procedimientos documentados para determinar:

- a) Quién debe elaborar, implantar y poner al día los planes de autoprotección de los edificios públicos exigidos en las normativas de prevención de incendios de los Ayuntamientos.

LOGO DEL GOBIERNO LOCAL	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
	Edición: 0	Fecha: 01/01/08	Página x de xx

- b) Quién debe elaborar, implantar y poner al día los planes de emergencia de los edificios o instalaciones exigidos en el artículo 20 de la ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

2.11 Investigación de daños para la salud.

Se deberán establecer y mantener al día los procedimientos documentados, para determinar:

- a) La forma de información y notificación a los Servicios de Prevención y a la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se hayan producido.
- b) La forma de investigar los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, incluyendo la notificación, registro, medidas preventivas a adoptar y su planificación.

2.12 Vigilancia de la salud.

Se deberán establecer y mantener al día los procedimientos documentados para determinar cómo se realizará la vigilancia de la salud, incluyendo el tipo de contratación, cuando se contrate esta disciplina con un servicio de prevención ajeno.

2.13 Auditorías internas y revisión del sistema.

Se deberán establecer y mantener al día los procedimientos documentados para:

- a) La realización de auditorías internas del SGPRL.
4. Revisión periódica por la dirección del SGPRL, tomando como base los resultados de las auditorías internas y externas, incluyendo propuestas para la corrección de deficiencias y establecimiento de nuevas acciones para la mejora continua del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales.

MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS GOBIERNOS LOCALES.-

Se incluye a continuación un modelo de manual de prevención de riesgos laborales basado en el que implanta la AGE (Administración General del Estado) dentro de su sistema de gestión y que podría adoptar e implantar de forma voluntaria, cualquier gobierno local como complemento a la documentación obligatoria que exige la Ley 31/1995.

LOGO DEL GOBIERNO LOCAL	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS GOBIERNOS LOCALES		
	Edición: 0	Fecha: 01/01/08	Página x de xx

LOGO DEL GOBIERNO LOCAL	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS GOBIERNOS LOCALES		
	Edición: 0	Fecha: 01/01/08	Página 1 de 16

MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS GOBIERNOS LOCALES

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:

LOGO DEL GOBIERNO LOCAL	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS GOBIERNOS LOCALES		
	Edición: 0	Fecha: 01/01/08	Página x de xx

Capítulo:00	TÍTULO: INDICE
--------------------	-----------------------

CAPITULO	DENOMINACION
00	Índice.
01	Plan de prevención de riesgos laborales.
02	Sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales.
03	Gestión del manual de la prevención de riesgos laborales.

FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICION ANTERIOR

LOGO DEL GOBIERNO LOCAL	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS GOBIERNOS LOCALES	
	Edición: 0	Fecha: 01/01/08

Página 16 de 16

Capítulo:01	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
--------------------	--

Capítulo:01.1	TÍTULO: EXIGENCIAS LEGALES DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
----------------------	---

El apartado 2 del artículo 14 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales obliga a los Gobiernos Locales a garantizar la seguridad y la salud del personal empleado público a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, deberá realizar la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en los Gobiernos Locales y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de su personal empleado público.

Por otra parte, el artículo 14 de la precitada Ley obliga a integrar la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de los Gobiernos Locales, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de la misma, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales.

El plan de prevención de riesgos laborales deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos.

Capítulo:01.2	TÍTULO: ELEMENTOS DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
----------------------	--

El plan requiere una información previa inicial que contemple las características generales del Gobierno Local en cuanto al número y actividades del personal empleado público, su dispersión geográfica, sus riesgos genéricos, el número y características de los locales de trabajo en donde desarrollan sus actividades, un análisis de la siniestralidad producida y actividades de prevención realizadas previamente, incluyendo los recursos humanos, económicos y materiales para llevarlas a cabo.

Como elementos básicos del Plan están:

- La modalidad de Organización de los recursos humanos, económicos y materiales para realizar las acciones preventivas.
- El Sistema de Gestión de la prevención de riesgos laborales en el que se fijan los objetivos y compromisos en materia de PRL, la asignación de responsabilidades operativas, los procedimientos de gestión y la articulación de los mecanismos de participación y consulta.
- Un calendario para las distintas fases de elaboración e implantación del plan.

LOGO DEL GOBIERNO LOCAL	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS GOBIERNOS LOCALES	
	Edición: 0	Fecha: 01/01/08

Página x de xx

Capítulo:01.3

TÍTULO: INFORMACIÓN PREVIA GENERAL

Debe contemplar las características generales del Gobierno Local, su estructura organizativa básica, con especial referencia al centro directivo encargado de la gestión de la prevención de riesgos laborales.

El número y actividades del personal empleado público, clasificado por su relación laboral, su dispersión geográfica, sus riesgos genéricos y el número y características de los locales de trabajo en donde desarrollan sus actividades.

Se debe incluir un análisis de la siniestralidad producida en periodos anteriores así como las actividades de prevención realizadas previamente, incluyendo los recursos humanos, económicos y materiales para llevarlas a cabo.

Se debe contemplar la forma establecida para el aseguramiento de las contingencias profesionales: entidad concertada para dicho aseguramiento, ámbito de actuación, empleados públicos cubiertos y cualquier otro dato relevante.

Finalmente se deben describir los mecanismos actuales de participación y consulta en materia preventiva: representantes del personal empleado, delegadas y delegados de prevención y Comités de Seguridad y Salud.

Capítulo:01.4

TÍTULO: MODALIDAD DE ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES PARA REALIZAR LAS ACCIONES PREVENTIVAS

De acuerdo con los modelos de organización preventiva establecidos en el R.D. 1488/1998, se debe describir la organización de los recursos humanos para realizar la actividad preventiva:

- Servicios de prevención propios, con expresa mención al número de técnicos de prevención, su formación y especialidad, y cuando proceda, los puestos de trabajo.
- Servicios de prevención ajenos.
- Empleados públicos designados, su formación y especialidad.

Se deben describir los medios materiales que se disponen para efectuar las actividades preventivas, incluyendo, cuando proceda, los correspondientes a la vigilancia de la salud.

Capítulo:01.5

TÍTULO: EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En el Sistema se fijan los objetivos y compromisos en materia de prevención de riesgos laborales, la asignación de responsabilidades operativas, los procedimientos de gestión y la articulación de los mecanismos de participación y consulta.

LOGO DEL GOBIERNO LOCAL	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS GOBIERNOS LOCALES		
	Edición: 0	Fecha: 01/01/08	Página 16 de 16

El sistema y sus elementos están descritos en el capítulo 2 de este Manual.

Capítulo:01.6	TÍTULO: CALENDARIO PARA LAS DISTINTAS FASES DE ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DEL PLAN
----------------------	---

Se debe incluir un calendario que contemple una previsión de la implantación de las distintas fases del plan de prevención de riesgos laborales: recursos humanos y materiales para realizar las actividades preventivas y el diseño e implantación del sistema de gestión.

Cuando proceda, se debería incluir un calendario para la implantación de los instrumentos operativos para la gestión y aplicación del plan: evaluación inicial de riesgos, planificación de la actividad preventiva (medidas preventivas, formación, información, vigilancia de la salud), actuaciones en caso de emergencia, participación del personal empleado, etc...

Capítulo:02	TÍTULO: SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
--------------------	---

Capítulo:02.1	TÍTULO: GENERALIDADES
----------------------	------------------------------

De acuerdo con el documento “**Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales para los Gobiernos Locales**” se define *Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales (SGPRL) a un instrumento para organizar y diseñar procedimientos y mecanismos dirigidos al cumplimiento estructurado y sistemático de todos los requisitos establecidos en la legislación de prevención de riesgos laborales. Está compuesto por un conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen como objeto establecer unas directrices y unos objetivos en prevención de riesgos laborales y alcanzar dichos objetivos.*

La estructura del SGPRL del Gobierno Local será la siguiente:

- Los elementos que compondrán el SGPRL (Del Capítulo 02.1 al 02.15). En cada elemento se indicarán los compromisos del Gobierno Local en materia de PRL y los procedimientos necesarios para desarrollar cada elemento.
- **Procedimientos del SGPRL:** describirán las distintas actividades que se especifican en el sistema, diciendo qué hay que hacer, quién es el responsable de hacerlo y que registros hay que cumplimentar para evidenciar lo realizado.
- **Instrucciones operativas:** permiten desarrollar con detalle algún aspecto que compone algún procedimiento o describen con detalle los pasos a seguir y las medidas a contemplar a la hora de realizar con seguridad una actividad.

LOGO DEL GOBIERNO LOCAL	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS GOBIERNOS LOCALES	
	Edición: 0	Fecha: 01/01/08

Las instrucciones operativas están disponibles en todos los puestos de trabajo en los que la falta de tales instrucciones puede dar lugar a un incidente, accidente o enfermedad laboral.

- **Los registros:** constituyen la evidencia del sistema de prevención y dan información sobre las actividades realizadas y sobre los resultados obtenidos.

Capítulo:02.2	TÍTULO: DEFINICIÓN Y APROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SGPRL
----------------------	--

Todos los documentos del SGPRL se pueden identificar por su título, número, edición y fecha (la correspondiente a la edición) y deben ser aprobados por la persona responsable de su definición.

Los documentos serán elaborados por la unidad encargada de la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales y serán distribuidos por dicha unidad a las Unidades implicadas, de acuerdo a una lista de distribución que contiene cada documento.

Los documentos deberán ser aprobados por el Responsable del Departamento o el Responsable del Organismo Público y, cuando proceda, por el Personal Responsable de la Unidad encargada de la prevención de riesgos laborales.

Capítulo:02.3	TÍTULO: DECLARACION DE PRINCIPIOS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
----------------------	---

1. El (Gobierno Local) tendrá como objetivo general prioritario alcanzar la más alta cota posible en la seguridad y salud de su personal público empleado, que son su recurso más importante. Para ello cumplirá con toda la legislación vigente en prevención de riesgos laborales y además, establecerá y apoyará todas las acciones precisas para lograr una mejora permanente de la acción preventiva.
2. Para lograr el objetivo general citado, se estará implantando y se mantendrá al día el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales para los Gobiernos Locales (SGPRL).
3. Es responsabilidad de todas las Unidades y del personal empleado público del (Gobierno Local) el cumplimiento de los elementos que componen el sistema de gestión. Las responsabilidades específicas de cada Unidad se establecerán en este manual y en los procedimientos e instrucciones operativas correspondientes.
4. El (Gobierno Local) establecerá los medios y recursos precisos para procurar una formación e información en materia preventiva a todos los miembros de la entidad.

LOGO DEL GOBIERNO LOCAL	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS GOBIERNOS LOCALES		
	Edición: 0	Fecha: 01/01/08	Página x de xx

- Las unidades que adquieren bienes y servicios, incluyendo sus relaciones con los Servicios de Prevención.
- Las unidades que contratan y gestionan personal, incluyendo sus relaciones con los Servicios de Prevención.
- Todas y cada una de las unidades del Departamento y Organismo Público.

Capítulo:02.5	TÍTULO: CONSULTA Y PARTICIPACION DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS
----------------------	---

Uno de los principios básicos en los que se basa la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales es la participación del personal empleado público en las actividades preventivas. En su capítulo V se regulan los derechos de consulta y participación del personal empleado en relación con las cuestiones que afecten a la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Con objeto de obtener un cumplimiento estructurado y sistemático de los citados derechos y siguiendo los criterios del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales para los Gobiernos Locales, determina que se deberán establecer y mantener al día procedimientos documentados que:

- Determinen la forma en que se constituirán los Comités de Seguridad y Salud en el Departamento.
- Determinen los mecanismos de comunicación entre el personal delegado de prevención y los Servicios de Prevención, incluyendo el acceso a la información.
- Establezcan los mecanismos del derecho de consulta.

Capítulo:02.6	TÍTULO: ESTRATEGIA DE EVALUACION
----------------------	---

Otro de los principios básicos en los que se basa la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y el que le confiere su carácter eminentemente preventivo es la evaluación de riesgos como punto de partida para ordenar un conjunto de medidas de acción adecuadas a los riesgos detectados. Por otra parte la evaluación es un proceso dinámico que es necesario actualizar periódicamente.

Un proceso correcto de evaluación implica cuatro frentes fundamentales de actuación. En primer lugar establecer una estrategia adecuada para la evaluación; en muchos casos hay evaluaciones que, bien por los métodos a utilizar o por el bajo número de evaluaciones a realizar, no se justifica que sean realizados por los Servicios de Prevención propios. Esto sucede, por ejemplo con evaluaciones dentro del campo de la Higiene Industrial. En segundo lugar, tanto para las evaluaciones de riesgos realizadas por los Servicios de Prevención propios como ajenos, hay que establecer un procedimiento de evaluación, incluyendo el mecanismo de consulta a los representantes del personal empleado. En tercer lugar se debe establecer la forma de documentar la evaluación y finalmente el tipo y periodicidad de la revisión.

LOGO DEL GOBIERNO LOCAL	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS GOBIERNOS LOCALES	
	Edición: 0	Fecha: 01/01/08

Página 16 de 16

Por todo ello, el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales para los Gobiernos Locales, determina que se deberán establecer y mantener al día procedimientos documentados para:

- a) Determinar quien hará la evaluación inicial y periódica de los riesgos, incluyendo la forma de contratar la evaluación si ha de hacerla un servicio de prevención ajeno.
- b) Determinar las metodologías de evaluación, los mecanismos de consulta a los representantes del personal empleado y el contenido de la documentación incluyendo las medidas preventivas propuestas.
- c) La forma de revisión de la evaluación.

Capítulo:02.7

TÍTULO: PLANIFICACION DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

El R.D. 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención, establece que cuando el resultado de la evaluación pusiera de manifiesto situaciones de riesgo, la Administración planificara la actividad preventiva que proceda con objeto de eliminar o controlar y reducir dichos riesgos, conforme a un orden de prioridades en función de sus magnitud y número de personal empleado público expuesto a los mismos.

El Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales para los Gobiernos Locales, determina que se deberán establecer y mantener al día procedimientos documentados para diseñar e implantar las medidas preventivas y correctoras derivadas de las evaluaciones de riesgos, investigaciones de incidentes, daños a la salud y cualquier otra actividad preventiva.

La planificación ha de incluir, al menos: qué hay que hacer, quién debe hacerlo, cuándo debe hacerse y cómo se controlará que se ha hecho. Cuando las medidas correctoras a implantar afecten a otras unidades distintas al Servicio de Prevención, se deberá asignar a una persona la función de coordinación de la planificación y el control de su consecución.

Capítulo:02.8

TÍTULO: DOCUMENTACIÓN

La LPRL obliga a la Administración a elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral una serie de documentación en materia de PRL tal como la evaluación de riesgos, las medidas de protección y prevención a adoptar, el resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo, las prácticas de los controles de la salud y la relación de daños a la salud que se hayan producido.

El Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales para los Gobiernos Locales, establece que la documentación del sistema se compondrá de un Manual de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales que debe incluir la descripción de todos y cada uno de los elementos del sistema y sus procedimientos asociados.

Además, se deberán establecer y mantener al día procedimientos documentados para:

LOGO DEL GOBIERNO LOCAL	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS GOBIERNOS LOCALES	
	Edición: 0	Fecha: 01/01/08

Página x de xx

- a) Tener actualizada toda la legislación comunitaria, nacional y de las comunidades autónomas que pueda afectar a la prevención de riesgos laborales. El procedimiento ha de incluir su difusión a las personas responsables de comenzar las acciones precisas debidas a nuevas legislaciones o modificaciones de las existentes.
- b) Elaborar, codificar y archivar la documentación exigida en el artículo 23 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
- c) Elaborar, codificar y archivar los registros del cumplimiento de la legislación de seguridad industrial y cualquier otra relevante para la prevención de riesgos laborales.
- d) Elaborar, codificar y archivar los registros que acrediten el cumplimiento de los elementos del SGPRL.

Capítulo:02.9

TÍTULO: COMUNICACIÓN

El Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales para los Gobiernos Locales ordena establecer y mantener al día procedimientos documentados para:

- a) Establecer la forma de comunicación interna entre el Servicio de Prevención y el personal empleado público y sus representantes, incluyendo la forma de recibir, documentar y responder a las consultas.
- b) Establecer la forma de comunicación interna entre el Servicio de Prevención y las otras unidades del Gobierno Local.
- c) Establecer la forma de comunicación entre el Servicio de Prevención y las entidades exteriores (ITTSS, Mutuas, etc.)

Capítulo: 02.10

TÍTULO: INFORMACIÓN Y FORMACIÓN

La información y formación del personal empleado público son otros dos de los principios básicos en los que se basa la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales que exige a la Administración adoptar las medidas adecuadas para que el personal empleado público reciba la información necesaria en relación con los riesgos a los que está sometido, así como una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva.

El Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales para los Gobiernos Locales, ordena establecer y mantener al día procedimientos documentados para impartir formación en materia de prevención de riesgos laborales a:

- a) Las unidades que tengan responsabilidades en este ámbito.
- b) Delegados y Delegadas de Prevención y miembros de los Comités de Seguridad y Salud.
- c) Todo personal empleado público en función de los resultados de la evaluación de riesgos, investigación de accidentes y otras actividades preventivas.
- d) Los miembros de los Servicios de Prevención en cuanto a la actualización de sus conocimientos e implantación de nuevas normativas.
- e) Personal Empleado de nuevo ingreso.

LOGO DEL GOBIERNO LOCAL	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS GOBIERNOS LOCALES	
	Edición: 0	Fecha: 01/01/08

Página 16 de 16

Capítulo: 02.11

TÍTULO: GESTIÓN DEL CAMBIO

La integración de la prevención en todos los niveles de la Administración obliga a incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que se realice u ordene y en todas las decisiones que se adopten.

Entre otras cosas, esto implica identificar los peligros y evaluar los riesgos antes de introducir cualquier modificación en la composición de la plantilla o debidos a la introducción de cambios en la estructura organizativa o en los métodos de trabajo o en nuevos procesos de trabajo o en nueva maquinaria.

Estos aspectos están contemplados explícitamente por la Legislación de P.R.L. para algunas importantes actividades preventivas tales como la evaluación de riesgos. El artículo 4 del R.D. 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención, establece que deberán reevaluarse los puestos de trabajo que puedan verse afectados por:

- La elección de equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos, la introducción de nuevas tecnologías o la modificación en el acondicionamiento de los lugares de trabajo.
- El cambio en las condiciones de trabajo
- La incorporación de un miembro a la plantilla del personal empleado, cuyas características personales o estado biológico conocido, lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.

El Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales para los Gobiernos Locales, ordena establecer y mantener al día procedimientos documentados para establecer las acciones preventivas necesarias cuando se produzcan:

- a) Incorporación de nuevo personal empleado público.
- b) Incorporación de personal empleado público a puestos de trabajo existentes.
- c) Cambios de locales y ubicación de puestos de trabajo.
- d) Cambios de procedimientos de trabajo

Capítulo: 02.12

TÍTULO: MEDIDAS DE EMERGENCIA Y PRIMEROS AUXILIOS

Las normativas de seguridad industrial, de prevención de incendios de los Ayuntamientos y la LPRL exigen adoptar las medidas necesarias para actuar ante las emergencias.

Ello implica establecer los medios de comunicación interna y la coordinación necesaria entre el personal empleado público en situación de emergencia incluyendo la información y formación pertinente, la comunicación con los agentes externos y la organización de los primeros auxilios y simulacros periódicos.

LOGO DEL GOBIERNO LOCAL	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS GOBIERNOS LOCALES	
	Edición: 0	Fecha: 01/01/08

Página x de xx

El Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales para los Gobiernos Locales, ordena establecer y mantener al día procedimientos documentados para determinar:

- a) Quién debe elaborar, implantar y poner al día los planes de autoprotección de los edificios públicos exigidos en las normativas de prevención de incendios de los Ayuntamientos.
- b) Quién debe elaborar, implantar y poner al día los planes de emergencia de los edificios o instalaciones exigidos en el artículo 20 de la ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales.

Capítulo: 02.13

TÍTULO: INVESTIGACIÓN DE DAÑOS PARA LA SALUD

La LPRL obliga a los Gobiernos Locales a realizar las investigaciones necesarias cuando se produzcan daños en la salud del personal empleado público o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud, aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes. También establece una obligación de información a los Delegados y Delegadas de Prevención y al Comité de Seguridad y Salud.

El Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales para los Gobiernos Locales, ordena establecer y mantener al día procedimientos documentados para determinar:

- a) La forma de información y notificación a los Servicios de Prevención y a la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se hayan producido.
- b) La forma de investigar los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, incluyendo la notificación, registro, medidas preventivas a adoptar y su planificación.

Capítulo: 02.14

TÍTULO: VIGILANCIA DE LA SALUD

La LPRL obliga a la Administración a garantizar al personal empleado público a su servicio una vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

El Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales para los Gobiernos Locales, ordenará establecer y mantener al día procedimientos documentados para determinar como se realizará la vigilancia de la salud, incluyendo el tipo de contratación, cuando se concierte con un servicio de prevención ajeno.

LOGO DEL GOBIERNO LOCAL	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS GOBIERNOS LOCALES		
	Edición: 0	Fecha: 01/01/08	Página 16 de 16

Capítulo: 02.15	TÍTULO: AUDITORÍAS INTERNAS Y REVISIÓN DEL SISTEMA
------------------------	---

El R.D. 1488/1998, de 10 de julio que adapta la legislación de prevención de riesgos laborales a los Gobiernos Locales establece como instrumento de control la realización de auditorías periódicas del SGPRL por el INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO (**INSHT**), contando con la colaboración de la Inspección General de Servicios de la Administración Pública y de las Inspecciones de Servicios de cada Departamento.

Aparte de esa obligación legal, conviene adoptar medidas para realizar auditorías periódicas internas que sirvan para comprobar si el SGPRL se ha implantado correctamente y que sus elementos son adecuados para alcanzar los objetivos definidos en la declaración de intenciones.

La auditoría interna, como herramienta de gestión debe ser utilizada por el máximo responsable en materia preventiva del gobierno local para la revisión periódica del SGPRL.

El Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales para los Gobiernos Locales ordenará establecer y mantener al día procedimientos documentados para:

- a) La realización de auditorías internas del SGPRL.
- b) Revisión periódica por la dirección del SGPRL, tomando como base los resultados de las auditorías internas y externas, incluyendo propuestas para la corrección de deficiencias y establecimiento de nuevas acciones para la mejora continua del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales.

Capítulo: 03	TÍTULO: GESTIÓN DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
---------------------	--

Capítulo: 03.1	TÍTULO: ELABORACIÓN Y ARCHIVO DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
-----------------------	--

La unidad encargada de la gestión de la prevención de riesgos laborales debe elaborar el Manual y después de su aprobación, encargarse de su archivo y custodia, junto a los otros documentos del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.

Capítulo: 03.2	TÍTULO: APROBACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
-----------------------	--

LOGO DEL GOBIERNO LOCAL	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS GOBIERNOS LOCALES		
	Edición: 0	Fecha: 01/01/08	Página x de xx

El Manual debe ser aprobado por el Órgano Competente y por el Responsable de la Actividad Preventiva del Organismo Público, quién además establecerá las unidades o personas que han de tener copia del mismo.

La unidad encargada de la gestión de la prevención de riesgos laborales, realizará la distribución del Manual a las unidades o personas autorizadas, cumplimentando la lista de control de distribución de documentos.

LISTA DE CONTROL DE DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS	
Documento: Manual de la Prevención de Riesgos Laborales	
	Hoja: 1 de 1

Nº Edición	Fecha edición	Apellidos, nombre y cargo	Unidad	Fecha acuse de recibo

Capítulo: 03.3	TÍTULO: MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
-----------------------	---

Las modificaciones y actualizaciones del manual serán realizadas por la Unidad que lo ha elaborado y aprobadas por el Órgano Competente y por el Responsable de la Actividad Preventiva del Organismo Público.

Un corto resumen de las modificaciones y actualizaciones se reflejarán en la tabla de modificaciones de la página 2ª de este Manual.

Una vez modificado, se procederá a su distribución de acuerdo con el apartado 03.2 anterior, retirando la edición anterior y entregando la edición actual.

ANEXOS AL MANUAL DE PREVENCIÓN

Gobierno Local	INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LOS GOBIERNOS LOCALES	Fecha: 01/01/08 Revisión: 0 Hoja x de xx
---------------------------	--	--

ANEXO 1.: FORMATO FPRL 200-01

Logo GOBIERNO LOCAL	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL-XYX
	Edición:	Fecha:	Página x de y
TITULO:			

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma	Firma	Firma

ANEXO 2.: FORMATO FPRL 200-02

LOGO GOBIERNO LOCAL	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL-XXX
	Edición:	Fecha:	Página x de y
TITULO:			

ANEXO 3.1**LISTA DE CONTROL DE DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS****Documento: Procedimiento para la elaboración, revisión
y aprobación de los procedimientos de Prevención de
Riesgos Laborales**

Doc. Ref. Nº: PPR- 200

Hoja: 1/1

Nº Edición	Fecha Edición	Cargo, Apellidos y Nombre	Unidad	Fecha acuse recibo

ANEXO 3.2.: FORMATO FIOPRL 201-01

	INSTRUCCIÓN OPERATIVA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		IOPRL-XY
	Edición:	Fecha:	Página x de y
TITULO:			

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma	Firma	Firma

Gobierno Local	INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LOS GOBIERNOS LOCALES	Fecha: 01/01/08 Revisión: 0 Hoja x de xx
---------------------------	--	--

ANEXO 3.3.: FORMATO FIOPRL 201-02

	INSTRUCCIÓN OPERATIVA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		IOPRL-XYX
	Edición:	Fecha:	Página x de y
TITULO:			

ANEXO 4.1

LISTA DE CONTROL DE DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS	
Documento: Procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de Instrucciones Operativas de Prevención de Riesgos Laborales	Doc. Ref. Nº: PPRL- 201
	Hoja: 1/1

Nº Edición	Fecha Edición	Cargo, Apellidos y Nombre	Unidad	Fecha acuse recibo

ANEXO 4.2

LISTA DE CONTROL DE DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS

Documento: Procedimiento para la Organización de los Servicios de Prevención del Gobierno Local

Doc. Ref. Nº:

PPRL-XYZ

Hoja:

1/1

Nº Edición	Fecha Edición	Cargo, apellidos y nombre	Unidad	Fecha acuse recibo

Gobierno Local	INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LOS GOBIERNOS LOCALES	Fecha: 01/01/08 Revisión: 0 Hoja x de xx
---------------------------	--	--

--	--	--	--	--

5. MANUAL DE INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES EN LOS GOBIERNOS LOCALES.-

***MANUAL DE INTEGRACIÓN
DE LA PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES***

Gobierno Local	INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LOS GOBIERNOS LOCALES	Fecha: 01/01/08 Revisión: 0 Hoja x de xx
---------------------------	--	--

Gobierno Local	INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LOS GOBIERNOS LOCALES	Fecha: 01/01/08 Revisión: 0 Hoja x de xx
---------------------------	--	--

INDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVOS

3. ALCANCE

4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

5. CUMPLIMENTACION DEL CUESTIONARIO

6. ACCIONES CORRECTORAS

ANEXO I: CUESTIONARIO DE AUTOANALISIS

ANEXO II: PLAN DE ACCIONES CORRECTORAS

<p>Gobierno Local</p>	<p>INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LOS GOBIERNOS LOCALES</p>	<p>Fecha: 01/01/08 Revisión: 0 Hoja x de xx</p>
----------------------------------	---	---

1. INTRODUCCIÓN

En la actualidad es comúnmente aceptada la necesidad que tiene toda organización de gestionar la Actividad Preventiva, igualmente cabe destacar la importancia que tiene para Responsable de la Actividad Preventiva del gobierno local, el conocer la situación del sistema de gestión de la prevención que se utiliza en los gobiernos locales, ya que dicha información le presentará, de forma objetiva, la situación real y concreta del grado de implantación de la prevención en la organización, objetivo principal de toda acción preventiva.

Se pretende que este análisis se convierta en elemento impulsor de mejoras y sea herramienta de adaptación al cumplimiento de la actual normativa preventiva, pudiendo ser utilizado por la organización como guía para la integración en la realidad diaria de la misma, definiendo, con actuaciones concretas, una Política de Prevención perfectamente estructurada y documentada.

Es por esto por lo que hay que destacar la importancia de registrar y controlar toda las actuaciones en esta materia, de forma que el gobierno local pueda contar con soportes documentales que justifiquen las mismas, como pueden ser los controles de la vigilancia de la salud, la identificación de situaciones potenciales de peligro, mejoras en las condiciones de trabajo, formación e información de los riesgos a los que se ve expuesto el personal empleado por el desarrollo de su actividad, etc., así como la evidencia documental de las actuaciones de mejoras y acciones correctoras que el gobierno local tenga Planificadas y Proyectadas.

2. INTEGRACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

La prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de los gobiernos locales queda integrada en el conjunto de sus actividades y decisiones, tanto en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste, como en la línea jerárquica del Gobierno Local, incluidos todos los niveles del mismo.

Conforme a este principio, todo el personal empleado del gobierno local que tenga un equipo a sus órdenes es responsable de la seguridad y la salud de los mismos, por lo que debe conocer y hacer cumplir todas las reglas de prevención que afecten al trabajo que realicen.

La integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos implica la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que se realice o se ordene y en la toma de decisiones, así como la atribución de tareas en cuanto a la seguridad y la salud del personal empleado que cada uno tenga bajo su responsabilidad.

Cabe indicar que cuando se habla de obligaciones, responsabilidades y deberes se pretende mentalizar a todo el personal empleado de que la responsabilidad en materia de prevención va ligada a la responsabilidad que cada persona tiene en el desarrollo de su actividad, bien sea personalmente, bien sea con la colaboración de otras personas.

<p>Gobierno Local</p>	<p>INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LOS GOBIERNOS LOCALES</p>	<p>Fecha: 01/01/08 Revisión: 0 Hoja x de xx</p>
----------------------------------	---	---

La ley de prevención de riesgos laborales es la que establece los derechos y las obligaciones en materia de seguridad y salud, tal como se indica en el punto 5 de este documento.

A tal efecto, los gobiernos locales deben dotarse de una estructura preventiva para implantar e integrar el Sistema de Prevención de Riesgos Laborales en cada unidad organizativa que la compone.

2. OBJETIVOS

Con el presente manual se pretenden lograr los siguientes objetivos:

- 1- Proporcionar al Responsable de la Actividad Preventiva del gobierno local, la oportunidad de mejorar su sistema de organización y gestión de la prevención de riesgos laborales.
- 2- Verificar el cumplimiento de la normativa en el gobierno local.
- 3- Evaluar la organización y gestión del gobierno local en materia de Prevención de riesgos laborales.

3. ALCANCE

El análisis que se propone en el presente manual debe abarcar a todas las áreas funcionales que el gobierno local mantiene en sus centros de trabajo, así como a todo el personal empleado de éste, agrupados en los distintos puestos de trabajo con los que el gobierno local cuenta para el desarrollo de su actividad de servicios y/o productiva.

El análisis preventivo, inicial o periódico, permite detectar el estado de la situación, con la finalidad de adoptar las medidas oportunas para lograr una mejora efectiva y continuada en el gobierno local en esta materia. Para ello, se presenta a continuación un cuestionario que va a guiar sobre la información que se debe obtener para conocer el estado de la situación preventiva.

Cada gobierno local deberá definir, en función del cuestionario que se propone, elaborar un cuestionario adaptado a sus propias necesidades, sus circunstancias, principales situaciones conflictivas en materia de prevención, particularidades de su proceso productivo, número de miembros de personal empleado, centros de trabajo, su estructura organizativa y organización preventiva, etc.

Gobierno Local	INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LOS GOBIERNOS LOCALES	Fecha: 01/01/08 Revisión: 0 Hoja x de xx
---------------------------	--	--

No obstante, teniendo en consideración que la legislación en materia de prevención es, en gran medida, común para todos los sectores, se han establecido una serie de ítems para conocer el estado de la situación de una organización de forma general en materia de gestión de la prevención.

Las actuaciones preventivas que han sido incluidas en el presente manual de análisis son las siguientes:

- Plan de prevención de riesgos laborales
- Información y consulta.
- Organización de la prevención en el gobierno local.
- Evaluación de riesgos laborales y controles periódicos.
- Planificación de la actividad preventiva.
- Información al personal empleado.
- Formación al personal empleado.
- Medidas de emergencia y casos de riesgo grave e inminente.
- Vigilancia de la salud.
- Investigación de accidentes y enfermedades profesionales.
- Equipos de protección individual.
- Coordinación de actividades empresariales.
- Recursos preventivos.
- Protección de trabajadores especialmente sensibles, maternidad y menores.
- Actuaciones en caso de relaciones de trabajo temporal.
- Comité de seguridad y salud.
- Auditorías de prevención.
- Gestión y archivo de la documentación.

4. LEGISLACION DE REFERENCIA

<p>Gobierno Local</p>	<p>INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LOS GOBIERNOS LOCALES</p>	<p>Fecha: 01/01/08 Revisión: 0 Hoja x de xx</p>
----------------------------------	---	---

Al presente manual le es de aplicación la siguiente documentación legal:

- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
- RD 39/1997 Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Ley 54/2003 de reforma del marco normativo de la prevención.
- R.D. 604/2006 por el que se modifica el RD 39/1997 por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Reales Decretos de desarrollo de la ley de prevención de riesgos laborales.

5. CUMPLIMENTACION DEL CUESTIONARIO

La correcta cumplimentación del cuestionario requiere la contestación de todos y cada uno de los ítems que constituyen las diferentes áreas analizadas., marcando con una "X" cada uno de ellos en las posibles respuestas que se ofrecen. La opción N/A se deberá adoptar en el caso de que dicho ítem no sean de aplicación en la organización.

Se considera que la claridad y la precisión con que ha sido planteado el contenido de cada uno de los ítems no contemplan interpretaciones personales que requieran aclaraciones complementarias. Por ello, deben señalarse aquellas respuestas que se ajustan estrictamente a lo expuesto o lo más ajustado a la realidad, de tal manera que los resultados reflejen la situación más real posible.

6. ACCIONES CORRECTORAS.

Una vez cumplimentado el cuestionario se obtendrá una valoración de la situación preventiva de la organización, lo cual habrá llevado a detectar actuaciones que puedan ser mejoradas y actuaciones preventivas que no se estaban llevando a cabo.

El resultado de este cuestionario son las acciones que la organización debe acometer en materia de gestión de la prevención, y deben ser planificadas para poder asegurar su efectiva ejecución y lograr la mejora continua en materia de prevención de riesgos laborales.

Se deberá elaborar un plan de acción bien por cada deficiencia detectada, bien por cada epígrafe de los que componen el cuestionario, utilizando de referencia para la medida correctora a implantar, las fichas de gestión preventiva incluidas en la guía: "Los Gobiernos Locales por la calidad en el empleo".

Gobierno Local	INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LOS GOBIERNOS LOCALES	Fecha: 01/01/08 Revisión: 0 Hoja x de xx
---------------------------	--	--

En el Anexo II se recoge un formato para la elaboración de este plan de acciones correctoras.

ANEXO I CUESTIONARIO DE AUTOANÁLISIS

Nº	CONCEPTO	SÍ	NO	N/A
1. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN EL GOBIERNO LOCAL				
1	Evidencia documental de la modalidad organizativa elegida, (personal empleado designado, servicio de prevención ajeno, etc.).			
2	Nombramientos del Personal empleado Designado para encargarse de la Prevención.			
3	Nombramientos del personal de emergencias, evacuación y primeros auxilios			
4	Constitución de un servicio de prevención propio o acuerdo de constitución de un servicio de prevención mancomunado.			
5	Se ha firmado el concierto de las disciplinas preventivas con un servicio de prevención ajeno, que incluye la valoración de la efectividad de la integración de la prevención y todas las actividades a realizar así como los medios para su ejecución.			
6	Se comprueba la realización de las actividades concertadas por el servicio de prevención ajeno.			
7	Se han elegido los Delegados y Delegadas de Prevención por el personal empleado.			
8	Registro de la Inscripción en el CMAC de los Delegados y Delegadas de Prevención.			
9	Constitución del Comité de Seguridad y Salud (CSS), como órgano de representación, cuando se disponga de una plantilla superior a 49 trabajadores/as.			

Gobierno Local	INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LOS GOBIERNOS LOCALES	Fecha: 01/01/08
		Revisión: 0
		Hoja x de xx

Nº	CONCEPTO	SÍ	NO	N/A
2. PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES				
10	El plan de prevención está documentado y aprobado por la dirección del gobierno local, asumido por su estructura organizativa y conocido por todo el personal empleado.			
11	El plan de prevención ha sido asumido por la estructura organizativa del gobierno local y es conocido por todo el personal empleado.			
12	La identificación del gobierno local, de su actividad productiva, el número y características de los centros de trabajo y el número de personal empleado y sus características con relevancia en la prevención de riesgos laborales.			
13	La estructura organizativa del gobierno local, identificando las funciones y responsabilidades que asume cada uno de sus niveles jerárquicos y los respectivos cauces de comunicación entre ellos, en relación con la prevención de riesgos laborales.			
14	La organización de la producción en cuanto a la identificación de los distintos procesos técnicos y las prácticas y los procedimientos organizativos existentes en el gobierno local, en relación con la prevención de riesgos laborales.			
15	La organización de la prevención en el gobierno local, indicando la modalidad preventiva elegida y los órganos de representación existentes.			
16	La política, los objetivos y metas que en materia preventiva pretende alcanzar el gobierno local, así como los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de los que va a disponer al efecto.			
17	Se revisa periódicamente el contenido del plan de prevención.			

Nº	CONCEPTO	SÍ	NO	N/A
3. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS				
18	Documento de Evaluación de riesgos firmado por técnico competente y/o entidad acreditada.			
19	La evaluación facilita los riesgos existentes en los lugares y puestos de trabajo así como las medidas de prevención y/o de protección necesarios para su eliminación o reducción y control.			
20	La evaluación de riesgos incluye para cada puesto de trabajo la relación del personal empleado asignado al mismo.			
21	Se actualiza la evaluación cuando se detectan cambios en las condiciones de trabajo, nuevas maquinarias o herramientas o si se detectan daños a la salud del personal empleado.			
22	Se realizan controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad del personal empleado para detectar situaciones potencialmente peligrosas.			
23	Se realizan mediciones higiénico-ambientales en los puestos de trabajo.			
24	Registro de las medidas adoptadas para la protección de personal empleado sensible (menores, discapacitados, embarazadas, post parto, lactantes)			
25	Se recibe del colectivo proveedor, las fichas toxicológicas y/o de seguridad de los productos utilizados para su inclusión en la evaluación.			
26	Se adoptan las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo a realizar y convenientemente adaptados a las condiciones mínimas de seguridad y salud del R.D. 1215/97.			

Gobierno Local	INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LOS GOBIERNOS LOCALES	Fecha: 01/01/08
		Revisión: 0
		Hoja x de xx

N°	CONCEPTO	SÍ	NO	N/A
3. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS (Continuación)				
27	Existe una relación de certificados de puesta en conformidad de equipos y máquinas con el R.D. 1215/97 y disponen de marcado CE (fabricados con posterioridad al año 1995).			
28	Certificado de potencia acústica para equipos posteriores al 01/01/90.			
4. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA				
29	Existe una planificación actualizada de la actividad preventiva a desarrollar en el gobierno local en función de los resultados de la evaluación de riesgos.			
30	La planificación incluye, para cada actividad, el plazo, los responsables y los recursos humanos, materiales y económicos necesarios para su desarrollo.			
31	La planificación incluye actividades para eliminar o reducir y controlar los riesgos y dispone de un orden de prioridades.			
32	Están integradas en la planificación las medidas de emergencia, vigilancia de la salud, información, formación y la coordinación de estos aspectos.			
33	Existen registros que evidencian que se han realizado las actividades incluidas en la planificación.			
34	Se realizan controles periódicos de la ejecución de las actividades previstas en la planificación.			
5. INVESTIGACIÓN DE SUCESOS (Accidentes, Incidentes y Enfermedades Profesionales)				
35	Se realiza la investigación de los accidentes ocurridos y quedan registros de la misma.			

Nº	CONCEPTO	SÍ	NO	N/A
5. INVESTIGACIÓN DE SUCESOS (Accidentes, Incidentes y Enfermedades Profesionales) (Continuación)				
36	Se realiza la investigación de los incidentes ocurridos y quedan registros de la misma.			
37	Se revisa la evaluación de riesgos en los puestos de trabajo donde haya ocurrido un incidente, un accidente o una enfermedad profesional y las medidas definidas a partir de la investigación se incorporan a la evaluación de riesgos y a la planificación preventiva.			
38	Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales superior a 1 día de baja.			
39	Notificación de accidentes y enfermedades profesionales a las autoridades.			
6. MEDIDAS DE EMERGENCIA Y CASOS DE RIESGO GRAVE E INMINENTE				
40	Se han definido las medidas de actuación en caso de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación del personal empleado.			
41	Se ha organizado la estructura humana necesaria para la actuación en caso de emergencias, (responsable de emergencias, intervención, evacuación, primeros auxilios, etc.)			
42	Las personas designadas para su puesta en marcha disponen de la formación y los medios materiales necesarios para llevarlos a cabo.			
43	Registros de que se han llevado a cabo ejercicios de simulación de estas situaciones de emergencia para la comprobación de la eficacia de las mismas.			
44	Existen procedimientos de comunicación de las posibles situaciones de riesgo grave e inminente.			

Nº	CONCEPTO	SÍ	NO	N/A
7. INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES				
45	Registro de haber informado al personal empleado sobre los contenidos del plan de prevención, especialmente en lo referente a sus funciones y responsabilidades.			
46	Registro de haber informado al personal empleado o a sus representantes sobre los riesgos existentes en su actividad, las medidas preventivas y las medidas de emergencias a aplicar.			
47	Se facilita al personal empleado información, comprensible, acerca de las fichas toxicológicas y/o de seguridad de los productos, sustancias y productos químicos utilizados.			
48	Se entregan los folletos y manuales informativos de máquinas, equipos, etc. a utilizar por los trabajadores.			
8. FORMACIÓN A LOS TRABAJADORES				
49	Existencia de un Plan de Formación del personal empleado en materia de prevención con inclusión de cursos teóricos y prácticos adaptados a su puesto de trabajo y sus condiciones de seguridad y salud.			
50	Registros de la Formación impartida al personal empleado, sobre riesgos específicos y otras materias preventivas.			
51	Registro de la Formación impartida a los Delegados y a las Delegadas de Prevención necesaria para el ejercicio de sus funciones.			
52	La formación se imparte en jornada laboral o se descuenta de la misma el periodo impartido.			
53	Se ha proporcionado la formación específica al personal empleado con funciones propias en materia de prevención de riesgos laborales, (trabajadores/as designados, recurso preventivo, etc.)			

Nº	CONCEPTO	SÍ	NO	N/A
9. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN				
54	En caso de ausencia de Delegados y Delegadas de prevención, se ha establecido una sistemática de consulta y participación del personal empleado en el gobierno local.			
55	Se ha informado y consultado al personal empleado sobre la modalidad organizativa adoptada por el gobierno local.			
56	Se ha informado al personal empleado sobre su derecho a participar en la actividad preventiva.			
57	Se ha informado y consultado al personal empleado sobre la planificación y la organización del trabajo en el gobierno local y la introducción de nuevas tecnologías, en lo relacionado con la seguridad y la salud del personal empleado.			
58	Se ha consultado el procedimiento de información al personal empleado sobre riesgos, medidas preventivas, etc.			
59	Se ha informado y consultado al personal empleado sobre la designación del Trabajador Designado y el personal de emergencias.			
60	Se ha informado y consultado al personal empleado acerca del procedimiento de evaluación a utilizar en el gobierno local.			
61	Se ha informado a los Delegados y Delegadas de Prevención sobre los resultados de la Evaluación			
62	Se ha informado y consultado al personal empleado acerca del contenido de la planificación de la actividad preventiva.			
63	Se informa y consulta al personal empleado respecto a los planes y programas de formación en materia de prevención.			
10. VIGILANCIA DE LA SALUD				
64	Se realizan controles del estado de salud al personal empleado por personal cualificado y acreditado.			

Gobierno Local	INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LOS GOBIERNOS LOCALES	Fecha: 01/01/08
		Revisión: 0
		Hoja x de xx

Nº	CONCEPTO	SÍ	NO	N/A
10. VIGILANCIA DE LA SALUD (Continuación)				
65	Los reconocimientos médicos son voluntarios y se dispone de registros de negativa a someterse al mismo.			
66	Los resultados se entregan al personal empleado.			
67	El gobierno local conoce la aptitud o las limitaciones a la misma del personal empleado.			
11. PROTECCIÓN DE TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES, MATERNIDAD Y MENORES				
68	Se tienen en cuenta en la evaluación de riesgos las condiciones psicofísicas, características personales o estado biológicos conocido del personal empleado.			
69	Se procede a la adaptación de los puestos de trabajo en función de las condiciones psicofísicas del personal empleado.			
70	Se considera el estado de embarazo para la adaptación de los puestos de trabajo y el cambio de éste.			
71	Existe una relación de puestos de trabajo exentos de riesgos para las trabajadoras embarazadas.			
72	En caso de contratación de menores, se les informa de los riesgos y medidas preventivas a adoptar, a ellos y a sus padres o tutores.			
12. ACTUACIONES EN CASO DE RELACIONES DE TRABAJO TEMPORAL				
73	Se dispone de registros que evidencian que el personal empleado ha recibido la información, la formación y es apto médicamente.			
74	Se informa al personal empleado o a sus representantes de la incorporación del personal temporal.			

Gobierno Local	INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LOS GOBIERNOS LOCALES	Fecha: 01/01/08
		Revisión: 0
		Hoja x de xx

Nº	CONCEPTO	SÍ	NO	N/A
12. ACTUACIONES EN CASO DE RELACIONES DE TRABAJO TEMPORAL (Continuación)				
75	Se comprueba que el nivel de protección del personal empleado temporal es el mismo que el del resto de la plantilla.			
13. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES				
76	Registro de haber informado de los riesgos y medidas a adoptar a contratistas y autónomos y de haber recibido la información de ellos.			
77	Se establecen medios de coordinación entre el gobierno local y las empresas coincidentes en el mismo centro de trabajo.			
78	Se traslada al personal empleado las informaciones recibidas de las otras empresas.			
79	Se comunican los accidentes de trabajo y las situaciones de emergencia que se producen en el centro de trabajo.			
80	Se verifica la existencia de la documentación de las subcontratas y personal laboral autónomo relativa a la evaluación de riesgos, planificación, formación e información al personal laboral.			
81	Se designa a los encargados de la coordinación de actividades preventivas por parte del gobierno local.			
82	Se mantienen reuniones periódicas de coordinación empresarial para la revisión de las actuaciones preventivas que se están llevando a cabo.			

Gobierno Local	INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LOS GOBIERNOS LOCALES	Fecha: 01/01/08 Revisión: 0 Hoja x de xx
-----------------------	--	--

Nº	CONCEPTO	SÍ	NO	N/A
14. RECURSOS PREVENTIVOS				
83	Se han establecido recursos preventivos para el caso de concurrencia de actividades que hagan preciso el control de los métodos de trabajo o en el caso de actividades consideradas reglamentariamente como peligrosas.			
84	Los recursos preventivos disponen de los recursos y los medios materiales necesarios para su actuación.			
85	El personal empleado que actúe como colaborador de los recursos preventivos, deberá disponer de formación mínima de nivel básico.			
15. AUDITORÍAS DE PREVENCIÓN				
86	La auditoría se lleva a cabo por entidades o personal autorizado y acreditado.			
87	Existen registros de la realización de las auditorías.			
16. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD				
88	Existe un acta de constitución del comité de seguridad y salud.			
89	Existe un reglamento o normas de funcionamiento interno del Comité (incluyendo miembros del mismo).			
90	Existen actas de las reuniones periódicas del comité de seguridad y salud.			
91	Participa el comité en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención en el gobierno local.			
92	Se entrega al comité la información y la documentación necesaria para el desarrollo de su actividad.			

Gobierno Local	INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LOS GOBIERNOS LOCALES	Fecha: 01/01/08
		Revisión: 0
		Hoja x de xx

Nº	CONCEPTO	SÍ	NO	N/A
16. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD (Continuación)				
93	En el caso de coordinación empresarial se celebran reuniones conjuntas del gobierno local, los comités de seguridad y salud de las empresas concurrentes.			
17. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL				
94	Existen actas de entrega y recepción de los equipos de protección individual al personal empleado en función de lo indicado en la evaluación de riesgos.			
95	Se entregan los folletos informativos que son facilitados por el fabricante o suministrador de los equipos de protección individual.			
96	Existe una relación del material de protección a utilizar por el personal empleado.			
97	Se facilita la formación necesaria para una correcta utilización de los equipos de protección por parte del personal empleado.			
98	Se controla la utilización de los equipos de protección individual por parte del personal empleado.			

Gobierno Local	INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LOS GOBIERNOS LOCALES	Fecha: 01/01/08
		Revisión: 0
		Hoja x de xx

Nº	CONCEPTO	SÍ	NO	N/A
18. GESTIÓN Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN				
99	Se mantiene archivada y a disposición de la autoridad laboral la documentación:			
	x Modalidad Organización Preventiva (contrato de las cuatro especialidades)			
	x Política y Declaración de Intenciones			
	x Plan de Prevención			
	x Evaluación de Riesgos			
	x Controles periódicos de las condiciones de trabajo y de seguridad y salud			
	x Planificación de la actividad preventiva			
	x Relación de análisis de accidentes y enfermedades profesionales			
	x Medidas de Emergencia			
	x Registros de información al personal empleado			
	x Registros de formación al personal empleado			
	x Reconocimientos de Vigilancia de la Salud			
	x Actas de entrega de los equipos de protección individual			

Gobierno Local	INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LOS GOBIERNOS LOCALES	Fecha: 01/01/08 Revisión: 0 Hoja x de xx
-----------------------	--	--

Nº	CONCEPTO	SÍ	NO	N/A
18. GESTIÓN Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN (Continuación)				
99	x Registros de coordinación empresarial			
	x Actas del comité de seguridad y salud			
	x Memoria anual			
	x Resultados de las auditorías			
	x Cualquier documentación relativa a la prevención de riesgos laborales (Procedimientos y Anexos)			
	x Registros de nombramientos, trabajador designado, emergencias y recurso preventivo			
	x Actas de visitas			
	x Programación anual			

PLANIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

GOBIERNO LOCAL:

FECHA DE REALIZACIÓN:

SECCIÓN:

RIESGOS IDENTIFICADOS Y VALORADOS

RIESGO IDENTIFICADO	ACCIÓN REQUERIDA	RESPONSABLE	FECHA DE ACTUACIÓN	PRESUPUESTO	COMPROBACIÓN

Plan de acción elaborado por:

Copia Nº:

CUADRO RESUMEN

IMPLANTACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	
1. DIAGNÓSTICO	<ul style="list-style-type: none"> ● Acciones previas. ● Contenido del Plan de prevención riesgos. ● Capacitación de las personas vinculadas con la prevención. ● Documentar el Plan.
2. ACTIVIDADES PREVENTIVAS	<ul style="list-style-type: none"> ● Implantación del Plan de actuación. ● Evaluación Inicial de Riesgos. ● Planificación de la actividad preventiva derivada de la Evaluación de riesgos, y las medidas preventivas correspondientes. ● Estudios específicos a realizar para la valoración de otros riesgos de evaluación más compleja, si fuese necesario. ● Formación e Información a los trabajadores. ● Medidas de emergencia: primeros auxilios, actuación frente emergencias y evacuación. ● Formación del personal a designar para emergencias. ● Vigilancia de la Salud. ● Programación de las actividades a desarrollar por la empresa. ● Elaboración y conservación de la documentación de las actividades realizadas.
3. CONTROL	<ul style="list-style-type: none"> ● Programación de las actividades a desarrollar por la entidad especializada externa que actúe como Servicio de Prevención Ajeno - la programación y ejecución estará de acuerdo con el concierto o contrato-. ● Memoria Anual del Servicio de Prevención. ● Revisión de la Evaluación de Riesgos para determinar con mayor precisión la magnitud de los riesgos, que requieren una estrategia de medición y/o nuevas evaluaciones. ● Modificación de los Planes y programas de actuación preventiva – si fuese necesario-. ● Controles de eficacia: <ul style="list-style-type: none"> ● Análisis de la evolución de los accidentes, de las enfermedades profesionales. ● Control de las medidas preventivas implantadas -a través de inspecciones de seguridad, investigación de incidentes, mediciones higiénicas, etc.- ● Indicadores de los resultados de la vigilancia de la salud en función de los riesgos a los que estén expuestos los trabajadores ● Datos sobre el número de trabajadores expuestos a determinados riesgos. ● Análisis de la información y la formación impartida a los trabajadores. ● Datos sobre la prestación de primeros auxilios y sobre la activación de las medidas de emergencia.
4. RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN PREVENTIVAS	<p>Auditoría :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● "Auditoría Interna" ● "Auditoría legal"

III. SISTEMA DE GESTION DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LOS GOBIERNOS LOCALES

III. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LOS GOBIERNOS LOCALES.

1. POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y DECLARACIÓN DE INTENCIONES EN LOS GOBIERNOS LOCALES.-

Al inicio de las actividades de prevención, en el ámbito del cumplimiento de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, la máxima autoridad del gobierno local debe establecer un sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales que incorpore todas las actividades descritas en esta Ley.

Por lo tanto, el gobierno local debe redactar una declaración de intenciones que a modo de principios programados contenga aquellos criterios de actuación del gobierno local en Prevención de Riesgos Laborales.

Esta declaración debe interpretarse como el motor ideológico sobre el que debe cimentarse la acción preventiva y en consecuencia, permita el establecimiento del organigrama de la estructura jerárquica del gobierno local, así como la responsabilidad de la dirección, los recursos asumidos y el establecimiento de unos objetivos y metas adaptados a las circunstancias del gobierno local (número de empleados públicos, riesgos y siniestralidad del gobierno local).

La dirección del gobierno local deberá asegurar que esta política:

- a) Sea la adecuada para su actividad y reconozca que la prevención de riesgos laborales es parte integrante de la gestión de la entidad.
- b) 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.
- c) Establezca que la responsabilidad en la gestión de la prevención de riesgos laborales incumbe a toda la organización; desde la máxima autoridad al personal empleado público de menor cualificación profesional.
- d) Sea conocida, comprendida, desarrollada y mantenida al día por todos los niveles de la organización.
- e) Sea coherente con otras políticas de recursos humanos diseñadas para garantizar el compromiso y bienestar del personal empleado.
- f) Garantice la participación y la información de todo el personal empleado por la organización, así como el derecho a que estos sean consultados a fin de conseguir la mejora continua del sistema de gestión implantado.
- g) Sea actualizada periódicamente de acuerdo con su adaptación al progreso técnico y permita la realización de auditorías sistemáticas tanto internas como externas que verifiquen el cumplimiento con la política preventiva.
- h) Asuma la adopción y difusión a toda la organización de los objetivos de la política de prevención implantada.
- i) Garantice al personal empleado público la suficiente y adecuada formación teórica y práctica mediante la provisión de los recursos necesarios que permitan el desarrollo de la política preventiva.

Se propone al gobierno local un formulario como modelo de carácter general sobre Declaración y Política de Intenciones para su estudio y adaptación según las necesidades y circunstancias del gobierno local.

Declaración de intenciones y Política de Prevención del Gobierno Local

DOCUMENTO A CUMPLIMENTAR POR EL GOBIERNO LOCAL PARA LA DECLARACIÓN DE INTENCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD

(Documento para ser archivado por el gobierno local)

El gobierno local “.....” ha velado desde sus inicios, por el bienestar, la seguridad y salud de los empleados públicos a su cargo, así como del personal laboral de otras empresas que colaboran con nosotros en la ejecución de los trabajos y/u obras que nos son encargadas.

Esta visión se vio reforzada con la entrada en vigor de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales de 8 de Noviembre cuyo objeto, como señala su artículo 2 es “*el de promover la seguridad y salud de los trabajadores mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de los riesgos derivados del trabajo*”.

En aras al cumplimiento de la normativa en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo “.....” reconoce la acción preventiva como parte integrante de la gestión de su corporación documentando todas sus acciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la meritada ley.

La Prevención de Riesgos Laborales como actuación a desarrollar en “.....” se integrará en todos los niveles jerárquicos del gobierno local implicando en su acción tanto a los órganos directivos como a la totalidad de su personal empleado público.

Para la materialización de la actividad preventiva el gobierno local ha concertado con un Servicio de Prevención Ajeno el desarrollo de los niveles intermedio y superior. “.....” garantiza la seguridad y salud de sus empleados públicos informando y formando a estos sobre los riesgos generales y específicos existentes en los centros de trabajo; mediante la redacción de los métodos de trabajo escritos para el desarrollo correcto de sus funciones.

Igualmente, el gobierno local pone a disposición de sus empleados públicos los medios necesarios para la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Por último, se formalizará mediante lo que denominamos “Manual del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en los Gobiernos Locales” la evaluación de riesgos, las medidas de protección y medidas correctoras, los resultados de los controles del estado de la salud de sus empleados públicos, la relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que pudieran ocurrir en el centro de trabajo, así como la documentación de todos aquellos puntos sustanciales con relación a la acción preventiva a desarrollar.

En a de de

Fdo:.....
Titular del Gobierno Local

2. PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.-

A- Introducción.

La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, de 8 de noviembre, y sus disposiciones reglamentarias de desarrollo, resultan de aplicación a las Administraciones Públicas, con las particularidades que las propias normas establecen, fundamentalmente en los artículos 31.1, 34.3 y 35.4, y la disposición adicional cuarta del Real Decreto 39/1997, de Servicios de Prevención, razón por la cual no solamente poseen el carácter de legislación laboral, sino que constituyen en sus aspectos fundamentales, norma básica del régimen estatutario de los funcionarios, dictadas al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.18 de la Constitución.

En consecuencia, el ámbito de aplicación incluye tanto al personal empleado vinculado por una relación laboral en sentido estricto, como al personal civil con relación de carácter administrativo o estatutario al servicio de los Gobiernos Locales, sin más exclusiones que las correspondientes a determinadas actividades de policía, seguridad, resguardo aduanero, peritaje forense y protección civil cuyas particularidades impidan la aplicación de la ley (artículo 3 LPRL); lo que en este ámbito supone considerar la prevención frente a los riesgos laborales como una actuación única, indiferenciada y coordinada que debe llegar a todos los empleados públicos, sin distinción del régimen jurídico que rija su relación de servicio.

Igualmente se considera la coordinación de actividades preventivas para aquellas actividades, obras o servicios donde el Gobierno Local sea el titular del centro de trabajo o actúe como entidad local principal, siguiendo lo señalado en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, de desarrollo del artículo 24 LPRL.

Por tanto, y con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que lleva por título "Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva", según la nueva redacción dada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, se procede a documentar el Plan de prevención de riesgos laborales de los Gobiernos Locales de Andalucía en los términos señalados en el propio precepto. El Plan de prevención de riesgos laborales y los principios en él contenidos servirán de base para la regulación de todas las actividades y acciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales que se efectúen en los Gobiernos Locales, y tienen por objeto el reducir la siniestralidad laboral y el fomentar la cultura preventiva en todos los ámbitos de los Gobiernos Locales, por medio de una mayor integración y participación de todo el personal público empleado en los sistemas de gestión preventivos.

B- Principios Básicos del Plan de Prevención.

Los Gobiernos Locales por medio del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales, y con la finalidad de promover y mejorar la seguridad y salud de su personal funcional, laboral, eventual y de las terceras personas usuarias de los centros

municipales, establecer como principios básicos a tener en cuenta en todas las actuaciones y actividades:

- La necesidad de integrar el sistema de prevención de riesgos laborales con los restantes sistemas de gestión de la organización municipal.
- Los Gobiernos Locales se han de comprometer a realizar un importante esfuerzo humano, económico y organizativo, para adaptarse y perfeccionar los niveles de prevención de riesgos existentes y cumplir la legislación vigente en esta materia.
- También se han de comprometer a mejorar las condiciones de trabajo de los empleados municipales y reducir los riesgos a que se ven expuestos, por conseguir un mejor clima laboral y un mayor desarrollo humano y profesional del personal y, en último término, dar un mejor servicio a la ciudadanía.
- Esta integración preventiva requiere de la colaboración de todos y cada uno del personal empleado y, para ello, se considera de suma importancia el conocimiento, formación e información continua sobre la política de prevención, los objetivos, los riesgos propios de los puestos de trabajo y de las medidas de prevención y de protección a adoptar frente a los mismos.
- Se persigue implantar una cultura preventiva positiva en materia de seguridad y salud laboral que cuente con el liderazgo de la máxima autoridad como premisa fundamental, potenciando y favoreciendo la participación y el conocimiento de todo el personal empleado en esta materia.
- La responsabilidad en la gestión de la prevención de riesgos laborales incumbe a todo el personal empleado.
- Se dotará de los recursos materiales y humanos necesarios para que todo el personal empleado pueda desarrollar su trabajo con seguridad.
- Se establecerán auditorías internas del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales para verificar que se cumplen los objetivos definidos en esta declaración de principios; así como los medios y recursos necesarios para, con los resultados de las auditorías, revisar el sistema de gestión de modo que se obtenga una mejora continua en las actividades preventivas.

C- Objetivos.

1. Generales:

- a) Fijar los procedimientos para mejorar la calidad de vida laboral de todo el personal empleado.
- b) Reducir la siniestralidad laboral y los daños materiales.

2. Específicos:

- a) Lograr la integración de la prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 del RD 39/1997 (modificado por el R.D. 604/2006), en el que se establece que la prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de los gobiernos locales, deberá integrarse en su sistema general de gestión, comprendiendo tanto al conjunto de las actividades como a todos sus niveles jerárquicos, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales cuya estructura y contenido se determinan en el artículo 2, según el R.D. 604/2006:

1. Identificación del gobierno local, servicios, de su actividad productiva, el número y características de los centros de trabajo y el número de personal empleado y sus características con relevancia en la prevención de riesgos laborales.

2. La estructura organizativa del gobierno local, identificando las funciones y responsabilidades que asume cada uno de sus niveles jerárquicos y los respectivos cauces de comunicación entre ellos, en relación con la prevención de riesgos laborales.

3. La organización de la producción en cuanto a la identificación de los distintos procesos técnicos y las prácticas y los procedimientos organizativos existentes en el gobierno local, en relación con la prevención de riesgos laborales.

4. La organización de la prevención en el gobierno local, indicando la modalidad preventiva elegida y los órganos de representación existentes.

5. La política, los objetivos y metas que en materia preventiva pretende alcanzar el gobierno local, así como los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de los que va a disponer al efecto.

La integración de la prevención en el conjunto de las actividades de los gobiernos locales implica que debe proyectarse en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste.

La integración en todos los niveles jerárquicos del gobierno local implica la atribución a todos ellos, y la asunción por éstos, en la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten.

Para la consecución de este objetivo se deben establecer y mantener al día procedimientos documentados en los que se establezcan:

- La organización de los Servicios de Prevención, de acuerdo con la legislación vigente.
- La forma de integrar la prevención de riesgos laborales en todos y cada uno de los Servicios municipales. Se debe determinar la forma de comunicación interna entre el Servicio de Salud Laboral y todo el personal empleado público y sus representantes, fijando la forma de recibir, documentar y responder a sus consultas; así como la forma de comunicación con entidades externas al Gobierno Local como con la Mutua.

b) Se deben establecer y mantener al día los procedimientos necesarios para la efectiva consecución de la participación de los empleados públicos en las actividades preventivas, siguiendo lo señalado en el Capítulo V de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

Con esta finalidad es necesario determinar:

- La forma de constituir el Comité de Seguridad y Salud.
- Los mecanismos de comunicación entre el equipo delegado de prevención y el Servicio de Salud Laboral.

- La forma de hacer efectivo el derecho de consulta y participación.
- c) Crear **un sistema de gestión voluntario** de la prevención de riesgos laborales, entrelazado con el sistema global de la organización y tendente a prevenir los riesgos laborales antes de que surjan efectos no deseados. El sistema debe ser capaz de:
- Identificar y evaluar los riesgos existentes. Para ello se deben determinar las metodologías de evaluación y los mecanismos de consulta a los/las representantes del personal empleado.
 - Investigar, analizar y registrar las consecuencias de incidentes y accidentes o cuando aparezcan indicios, con ocasión de la vigilancia de la salud, de que las medidas de prevención resultan insuficientes. El Sistema de Gestión debe establecer y mantener al día los procedimientos para determinar la forma de información y notificación al Departamento de Salud Laboral de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se hayan producido; así como la forma de realizar la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades profesionales, incluyendo la notificación, registro, medidas preventivas a adoptar y su planificación.
 - Adoptar las medidas necesarias ante situaciones de emergencia, lo que implica los mecanismos de comunicación interna y la coordinación entre el personal público empleado, con la consiguiente información y formación, comunicación con los agentes externos y organización de los primeros auxilios y simulacros periódicos. El sistema de prevención debe establecer y mantener al día los procedimientos para determinar quien debe elaborar, implantar y poner al día los planes de emergencia y evacuación.
 - Identificar prioridades y definir los consiguientes objetivos y metas preventivas.
 - Facilitar las actividades de planificación, control, supervisión, auditoría y revisión para asegurar que la política se cumple y sigue siendo adecuada.
 - Evolucionar para adaptarse al cambio de circunstancias. El art. 4 del RSP establece que deberán volverse a evaluar los puestos de trabajo que se vean afectados por:
 - La elección de equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos, la introducción de nuevas tecnologías o la modificación en el acondicionamiento de los lugares de trabajo.
 - El cambio en las condiciones de trabajo.
 - La incorporación de un nuevo personal empleado cuyas características personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a determinados riesgos.

Por tanto, el Sistema de Gestión de la Prevención debe establecer y mantener al día procedimientos documentados para establecer las acciones preventivas necesarias cuando se produzcan:

- Incorporación de nuevo personal empleado público.
- Cambios de puestos de trabajo del personal empleado público.

- Modificaciones en locales o en la ubicación de los puestos de trabajo.
 - Cambios de procedimientos de trabajo, de equipos, o maquinaria a utilizar en el puesto de trabajo.
- d) Es necesario organizar la planificación preventiva de acuerdo con los objetivos fijados, estableciendo los plazos y medios, con el fin de implantar las acciones necesarias para un eficaz control de los riesgos. Para ello se deberá establecer:
- Cómo, cuándo y quién debe hacerla, a partir de la revisión inicial de la acción preventiva y la evaluación inicial de riesgos.
 - Objetivos y metas a conseguir.
 - Asignación de prioridades y plazos para los objetivos y metas establecidos.
 - Recursos y medios de que se dispone.
 - Seguimiento periódico de la consecución de objetivos.
- e) Se debe determinar el régimen de responsabilidades de todo el personal, y la formación e información suficiente para cada puesto de trabajo.
- f) Igualmente se deben establecer y mantener al día los procedimientos adecuados para elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral la documentación exigida por la Ley de Prevención; y, en concreto, la relativa a:
- La normativa de prevención de riesgos laborales que resulta de aplicación a los Gobiernos Locales de Andalucía.
 - Las evaluaciones de riesgos, las medidas de protección y prevención a adoptar, el resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo, las prácticas de los controles de salud y la relación de daños a la salud que se han producido.
 - En general, todos los registros que sirvan para acreditar el cumplimiento de los distintos elementos del sistema de gestión de la prevención.

B- D- Estructura Organizativa del Plan de Prevención.

Los Gobiernos Locales han de optar en función del número de personal empleado, de entre las distintas modalidades de organización de los recursos de prevención, por constituir un Servicio de Prevención propio o concertarlo con un Servicio de Prevención Ajeno, que cubra las áreas técnicas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada; y recurriendo para la disciplina preventiva de Vigilancia de la Salud a un Servicio de Prevención ajeno. (Art. 10 y ss. RSP.).

El Servicio de Prevención propio se ha de constituir con las siguientes características:

1. Como una unidad administrativa específica de carácter interdisciplinar y sus integrantes deben dedicar de forma exclusiva su actividad en el Gobierno Local a la finalidad del mismo (art. 15 RSP).

Asimismo se contará con el personal necesario que tenga la capacitación requerida para desarrollar las funciones de nivel superior, intermedio y básico (art. 15.2 RSP).

El principio de integración en una sola unidad obedecerá al carácter interdisciplinario del servicio de prevención y su conveniencia la determinará el hecho de que el servicio de prevención propio viene obligatoriamente a integrar diferentes áreas de actuación y, de estar adscritas a distintas divisiones, departamentos o servicios.

2. Tendrá carácter interdisciplinar y dispondrá de los medios materiales y humanos necesarios para el cumplimiento de los fines para los que se habrá constituido (art. 10 RSP).
3. Sin perjuicio de la existencia del departamento de prevención, las actividades preventivas se integrarán en el conjunto de actuaciones y decisiones, tanto en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que este se presta, así como en la línea jerárquica de la organización, incluidos todos los niveles de la misma (art. 1.1 RSP).
4. En los casos en que se trate de evaluaciones especialmente complejas se contará, si así se determina, con expertos externos al gobierno local.

Todo ello requiere que los principios de prevención señalados antes, deban ser asumidos por todo el gobierno local, desde la máxima autoridad hasta cualquier personal empleado, pasando por toda la cadena de mandos que se encuentran por encima. Es más, la acción preventiva debe estar integrada en las actividades o servicios que se prestan y en las decisiones que se adoptan. Todo el personal empleado en la medida que le corresponda, debe desempeñar un papel en el sistema de prevención del gobierno local y deben participar en la puesta en marcha del mismo. Para ello es imprescindible contar con una formación e información adecuada y continua en materia de prevención de riesgos.

Los Gobiernos Locales, con el fin de alcanzar criterios de excelencia en materia de seguridad y salud, diseñarán los procedimientos y medios de cooperación en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales con las empresas, el empresariado y el personal laboral autónomo que desarrollen su actividad en el mismo centro de trabajo. Dicha cooperación se dirigirá fundamentalmente a darles la formación, información e instrucciones adecuadas en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de protección y prevención correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar, para que las trasladen a su respectivo personal empleado.

Igualmente se vigilará el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales por las empresas con las que se contraten y subcontraten obras o servicios correspondientes a su propia actividad, que se desarrollen en centros de trabajo municipales o siempre que tales personas deban operar con maquinaria, equipos, productos, materias primas o útiles proporcionados por el Gobierno Local (art. 24 LPRL), dándoles formación e información sobre las medidas de protección y prevención correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar, para que las trasladen a su respectivo personal empleado.

E. Objetivos del Sistema de Prevención

1. Diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva mediante un sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales. Dicho sistema debe ser capaz de la:
 - a) Evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud del personal empleado público.
 - b) Investigación, análisis y registro de todos los incidentes, accidentes y posibles situaciones de emergencia.
 - c) Determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas y la vigilancia de su eficacia.
2. Organización de la planificación preventiva mediante un programa de gestión de riesgos, determinando:
 - a) Revisión inicial de la acción preventiva existente y de las evaluaciones de riesgos.
 - b) Fijación de los objetivos y metas a conseguir.
 - c) Seguimiento de la consecución de dichos objetivos.
3. Coordinación con las empresas contratadas, servicios externalizados y personal empleado que desarrollen su actividad laboral en un centro municipal.
4. La información y formación de todo el personal empleado.
5. La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.
6. La vigilancia de la salud en relación con los riesgos derivados del trabajo.

F. Área de Seguridad en el Trabajo.-

1. Objetivos.

- a) La identificación y evaluación de los riesgos.
- b) La elaboración de un plan de actuación para eliminar, controlar o reducir los riesgos de seguridad.

2. Acciones.

- a) La elaboración de un manual de procedimientos en el que se recoja:
 - Procedimiento de análisis de los riesgos de seguridad existentes en los centros municipales y su periodicidad.
 - Características y requisitos de la maquinaria y de los equipos de trabajo utilizados.

- Determinación del procedimiento de selección, entrega y exigencia de uso de los equipos de protección individual en los puestos en que sean necesarios.
- Presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos en los casos en que sea necesario.
- Investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.
- Señalización de los lugares de trabajo.
- Redacción, puesta en marcha y funcionamiento de los Planes de emergencia y Evacuación.
- Requerimientos a exigir a los trabajos desarrollados por empresas contratadas y servicios externalizados, señalando asimismo el sistema para la comprobación de su cumplimiento.
- Elaboración y actualización de la documentación legalmente requerida.

3. Recursos Humanos y Técnicos.

Para poder realizar la evaluación de riesgos se requiere, al menos, el equipamiento instrumental y documental necesario, entre el cual se incluye:

- a) Para la evaluación de los lugares de trabajo y las condiciones ambientales:
- Luxómetro (Anexo IV, RD 486/97, de 14 de abril).
 - Sonómetros, sonómetros integradores y dosímetros para la evaluación del ruido (Anexo III, RD 286/2006, de 10 de marzo).
 - Muestreadores de polvo y de otros agentes y sustancias químicas, según el tipo de agentes a utilizar.
 - Cámara fotográfica, para documentar gráficamente las deficiencias observadas.

No obstante, se recurrirá a los profesionales de los servicios externos para la realización de los análisis y determinaciones específicas, que aplicarán técnicas especializadas de alto nivel para resolver problemas específicos que exijan conocimientos singulares, para resolver ciertos problemas sobre los que exista controversia o cuando, aún conociendo la raíz del problema no se cuente con los recursos necesarios para analizarlo en detalle y plantear una solución.

- b) Evaluación de los equipos y útiles de trabajo:
- Se debe conocer la información resultante de las instrucciones de uso y seguridad establecidas por la empresa fabricante, comercializadora o importadora de los equipos y maquinaria.
 - Instrucciones o diagrama sobre los procesos de trabajo.
 - Análisis de la propia actividad y consulta con el personal empleado operador del puesto.
 - Técnicas y métodos de trabajo.
 - Análisis del equipo auxiliar utilizado.
- c) Evaluación de las sustancias químicas peligrosas.
- Documentación relativa a las fichas de datos de seguridad que las empresas fabricantes o importadoras deben suministrar.
 - Indicaciones de peligros, riesgos, y consejos de prudencia contenidos en el etiquetado.
- d) Evaluación e idoneidad de los equipos de protección individual.

- Información contenida en los embalajes y aportada por las empresas fabricantes relativa a: marcado CE, utilización de los equipos, características técnicas, etc.
- Guías divulgativas de organismos públicos y publicaciones de acreditado prestigio.

G. Área de Higiene Industrial.-

1. Objetivos.

- a) La identificación y evaluación de los riesgos de origen físico, químico o biológico existentes en los centros de trabajo municipales.
- b) La elaboración de un plan de actuación para eliminar, controlar o reducir los riesgos higiénicos detectados.

2. Acciones.

- a) La elaboración de un manual de procedimientos en el que se recoja:
 - Análisis de los riesgos de origen físico, químico o biológico existentes en los centros de trabajo municipales.
 - Características y requisitos exigibles en la recepción y utilización de productos.
 - Determinación del procedimiento de selección, entrega y exigencia de uso de los equipos de protección individual y dispositivos de protección frente a los riesgos higiénicos en los puestos en que sea necesario.
 - Presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos en los casos en que sea necesario.
 - Requisitos exigibles para la manipulación y destrucción de los residuos generados para evitar riesgos medioambientales.
 - Elaboración y actualización de la documentación legalmente requerida.
 - Requerimientos a exigir a los trabajos desarrollados por empresas contratadas y servicios externalizados, señalando asimismo el sistema para la comprobación de su cumplimiento.

3. Recursos Humanos y Técnicos.

Para poder realizar la evaluación de riesgos se requiere, al menos, el equipamiento instrumental y documental necesario, entre el cual se incluye:

- a) Para la evaluación de los lugares de trabajo y las condiciones ambientales:
 - Luxómetro (Anexo IV, RD 486/97, de 14 de abril).
 - Sonómetros, sonómetros integradores y dosímetros para la evaluación del ruido (Anexo III, RD 286/2006, de 10 de marzo).
 - Muestreadores de polvo y de otros agentes y sustancias químicas, según el tipo de agentes a utilizar.
 - Cámara fotográfica, para documentar gráficamente las deficiencias observadas.

No obstante, se recurrirá a los profesionales de los servicios externos, para la realización de los análisis y determinaciones específicas, como para aplicar técnicas especializadas de alto nivel para resolver problemas específicos que exijan conocimientos singulares para resolver ciertos problemas sobre los que exista controversia o cuando, aún conociendo la raíz del problema no se cuente con los recursos necesarios para analizarlo en detalle y plantear una solución.

b) Evaluación de los equipos y útiles de trabajo:

- Se debe conocer la información resultante de las instrucciones de uso y seguridad establecidas por la empresa fabricante, comercializadora o importadora de los equipos y maquinaria.
- Instrucciones o diagrama sobre los procesos de trabajo.
- Análisis de la propia actividad y consulta con el personal empleado operador del puesto.
- Técnicas y métodos de trabajo.
- Análisis del equipo auxiliar utilizado.

c) Evaluación de las sustancias químicas peligrosas.

- Documentación relativa a las fichas de datos de seguridad que las empresas fabricantes o importadoras deben suministrar.
- Indicaciones de peligros, riesgos, y consejos de prudencia contenidos en el etiquetado.
- Instrumental necesario para la toma de muestras.
- Resultado de las mediciones medioambientales realizadas.

H. Área de Vigilancia de la Salud.-

1. Objetivos.

- a) La identificación y evaluación de los factores generadores de accidentalidad laboral y enfermedades profesionales y proponer medidas de prevención o de protección para eliminar, controlar o minimizar sus causas.
- b) Reducir las bajas por incapacidad temporal, así como el absentismo por motivos de salud.
- c) Planificar, desarrollar y evaluar programas específicos de vacunación y control sanitario de todo el personal empleado.
- d) Promover la mejora y promoción de todo el personal empleado.

2. Acciones.

- a) Planificación y organización de las revisiones médicas.
- b) Determinación de la organización administrativa y protocolos específicos de las revisiones médicas, en función de la evaluación de riesgos, teniendo en cuenta los riesgos inherentes al puesto de trabajo, el tiempo de permanencia en el mismo, los riesgos detectados en el análisis de las condiciones de trabajo y las medidas de prevención adoptadas, así como los puestos de trabajo ocupados anteriormente, sus riesgos y tiempo de permanencia en cada uno de ellos.

- c) Análisis del estado de salud, con la finalidad de establecer la relación entre la exposición a factores de riesgo y los perjuicios para la salud, para una posterior adopción de medidas.
- d) Elaborar y conservar los diagnósticos de bajas por enfermedad, las investigaciones por accidentes de trabajo, las revisiones médicas y las evaluaciones de riesgos.
- e) Estudio de las enfermedades que se producen y de las causas de absentismo, para poder demostrar cualquier relación entre la causa de la enfermedad o de ausencia y los riesgos para la salud que puedan presentarse en los lugares de trabajo.
- f) Efectuar una valoración de los factores de riesgo que pueda afectar al personal empleado especialmente sensible.
- g) Fijar los métodos o procedimientos para proporcionar al personal empleado víctima de accidentes o alteraciones en su estado de salud en el lugar de trabajo, los primeros auxilios y la atención de urgencia que requieran.
- h) Procedimientos de coordinación con el resto del Servicio de Prevención del Gobierno Local.
- i) Medidas para favorecer la colaboración con el Sistema Nacional de Salud y con la Autoridad Sanitaria para proveer el sistema de información sanitaria de salud laboral.
- j) Proposición y adopción de medidas profilácticas, de formación, información y educación sanitaria tendentes a promocionar la cultura preventiva dentro del personal del gobierno local.

3. Recursos Humanos y Técnicos.

De acuerdo con el art. 22 de la LPRL, se garantiza el reconocimiento médico preventivo específico del personal empleado, en función de los riesgos inherentes al trabajo. Para el Personal Funcionario, Laboral y Eventual perteneciente a alguna mutua y/o a diferentes entidades médicas, existen varios Convenios de Colaboración, que permiten su incorporación a la dinámica de los reconocimientos.

De manera global se analizarán los resultados de la evaluación de la salud, con fines epidemiológicos, al objeto de por un lado colaborar con las autoridades sanitarias para proveer el Sistema de Información Sanitaria en Salud Laboral y por otro contrastar los datos con los de la evaluación de riesgos de manera que pueda ponerse de manifiesto un relación de exposición/daño que contribuya a un mejor control de las condiciones de trabajo.

De conformidad con los art. 10 y 38 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el art.21 de la Ley 14/1986 General de Sanidad, el Servicio de Prevención de los Gobiernos Locales colaborará con el Sistema Nacional de Salud y Consejería de Salud de la Junta de Andalucía, en cuantas cuestiones se le requieran tales como enfermedades relacionadas con el trabajo, campañas sanitarias y epidemiológicas.

Para poder realizar la evaluación de riesgos se requiere, al menos, el equipamiento instrumental y documental necesario, entre el cual se incluye:

Ejercicio de las actividades relacionadas con la vigilancia de la salud o primeros auxilios:

- Botiquines de primeros auxilios con el contenido establecido en el Anexo VI, A), 3 y 4, del RD 486/97, de 14 de abril.
- Locales de primeros auxilios, según Anexo VI, A), 5 y 6 del RD 486/97, de 14 de abril.

- Conclusiones de los controles practicados sobre el estado de salud del personal empleado, en los términos previstos en el art. 22.4, último párrafo de la Ley 31/1995.

4. Estudio de la Incapacidad Temporal (IT).

Se debe llevar a cabo el estudio de aquellos procesos de más de 20 días de baja médica, mediante la consulta con el/la paciente, facultativo médico de familia y/o especialista, facilitando la realización de pruebas diagnósticas, revisando tratamientos, etc., en un intento de acortar el sufrimiento del personal empleado.

I. Área de Ergonomía y Psicología Aplicada.-

1. Objetivos.

- a) La identificación y evaluación de los riesgos.
- b) La elaboración de un plan de actuación para eliminar, controlar o reducir los riesgos ergonómicos y de origen psicosocial.

2. Acciones.

- a) La elaboración de un manual de procedimientos en el que se recoja:
 - Procedimiento y análisis de los riesgos ergonómicos y psicosociales existentes en los centros municipales y su periodicidad.
 - Planificar, evaluar y desarrollar la adecuación de los puestos de trabajo a las características físicas y personales del personal empleado y miembros del gobierno local.
 - Supervisar los tiempos y ritmos de trabajo de todo el personal empleado.
 - Supervisar la carga física y mental que comportan los distintos puestos de trabajo para determinar las aptitudes del personal empleado.
 - Características y requisitos mínimos que deben reunir los puestos de trabajo, los equipos y los EPI's, en coordinación con el resto de los Técnicos de Prevención.
 - Diseño de métodos y procedimientos de trabajo.
 - Realizar controles periódicos y evaluaciones para prevenir las consecuencias de los factores psicosociales nocivos, proponiendo medidas de control y reducción de riesgos en las materias competenciales.
 - Cooperar en la realización de estudios específicos sobre la multicausalidad de los accidentes laborales, desarrollar programas específicos de formación e información.
 - Colaborar con la Autoridad Laboral y el Comité de Seguridad y Salud.
 - Elaboración y actualización de la documentación exigida legalmente.

3. Recursos Humanos y Técnicos.

Para poder realizar la evaluación de riesgos se requiere, al menos, el equipamiento instrumental y documental necesario, entre el cual se incluye:

- a) Para la evaluación de los lugares de trabajo y las condiciones ambientales:
- Luxómetro (Anexo IV, RD 486/97, de 14 de abril).
 - Sonómetros, sonómetros integradores y dosímetros para la evaluación del ruido (Anexo III, RD 286/2006, de 10 de marzo).
 - Equipamiento para la evaluación del confort y/o carga térmica ambiental (Anexo III, RD 486/97, de 14 de abril).
 - Cámara fotográfica, para documentar gráficamente las deficiencias observadas.

No obstante, se recurrirá a los/las profesionales de los servicios externos para la realización de los análisis y determinaciones específicas, como para aplicar técnicas especializadas de alto nivel para resolver problemas específicos que exijan conocimientos singulares, para resolver ciertos problemas sobre los que exista controversia o cuando, aún conociendo la raíz del problema no se cuente con los recursos necesarios para analizarlo en detalle y plantear una solución.

- b) Evaluación de los equipos y útiles de trabajo:
- Se debe conocer la información resultante de las instrucciones de uso y seguridad establecidas por la empresa fabricante, comercializadora o importadora de los equipos y maquinaria.
 - Instrucciones o diagrama sobre los procesos de trabajo.
 - Análisis de la propia actividad y consulta con el personal empleado operador del puesto.
 - Técnicas y métodos de trabajo.
 - Análisis del equipo auxiliar utilizado.
- c) Evaluación e idoneidad de los equipos de protección individual.
- Información contenida en los embalajes y aportada por las empresas fabricantes relativa a: marcado CE, utilización de los equipos, características técnicas, etc.
 - Guías divulgativas de organismos públicos y publicaciones de acreditado prestigio.

J. Área de Formación e Información.-

1. Objetivos.

- a) La identificación y valoración de las necesidades de formación e información de todo el personal empleado.
- b) La elaboración de un Plan de formación e información especializada en materia de prevención de riesgos laborales en función del puesto y de las responsabilidades.
- c) La periodicidad de dicha formación e información.

2. Acciones.

- a) La elaboración de un manual de procedimientos en el que se recoja:
- Formación e Información básica en materia de prevención.

- Formación e Información específica de los riesgos del puesto de trabajo y de las medidas de actuación frente a los mismos.
- Formación e información en materia de primeros auxilios y actuación en caso de emergencia y evacuación.
- Formación e información especial.
- Elaboración de prácticas e instrucciones operativas sobre determinadas actividades con riesgos especiales.

Esta formación e información debe tener como destinatarios:

- Las personas o servicios con responsabilidades en este ámbito.
- Los Delegados de Prevención y miembros del Comité de Seguridad y Salud.
- Todo el personal empleado en función de los riesgos del puesto de trabajo, y periódicamente para actualizar dichos conocimientos.
- Los miembros del Servicio de Salud Laboral, para la actualización de sus conocimientos.
- El personal empleado de nuevo ingreso.

K. Planificación Estratégica y Programación.-

1. Objetivos.

- a) Organizar la planificación preventiva de acuerdo con los objetivos fijados, determinando los plazos y los medios necesarios para implantar las medidas o acciones de prevención o de protección y lograr un control eficaz de los riesgos.
- b) Elaboración de planes anuales con objetivos y metas a cumplir y programas específicos sobre su procedimiento de realización, así como los mecanismos de control.

2. Acciones.

- a) Análisis de la situación de partida.
 - Normativa de aplicación.
 - Evaluaciones, prácticas y procedimientos existentes en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Análisis de los recursos humanos y técnicos disponibles para las actividades de evaluación y control de los riesgos.
 - Análisis de los accidentes e incidentes ocurridos.

b) Identificación y evaluación de los riesgos.

A través de la evaluación de riesgos se pretende estimar la magnitud de los riesgos que no hayan podido evitarse, para estar en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, qué medidas deben adoptarse.

El procedimiento para su realización se basa en el propuesto en la Guía de evaluación de riesgos de la Junta de Andalucía, con las adaptaciones propias del centro o centros municipales a los que va a ser aplicado, salvo aquellos riesgos que dispongan de una metodología específica impuesta por alguna norma legal como, por ejemplo, el ruido.

Esta metodología se apoya en:

Recopilar información sobre:

- Los lugares y áreas de trabajo.
- Las instalaciones y equipos.
- Los productos y materias primas.
- La naturaleza de los agentes existentes en el ambiente laboral.
- La organización y características de los puestos.
- El estado de salud de todo el personal empleado.
- La posibilidad de que los puestos sean ocupados por el colectivo trabajador en situación que genere mayores riesgos (maternidad, lactancia, personal empleado especialmente sensible, inexperiencia, etc...).
- Identificar los elementos peligrosos y todo el personal empleado expuesto a dichos peligros.

Valorar y apreciar los riesgos, mediante:

- El análisis del riesgo por la probabilidad de que se produzca un daño y las consecuencias lesivas previsibles si se materializa.
- La calificación o juicio sobre la magnitud del riesgo derivado de la combinación de los dos factores anteriores.

Tomar una decisión relativa a:

- Comprobar y ratificar que las medidas existentes son las adecuadas.
- Adoptar medidas preventivas dirigidas a eliminar o reducir el riesgo (en su origen, medidas organizativas, de protección colectiva, de protección individual, de formación y de información a todo el personal empleado).
- Adoptar medidas preventivas encaminadas a controlar periódicamente las condiciones de trabajo, la organización y métodos y la salud del personal empleado.
- Proceder a las revisiones periódicas de la evaluación inicial cuando lo determine una disposición específica, se hayan producido daños a la salud, se compruebe por los controles periódicos la ineficacia de las medidas adoptadas, se produzcan innovaciones tecnológicas o modificaciones sustanciales en los lugares, equipos, instalaciones, se acuerde con los representantes del personal empleado, etc...
- Documentar el proceso.

c) Determinar las prioridades y relacionar las medidas de control.

- Las prioridades de actuación se establecerán atendiendo a criterios humanos (magnitud y número de personas expuestas al riesgo) técnicos (resultados reflejados en la evaluación de riesgos) y criterios económicos (presupuesto disponible) y siguiendo en todo caso los principios recogidos en el art. 15 de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales y en el presente Plan.
- Cada actividad preventiva propuesta debe ir acompañada del plazo para llevarla a cabo, la designación de los responsables y los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución. Si el período establecido para la ejecución de la medida propuesta es superior a un año se debe recoger en el programa anual de actividades.
- Se efectuarán visitas transcurrido el plazo de realización de las medidas propuestas para comprobar la efectiva ejecución de las mismas y su eficacia frente al riesgo.

- d) Memoria anual de los objetivos y metas previstos y los realizados, que se integrará en la memoria anual de gestión del Gobierno Local, y en la que se determinarán los riesgos que han sido eliminados, reducidos o controlados así como planificación de los siguientes programas y planes de acción.

En función de los resultados de la evaluación y de las prioridades, se establecerán programas de seguimiento o control de los riesgos detectados y de las medidas de prevención o de protección propuestas o realizadas.

- e) Se deben establecer los mecanismos para la realización de las auditorías internas del sistema de gestión, incluyendo los mecanismos para la corrección de las deficiencias apreciadas y señalando nuevas acciones de mejora.
- f) Se debe elaborar y archivar un manual o manuales de prevención de riesgos laborales, y los procedimientos para la realización de copias del mismo y su distribución, así como la fijación de las personas responsables de la realización de modificaciones y actualizaciones.

L. Funciones y Responsabilidades en materia de Prevención de Riesgos Laborales.-

1. DE LA DIRECCIÓN DEL GOBIERNO LOCAL.

- a) Fomentar y difundir la política de prevención de los Gobiernos Locales, fomentando la implantación de una cultura preventiva.
- b) Planificar y proporcionar los medios humanos y materiales necesarios para poner en práctica los objetivos fijados del sistema de prevención.
- c) Fijar los mecanismos para la coordinación entre las distintas Áreas y Departamentos con el fin de favorecer la integración preventiva.
- d) Designar al personal con autoridad suficiente para asegurar que las obligaciones de prevención de riesgos laborales se cumplan.
- e) Determinar los mecanismos para mantener actualizada la documentación exigida legalmente.
- f) Establecer un sistema de auditoría para el control de la gestión de la prevención de riesgos laborales.

2. DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

- a) Del Responsable del Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales:
- Difundir la Política de prevención asumida por el Gobierno Local.
 - Participar en la implantación de la cultura preventiva positiva.
 - Planificar, coordinar, ejecutar, actualizar y evaluar el Plan General de Prevención de Riesgos Laborales.
 - Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar los planes, memorias anuales y los programas específicos de acción.
 - Coordinarse con el resto de los Departamentos y Áreas del Gobierno Local y los Servicios externos con funciones de evaluación y control de los riesgos, con el fin de integrar la prevención en cada proceso productivo.

- Desarrollar labores de formación, información y asesoramiento sobre aspectos relativos a su competencia.
 - Investigar y evaluar los factores generadores de la accidentalidad laboral y enfermedades profesionales, así como proponer medidas correctoras.
 - Supervisar los programas de promoción, prevención y recuperación de la salud, ejecutados por personal Técnico o empresas ajenas al Gobierno Local.
 - Analizar e identificar los cambios ambientales y estructurales de riesgo para la salud en los puestos de trabajo del personal.
 - Planificar y evaluar los reconocimientos médicos periódicos y de aptitud para el puesto de trabajo, desarrollando la atención médica al personal empleado y a los miembros del Gobierno Local.
 - Realizar un seguimiento de las bajas por incapacidad temporal y enfermos/as crónicos/as en situación de actividad, así como el absentismo laboral.
- b) De los Técnicos/as Superiores de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicosociología Aplicada.
- Diseñar, dirigir y evaluar los programas del sistema de gestión de riesgos laborales.
 - Proponer medidas para eliminar, reducir o mantener controlados los riesgos laborales.
 - Estudiar e investigar los accidentes de trabajo o enfermedades profesionales ocurridos, con o sin baja, y los incidentes y proponer, en su caso, medidas de prevención o de protección para evitar su repetición.
 - Desarrollar programas específicos de formación e información, o de actuación en situaciones de emergencia y primeros auxilios.
 - Colaborar con la Autoridad Laboral y el Comité de Seguridad y Salud.
- c) De los Técnicos de Control de Seguridad de las obras:
- Aportar los estudios de Seguridad y salud de los Proyectos.
 - Supervisar los Planes de Seguridad y Salud presentados por los Adjudicatarios.
 - Vigilar y hacer que se cumpla el Plan durante la ejecución de la obra, hasta su recepción.
 - Realizar los informes técnicos sobre esta materia.
 - Resolver o informar sobre las exigencias legales en materia de seguridad y salud relacionadas con los Proyectos y ejecución de obras de las distintas Áreas.
- d) De los Técnicos/as de Seguridad coordinadores/as de obras:
- Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad y, en concreto, tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente; y estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos o fases de trabajo.
 - En el caso de existir más de un/una proyectista, elaborará o hará que se elabore, bajo su responsabilidad, el Estudio de seguridad y salud o estudio básico.
 - En relación con el estudio de seguridad y salud o, en su caso, en el estudio básico, hará que se contemplen las previsiones y las informaciones útiles para efectuar en su día, en las debidas condiciones de seguridad y salud, los previsibles trabajos posteriores.

- Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas y, en su caso, los subcontratistas y el personal laboral autónomo apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva.
- Aprobar o hacer que se apruebe, bajo su responsabilidad, el Plan de seguridad y salud y, en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo.
- Organizar la coordinación de actividades empresariales según el RD 171/2004, de 30 de enero.
- Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
- Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.

e) Del Servicio de Prevención Ajeno encargado de la Vigilancia de la Salud:

- Estudio y conocimiento de las condiciones de trabajo.
- Reconocimiento de los riesgos de todos los puestos de trabajo y de los requisitos psicofísicos que debe tener el personal empleado en función de las exigencias del puesto.
 - ✓ Previos a la incorporación.
 - ✓ Periódicamente: anual o bianualmente, en función de los riesgos de los distintos puestos de trabajo.
 - ✓ Postocupacionales: cuando el personal empleado que ha cesado definitivamente en el trabajo ha contraído una enfermedad profesional o haya indicios de ello.
 - ✓ Puntuales:
 - Por exposiciones esporádicas a riesgos especiales.
 - Por razón del estado biológico del personal empleado (minusválidos, mujer embarazada).
 - Tras períodos de más de sesenta días de baja.
 - Por petición del personal empleado o del Gobierno Local de Andalucía.
 - ✓ Estos reconocimientos serán específicos en función de los riesgos a que estén sometidos todo el personal empleado en el puesto de trabajo y seguirán, en caso de existir, los Protocolos aprobados por el Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud.
- Estudio de las enfermedades que se producen entre el personal empleado, con objeto de poder identificar cualquier relación entre las causas de enfermedad y los riesgos para la salud presentes en los lugares de trabajo.
- Asistencia de primeros auxilios y en situaciones de urgencia.
- Estudio e investigación epidemiológica de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Coordinación con el resto del Servicio de Prevención del Gobierno Local.
- Colaboración con el Sistema Nacional de Salud y con la Autoridad Sanitaria para proveer el sistema de información sanitaria de salud laboral.
- Proposición y adopción de medidas profilácticas y de información y de educación sanitaria tendentes a promocionar la cultura preventiva dentro del personal municipal.

f) De los Técnicos/as Básicos:

- Difundir la Política, los principios y los objetivos del Plan entre todo el personal empleado.

- Promover los comportamientos seguros y la correcta utilización de los equipos de trabajo y protección.
- Fomentar el interés y cooperación del personal empleado en la acción preventiva.
- Promover las actuaciones preventivas básicas, tales como el orden, la limpieza, la señalización y el mantenimiento general, y efectuar su seguimiento y control.
- Colaborar en la evaluación y el control de los riesgos generales y específicos del Gobierno Local, efectuando visitas al efecto, atención a denuncias o sugerencias, registro de datos, y cuantas funciones análogas sean necesarias, tales como la actuación en casos de emergencia y primeros auxilios, gestionando las primeras intervenciones al efecto.

3. DE LOS MANDOS INTERMEDIOS.

- a) Difundir la política de prevención del Gobierno Local.
- b) Liderar la implantación de la cultura preventiva.
- c) Fomentar y promover la integración de la prevención de riesgos laborales dentro de las actividades y tareas desarrolladas por el personal a su cargo.
- d) Informar a todo el personal empleado que dependan del mando, de los riesgos específicos de sus puestos de trabajo y de las medidas que deben adoptar frente a los mismos.
- e) Colaborar con el Departamento de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales en la evaluación y actuación preventiva.
- f) Comunicar los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales dentro del plazo y por el procedimiento establecido para ello.
- g) Vigilar y exigir el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales por el personal a su cargo.

4. DEL PERSONAL EMPLEADO.

- a) La necesidad de cumplir con la política y objetivos en materia de prevención de riesgos laborales establecidos en el presente Plan y con los procedimientos que se establezcan por el Gobierno Local.
- b) Conocer y saber como evitar los efectos negativos que sobre su seguridad y salud tiene la actividad que desarrollan.
- c) Utilizar correctamente las máquinas, equipos, medios y EPI's facilitados.
- d) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, a los delegados de Prevención o la Departamento de Salud y Prevención de Riesgos Laborales de cualquier situación de peligro que, en su opinión, entrañe un riesgo para la seguridad y salud.
- e) Necesidad de cooperar con la organización para que esta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para su seguridad y salud.
- f) Conocer las responsabilidades en que incurren por incumplimiento de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales conforme se establece en la legislación vigente.

5. DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

- a) Difundir la Política de prevención del Gobierno Local.
- b) Promover entre el personal empleado una cultura preventiva.

- c) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la mejora de las condiciones de trabajo o la corrección de las deficiencias existentes.
- d) Conocer la situación relativa a la prevención de riesgos en el Gobierno Local.
- e) Conocer e informar la memoria y programación anual.
- f) Conocer y analizar los daños producidos en la salud, y valorar sus causas, proponiendo las medidas de prevención o de protección oportunas.

6. DE LOS DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN.

- a) Colaborar en la mejora de la acción preventiva respecto a los principios establecidos en el presente Plan General de Prevención de Riesgos Laborales.
- b) Fomentar una cultura preventiva entre todo el personal empleado.
- c) Comunicar los riesgos detectados o comunicados por el personal empleado y proponer medidas preventivas frente a los mismos.
- d) Vigilar y controlar el cumplimiento de la normativa de prevención.

M. Evaluación del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales.-

Se debe establecer un Manual de Procedimiento de evaluación de la eficacia del sistema de gestión de la prevención. El Manual de Procedimiento de evaluación del sistema debe indicar:

1. El procedimiento de auditoría o control del sistema de gestión de la prevención.
2. El sistema de evaluación de costes de las medidas de prevención y protección.
3. El sistema de evaluación de los costes por fallos en el sistema de gestión.

Se procurará que tanto la definición y diseño del sistema, como los planes de acción y la implantación se adecuen a las normas ISO que puedan ser aplicables. Este trabajo coordinado permitirá obtener unos productos satisfactorios desde el punto de vista de los sistemas de gestión y evitará tener que evaluarlos con posterioridad y, en su caso, rediseñarlos para superar posibles procesos de certificación según la citada norma.

N. Ejemplo de Planificación de la Actividad Preventiva.-

Se adjunta un ejemplo de planificación que podría ser completada por el personal técnico competente responsable del servicio de prevención propio del gobierno local. Dicho ejemplo no es exhaustivo y en cada caso se deberá elaborar de manera específica.

- Ejemplo de Planificación de la Actividad Preventiva:

GOBIERNO LOCAL	PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA	Fecha: 01/01/08 Revisión: 0	Hoja 1 de 5
-----------------------	---	--------------------------------	-------------

ELEMENTO	CONCEPTO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	ESTADO DE LA ACCIÓN (*)	FECHA DE INICIO Y PRESUPUESTO	FECHA DE FINALIZACIÓN	FECHA REAL DE FINALIZACIÓN	FIRMA RESPONSABLE
I.1. Declaración de la Política de Prevención.	Redacción de la Declaración de la Política de Prevención del gobierno local en materia de prevención de riesgos laborales, con el fin de dejar constancia por escrito de la misma.						
I.2. Difusión a todos los miembros del gobierno local.	Difusión, una vez redactada, de la declaración a todo el personal empleado del gobierno local, con el fin de que la conozcan.						
II. 1 Adopción del Modelo Organizativo de la Prevención en el gobierno local.	Redacción de un Documento Organizativo ítemo, estableciendo el tipo de modelo organizativo escogido para llevar a cabo la actividad preventiva a desarrollar en el gobierno local.						
II. 2 Nombramiento de los Delegados/as de Prevención	Comunicación de la dirección del gobierno local al Comité de Empresa/personal empleado para solicitar/promover la designación de los Delegados/as de Prevención.						
II. 3 Constitución del Comité de Seguridad y Salud Laboral	Redacción del Acta de Constitución del C. S. S.						
II. 4 Manual de Funciones de prevención	Redacción del Manual en el que se definen las funciones de todo el personal del gobierno local en materia de prevención, tanto si forman parte de la organización específica, como si no.						
*) Estado de la acción: a) <i>En curso</i> b) <i>A Planificar</i>	c) <i>Realizada (Fecha)</i> d) <i>No aplicable</i>	<i>Firma y sello del Gobierno Local</i>		<i>º representantes de los trabajadores</i>			
		<i>Fdo.:</i>		<i>Fdo.:</i>			

GOBIERNO LOCAL		PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA					Fecha: 01/01/08 Revisión: 0	Hoja 2 de 5
ELEMENTO	CONCEPTO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	ESTADO DE LA ACCIÓN (*)	FECHA DE INICIO Y PRESUPUESTO	FECHA DE FINALIZACIÓN	FECHA REAL DE FINALIZACIÓN	FIRMA RESPONSABLE	
III.1. Plan de Prevención	Realización del documento del Plan de Prevención actualizado conforme al contenido mínimo dispuesto en el RD 604/2006.							
III.2. Identificación de Riesgos	Realización del Informe de la evaluación inicial de riesgos, que refleje los riesgos de cada puesto de trabajo y sus condiciones prevencivas, clasificadas según el nivel de peligrosidad de cada riesgo. Asimismo, se detallará para cada riesgo las medidas preventivas que deben tomarse para mejorar o mantener (caso aceptable) el nivel de peligrosidad.							
IV.1 Investigación de sucesos (Accidentes, incidentes,...)	Redacción del protocolo de realización de análisis de accidentes, con el fin de localizar las causas de todos los accidentes que se produzcan. Se definirá el parte de análisis de accidente que se utilizará, tipos de accidentes que se analizarán, círculo de cumplimiento, y sistema de implantación.							
IV.2 Comunicados de riesgo	Redacción del protocolo de realización de comunicados de riesgos, para establecer una vía de comunicación inmediata ante cualquier detección de un riesgo. Se definirá el formato del comunicado que se utilizará por el gobierno local, círculo de cumplimiento, y sistema de implantación.							
IV.3 Revisión de puntos críticos	Confeción de los listados de los elementos físicos de prevención o protección existentes en cada puesto de trabajo, a revisar para garantizar su buen estado de funcionamiento. Protocolo y seguimiento.							
(*) Estado de la acción: a) <i>En curso.</i> b) <i>A Planificar.</i>	c) <i>Realizada (Fecha).</i> d) <i>No aplicable</i>							
		<i>Firma y sello del Gobierno Local</i>				<i>Vº representantes de los trabajadores</i>		
		<i>Fdo.:</i>				<i>Fdo.:</i>		

GOBIERNO LOCAL		PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA					Fecha: 01/01/08 Revisión: 0	Hoja 3 de 5
ELEMENTO	CONCEPTO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	ESTADO DE LA ACCIÓN (*)	FECHA DE INICIO Y PRESUPUESTO	FECHA DE FINALIZACIÓN	FECHA REAL DE FINALIZACIÓN	FIRMA RESPONSABLE	
IV.4 Inspecciones de Seguridad	Redacción del protocolo y seguimiento de realización de inspecciones de Seguridad, para detectar riesgos de accidente. Se definirá el formato del parte de inspección que se utilizará por el gobierno local, calendario de realización, circuito de cumplimentación, y sistema de implantación.							
IV.5 Vigilancia de la salud	Definición y realización de las actividades a llevar a cabo en esta disciplina, para el control de la salud en función de los riesgos del puesto de trabajo del personal empleado.							
IV.6 Planificación de las medidas correctoras	Confección del plan de medidas correctoras a llevar a cabo según evaluación de riesgos. Solicitud de presupuestos de realización y definición de plazos de ejecución.							
IV.7 Formación e Información del personal	Confección del calendario de formación sobre riesgos específicos del puesto de trabajo, a fin de que el personal empleado conozca los riesgos de su puesto de trabajo. Realización de la formación e información por puesto de trabajo.							
	Definición de necesidades de formación e información en riesgos genéricos. Confección del calendario de realización de formación de riesgos específicos. Realización de la formación e información genérica.							
	Realización de formación e información de mandos para la integración de la prevención. Programación de formación de Delegados/as de prevención, bajo su solicitud.							
(*) Estado de la acción: a) En curso. b) A Planificar.	c) Realizada (Fecha). d) No aplicable	Firma y sello del Gobierno Local Fdo.:				Vº representame/s de los trabajadores Fdo.:		

GOBIERNO LOCAL	PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA	Fecha: 01/01/08 Revisión: 0	Hoja 4 de 5
-----------------------	---	--------------------------------	-------------

ELEMENTO	CONCEPTO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	ESTADO DE LA ACCIÓN (*)	FECHA DE INICIO Y PRESUPUESTO	FECHA DE FINALIZACIÓN	FECHA REAL DE FINALIZACIÓN	FIRMA RESPONSABLE
IV. 8 Medidas de seguridad frente a emergencias	Establecimiento de sistemas de alarma y de aviso.						
	Redacción de la planificación de medidas de emergencia.						
	Implantación del plan. Realización de simulacros. Revisión del Plan de emergencia.						
IV. 9 Equipos de Protección Individual	Definición de equipos de protección individual necesarios por puesto, según evaluación de riesgos.						
	Adquisición de equipos adecuados (certificados, adaptados al riesgo, etc.). Mantenimiento de stock para evitar la falta de equipos.						
IV. 10 Seguridad en el uso de productos químicos	Confección de listado de productos químicos del gobierno local, por puesto. Recopilación de fichas de seguridad y etiquetaje. Comprobación medidas preventivas en almacenamiento y uso						
IV. 11 Seguridad de Empresas Externas	Definición de Cláusulas de prevención en contrato para empresas externas, a fin de garantizar su actuación segura.						
(*) Estado de la acción: a) <i>En curso.</i> b) <i>A Planificar.</i>	c) <i>Realizada (Fecha).</i> d) <i>No aplicable</i>	<i>Firma y sello del Gobierno Local</i>				<i>Vº representantes de los trabajadores</i>	
		<i>Fdo.:</i>				<i>Fdo.:</i>	

GOBIERNO LOCAL	PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA	Fecha: 01/01/08 Revisión: 0	Hoja 5 de 5
-----------------------	---	--------------------------------	-------------

ELEMENTO	CONCEPTO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	ESTADO DE LA ACCIÓN (*)	FECHA DE INICIO Y PRESUPUESTO	FECHA DE FINALIZACIÓN	FECHA REAL DE FINALIZACIÓN	FIRMA RESPONSABLE
	Exigencia de entrega de documentación a las empresas externas (Formación personal empleado, reconocimientos médicos personal empleado, responsable prevención, evaluación riesgos).						
	Entrega de normas de prevención propias (instrucciones de emergencia, evaluación de riesgo de la zona-tarea, normas generales, etc.) a la organización subcontratada.						
IV. 12 Coordinación de actividades en actuaciones en empresas externas	Preparación de documentación a entregar a contratistas y subcontratistas.						
	Solicitud de información para coordinación de actividades en trabajos simultáneos. Solicitud de documentación (plan de seguridad, medidas de emergencia, riesgos específicos).						
IV. 13 Elaboración de procedimientos y protocolos diversos	Redacción del protocolo de realización de los análisis de procedimientos de trabajo, revisiones de puntos críticos, de inspecciones de seguridad, de observaciones planeadas, personal especialmente protegido, inspecciones reglamentarias, etc. Se definirá el sistema a seguir, la programación y circuito de resolución.						
IV. 14 Documentación	Creación y mantenimiento de la documentación generada en cada punto del Programa preventivo del gobierno local.						
(*) Estado de la acción: a) <i>En curso.</i> b) <i>A Planificar.</i>	c) <i>Realizada (Fecha).</i> d) <i>No aplicable</i>						
		<i>Firma y sello del Gobierno Local</i>				<i>Vº representantes de los trabajadores</i>	
		<i>Fdo.:</i>				<i>Fdo.:</i>	

3. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS: LA EVALUACIÓN DE RIESGOS.-

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), coherentemente con el marco jurídico común de la Unión Europea en esta materia, ha diseñado un nuevo modelo de actuación preventiva en el gobierno local.

De acuerdo con lo que señala, textualmente, el punto 5 de la exposición de motivos de la ley, *“la protección del personal empleado frente a los riesgos laborales exige una actuación en los gobiernos locales que desborda el mero cumplimiento formal de un conjunto predeterminado, más o menos amplio, de deberes y obligaciones institucionales y, más aún, la simple corrección a posteriori de situaciones de riesgo ya manifestadas”*.

Así pues, no se trata sólo de cumplir los Reglamentos, que nunca podrán abarcar toda la casuística existente, ni de investigar las causas de los daños ocurridos y corregirlas, con ser esto imprescindible, sino que es preciso anticiparse a ellos con una acción sistemática y planificada que se adapte a las necesidades específicas del gobierno local en esta materia, es decir a la peculiaridad y la magnitud de los riesgos presentes.

A conocer estos aspectos sobre los riesgos, está dedicado el proceso que denominamos evaluación de riesgos, y de ahí, de su condición de punto de partida de toda la actuación preventiva en el gobierno local, deriva la importancia capital que, pese a su carácter instrumental, tiene en el modelo.

Por tanto, la evaluación de riesgos es el fundamento previo e inexcusable de la planificación preventiva y, puesto que ésta ha de incluir una priorización de las actividades previstas, la evaluación ha de contemplar, necesariamente, algún tipo de medida de los riesgos, que permita su jerarquización.

I. ANTECEDENTES

La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales vigente desde febrero de 1996 indica en su artículo 16 adaptándolo a las entidades locales que nos ocupa, que "La acción preventiva en un Gobierno Local se planificará por la Dirección del Gobierno Local a partir de la **Evaluación Inicial de Riesgos** para la seguridad y la salud de todo su colectivo trabajador". Es obligación del Gobierno Local realizar dicha evaluación.

Mediante este procedimiento de evaluación de riesgos, con el objetivo de dar cumplimiento a los citados preceptos legales, el personal técnico del Servicio de Prevención Propio, Ajeno y/o Mancomunado correspondiente, realizará una toma de datos inicial de los centros de trabajo, instalaciones, puestos de trabajo, equipos de trabajo, equipos de protección colectiva e individual, fichas de seguridad de sustancias químicas con el fin de identificar los riesgos de cada puesto de trabajo, así como planificar las consecuentes actividades preventivas para la elaboración de la Evaluación Inicial y/o Periódica de Riesgos.

II. ALCANCE

Se evaluarán todos los riesgos que puedan afectar a la seguridad y salud del personal empleado de todas las áreas y puestos de trabajo existentes en un gobierno local.

III. OBJETIVOS.

El objetivo de la Evaluación de Riesgos es facilitar la realización de las siguientes tareas:

- ✓ Determinar los peligros existentes en el lugar de trabajo y evaluar los riesgos asociados a ellos, a fin de establecer las medidas que deben tomarse para proteger la salud y la seguridad del colectivo trabajador.
- ✓ Evaluar los riesgos para poder efectuar una elección lo más adecuada posible de los equipos de trabajo, los preparados o sustancias químicas empleadas, el acondicionamiento del lugar de trabajo y la organización de éste.
- ✓ Detectar posibles deficiencias en materia de seguridad de las distintas áreas e instalaciones.
- ✓ Comprobar si las medidas existentes son adecuadas.
- ✓ Establecer las prioridades pertinentes, en caso de que sea necesario aplicar nuevas medidas como consecuencia de la evaluación.

La Evaluación de Riesgos tiene por objeto sugerir la identificación y valoración de los eventuales riesgos o deficiencias en materia de seguridad del gobierno local, para permitir una adecuada planificación de las actuaciones preventivas e iniciar un proceso de mejora continuada de las condiciones de trabajo, según lo dispuesto en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

Es importante tener en cuenta que:

- ✓ La evaluación de riesgos se ha de realizar conforme a la información facilitada por el gobierno local y las explicaciones que la Dirección del Gobierno Local, las personas en quien haya delegado o los delegados de prevención han trasladado al técnico del Servicio de Prevención Propio (**SPP**) o del Servicio de Prevención Ajeno (**SPA**), en el transcurso de las visitas efectuadas.
- ✓ La valoración de los riesgos detectados ha de hacerse en base a las observaciones realizadas el día de la visita, según las condiciones existentes en dicho día. Dada la naturaleza dinámica de las instalaciones y procesos evaluados, la evaluación, tanto en la tipología de los riesgos, como en su valoración, requiere una continua supervisión y actualización por el personal responsable del gobierno local. Por ello, deberá llevarse a cabo una actualización de la Evaluación de Riesgos siempre que vaya a introducirse una innovación en el lugar de trabajo, por ejemplo, creación de un servicio, un nuevo proceso, nuevos equipos o materiales, modificación de la organización del trabajo y nuevos lugares de trabajo, incluidos nuevos talleres u otras dependencias, que puedan alterar la percepción de los riesgos.
- ✓ Es **OBLIGACIÓN DEL GOBIERNO LOCAL** la notificación al **SPP** o al **SPA** de las modificaciones que pueda tener un servicio, un proceso de producción o un puesto de trabajo. Asimismo debe notificarse de forma escrita y expresa todos los procesos donde participen terceros, a fin de una mejor coordinación y cumplimiento por parte del gobierno local del artículo 24 de la LPRL.
- ✓ El gobierno local es responsable en última instancia y quien debe garantizar la seguridad y la salud del personal empleado ("Directrices para la Evaluación de Riesgos en el lugar de trabajo", Comisión Europea).

✓ El personal Responsable de las diferentes Áreas y Departamentos facilitarán que este procedimiento se aplique correctamente cumpliendo los objetivos fijados y asumirán los resultados del mismo.

✓ Las revisiones de la evaluación inicial de riesgos o evaluaciones periódicas, serán realizadas con los medios propios del gobierno local, salvo cuando se precise realizar evaluaciones de puestos de trabajo que presenten dificultad o carencia de medios, o en los que se realicen tareas críticas, en cuyo caso puede ser necesaria la intervención de expertos externos al gobierno local.

IV. DEFINICIONES

Área.

División en zonas del gobierno local donde se realizan actividades diferenciables del resto.

Causa o Factor de Riesgo.

Aspectos a verificar que pueden ser, por sí solos, o en combinación con otros, origen de riesgos.

Control del Riesgo.

Si de la Evaluación del Riesgo se deduce que éste es no tolerable, hay que Controlar el Riesgo (INSHT). Proceso que comprende:

- Reducción del riesgo por modificaciones en el proceso, producto o máquina y/o implantación de medidas para controlar el riesgo.
- Verificación periódica de las medidas de control.

Estimación y Valoración del Riesgo.

La Estimación del riesgo es la determinación de la probabilidad o frecuencia de que ocurra el hecho (el riesgo) y de la potencial severidad del daño (consecuencias). A partir de los dos factores estimados se obtiene una magnitud de riesgo: Valoración.

Evaluación de Riesgos.

El proceso de valoración del riesgo que entraña para la salud y seguridad del personal empleado la posibilidad de que se verifique un determinado peligro en el lugar de trabajo.

Gestión del Riesgo.

Proceso conjunto de la **Evaluación** y el **Control** de los Riesgos.

Identificación del Riesgo.

El proceso mediante el cual se reconoce que existe un peligro y se definen sus características.

Peligro

Fuente o situación con capacidad de daño en término de lesiones, daños a la propiedad, daños al medio ambiente o una combinación de ambos (INSHT/UNE).

Probabilidad.

Posibilidad de que se materialice un suceso. Puede ser:

- Improbable.
- Posible.
- Probable.
- Inevitable.

Puesto de trabajo.

Conjunto de todas las operaciones desarrolladas por el personal empleado individual a lo largo de su jornada laboral.

Riesgo

Combinación de la frecuencia o probabilidad y de las consecuencias que puedan derivarse de la materialización de un peligro (INSHT/UNE).

Severidad.

Grado de daños estimados en caso de producirse un riesgo detectado.

La clasificación de estos daños se considera:

- Muy Leve.
- Leve.
- Grave.
- Muy Grave o Mortal.

V. DATOS OPERATIVOS.

A fin de poder llevar un control específico de determinados puestos de trabajo en relación al personal especialmente protegido, según los Arts. 25, 26, y 27 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el gobierno local deberá asumir la obligación expresa de comunicar al Servicio de Prevención todas aquellas contrataciones o todas aquellas relaciones laborales que sean mantenidas con menores de 18 años, mujeres embarazadas, así como del personal empleado que por sus propias características personales o estado biológico conocido, sean especialmente sensibles a riesgos derivados del trabajo.

Igualmente deberá ser comunicado cualquier cambio de puesto de trabajo que afecte a dichas personas.

VI. METODOLOGIA: PROCEDIMIENTO DE LA EVALUACION DE RIESGOS.

Para la realización de la evaluación de riesgos se ha tomado como base metodológica la solución propuesta y recomendada por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT)

Este procedimiento de Evaluación de Riesgos se basará en la visita a los diferentes puestos de trabajo de servicios y de producción del gobierno local y de las diferentes actividades y operaciones que se lleven a cabo. Las observaciones efectuadas permitirán identificar aquellas posibles situaciones de peligro que puedan afectar al personal empleado o instalaciones donde se desarrolla la actividad. Para ello se asocia a una posible forma de accidente que puede sufrir el operario, según la codificación de la tabla presentada en el **Anexo I**. Posteriormente, se procederá a la valoración cuantitativa de las consecuencias que puedan derivarse, según se indica en el apartado 3.1.

- Para llevar a cabo la evaluación de riesgos, el gobierno local o personal empleado designado (en función del modelo organizativo adoptado) deberá disponer de la formación adecuada tal y como establece el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Se elaborará una lista de los puestos de trabajo existentes en el gobierno local.
- Se convendrá un día y una hora para empezar a hacer la evaluación de riesgos.
- Previamente y con suficiente antelación, se habrá comunicado la realización de dicha evaluación a todo el personal empleado y/o a sus representantes para que acompañen en la visita de la evaluación de riesgos, para comprobar el cumplimiento de la normativa y formular las observaciones que consideren oportunas.
- Se llevará a cabo la visita para la toma de datos analizando, observando y recabando información puesto por puesto.
- Se evaluarán los riesgos con la utilización de una matriz de valoración 4*4, siguiendo el criterio de evaluación del INSHT, por ser un método de acreditado prestigio.

Dicho método se basa en:

- Detectar el riesgo

- Dado un riesgo, **predecir la probabilidad** de que ese riesgo se materialice en un accidente.
- En caso de que haya un accidente producido por ese riesgo, **predecir la gravedad del accidente**.
- **Estimar la magnitud del riesgo, o sea valorar el riesgo**, en base a la gravedad del accidente y la probabilidad de que se materialice.

Esta metodología de valoración es de utilidad, en la evaluación inicial, para aquellos riesgos que puedan ser identificados y valorados mediante observación directa, principalmente los riesgos de accidente.

Los riesgos higiénicos, ergonómicos o psicosociales, requieren la mayoría de las veces de una evaluación específica para su valoración (métodos específicos de valoración), utilizándose en la evaluación inicial un criterio para detectar el nivel de control del riesgo, tal y como se explica más adelante.

1. Criterios de evaluación de riesgos.

El artículo 5 del RSP indica que a partir de la información obtenida sobre la corporación, características y complejidad del trabajo, sobre las materias primas y los equipos de trabajo existentes en el gobierno local y sobre el estado de salud de todo el colectivo trabajador, se procederá a la determinación de los elementos peligrosos y a la

identificación del personal empleado expuesto a los mismos, valorando a continuación el riesgo existente, en función de criterios objetivos de valoración, según los conocimientos técnicos existentes o consensuados con el personal empleado.

También en el citado artículo se hace referencia a la necesidad de tener en cuenta la información recibida del personal empleado sobre los aspectos señalados.

Se indican a continuación los principios de evaluación seguidos en la metodología propuesta, que en todo caso, conforme a lo indicado en el RSP, prevé que los procedimientos de evaluación se ajusten a las condiciones concretas establecidas en la normativa específica, cuando exista.

También, se respeta el principio de utilizar criterios de carácter técnico (Normas UNE, Guías del INSHT, normas internacionales...) para la realización de mediciones, análisis o ensayos que no estén especificados en la normativa vigente.

Dentro del marco previsto por la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales se establece que la organización debe planificar y desarrollar la acción preventiva del gobierno local a partir de una evaluación inicial de los riesgos derivados de la actividad del mismo.

Actualmente se reconoce que la evaluación de riesgos es la base para una gestión activa de la seguridad y la salud en el trabajo. De hecho, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que transpone la Directiva Marco 89/391/CEE, establece como una obligación del Gobierno Local:

- Planificar la acción preventiva a partir de una evaluación inicial de riesgos.
- Evaluar los riesgos a la hora de elegir los equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos y del acondicionamiento de los lugares de trabajo.

En la evaluación de riesgos se hace referencia a peligro y riesgo de forma diferente:

Peligro: Fuente o situación con capacidad de daño en términos de lesiones, daños a la propiedad, daños al medio ambiente o una combinación de ambos.

Riesgo: Combinación de la frecuencia o probabilidad y de las consecuencias que puedan derivarse de la materialización de un peligro. El concepto de riesgo tiene dos elementos: la frecuencia con la que se materializa el peligro y las consecuencias que de él pueden derivarse.

Mediante la evaluación de riesgos se debe dar respuesta a todas las cuestiones planteadas respecto a la seguridad en las situaciones de trabajo existentes.

En la evaluación de riesgos se distinguen dos fases o apartados:

- **Análisis del riesgo**, mediante el cual se identifica el peligro y se estima el riesgo, valorando conjuntamente la probabilidad y las consecuencias de que se materialice el peligro. El análisis del riesgo proporcionará de qué orden de magnitud es el riesgo.
- **Valoración del riesgo;** con el valor del riesgo obtenido, se emite un juicio sobre la tolerabilidad del riesgo en cuestión.

La evaluación de riesgos debe entenderse como un medio para decidir si el riesgo es tolerable. El resultado de la evaluación debe permitir al empresario tomar las medidas para evitar o, en su defecto, **controlar los riesgos**.

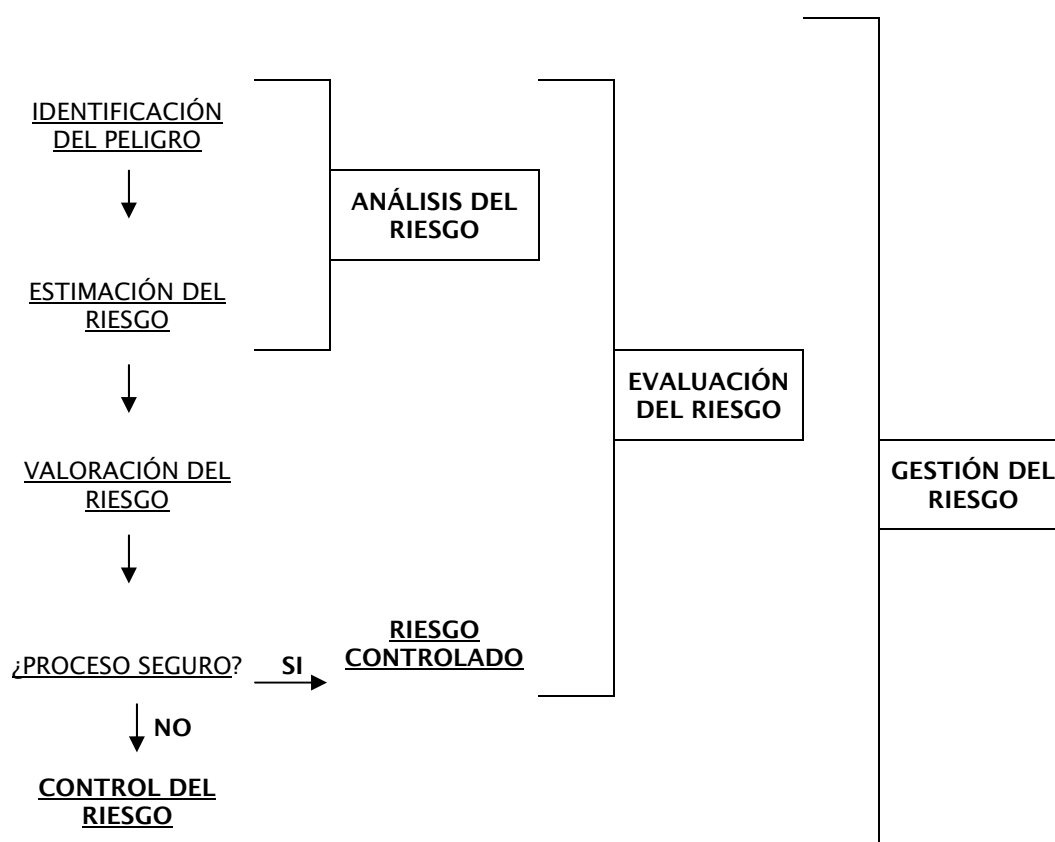
En este sentido, la Ley 31/1995 establece como una obligación del Gobierno Local, si los resultados de la evaluación de riesgos lo hiciera necesario, realizar las actividades de prevención precisas para garantizar un mayor nivel de protección de la seguridad y salud del colectivo trabajador.

Si de la Evaluación de Riesgos se deduce que éste no es tolerable, hay que **controlar el riesgo**, proceso que comprende:

- Reducción del riesgo por modificaciones en el proceso, producto o máquina y/o implantación de medidas para controlar el riesgo.
- Verificación periódica de las medidas de control.

Al proceso conjunto de Evaluación del riesgo y Control del riesgo se le denomina Gestión del riesgo.

Todo el proceso que lleva a la Gestión del riesgo se detalla gráficamente en el siguiente diagrama de flujo:



La evaluación de riesgos se realiza en condiciones determinadas de la actividad desarrollada por lo que cualquier cambio significativo en un proceso o actividad de trabajo, debe conducir a una revisión de la evaluación. La Ley 31/1995 establece como una obligación del Gobierno Local la actualización de las evaluaciones cuando cambien las condiciones de trabajo.

La evaluación de riesgos debe ser un proceso dinámico. Las evaluaciones deben revisarse periódicamente en función de los niveles de riesgo existentes:

- Con una periodicidad anual.

- Cuando cambien las condiciones de las tareas realizadas, servicios, máquinas y/o condiciones del proceso.
- Cuando la Autoridad Laboral lo requiera.
- Cuando vayan a incluirse en el Plan de Seguridad de una obra en la que los procesos de ejecución difieran de los habituales.
- Cuando la empresa actúe como subcontratista en una obra y deba presentar un informe ante el contratista sobre la Evaluación de los Riesgos y el Plan de Medidas Correctoras y el plan de medidas a desarrollar en dicha obra. Esto siempre que los procesos de ejecución para esta obra vayan a ser diferentes de los que utiliza la empresa habitualmente.
- Cuando por razón de los resultados de los chequeos periódicos que se realicen en las obras se considere procedente.
- En general, siempre que se modifiquen los procesos de trabajo de alguna actividad o cuando se cambien las máquinas, equipos, etc.
- Cuando se detecten daños para la Salud y Seguridad del personal empleado.
- La Dirección o el personal empleado del Gobierno Local lo crean conveniente por alguna razón justificada.

La evaluación de riesgos ha de quedar documentada, debiendo reflejarse, para cada puesto de trabajo cuya evaluación ponga de manifiesto la necesidad de tomar una medida preventiva, los siguientes datos:

- a) Identificación del puesto de trabajo.
- b) El riesgo o riesgos existentes.
- c) La relación de todo el colectivo trabajador afectado.
- d) Resultado de la evaluación y las medidas preventivas procedentes.
- e) Referencia a los criterios y procedimientos de evaluación y de los métodos de medición, análisis o ensayo utilizados, si procede.

2. Actividades previas a la evaluación

Para la evaluación de riesgos es imprescindible el cumplimiento de los requisitos de la normativa sobre colaboración y participación de todo el personal empleado, así como la disponibilidad de toda la documentación existente en relación a inspecciones o estudios relacionados con la seguridad y salud en el trabajo o prevención de riesgos laborales realizados con anterioridad.

Para recopilar la información necesaria para la Evaluación de Riesgos, se deben seguir unos pasos:

- a) Elaboración de una lista de actividades de trabajo, agrupándolas de la siguiente forma:
 - Trabajos en áreas externas a las instalaciones del gobierno local.
 - Trabajos en etapas del proceso productivo o del suministro de un servicio.
 - Trabajos planificados y de mantenimiento.
 - Trabajos que no se puedan incluir en los apartados anteriores y cuyas tareas estén perfectamente definidas.

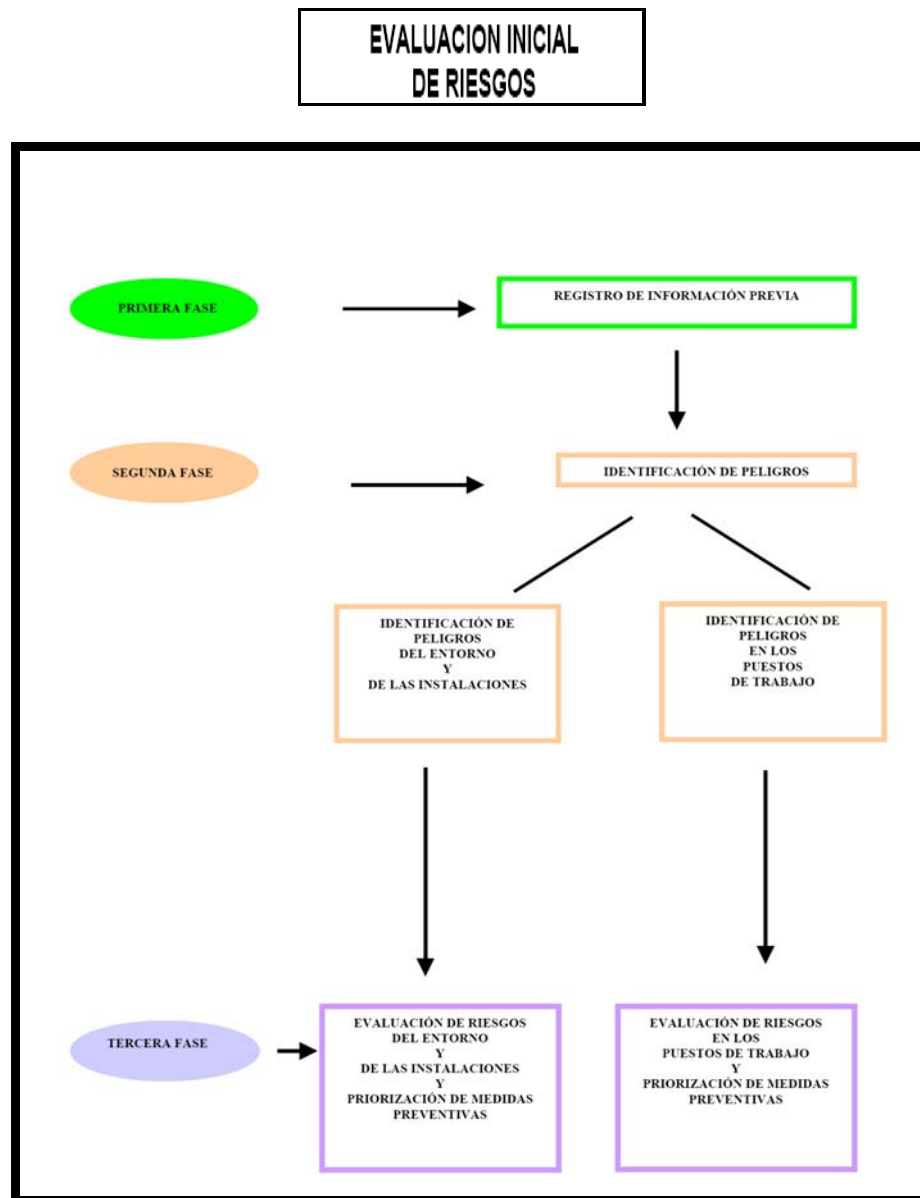
b) Recopilación de la mayor información posible para cada una de las actividades de trabajo identificadas, agrupando la información de la siguiente manera.

1. Tareas a realizar. Duración, frecuencia.
2. Lugares donde se realizan las tareas.
3. Identidad del personal empleado que realiza las tareas, tanto de forma permanente como ocasional.
4. Personas que pudieran resultar afectadas por esas actividades de trabajo.
5. Relación de empresas concurrentes en el centro de trabajo y funciones que realiza su personal empleado.
6. Formación que posee todo el colectivo trabajador acerca de las tareas que realizan.
7. Procedimientos escritos de trabajo y/o órdenes de trabajo. Existencia y descripción.
8. Maquinaria, equipos y herramientas utilizadas.
9. Instrucciones de fabricantes y suministradores para el funcionamiento y mantenimiento de la maquinaria, equipos y herramientas utilizadas. Existencia y descripción.
10. Fuentes de energía utilizadas.
11. Materiales a manejar: características (tamaño, forma, tipo de superficie y peso). Distancia y altura a la que han de moverse de forma manual tales materiales.
12. Sustancias utilizadas y/o generadas durante el trabajo. Identificación y estado físico.
13. Recomendaciones en el etiquetado de las sustancias utilizadas. Existencia y descripción.
14. Normativa legal existente sobre la forma de hacer el trabajo, las instalaciones, la maquinaria y las sustancias utilizadas.
15. Medidas de control existentes para esa actividad de trabajo.
16. Información en materia de prevención de riesgos laborales relativa a esa actividad de trabajo: incidentes, accidentes, enfermedades profesionales y riesgos existentes.

Para recopilar toda esta información el gobierno local dispondrá listados de personal empleado, listados de accidentes producidos, planos, libros de instrucciones, fichas de seguridad de los productos químicos...

Al personal empleado se le pasará un cuestionario en el cual se identificarán sus funciones así como los posibles riesgos que perciben en su puesto de trabajo. Así mismo, se deberán realizar entrevistas y observaciones en el mismo lugar de trabajo.

DIAGRAMA DE FLUJO DE LAS FASES DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS:



3. VALORACIÓN CUANTITATIVA DEL RIESGO

La evaluación se realizará mediante referencias a:

- A) Requisitos legales: asegurando que se cumple con los requisitos establecidos en la legislación que le sea de aplicación y en los términos señalados en ella (Legislación Industrial), o siguiendo los procedimientos de evaluación y control de los riesgos establecidos en legislación que regula la prevención de riesgos laborales (Legislación de Seguridad y Salud).
- B) Normas internacionales o guías de otras entidades de reconocido prestigio. Hay riesgos para los que no existe legislación específica, ni internacional ni nacional, que limite la exposición de dichos riesgos, aunque si existen normas o guías técnicas que establecen el procedimiento de evaluación e incluso, en algunos casos, los niveles máximos de exposición recomendados.
- C) Métodos específicos de análisis. Existen legislaciones destinadas al control de los riesgos de accidentes graves, y algunas de ellas exigen utilizar métodos específicos de análisis de riesgos, tanto cualitativos como cuantitativos (Método HAZOP, árbol de fallos y errores, etc.)

A continuación se describe el método utilizado por el **Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo**, metodología que por la cual se guiarán los gobiernos locales en sus evaluaciones.

Para la evaluación de los riesgos en cada uno de los distintos trabajos realizados en el gobierno local, se establecerá una valoración de la probabilidad de que ocurra un accidente por una situación de peligro, y el daño que causará al personal empleado en caso de materializarse el accidente.

La evaluación del riesgo se obtiene asociando a cada una de las anomalías/observaciones detectadas una probabilidad de ocurrencia del incidente provocado y una severidad del posible daño causado.

Para la probabilidad de ocurrencia se han fijado cuatro niveles posibles: **improbable, posible, probable** e **inevitable**. La severidad posible del daño ocasionado se divide también en cuatro niveles: **muy leve, leve, grave** y **muy grave o mortal**.

La valoración final del riesgo asociado a una anomalía/observación detectada, viene representada por el producto de la severidad del daño **S**, y de la probabilidad de ocurrencia, **P**, relativa a dicho riesgo.

3.1.- Probabilidad o frecuencia de ocasión del riesgo

Según los criterios siguientes, se rellena la columna de probabilidad de la tabla, para cada riesgo identificado.

Indica si es fácil o no que el riesgo se materialice en las condiciones existentes. Los criterios de clasificación son los siguientes:

IMPROBABLE:

- El factor de riesgo puede provocar un daño únicamente en circunstancias ocasionales o desafortunadas.
- No se han dado casos o se han dado sólo cuando se han verificado extrañas circunstancias.
- No existe ninguna correlación entre la actividad laboral y el factor de riesgo.
- Existe una correlación entre la actividad laboral y la disminución del número de accidentes y/o enfermedades profesionales dentro de un periodo significativo (tres, cinco años).

POSIBLE:

- Es raro que pueda ocurrir.
- Se sabe que ha ocurrido en alguna parte.
- Pudiera presentarse en determinadas circunstancias.
- La exposición al peligro es ocasional.
- El daño ocurrirá raras veces.

PROBABLE:

- El factor de riesgo puede provocar un daño, aunque no sea de forma directa o automática.
- Se han identificado casos que por su tipología han provocado daños.
- La actividad laboral comporta la necesidad de utilización de herramientas de trabajo en marcha.
- Existe una correlación entre la actividad y/o el factor de riesgo y la irregularidad del desarrollo de accidentes y/o de enfermedades profesionales durante un período significativo (tres, cinco años).

INEVITABLE:

- Se han registrado daños para los distintos tipos considerados (incidentes, averías, accidentes, enfermedades profesionales).
- La actividad laboral requiere una organización particular del trabajo porque presenta interferencias, superposiciones, incompatibilidad de operaciones, etc.
- Existe una correlación entre la actividad y/o factor de riesgo y el número de incidentes y/o enfermedades profesionales dentro de un período significativo (tres, cinco años).
- Se han identificado situaciones de riesgo potenciales de daños graves.

Probabilidad o frecuencia de ocasión del riesgo.

PROBABILIDAD DE RIESGOS	
PROBABILIDAD (P)	CRITERIOS APLICADOS
Improbable	<ul style="list-style-type: none">▪ Extremadamente raro, no ha ocurrido hasta ahora.▪ La exposición al peligro no existe en condiciones normales de trabajo o es muy esporádica.▪ El daño no es previsible que ocurra.
Posible	<ul style="list-style-type: none">▪ Es raro que pueda ocurrir.▪ Se sabe que ha ocurrido en alguna parte.▪ Podría presentarse en determinadas circunstancias.▪ La exposición al peligro es ocasional.▪ El daño ocurrirá raras veces.
Probable	<ul style="list-style-type: none">▪ No sería nada extraño que ocurra el daño.▪ Ha ocurrido en algunas ocasiones.▪ Existe constancia de incidentes o de accidentes por la misma causa.▪ Los sistemas y medidas aplicados para el control del riesgo no impiden que el riesgo pueda manifestarse en algún momento.▪ El daño ocurrirá en algunas ocasiones.▪ La exposición al peligro es frecuente o afecta a bastantes personas.
Inevitable	<ul style="list-style-type: none">▪ Es el resultado más probable si se presenta la exposición continuada o afecta a muchas personas.▪ Ocurrirá con cierta seguridad a medio o a largo plazo.▪ El daño ocurrirá siempre o casi siempre.

3.2.- Severidad del riesgo

Según los siguientes criterios se rellena la columna Severidad de la tabla para cada riesgo identificado.

Indica el daño que se puede producir al personal empleado si el riesgo se materializa. Los criterios de clasificación son los siguientes:

MUY LEVE:

- Debido a la naturaleza del riesgo no se produce una inhabilitación temporal con una baja por accidente de trabajo y/o enfermedad.
- Gravedad muy baja no causante de incapacitaciones, pudiendo causar daños y pérdidas materiales muy leves.
- Debido a la naturaleza del riesgo podría producirse en la propia actividad una tipología de incidente, durante una fase de la misma que podría causar daños muy leves a personas y/o cosas.

LEVE

- Debido a la naturaleza del riesgo podría producirse una inhabilitación temporal con una baja por accidente de trabajo y/o enfermedad inferior o igual a 3 días.
- Debido a la naturaleza del riesgo podría producirse en la propia actividad una tipología de incidente, durante una fase de la misma que podría causar daños leves a personas y/o cosas.
- Se encuentran presentes agentes biológicos del grupo 1, sustancias y/o preparados tóxicos por ingestión, nocivos por inhalación y/o contacto con la piel o irritantes.

GRAVE:

- Debido a la naturaleza del riesgo podría producirse una inhabilitación temporal con una baja por accidente y/o enfermedad entre 3 y 30 días.
- Debido a la naturaleza del riesgo podría producirse en la propia actividad una tipología de incidente, durante una fase de la misma, que podría causar daños moderados personas y/o cosas y/u ocasionar contaminación del ambiente.
- Se encuentran presentes agentes biológicos del grupo 2, sustancias y/o preparados tóxicos por ingestión, inhalación y/o contacto con la piel, inflamables o comburentes.

MUY GRAVE O MORTAL:

- Debido a la naturaleza del riesgo podría producirse una inhabilitación temporal con una baja por accidente y/o enfermedad superior a 30 días.
- Debido a la naturaleza del riesgo podrían producirse efectos irreversibles (muerte, pérdida de miembros y/o de capacidades funcionales, o enfermedades profesionales).
- Se encuentran presentes agentes biológicos de los grupos 3 y/o 4, sustancias y/o preparados cancerígenos muy tóxicos por ingestión, inhalación y/o contacto con la piel, altamente inflamables, explosivos.

Severidad de riesgos.

SEVERIDAD DE RIESGOS

SEVERIDAD (S)	CONSECUENCIAS PREVISIBLES
Daños muy leves	<ul style="list-style-type: none">▪ Pequeñas curas.▪ Dolor de cabeza, u otros trastornos leves que no causen baja.▪ Discomfort, fatiga visual.▪ En general lesiones o trastornos que no requieren tratamiento médico o aún precisándolo no requieren baja médica.
Lesión leve	<ul style="list-style-type: none">▪ Contusiones, erosiones, cortes superficiales, esguinces.▪ Irritaciones.▪ Pequeñas quemaduras superficiales.▪ En general lesiones o trastornos que requieren tratamiento médico y puedan ocasionar en algunos casos baja laboral de corta duración.
Lesión grave	<ul style="list-style-type: none">▪ Laceraciones.▪ Quemaduras extensas.▪ Conmociones.▪ Fracturas menores.▪ Enfermedad crónica que conduce a una incapacidad menor (sordera, dermatitis, asma).▪ Trastornos músculo-esqueléticos.
Lesión muy grave o mortal	<ul style="list-style-type: none">▪ Amputaciones, lesiones múltiples.▪ Fracturas mayores.▪ Intoxicaciones.▪ Cáncer.▪ Enfermedades crónicas que acorten severamente la vida.▪ Incapacidades permanentes.▪ Gran invalidez.▪ Muerte.

3.3.- Valoración del riesgo

Para poder determinar si los riesgos detectados son importantes o no, y poder ordenar la actuación preventiva, es preciso poder clasificar estos riesgos en función de su magnitud. La magnitud se estima a partir de dos variables: la severidad y la probabilidad.

Una vez **determinada la probabilidad y severidad del riesgo, por medio de la tabla siguiente, se obtendrá una clasificación del mismo.** Basta entrar en la misma mediante el producto de los valores correspondientes de probabilidad y severidad, y quedará determinada la clasificación:

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE RIESGOS.

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE RIESGOS				
PROBABILIDAD SEVERIDAD	Improbable (extremadamente raro, no ha ocurrido hasta ahora)	Posible (es raro, pero ha ocurrido en alguna parte)	Probable (no sería nada extraño, ha ocurrido en algunas ocasiones)	Inevitable (es el resultado más probable, si se presenta la exposición, ocurrirá a largo plazo)
Daños muy leves (trastornos, molestias, fatiga, disconfort, insatisfacción)	IRRELEVANTE	MUY BAJO	BAJO	MEDIO
Lesión leve (contusiones, erosiones, cortes superficiales, irritaciones)	MUY BAJO	BAJO	MEDIO	ALTO
Lesión grave (laceraciones, quemaduras, conmociones, fracturas menores, sordera, dermatitis, asma)	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Lesión muy grave o mortal (amputaciones, intoxicaciones, cáncer)	MEDIO	ALTO	MUY ALTO	EXTREMADAMENTE ALTO

PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS

En el Anexo III se presenta en forma de fichas la información relativa a la Evaluación de Riesgos en los puestos de trabajo realizados en un lugar concreto de las instalaciones del gobierno local.

Cada ficha contiene:

- La información necesaria para ubicar el puesto en el cual se ha observado una anomalía;
- Descripción de la situación observada;
- Posibles medidas correctoras sugeridas;
- Valores de probabilidad y severidad, así como el resultado final del riesgo;
- El código del tipo de accidente que puede producirse.

En el Anexo I, se adjunta listado de códigos de forma de accidente y enfermedades.

En el Anexo II se muestra la relación del personal empleado perteneciente a cada puesto de trabajo, que juntamente con las fichas de identificación de riesgos del Anexo III permitirán conocer los riesgos a que se encuentra expuesto todo el colectivo trabajador durante el desarrollo de su trabajo.

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS.

En función de los niveles de riesgo obtenidos en el cuadro anterior el gobierno local debe decidir las prioridades y plazos de ejecución de las acciones correctivas para eliminar o reducir el riesgo. Para la toma de decisiones se recomienda utilizar como criterio la siguiente tabla, la cual establece unas prioridades y plazos de ejecución en función de la valoración del riesgo.

RIESGO	PRIORIDAD	ACTIVIDADES Y PLAZOS
IRRELEVANTE	NULA	✓ No requiere ningún tipo de actuación.
MUY BAJO	MUY BAJA	✓ No requiere acciones específicas con los controles ya establecidos.
BAJO	BAJA	✓ Establecer controles, para comprobar que el riesgo no aumenta. ✓ Poner en práctica soluciones sencillas.
MEDIO	MEDIA-ALTA	✓ Mejorar la acción preventiva (Tolerable con control). ✓ Implantar medidas de prevención a corto plazo. ✓ Verificar periódicamente el mantenimiento y eficacia de las medidas de control.
ALTO	ALTA	✓ Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo. ✓ Se deben implantar medidas en un plazo corto. ✓ Seguimiento en la adopción de medidas y evaluar una vez implantadas.
MUY ALTO	MUY ALTA	✓ No debe comenzarse el trabajo, hasta que se haya reducido el riesgo. ✓ Si el trabajo se está realizando habitualmente, deben adoptarse medidas inmediatas para la reducción del riesgo. ✓ Evaluar después de la adopción de las medidas.
EXTREMADAMENTE ALTO	INMEDIATA	✓ No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. ✓ Si no es posible reducir el riesgo, debe prohibirse el trabajo. Si el riesgo se puede llegar a considerar inminente, deben adoptarse las medidas previstas basándose en los requerimientos del Art. 21 de la L.P.R.L. ✓ Requiere evaluar de nuevo, una vez corregido.

Tomando como referencia los datos de la tabla anterior, el gobierno local deberá cumplimentar los apartados de la ficha, correspondientes a la planificación de las actuaciones preventivas, detallando los plazos previstos para su realización, así como el responsable de llevar a cabo la medida preventiva a adoptar.

Una vez elaborado dicho documento, es recomendable someterlo a consenso entre el gobierno local y los Delegados/as de Prevención. Ambas partes deberán traducir su mutuo acuerdo, con respecto a lo contemplado en este documento.

La planificación de actividades preventivas debe contemplar los siguientes tipos de acciones:

□ **Acciones Correctoras:**

Son todas aquellas acciones a realizar que se han diseñado para eliminar o reducir los riesgos observados en la Evaluación de Riesgos.

□ **Controles Periódicos:**

Son todas aquellas acciones a realizar que se han diseñado para controlar los riesgos observados en la Evaluación de Riesgos que no se pueden eliminar o reducir, y que deben realizarse cada periodo fijado de tiempo.

Los resultados de la Evaluación de Riesgos permitirá al **Gobierno Local** establecer una priorización de las actividades preventivas a desarrollar, con el fin de eliminar/controlar el riesgo derivado de la actividad que se realiza en sus instalaciones.

VII. DIFUSIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

De acuerdo con el art. 18 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el gobierno local deberá informar directamente a cada trabajador/a de los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.

Se aconseja proporcionar a todo el personal empleado copias de las fichas de identificación de riesgos que afecten a puesto de trabajo, así como de los anexos indicados en las fichas.

VIII. ANEXOS DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS.

X. ANEXOS DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS

ANEXO I:

LISTADO DE FORMAS DE ACCIDENTE

Y

ENFERMEDADES PROFESIONALES

ANEXO I: LISTADO DE FORMAS DE ACCIDENTE Y ENFERMEDADES

PROFESIONALES

CÓDIGO	FORMA DE ACCIDENTE	DESCRIPCION
01	Caída de personas a diferente nivel	Incluye tanto las caídas desde alturas (edificios, andamios, árboles, máquinas, vehículos,...) como en profundidades (puentes, excavaciones, oberturas en el suelo,...)
02	Caída de personas al mismo nivel	Incluye caídas en lugares de paso o superficies de trabajo y caídas sobre o contra objetos.
03	Caída de objetos por desplome	Comprende las caídas de edificios, muros, andamios, escaleras, pilas de mercancías,... y hundimientos de masas de tierra, rocas, aludes,...
04	Caída de objetos por manipulación	Comprende las caídas de herramientas, materiales,... sobre un trabajador, siempre que el accidentado sea la misma persona a la cual le ha caído el objeto que estaba manipulando.
05	Caída de objetos desprendidos	Incluye las caídas de herramientas, materiales,..., sobre un trabajador, siempre que éste no los estuviera manipulando.
06	Pisadas sobre objetos	Incluye los accidentes que dan lugar a lesiones como consecuencia de pisadas sobre objetos cortantes y punzantes.
07	Golpes contra objetos inmóviles	Considera al trabajador como parte dinámica, es decir, que interviene de una forma directa y activa, golpeándose contra un objeto que no estaba en movimiento.
08	Golpes y contactos con elementos móviles de la máquina	El trabajador sufre golpes, cortes, rasguños, etc. ocasionados por elementos móviles de máquinas e instalaciones. No se incluyen los atrapamientos. Por ejemplo, cortes con una sierra de disco.
09	Golpes y/o cortes por objetos o herramientas	El trabajador es lesionado por un objeto o herramienta que se mueve por fuerzas diferentes a la gravedad. Se incluirán martillazos, golpes con otras herramientas u objetos (madera, piedras, hierros, etc.). No se incluyen los golpes por caídas de objetos.
10	Proyección de fragmentos o partículas	Comprende los accidentes debidos a la proyección sobre el trabajador de partículas o fragmentos voladores procedentes de máquinas o herramientas.
11	Atrapamientos por y entre objetos	Elementos de máquinas, diversos materiales, etc.
12	Atrapamientos por vuelco de máquinas	Incluye atrapamientos debidos a vuelcos de tractores, vehículos u otras máquinas, que dejan al trabajador aprisionado.
13	Sobreesfuerzos	Accidentes originados por utilización de cargas o por movimientos mal realizados.
14	Exposición a temperaturas extremas	Accidentes causados por alteraciones fisiológicas al hallarse los trabajadores en un ambiente excesivamente frío o caliente.
15	Contactos térmicos	Accidentes debidos a las temperaturas extremas que tienen los objetos que entran en contacto con cualquier parte del cuerpo (líquidos o sólidos). Si éste caso se da al mismo tiempo que el 14, prevalece el 14.
16	Contactos eléctricos	Se incluyen todos los accidentes la causa de los cuales sea la electricidad.
17	Inhalación o ingestión de sustancias nocivas	Accidentes causados por la estancia en una atmósfera tóxica o por ingestión de productos nocivos. Se incluyen las asfixias y ahogos.
18	Contactos con sustancias cáusticas y/o corrosivas	Accidentes por contactos con sustancias y productos que dan lugar a lesiones externas.
19	Exposición a radiaciones	Se incluyen tanto las ionizantes como las no ionizantes.
20	Explosiones	Acciones que dan lugar a lesiones causadas por la onda expansiva o sus efectos secundarios.
21	Incendios	Accidentes producidos por efectos del fuego o sus consecuencias.
22	Causados por seres vivos	Se incluyen los accidentes causados directamente por personas y animales, como agresiones, coces, mordeduras, picadas.

ANEXO I: LISTADO DE FORMAS DE ACCIDENTE Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

CÓDIGO	FORMA DE ACCIDENTE	DESCRIPCION
23	Atropellos, golpes y choques con o contra vehículos	Comprende los atropellos de personas por vehículos, así como los accidentes de vehículos en que el trabajador lesionado va sobre el vehículo o vehículos. No se incluirán los accidentes de tránsito
24	Accidentes de tránsito	Accidentes de tránsito incluidos dentro del horario laboral, independientemente de que se trate del trabajo habitual o no.
25	Causas naturales (infarto, embolia, etc.)	Se incluyen los accidentes sufridos en el centro de trabajo, que no son consecuencia del propio trabajo, sino que se deben a causas naturales que también pueden darse fuera, Por ejemplo un infarto de miocardio...
26	Fatiga física	Posición forzada, trabajo de pie.....
27	Fatiga mental o psicológica	Estrés, alta o baja exigencia de tareas, ansiedad,...
28	Fatiga visual	Escasa o excesiva iluminación, reflejos, deslumbramientos,...
29	Ruido	Excesivo nivel de ruido, ruidos molestos,.....
30	Vibraciones	Producida por maquinaria, herramientas y equipos de trabajo.

CÓDIGO	TIPO DE ENFERMEDAD	DESCRIPCION
31	Enfermedades Profesionales causadas por Agentes Químicos	Están constituidos por materia inerte (no viva) y pueden estar presentes en el aire en formas diversas: polvo, gas, vapor, humo, niebla, etc.
32	Enfermedades Profesionales causadas por Agentes Físicos	Están constituidos por las diversas manifestaciones energéticas, como son el ruido, las vibraciones, las radiaciones ionizantes, las radiaciones térmicas, etc.
33	Enfermedades Profesionales causadas por Agentes Biológicos	Están constituidos por seres vivos, como son los virus, las bacterias, los hongos o los parásitos.
34	Enfermedades Profesionales causadas por otras circunstancias	Cualquier otra enfermedad no incluida en los apartados anteriores.
35	Otros	Cualquier otra forma de accidente o enfermedad no incluido en los apartados anteriores.

ANEXO II:

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO / PERSONAL EMPLEADO AFECTADO

ANEXO III:

FICHAS DE IDENTIFICACION Y VALORACION DE RIESGOS PARA LOS PUESTOS DE TRABAJO

LOGO GOBIERNO LOCAL	EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS		PEVR-5	
	Edición: 0	Fecha: 01/01/2008	Página 1 de 3	
CENTRO DE TRABAJO:			Nº TRABAJADOR/A EXPUESTO/A:	
DEPARTAMENTO:				
PUESTO DE TRABAJO:				
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO EVALUADO				
1) Descripción del puesto de trabajo:	3) Relación de maquinaria y/o equipos de trabajo:			
2) Tareas que se realizan:	4) Equipos de protección individual utilizados (indicar ref. CE)			
5) Trabajadora en situación de embarazo, parto reciente o madre lactante	<input type="checkbox"/>	Trabajadora especialmente sensible a determinados riesgos	<input type="checkbox"/>	Trabajadora menor de edad

LOGO GOBIERNO LOCAL	EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS		PEVR-5
	Edición: 0	Fecha: 01/01/2008	Página 2 de 3
CENTRO DE TRABAJO:			
DEPARTAMENTO:			
PUESTO DE TRABAJO:			
Nº TRABAJADOR/A EXPUESTO/A:			

Nº COD.		IDENTIFICACION DE RIESGOS			P	S	V
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
OBSERVACIONES		PARÁMETROS			FIRMAS REPRESENTANTES DEL PERSONAL EMPLEADO	FIRMA Y SELLO DEL GOBIERNO LOCAL	
		(P) Probabilidad: - Improbable - Posible - Probable - Inevitable	(S) Severidad: - Muy Leve - Leve - Grave - Muy Grave o Mortal	(V) Valoración del riesgo: - Irrelevante - Muy Bajo - Bajo - Medio - Alto - Muy Alto - Extremadamente Alto		Fecha:	

LOGO GOBIERNO LOCAL		EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS		PEVR-5	
		Edición: 0	Fecha: 01/01/2008	Página 3 de 3	
CENTRO DE TRABAJO:				Nº TRABAJADOR/A EXPUESTO/A:	
DEPARTAMENTO:					
PUESTO DE TRABAJO:					

Nº	COD.	MEDIDAS CORRECTORAS (MC) / CONTROLES PERIÓDICOS (CP)	MC	CP	PRIORIDAD	RESPONSABLE	COSTE	FECHA
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

OBSERVACIONES	PRIORIDAD		PARÁMETROS (MC) Medida Correctora (CP) Control Periódico	FIRMAS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES	FIRMA Y SELLO DEL GOBIERNO LOCAL
	NULA BAJA ALTA INMEDIATA	MUY BAJA MEDIA-ALTA MUY ALTA			

Fecha: _____

ANEXO III BIS:

FICHAS DE IDENTIFICACION DE RIESGOS

1. CAÍDA DE PERSONAS A DISTINTO NIVEL

CAUSAS: CAÍDA DE ALTURA PRODUCTO DEL DESARROLLO DE TRABAJOS EN ZONAS ELEVADAS, MANEJO DE ESCALERAS MANUALES. ACCESO A CUBIERTAS, ANDAMIOS Y OTRAS ZONAS E INSTALACIONES CON RIESGO DE CAÍDA DE ALTURA ACCESO Y POSICIONAMIENTO MEDIANTE CUERDAS EN TRABAJOS TEMPORALES EN ALTURA.

MEDIDAS PREVENTIVAS

Trabajos con equipos de trabajo e instalaciones que impliquen caída de personas a distinto nivel (escaleras manuales, transpaleta, carretillas elevadoras,.....)

Se evitará pisar sobre escalones mojados o deslizantes. En el caso que sea inevitable se darán pasos cortos y se utilizarán las barandillas.

No circule demasiado deprisa, salte o corra por las escaleras de los edificios. Utilice el pasamanos y/o barandilla y lleve calzado seguro (evitando suelas que puedan deslizarse etc.)

No utilizar sillas, mesas o papeleras como "escaleras".

No almacenar materiales u objetos a menos de la distancia referida.

Siempre que se realicen trabajos en una altura igual o superior a dos metros, se pondrán protecciones colectivas: que impidan la caída de los trabajadores o la caída de objetos hacia abajo.

En la utilización de escaleras manuales, éstas deben tener las garantías de solidez y estabilidad, han de estar en perfecto estado, teniendo todos sus elementos y usar de una forma correcta. En la realización de trabajos en escaleras manuales a más de 3.5 metros de altura deben utilizarse arneses de seguridad. Las escaleras manuales de más de 5 metros deben estar reforzadas en su centro y se recomienda no utilizar las que superen los 7 metros de altura.

Las escaleras de tijera dispondrán de elementos de seguridad que impidan su apertura al ser utilizadas.

Antes de utilizar una escalera de mano deberá asegurarse su estabilidad, la base de la escalera deberá quedar sólidamente asentada.

Durante la utilización de las escaleras se mantendrá siempre el cuerpo dentro de los largueros de la escalera. La escalera sólo será utilizada por un trabajador.

El ascenso y descenso por una escalera ha de hacerse con las manos libres, de frente a la escalera, agarrándose a los peldaños o largueros.

No se debe subir nunca por encima del tercer peldaño contado desde arriba.

En la utilización de escaleras de mano de tijera no se debe pasar de un lado a otro por la parte superior, ni tampoco trabajar a caballo.

Revisar, y si se encuentra algún defecto que pueda afectar a su seguridad, señalarla con un letrero que prohíba su uso, enviándola a reparar o sustituir.

No se podrán subir a brazo pesos que comprometan la seguridad del trabajador y las herramientas se introducirán en una bolsa porta herramientas antes de iniciar el ascenso y descenso.

Las escaleras de mano tendrán la resistencia y los elementos de apoyo y sujeción necesarios.

Las escaleras de mano se utilizarán de la forma y con las limitaciones establecidas por el fabricante.

Cuando las escaleras de mano se utilicen para acceder a lugares elevados, sus largueros deben prolongarse al menos un metro por encima de éstas.

El estribo y el suelo del puesto de conducción de la carretilla deberán tener superficies no deslizantes.

ÁREAS/LUGARES

El acceso a zonas elevadas con peligro de caídas a distinto nivel siempre ha de llevarse a cabo con dispositivos estables y adecuados (escaleras, andamios y equipos de trabajo debidamente certificados) y, si es necesario, utilizando sistemas de protección anticaídas adecuados y certificados. Los equipos de trabajo deberán estar estabilizados por fijación o por otros medios.

Cuando sea necesario, las zonas de los lugares de trabajo en las que exista riesgo de caída, de caída de objetos o de contacto o exposición a elementos agresivos, deberán estar claramente señalizadas.

En los trabajos en cubiertas se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

Consultar previamente con el personal del Departamento de Infraestructura antes de iniciar cualquier trabajo en cubiertas.

No trabajar en condiciones climatológicas desfavorables: excesivo viento, lluvia, poca iluminación, suelos helados...

En los desplazamientos por las cubiertas, utilizar las escaleras de servicio y los elementos de paso instalados a tal efecto.

Evitar el desarrollo de los trabajos por un único trabajador en aquellas cubiertas que presenten riesgos.

Cuando resulten necesarios, hacer uso de sistemas de protección anticaídas adecuados.

Mantener en todo momento el orden y la limpieza en los locales y áreas de trabajo donde se realice cualquier tipo de tarea. Recoger toda la herramienta y el material al finalizar la jornada. Depositar las basuras y desperdicios en recipientes adecuados.

En general, deberá hacerse uso de los elementos de protección colectiva instalados, dando prioridad a estos sobre los equipos de protección individual.

PUESTOS/TAREAS

En función de las operaciones desarrolladas, así como de los métodos y medios utilizados, cada trabajo debe disponer, por escrito, de una normativa de seguridad que minimice los riesgos. Antes de iniciar su actividad, el conjunto del personal afectado deberá recibir información sobre:

Los riesgos existentes en la operación a desarrollar.

La importancia del cumplimiento de las instrucciones ofrecidas.

Las normas y procedimientos de seguridad, tanto en lo que se refiere al trabajo en general como al destino, puesto o tarea asignados en particular.

Esta normativa deberá incluir la secuencia de las operaciones a desarrollar para realizar un determinado trabajo, con inclusión de los medios materiales (de trabajo o de protección) y humanos (cualificación o formación del personal) necesarios para llevarlo a cabo.

Dada la importancia de una aplicación estricta de los protocolos de trabajo seguro elaborados por los distintos Departamentos, Servicios y Unidades para el desarrollo de este tipo de actividades, también se deberá proporcionar al personal afectado, antes de iniciar su actividad y de manera periódica, formación en materia de seguridad a un nivel adecuado a su responsabilidad y al riesgo existente en su puesto de trabajo.

Cuando así se establezca, deberá solicitarse autorización o supervisión para el desarrollo de los trabajos que lo requieran. En operaciones con riesgo de caída de altura, la conducta ha de estar regida por la responsabilidad y el sentido común.

En el desarrollo de tareas con riesgo de caída a distinto nivel, evitar movimientos bruscos y no adoptar posiciones peligrosas, especialmente en trabajos en cubierta que puedan hacer caer al operario.

En el caso de los andamios:

La estabilidad deberá garantizarse con elementos de apoyo protegidos contra el riesgo de deslizamiento.

Las dimensiones, la forma y la disposición de las plataformas de un andamio deberán ser apropiadas para el tipo de trabajo a realizar, ser adecuadas a las cargas que hayan de soportar y permitir que se trabaje y circule en ellas con seguridad.

Los andamios sólo podrán ser montados, desmontados o modificados sustancialmente bajo la dirección de una persona con formación adecuada y específica para las operaciones previstas. Esta persona inspeccionará los andamios periódicamente.

En el caso de las escaleras de mano:

Antes de proceder a su uso, comprobar el correcto ensamblaje y buen estado de largueros, peldaños, zapatas y demás componentes.

Asegurar la estabilidad de la base asentando ésta sobre una superficie plana haciendo uso de los mecanismos que impiden su deslizamiento. Cuando sea necesario, la fijación de la escalera se asegurará siendo sostenida por un segundo trabajador durante su uso.

Deberán tener la resistencia necesaria para que su uso no suponga un riesgo de caída por rotura y ofrecer las necesarias garantías de estabilidad, seguridad y, en su caso, aislamiento.

En ningún caso se utilizarán escaleras reparadas con clavos, cuerdas o alambres ni se improvisarán empalmes.

El ascenso, descenso y los trabajos desde escaleras se efectuarán por una única persona, con calzado apropiado y de frente a las mismas.

Para el acceso a lugares elevados, los largueros de la escalera deben sobrepasar en un metro la cota de desembarco o el punto de apoyo superior.

Las escaleras se colocarán apartadas de elementos móviles que puedan derribarlas. Nunca se colocarán en el área de barrido de las puertas a menos que éstas se bloqueen y señalicen convenientemente.

Los trabajos a más de 3,5 metros de altura, desde el punto de operación al suelo, que requieran movimientos o esfuerzos peligrosos para la estabilidad del trabajador, sólo se efectuarán si se utiliza un equipo de protección individual anticaídas o se adoptan otras medidas de protección alternativas.

Las escaleras de mano se revisarán periódicamente.

Se prohíbe la utilización de escaleras de madera pintadas, por la dificultad que ello supone para la detección de sus posibles defectos.

No se emplearán escaleras de mano y, en particular, escaleras de más de cinco metros de longitud, sobre cuya resistencia no se tengan garantías.

Queda prohibido el uso de escaleras de mano de construcción improvisada.

La utilización de las técnicas de acceso y posicionamiento mediante cuerdas se limitará a aquellos casos en los que el trabajo no pueda ejecutarse de manera segura y en los que, además, la utilización de otro equipo de trabajo más seguro no esté justificada. En estos casos deberá cumplirse con las condiciones específicas de utilización establecidas legalmente.

EQUIPOS / SUSTANCIAS

En la adquisición de cualesquiera equipos de trabajo deberá asegurarse el cumplimiento de los requisitos mínimos de seguridad y salud en máquinas y componentes definidos legalmente (RD 1435/1992 modificado por el RD 56/1995), sin los cuales no es posible su comercialización:

Marcado CE colocado en la máquina de manera clara, visible e indeleble.

Declaración CE de Conformidad, documento por el cual el fabricante declara que la máquina comercializada satisface todos los requisitos esenciales de seguridad y salud exigidos legalmente.

Manual de instrucciones, redactado en castellano, incluyendo información de utilidad para la instalación y uso de la máquina, así como instrucciones para desarrollar las tareas de mantenimiento de la misma (conservación y reparación).

EPIS / VESTIMENTA

En su caso, hacer uso de los equipos de protección individual necesarios para el desarrollo de los distintos trabajos (casco de seguridad, arnés, conectares y cuerdas).

2. CAÍDA DE PERSONAS AL MISMO NIVEL

CAUSAS: TROPIEZOS, RESBALONES Y CAÍDAS AL NIVEL DEL SUELO (LUGARES DE PASO Y SUPERFICIES DE TRABAJO) EN DESPLAZAMIENTOS A PIÉ.

MEDIDAS PREVENTIVAS

ÁREAS/LUGARES

Mantener las zonas de circulación y las salidas convenientemente señalizadas y libres de obstáculos respetando la anchura de los mismos para facilitar, en la medida de lo posible, el paso simultáneo de las personas y los equipos de transporte de cargas y prevenir los golpes contra objetos y las caídas, manteniendo la necesaria distancia de seguridad.

Mantener en todo momento el orden y la limpieza en los locales donde se realice cualquier tipo de tarea. Recoger toda la herramienta y el material al finalizar la jornada. Depositar las basuras y desperdicios en recipientes adecuados.

Cuando sea necesario, las zonas de los lugares de trabajo en las que exista riesgo de caída, de caída de objetos o de contacto o exposición a elementos agresivos, deberán estar claramente señalizadas.

Prestar atención a los desniveles e irregularidades del suelo, extremando la precaución en los desplazamientos por suelos o superficies mojadas. Estas situaciones deberán ser comunicadas para su corrección.

Eliminar con rapidez los derrames, vertidos, manchas de grasa y aceite y demás residuos y desperdicios. Las operaciones de limpieza no deberán constituir una fuente de riesgo, realizándose a tal fin en los momentos, de la forma y con los medios más adecuados. Señalizar la zona afectada para evitar el tránsito de personas y depositar los desperdicios en recipientes apropiados.

Si la iluminación es insuficiente, hacer uso de medios auxiliares y comunicar dicha situación para proceder a su corrección.

No tender cables, conducciones, mangueras, etc.. al nivel del suelo de la zona de trabajo. Solicitar la instalación de canaletas.

En relación con las puertas:

Las puertas transparentes deberán tener una señalización a la altura de la vista.

Las puertas de vaivén deberán tener partes transparentes que permitan la visibilidad de la zona a la que se accede.

PUESTOS/TAREAS

Mantener la atención en los desplazamientos, evitando distracciones y prisas que puedan provocar un accidente.

En el transporte manual de materiales, evitar la obstaculización de la visibilidad del recorrido con la carga.

EPIS / VESTIMENTA

En general, utilizar ropa y calzado adecuados al trabajo que se realiza (calzado de seguridad con puntera reforzada en la manipulación de materiales, botas impermeables en espacios inundados...), y mantenerlos en buen estado. El calzado deberá ofrecer un apoyo estable al trabajador, impidiendo el deslizamiento de éste. Prestar atención a los cordones.

En particular, cuando sea imprescindible el tránsito por suelos mojados o resbaladizos, se deberá hacer uso de un calzado resistente, con tacón bajo y suela de goma antideslizante para ofrecer un apoyo estable al trabajador. En su caso, utilizar los equipos de protección individual adecuados para el desarrollo de este tipo de trabajos (botas impermeables, etc.).

3. CAÍDA DE OBJETOS POR DESPLOME O DERRUMBAMIENTO

CAUSAS: CAÍDA, DESPLOME O DERRUMBAMIENTO DE OBJETOS ALMACENADOS EN ARMARIOS, ESTANTERÍAS, COMPACTUS Y DEMÁS INSTALACIONES DE ARCHIVO Y ALMACENAMIENTO DE CUALESQUIERA OBJETOS Y MATERIALES. CAÍDA DE OBJETOS DESPRENDIDOS.

MEDIDAS PREVENTIVAS

ÁREAS/LUGARES

Mantener las zonas de circulación y las salidas convenientemente señalizadas y libres de obstáculos respetando la anchura de los mismos para facilitar, en la medida de lo posible, el paso simultáneo de las personas y los equipos de transporte de cargas y prevenir los golpes contra objetos y las caídas, manteniendo la necesaria distancia de seguridad.

Mantener en todo momento el orden y la limpieza en la instalación, colocando los objetos almacenados de forma estable y evitando sobrecargas que puedan deformar la estructura de la estantería.

Cuando sea necesario, las zonas de los lugares de trabajo en las que exista riesgo de caída, de caída de objetos o de contacto o exposición a elementos agresivos, deberán estar claramente señalizadas.

Cuando se disponga de estos datos, es aconsejable colocar en las estanterías carteles informativos de las cargas máximas por nivel, su distribución y la separación existente entre niveles.

Asegurar que la estructura de la estantería se encuentra convenientemente fijada a la pared.

Con objeto de mantener las necesarias garantías de seguridad, cualquier modificación llevada a cabo en las estanterías deberá realizarse por parte de personal cualificado y con la instalación totalmente vacía.

Cuando el volumen de la instalación existente lo haga aconsejable, deberá llevarse a cabo un adecuado programa de mantenimiento preventivo de la misma, de forma que, a través del desarrollo de las oportunas inspecciones periódicas, sea posible el análisis y comunicación de las anomalías detectadas.

PUESTOS/TAREAS

En el acceso a zonas elevadas, hacer uso de equipos adecuados, sin trepar por las estanterías ni improvisar el ascenso con elementos no diseñados de forma específica para este fin.

La legislación prohíbe expresamente el transporte y la manipulación de cargas desde escaleras de mano cuando su peso o dimensiones puedan comprometer la seguridad del trabajador.

EPIS / VESTIMENTA

En su caso, hacer uso de los equipos de protección individual necesarios para el desarrollo de los distintos trabajos (casco de seguridad).

4. CAÍDA DE OBJETOS EN MANIPULACIÓN

CAUSAS: CAÍDA DE OBJETOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES CON OCASIÓN DE LA MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS Y EL MANEJO DE CARRETILLAS, TRANSPALETAS, CARROS U OTROS MEDIOS AUXILIARES PARA EL TRANSPORTE, ELEVACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE CARGAS.

MEDIDAS PREVENTIVAS

ÁREAS/LUGARES

Mantener las zonas de circulación y las salidas convenientemente señalizadas y libres de obstáculos respetando la anchura de los mismos para facilitar, en la medida de lo posible, el paso simultáneo de las personas y los equipos de transporte de cargas y prevenir los golpes contra objetos y las caídas, manteniendo la necesaria distancia de seguridad.

Mantener en todo momento el orden y la limpieza en los locales donde se realice cualquier tipo de tarea. Recoger toda la herramienta y el material al finalizar la jornada. Depositar las basuras y desperdicios en recipientes adecuados.

Cuando sea necesario, las zonas de los lugares de trabajo en las que exista riesgo de caída, de caída de objetos o de contacto o exposición a elementos agresivos, deberán estar claramente señalizadas.

PUESTOS/TAREAS

Las operaciones de manipulación de objetos deberán estar correctamente planificadas, vigiladas adecuadamente y efectuadas con miras a proteger la seguridad de los trabajadores.

Evitar la manipulación de los equipos de transporte con las manos o el calzado húmedo o manchado de grasa, ni en superficies deslizantes o irregulares.

Al manejar herramientas en altura deberán utilizarse cinturones especiales, bolsas o bandoleras para su transporte.

En la manipulación manual de cargas:

Examinar la carga antes de manipularla tratando de localizar zonas que puedan resultar peligrosas en el momento de su agarre (aristas, bordes afilados, puntas de clavos, etc.).

Situar la carga en el lugar más favorable para la persona que tiene que manipularla de manera que esté cerca de ella, enfrente y a la altura de la cadera.

Planificar el levantamiento eligiendo los puntos de agarre más adecuados y el lugar de destino de la carga. Apartar del trayecto los posibles obstáculos que puedan entorpecer el transporte.

Cuando las dimensiones o el peso de la carga así lo aconsejen, deberá recurrirse al fraccionamiento o rediseño de la misma.

Manejar una carga entre dos personas cuando las medidas o el peso del objeto impidan que una sola persona pueda trasladarlo de forma estable. En estos casos se deberá programar una manipulación coordinada, asegurando un agarre correcto de la carga.

Siempre que sea posible, utilizar ayudas mecánicas adecuadas para el transporte de cargas (existen carros de transporte en todos los edificios) haciendo uso de los montacargas o ascensores siempre que las dimensiones y el peso de los materiales a transportar lo permitan.

EQUIPOS / SUSTANCIAS

En la adquisición de cualesquiera equipos de trabajo deberá asegurarse el cumplimiento de los requisitos mínimos de seguridad y salud en máquinas y componentes definidos legalmente (RD 1435/1992 modificado por el RD 56/1995), sin los cuales no es posible su comercialización:

Marcado CE colocado en la máquina de manera clara, visible e indeleble.

Declaración CE de Conformidad, documento por el cual el fabricante declara que la máquina comercializada satisface todos los requisitos esenciales de seguridad y salud exigidos legalmente.

Manual de instrucciones, redactado en castellano, incluyendo información de utilidad para la instalación y uso de la máquina, así como instrucciones para desarrollar las tareas de mantenimiento de la misma (conservación y reparación).

Los equipos de trabajo que sirvan para la elevación de cargas deberán emplearse de forma que se pueda garantizar su estabilidad, teniendo en cuenta la naturaleza del suelo.

Cuando existan, los palets o plataformas deberán ser adecuados para la carga que se desea transportar y encontrarse en buen estado. Su longitud no debe exceder de las dimensiones del equipo de transporte utilizado.

Asegurar y sujetar debidamente la carga para evitar su desplazamiento y/o caída durante su manipulación o traslado.

En ningún caso deben añadirse contrapesos adicionales para aumentar la capacidad de carga máxima establecida por el fabricante.

En el caso de las **carretillas elevadoras**:

Respetar la carga nominal que puede transportar la carretilla y evitar que la horquilla sobresalga del palet. La estabilidad o equilibrio de la carretilla está condicionada por la posición del centro de gravedad, el cual varía en función de los distintos trabajos y volúmenes de las cargas manipuladas.

Introducir la horquilla hasta el fondo por la parte más estrecha del palet, asegurando que queda debidamente centrada bajo él, con el fin de asegurar el perfecto equilibrio de las cargas transportadas. Evitar la elevación de la carga con un único brazo de la horquilla.

Antes de iniciar la operación de descenso de las cargas, deberá comprobarse que no haya nada que pueda dañar o desestabilizar estas al ser depositadas en el suelo, vigilando además que nadie pueda quedar atrapado.

Estacionar la carretilla con la horquilla bajada, libre de objetos y restos de material.

Conservar siempre en un estado óptimo de mantenimiento la carretilla, el carro, la transpaleta y el resto de medios auxiliares para el transporte, la elevación y el almacenamiento de cargas. Estos equipos deberán utilizarse atendiendo a las funciones propias de su diseño y fabricación, sin sobrepasar en ningún caso la capacidad de carga máxima establecida por el fabricante.

EPIS / VESTIMENTA

La vestimenta deberá ser cómoda y no ajustada, debiendo evitarse los bolsillos, cinturones y demás elementos fáciles de enganchar. El calzado deberá ofrecer un apoyo estable al trabajador, impidiendo el deslizamiento de éste.

En su caso, hacer uso de los equipos de protección individual necesarios para el desarrollo de los distintos trabajos (calzado de seguridad con puntera reforzada). En el caso de la manipulación manual de cargas es importante hacer uso de guantes de protección que se ajusten bien a las manos y que no disminuyan su sensibilidad.

5. CAÍDA DE OBJETOS DESPRENDIDOS

CAUSAS: CAÍDAS DE HERRAMIENTAS, MATERIALES Y PARTES DE EQUIPOS DE TRABAJO DURANTE SU UTILIZACIÓN

MEDIDAS PREVENTIVAS

Todos los elementos que constituyen las estructuras, mecanismos y accesorios de aparatos, y máquinas, etc., serán de materiales sólido, bien construido y de resistencia adecuada al uso que se destina, y sólidamente afirmados en su base.

En el montaje de instalaciones debe prestarse especial atención al procedimiento correcto del mismo.

El montaje de los aparatos debe realizarse por personal cualificado.

Las cargas transportadas estarán bien sujetas con medios adecuados, y los enganches, y conexiones se realizarán adecuadamente (ganchos con pestillos de seguridad). Se establecerán un programa de revisiones periódicas y mantenimiento de los equipos, maquinaria, cables, etc.

ÁREAS/LUGARES

Mantener las zonas de circulación y las salidas convenientemente señalizadas y libres de obstáculos (cajas, herramientas...) respetando la anchura de los mismos para prevenir los golpes contra objetos y las caídas.

Mantener en todo momento el orden y la limpieza en los locales donde se realice cualquier tipo de tarea. Recoger toda la herramienta y el material al finalizar la jornada. Depositar las basuras y desperdicios en recipientes adecuados.

Eliminar con rapidez las basuras y los desperdicios generados colocándolos en recipientes adecuados. Cuando sea necesario, señalizar la zona afectada para evitar el tránsito de personas hasta la definitiva limpieza del espacio afectado y/o retirada de los objetos existentes. Las operaciones de limpieza no deberán constituir una fuente de riesgo, realizándose a tal fin en los momentos, de la forma y con los medios más adecuados.

Si la iluminación es insuficiente, hacer uso de medios auxiliares y comunicar dicha situación para proceder a su corrección.

PUESTOS/TAREAS

Mantener la atención en los desplazamientos, evitando distracciones y prisas que puedan provocar un accidente. En el transporte de materiales, evitar la obstaculización con la carga de la visibilidad del recorrido.

EPIS / VESTIMENTA

En su caso, hacer uso de los equipos de protección individual (casco de seguridad, calzado de seguridad con puntera y plantilla reforzada).

6. PISADAS SOBRE OBJETOS

CAUSAS: PISADAS SOBRE OBJETOS CORTANTES O PUNZANTES QUE NO GENEREN CAÍDAS.

MEDIDAS PREVENTIVAS

ÁREAS/LUGARES

Mantener las zonas de circulación y las salidas convenientemente señalizadas y libres de obstáculos (cajas, herramientas...) respetando la anchura de los mismos para prevenir los golpes contra objetos y las caídas.

Mantener en todo momento el orden y la limpieza en los locales donde se realice cualquier tipo de tarea. Recoger toda la herramienta y el material al finalizar la jornada. Depositar las basuras y desperdicios en recipientes adecuados.

Eliminar con rapidez las basuras y los desperdicios generados colocándolos en recipientes adecuados. Cuando sea necesario, señalizar la zona afectada para evitar el tránsito de personas hasta la definitiva limpieza del espacio afectado y/o retirada de los objetos existentes. Las operaciones de limpieza no deberán constituir una fuente de riesgo, realizándose a tal fin en los momentos, de la forma y con los medios más adecuados.

Si la iluminación es insuficiente, hacer uso de medios auxiliares y comunicar dicha situación para proceder a su corrección.

PUESTOS/TAREAS

Mantener la atención en los desplazamientos, evitando distracciones y prisas que puedan provocar un accidente. En el transporte de materiales, evitar la obstaculización con la carga de la visibilidad del recorrido.

EPIS / VESTIMENTA

En su caso, hacer uso de los equipos de protección individual (calzado de seguridad con puntera y plantilla reforzada).

7. GOLPES Y CHOQUES CONTRA OBJETOS Y ELEMENTOS INMÓVILES

CAUSAS: GOLPES CON EL MOBILIARIO O CON PAQUETES O ELEMENTOS A TRANSPORTAR. GOLPES CONTRA OBJETOS INMÓVILES. GOLPES Y CORTES POR EL MOBILIARIO DE LA OFICINA O LABORATORIO U OTROS OBJETOS PRESENTES EN LOS MISMOS.

Separación reducida entre máquinas

Al utilizar las carretillas por:

- * Falta de visibilidad.
- * Falta de iluminación.
- * Circular con la carga elevada.
- * Circular con la horquilla a ras del suelo.
- * Falta de señalización de los obstáculos fijos.
- * Exceso de velocidad.
- * Distracciones y/o falta de pericia en la conducción.
- * No respetar la anchura de las vías.

MEDIDAS PREVENTIVAS

ÁREAS/LUGARES

Mantener las zonas de circulación, vías de evacuación y las salidas convenientemente señalizadas y libres de obstáculos respetando la anchura de los mismos para facilitar, en la medida de lo posible, el paso simultáneo de las personas y los equipos de transporte de cargas y prevenir los golpes contra objetos y las caídas, manteniendo la necesaria distancia de seguridad.

Mantener en todo momento el orden y la limpieza en los locales donde se realice cualquier tipo de tarea. Recoger toda la herramienta y el material al finalizar la jornada. Depositar las basuras y desperdicios en recipientes adecuados.

Si la iluminación es insuficiente, hacer uso de medios auxiliares y comunicar dicha situación para proceder a su corrección.

No tender cables, conducciones, mangueras, etc., al nivel del suelo de la zona de trabajo. Solicitar la instalación de canaletas.

La superficie de trabajo debe estar libre de obstáculos tanto en el suelo como en altura. Eliminar los obstáculos, señalizar o mejorar la disposición de objetos.

Las zonas de paso junto a instalaciones peligrosas (ciertos equipos de trabajo) deben estar protegidas o prohibidas el paso.

La separación entre máquinas u otros aparatos será suficiente para que los trabajadores ejecuten su labor cómodamente y sin riesgo.

En relación con la puertas:

Las puertas transparentes deberán tener una señalización a la altura de la vista.

Las puertas de vaivén deberán tener partes transparentes que permitan la visibilidad de la zona a la que se accede.

Con respecto a las carretillas:

Limitar el exceso de velocidad de la carretilla cuando la misma constituya un riesgo grave.

Circular en el sentido adecuado, cuando la carga no ofrezca condiciones de visibilidad seguras.

Mantener las áreas de trabajo libres de obstáculos, y los suelos limpios.

Circular con los brazos de la horquilla a 0.15 m por encima del suelo.

El puesto de operario de carretillas debe tener la máxima visibilidad y, si la carga se lo impide, debe circular marcha atrás.

Se señalizará adecuadamente, con franjas negras y amarillas todos los obstáculos situadas en las vías de paso de las carretillas.

Fijar mediante señales visibles las limitaciones de velocidad.

Respetar la anchura de los pasillos y prever para los cruces el radio de giro necesario.

PUESTOS/TAREAS

Mantener la atención en los desplazamientos, evitando distracciones y prisas que puedan provocar un accidente. En el transporte manual de materiales, evitar la obstaculización de la visibilidad del recorrido con la carga.

EPIS / VESTIMENTA

En su caso, hacer uso de los equipos de protección individual necesarios para el desarrollo de los distintos trabajos (calzado de seguridad).

8. GOLPES Y CHOQUES CONTRA OBJETOS Y ELEMENTOS MÓVILES

CAUSAS: GOLPES, CHOQUES Y ATRAPAMIENTOS POR CARRETILLAS, TRANSPALETAS, CARROS U OTROS MEDIOS AUXILIARES PARA EL TRANSPORTE, ELEVACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE CARGAS. CONTACTO CON ELEMENTOS MÓVILES DE MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS A MOTOR.

MEDIDAS PREVENTIVAS

ÁREAS/LUGARES

Cuando sea necesario, el acceso a la zona de trabajo deberá ser controlado, debiendo adoptarse las precauciones necesarias para evitar la presencia de personas ajenas a los trabajos desarrollados en la misma y evitar el uso no autorizado de los equipos de mayor peligrosidad. Cuando las características del lugar lo requieran, deberá precederse a acotar y señalizar convenientemente dicha zona en previsión de accidentes derivados del acceso de personas no protegidas a la misma.

Mantener las zonas de circulación y las salidas convenientemente señalizadas y libres de obstáculos respetando la anchura de los mismos para facilitar, en la medida de lo posible, el paso simultáneo de las personas y los equipos de transporte de cargas y prevenir los golpes contra objetos y las caídas, manteniendo la necesaria distancia de seguridad.

Mantener en todo momento el orden y la limpieza en los locales donde se realice cualquier tipo de tarea. Recoger todas las herramientas y el material al finalizar la jornada. Depositar las basuras y desperdicios en recipientes adecuados.

Las zonas de los lugares de trabajo en las que exista riesgo de caída, de caída de objetos o de contacto o exposición a elementos agresivos, deberán estar claramente señalizadas.

Si la visibilidad es escasa o la iluminación insuficiente, hacer uso de medios auxiliares y comunicar dicha situación para proceder a su corrección.

En el acceso a los aparcamientos, hacer uso de las entradas peatonales, evitando el paso por las rampas reservadas para la circulación de vehículos.

En relación con la puertas:

Las puertas transparentes deberán tener una señalización a la altura de la vista.

Las puertas de vaivén deberán tener partes transparentes que permitan la visibilidad de la zona a la que se accede.

PUESTOS/TAREAS

Los equipos de trabajo llevados o guiados manualmente, cuyo movimiento pueda suponer un peligro para los trabajadores situados en sus proximidades, se utilizarán con las debidas precauciones, respetándose en todo caso una distancia de seguridad suficiente. A tal fin, los trabajadores que los manejen deberán disponer de condiciones adecuadas de control y visibilidad.

En relación con el manejo de equipos de transporte:

Proceder siempre con cautela (especialmente en los cruces y puntos sin buena visibilidad) y cerciorarse bien de los espacios para maniobrar.

Mirar en la dirección de avance y mantener la vista en el recorrido, evitando paradas y arranques bruscos y giros rápidos.

Evitar la obstaculización de la visibilidad del recorrido con la carga.

En operaciones de descenso de pendientes ligeras, el trabajador deberá situarse siempre detrás de la carga, hacer uso del freno del equipo (cuando exista) y reclamar la ayuda de otros compañeros siempre que sea necesario.

Al maniobrar marcha atrás debe comprobarse que no existe un muro, estantería o similar obstáculo con el que el

trabajador pueda quedar atrapado.

EQUIPOS / SUSTANCIAS

En la adquisición de cualesquiera equipos de trabajo deberá asegurarse el cumplimiento de los requisitos mínimos de seguridad y salud en máquinas y componentes definidos legalmente (RD 1435/1992 modificado por el RD 56/1995), sin los cuales no es posible su comercialización:

Marcado CE colocado en la máquina de manera clara, visible e indeleble.

Declaración CE de Conformidad, documento por el cual el fabricante declara que la máquina comercializada satisface todos los requisitos esenciales de seguridad y salud exigidos legalmente.

Manual de instrucciones, redactado en castellano, incluyendo información de utilidad para la instalación y uso de la máquina, así como instrucciones para desarrollar las tareas de mantenimiento de la misma (conservación y reparación).

Después de su uso, situar los medios de transporte en las zonas designadas para ello sin dejarlas en zonas de paso o cualquier otro lugar donde puedan resultar peligrosas. Las carretillas y transpaletas se estacionarán con las horquillas bajadas.

En el caso de las carretillas elevadoras:

Sólo podrán conducir las personas expresamente autorizadas que hayan recibido una formación específica de seguridad en la utilización de tales equipos.

Circular con la horquilla baja, a unos 15 cm del suelo, lentamente y respetando las normas del código de circulación, sin sobrepasar los 10 Km/h en el interior de los locales y 20 Km/h en espacios exteriores.

Antes de iniciar la operación de descenso de las cargas, deberá comprobarse que no haya nada que pueda dañar o desestabilizar estas al ser depositadas en el suelo, vigilando además que nadie pueda quedar atrapado.

Después de su uso, el conductor deberá asegurarse de que las palancas están en punto muerto, el motor parado, los frenos echados y la llave de contacto retirada.

Los equipos de trabajo que por su movilidad o por la de las cargas que desplacen puedan suponer un riesgo para la seguridad de los trabajadores situados en sus proximidades, deberán ir provistos de una señalización acústica de advertencia.

En las operaciones de carga y descarga de vehículos, deberá comprobarse que éstos se encuentran debidamente inmovilizados haciendo uso de calzos cuando sea necesario.

Conservar siempre en un estado óptimo de mantenimiento la carretilla, el carro, la transpaleta y el resto de medios auxiliares para el transporte y almacenamiento. Estos equipos deberán utilizarse atendiendo a las funciones propias de su diseño y fabricación, sin sobrepasar en ningún caso la capacidad de carga máxima establecida por el fabricante.

En relación con el manejo de máquinas y herramientas a motor:

Los resguardos y demás elementos de protección incorporados por el equipo no deberán ser alterados para evitar el contacto con sus órganos móviles.

Cuando sea necesario proceder al cambio de cualquiera de sus útiles, deberá desconectarse la herramienta y esperar a su total detención. En ningún caso se parará la herramienta empleando las manos como freno.

Las tareas de mantenimiento y limpieza se harán con la máquina parada, sobre todo cuando alguna parte del cuerpo puede entrar dentro del campo de acción de cualquier parte en movimiento de la máquina.

EPIS / VESTIMENTA

En su caso, hacer uso de los equipos de protección individual necesarios para el desarrollo de los distintos trabajos (calzado y guantes de seguridad).

9. GOLPES Y CORTES POR OBJETOS Y HERRAMIENTAS

CAUSAS: GOLPES, PUNZONAMIENTOS Y/O CORTES POR LA MANIPULACIÓN DE HERRAMIENTAS MANUALES, OBJETOS Y MATERIALES. SE INCLUYEN LOS MARTILLAZOS, CORTES CON TIJERAS, HERRAMIENTAS MANUALES, ARISTAS VIVAS, VENTILADORES, ETC.

MEDIDAS PREVENTIVAS

El empleo inadecuado de herramientas de mano es origen de una cantidad importante de lesiones partiendo de la base de que se supone que todo el mundo sabe como utilizar las herramientas manuales más corrientes. A nivel general se pueden resumir en seis las prácticas de seguridad asociadas al buen uso de las herramientas de mano:

- Selección de la herramienta correcta para el trabajo a realizar.
- Mantenimiento de las herramientas en buen estado.
- Uso correcto de las herramientas.
- Evitar un entorno que dificulte su uso correcto.
- Guardar las herramientas en lugar seguro.
- Asignación personalizadas de las herramientas siempre que sea posible.

ÁREAS/LUGARES

Cuando sea necesario, el acceso a la zona de trabajo deberá ser controlado, debiendo adoptarse las precauciones necesarias para evitar la presencia de personas ajenas a los trabajos desarrollados en la misma y evitar el uso no autorizado de los equipos de mayor peligrosidad. Cuando las características del lugar lo requieran, deberá precederse a acotar y señalizar convenientemente dicha zona en previsión de accidentes derivados del acceso de personas no protegidas a la misma.

Mantener libres de obstáculos las zonas de paso, señalizando las áreas de trabajo o de almacenamiento cuando interfieran en las vías de paso y sea inevitable su presencia en las mismas. Evitar el tendido de cables, conducciones, mangueras y demás elementos de obstaculización en la zona de trabajo.

Mantener en todo momento el orden y la limpieza en los locales donde se realice cualquier tipo de tarea. Recoger toda la herramienta y el material al finalizar la jornada. Depositar las basuras y desperdicios en recipientes adecuados. Limpiar correctamente el material y los equipos de trabajo utilizados después de cada uso.

Las zonas de los lugares de trabajo en las que exista riesgo de caída, de caída de objetos o de contacto o exposición a elementos agresivos, deberán estar claramente señalizadas.

Si la visibilidad es escasa o la iluminación insuficiente, hacer uso de medios auxiliares y comunicar dicha situación para proceder a su corrección.

EQUIPOS / SUSTANCIAS

- En la adquisición de cualesquiera equipos de trabajo deberá asegurarse el cumplimiento de los requisitos mínimos de seguridad y salud en máquinas y componentes definidos legalmente (RD 1435/1992 modificado por el RD 56/1995), sin los cuales no es posible su comercialización:

Marcado CE colocado en la máquina de manera clara, visible e indeleble.

Declaración CE de Conformidad, documento por el cual el fabricante declara que la máquina comercializada satisface todos los requisitos esenciales de seguridad y salud exigidos legalmente.

Manual de instrucciones, redactado en castellano, incluyendo información de utilidad para la instalación y uso de la máquina, así como instrucciones para desarrollar las tareas de mantenimiento de la misma (conservación y reparación).

En relación con la adquisición, deberá hacerse uso de materiales y herramientas de buena calidad, con la dureza y firmeza necesarias. La selección se llevará a cabo previo análisis del trabajo a realizar con el fin de adquirir las herramientas y los materiales más acordes al uso previsto, teniendo en cuenta la función para la que fueron diseñados y el espacio de uso disponible. También se deberá considerar la forma, peso y dimensiones de la herramienta para asegurar el mejor ajuste y adaptación al trabajador.

Uso y conservación de herramientas manuales:

Antes de comenzar el trabajo, cada usuario verificará el buen estado de la herramienta, inspeccionando cuidadosamente mangos, filos, acoplamientos y fijaciones en busca de grietas, astillas, roturas, etc.

Las herramientas se conservarán limpias y sin grasa, en condiciones apropiadas de uso, comunicando los defectos observados al superior inmediato para proceder a su reparación, ajuste o sustitución en caso necesario.

Las mordazas, bocas y demás elementos de las herramientas ajustables no deberán encontrarse gastadas, deformadas ni sueltas (llaves, alicates, etc.).

Los mangos no deberán estar astillados o rajados. Deberán encontrarse perfectamente acoplados y sólidamente fijados a la herramienta (mazas, destornilladores, etc.).

Las herramientas de corte estarán correctamente afiladas, sin rebabas ni bordes romos. Se deberá prestar atención al estado del dentado en limas y sierras metálicas.

Cuando exista riesgo de contacto eléctrico se hará uso de herramientas con mango de protección aislante, y elementos antichispa en ambientes inflamables.

- Almacenamiento y transporte de herramientas manuales:

Al finalizar el trabajo, las herramientas deberán ser oportunamente recogidas y almacenadas. Asimismo, durante su uso deberán mantenerse controladas en todo momento, especialmente en los descansos que, en su caso, puedan adoptarse.

Las herramientas se conservarán adecuadamente ordenadas, tanto en su uso como en su almacenamiento, procurando agruparlas en función de su tamaño y características. Se deberá hacer uso de paneles, cajas o estantes, preferentemente con soportes fijos donde cada herramienta tenga su lugar.

En el almacenamiento se evitará depositar las herramientas en lugares húmedos o expuestos a los agentes atmosféricos.

- Las herramientas punzantes o cortantes se mantendrán con la punta o el filo protegidos por fundas de plástico o cuero durante su almacenamiento y transporte.

En general, el transporte deberá llevarse a cabo en cajas o maletas portátiles oportunamente diseñadas, sin hacer uso de los bolsillos ni improvisar.

En los trabajos en altura se utilizarán cinturones especiales, bolsas o bandoleras para su transporte de modo que sea posible el ascenso y descenso con las manos libres. Durante su uso, las herramientas se dispondrán de modo que no puedan deslizarse y causar daños.

Cuando sea necesario, las herramientas deberán entregarse de mano en mano, sin proceder en ningún caso a su lanzamiento.

Desechar en contenedores rígidos todo aquel material de vidrio que no se encuentre en perfectas condiciones. Cualquier muesca o fisura puede provocar que, al ser sometido a altas temperaturas, dicho material explote.

EPIS / VESTIMENTA

En su caso, hacer uso de los equipos de protección individual necesarios para el desarrollo de los distintos trabajos (pantallas, gafas de protección ocular y guantes). Estos equipos no deberán interferir en la capacidad de realizar movimientos, no impedirán la visión, ni disminuirán la destreza manual del trabajador.

10. PROYECCIÓN DE FRAGMENTOS Y/O PARTÍCULAS

CAUSAS: EXPOSICIÓN A PARTÍCULAS DE POLVO, PROYECCIÓN DE OBJETOS O PARTÍCULAS Y EMANACIÓN DE HUMOS, GASES, VAPORES O LÍQUIDOS.

MEDIDAS PREVENTIVAS

Comprende los riesgos producidos por piezas, fragmentos o pequeñas partículas de material proyectado por una máquina, herramientas o acción mecánica.

Los principales riesgos causantes de lesiones son:

- Proyección de partículas sólidas.
- Proyección de líquidos (cáusticos, corrosivos, etc.)
- Exposición a radiaciones nocivas.
- Exposición a atmósferas contaminadas.

ÁREAS/LUGARES

Mantener en todo momento el orden y la limpieza en los locales donde se realice cualquier tipo de tarea. Recoger toda la herramienta y el material al finalizar la jornada. Depositar las basuras y desperdicios en recipientes adecuados. Limpiar correctamente el material y los equipos de trabajo utilizados después de cada uso.

En operaciones con emanación de humos, gases, vapores o líquidos, asegurar una correcta ventilación del lugar de trabajo colocando cerca de la fuente emisora correspondiente los oportunos sistemas de captación o extracción localizada.

Evitar el uso de herramientas de corte o abrasión en las proximidades de personas no protegidas. Cuando las características del lugar lo requieran, deberá precederse a acotar y señalizar convenientemente la zona en previsión de accidentes derivados del acceso de personas no protegidas a la misma. Cuando sea necesario, el acceso a la instalación debe ser controlado, debiendo adoptarse las precauciones necesarias para evitar la presencia de personas ajenas a los trabajos desarrollados en la misma

PUESTOS/TAREAS

En operaciones de soldadura se deberán emplear mamparas de material opaco o translúcido robusto de separación de puestos de trabajo para evitar que las proyecciones afecten a otros trabajadores.

En los trabajos sobre piezas de pequeño tamaño y no fijas, deberá precederse a garantizar su sujeción para evitar los riesgos derivados de un desplazamiento inesperado.

Cuando sea posible, las herramientas generadoras de polvo se utilizarán en vía húmeda o en zonas bien ventiladas para evitar su inhalación y la generación de atmósferas nocivas.

EQUIPOS / SUSTANCIAS

En la adquisición de cualesquiera equipos de trabajo deberá asegurarse el cumplimiento de los requisitos mínimos de seguridad y salud en máquinas y componentes definidos legalmente (RD 1435/1992 modificado por el RD 56/1995), sin los cuales no es posible su comercialización:

Marcado CE colocado en la máquina de manera clara, visible e indeleble.

Declaración CE de Conformidad, documento por el cual el fabricante declara que la máquina comercializada satisface todos los requisitos esenciales de seguridad y salud exigidos legalmente.

Manual de instrucciones, redactado en castellano, incluyendo información de utilidad para la instalación y uso de la máquina, así como instrucciones para desarrollar las tareas de mantenimiento de la misma (conservación y reparación).

No se deberán inclinar las herramientas para ensanchar agujeros o abrir luces de corte. Las brocas, sierras, discos, etc. serán los adecuados en función del trabajo a realizar, debiendo ajustarse debidamente haciendo uso de una llave de apriete que deberá ser oportunamente retirada antes de comenzar los trabajos.

Cuando se haga uso de taladros de mano deberá precederse al emboquillado previo del punto a taladrar, tratando de asegurar una correcta alineación del eje del taladro con respecto al de la broca para evitar su rotura. La penetración de la broca deberá realizarse perpendicularmente al paramento.

En el uso de radiales deberá comprobarse el estado de los discos desechando aquellos que se encuentren desgastados o agrietados, debiendo asegurarse además que las revoluciones de la radial coinciden con las del disco.

Establecer un adecuado programa de mantenimiento preventivo realizando inspecciones sistemáticas para reparar o sustituir las piezas deterioradas, gastadas o simplemente que han superado su período de vida útil, de acuerdo con el manual de instrucciones del fabricante.

Utilizar los resguardos y demás dispositivos de protección colectiva instalados en las máquinas y herramientas de trabajo, sin alterar estos.

EPIS / VESTIMENTA

En su caso, hacer uso de los equipos de protección individual necesarios para el desarrollo de los distintos trabajos (gafas de protección ocular, pantalla facial, mascarillas y equipos de protección respiratoria...). Asegurar la compatibilidad de uso de estos equipos con otros elementos de protección siempre que sea necesario (protección auditiva...).

Los equipos de protección personal de ojos y cara, se pueden clasificar en dos grandes grupos:

- **Pantallas.** Las pantallas cubren toda la cara del usuario de posibles riesgos. Las pantallas protectoras, en orden a sus característica, pueden clasificarse en pantallas de soldadores y pantallas faciales. Las primeras van provistas de filtros especiales, inactínicos, que, de acuerdo con la intensidad de las radiaciones, tendrán una opacidad

determinada, indicada por su grado de protección, mientras que las segundas están formadas por un sistema de adaptación a la cabeza abatible y ajustable y diferentes variantes de visores. Dependiendo del tipo de visor proporciona protección contra radiaciones, salpicaduras de líquidos corrosivos, proyección de partícula, contra calor, etc.

• **Gafas.** Las gafas tienen el objetivo de proteger exclusivamente los ojos del trabajador de riesgos derivados de su ocupación laboral. Las gafas, en su adaptación a la cara, deben proteger de las posibles amenazas para el ojo que se puedan presentar en la actividad del trabajador cubriendo para ello las zonas inferior, temporal y superior del ojo. De acuerdo a sus características, las gafas las podemos clasificar en:

- **Tipo universal.** Proporcionan protección frente a los riesgos de choque o impacto de partículas o cuerpos sólidos.

- **Tipo panorámico.** Cubren totalmente las aberturas que se crean con las gafas, tanto en los laterales como en la parte superior e inferior para ambientes de contaminantes de polvo o gas. En ambos casos han de proporcionar un amplio campo de visión. Las hay herméticas y ventiladas.

- **Tipo cazoleta.** Su adaptabilidad proporciona protección en las condiciones más extremas de riesgos de impacto y radiaciones.

4. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA. MEDIDAS CORRECTORAS.-

El artículo 8 del RD 39/1997 “Reglamento de los Servicios de Prevención” establece la obligación de llevar a cabo una planificación de la actividad preventiva con objeto de eliminar, controlar, y reducir los riesgos laborales.

Dicha planificación, que deberá estar a disposición de la autoridad laboral (artículo 23, Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales), deberá elaborarse con arreglo a un orden de prioridades en función de la magnitud de los riesgos y número de personal empleado expuesto y según los principios de la acción preventiva señalados en el artículo 15 de la Ley 31/1995 que a continuación se indican:

- Evitar los riesgos.
- Evaluar los riesgos no evitables.
- 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 peligro.
- Planificar la prevención.
- Protección colectiva.
- Instrucciones a todo el colectivo trabajador.
- El presente formulario desarrolla la “Planificación de la Prevención” resultante de la Evaluación de Riesgos contenida en el presente manual reflejando los riesgos y la propuesta de medidas correctoras que deberán realizarse.

El gobierno local deberá determinar los medios humanos y materiales así como la asignación de recursos económicos (artículo 9, RD 39/97, Reglamento de los Servicios de Prevención).

Igualmente, deberá fijar las fases y prioridades de su desarrollo en base a la magnitud del riesgo que presenta cada una de las deficiencias reflejadas.

La “Planificación de la Prevención” supone un proceso de mejora continua y deberá acometerse en un plazo determinado. En el caso de que dicho plazo sea superior a un año deberá establecerse un programa anual de actividades.

LOGO GOBIERNO LOCAL	PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA		PEVR-5
	Edición:	Fecha:	Página de
CENTRO DE TRABAJO:			
DEPARTAMENTO:			
PUESTO DE TRABAJO:			
Nº TRABAJADOR/A EXPUESTO/A:			

Nº COD.	Medidas Correctoras (MC) / Controles Periódicos (CP)	Prioridad MC/CP	Responsable	Presupuesto	Fecha prevista		Fecha de realización	Control de la eficacia de las medidas propuestas		Observaciones
					Inicio	Fin		Realizada	Fecha	
								SI	No	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
OBSERVACIONES										
					PARAMETROS		FIRMAS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES		FIRMA Y SELLO DEL GOBIERNO LOCAL	
					(MC) Medida Correctora (CP) Control Periódico		Fecha:		Fecha:	

5. REGISTRO DE CONTROL Y DOCUMENTACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.-

Investigación de accidentes. Objeto.

La investigación de accidentes es una técnica preventiva de gran eficacia. La técnica se basa en la realización de un estudio del accidente y de sus causas, por medio de la reconstrucción, con la finalidad de utilizar los resultados obtenidos. De este modo el personal técnico competente en materia preventiva del gobierno local, verificará la eficacia del sistema si ya estuviera implantado, subsanando las posibles deficiencias que hubiese detectado.

Para documentar esta investigación se llevará un registro de datos de todos aquellos incidentes y accidentes (con o sin baja), que se hayan producido como consecuencia de las actividades realizadas en el centro de trabajo.

Se registrarán todos los accidentes producidos tanto con baja como sin baja, con la información sobre la forma de ocurrencia, naturaleza de la lesión, agente material y descripción detallada del accidente.

Todos y cada uno de los accidentes, así como los incidentes con interés, se investigarán para obtener las causas y determinar las medidas a adoptar para evitar que se vuelvan a producir.

Esta obligación organizacional está contenida en el art.23 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales Ley 31/ 95.

La investigación se realizará en tres fases:

1. Recogida de información.
2. Detección de causas.
3. Medidas a adoptar.

Para obtener la información se tendrá que tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a) Evitar la búsqueda de responsabilidades.
- b) Aceptar sólo hechos probados.
- c) Realizar la investigación lo más inmediatamente posible al acontecimiento.
- d) Realizar la investigación "in situ".
- e) Entrevistar siempre que sea posible al personal accidentado.
- f) Realizar las entrevistas de modo individualizado.
- g) Preocuparse de todos los aspectos que hayan podido intervenir.

El objetivo principal de toda investigación de accidentes es conocer las causas ya que va a permitir implantar las medidas correctoras. Sólo se considerarán causas, las que se deriven de hechos probados, no de meras suposiciones. Un accidente generalmente no se deriva de una sola causa.

En caso de que exista un siniestro, intervendrá un número limitado de personas que es conveniente que estén identificados de antemano. Estas serán las encargadas de recopilar, investigar, solucionar y evaluar las consecuencias de dicho incidente / accidente.

Se puede definir de forma genérica siniestro como, "todo suceso anormal inesperado que produce una alteración en el ritmo normal del trabajo" Se pueden diferenciar dos modos de actuación en caso de siniestro, uno en caso de incidente y otro en caso de accidente.

Incidente.

Se entiende por incidente aquellos sucesos que no hayan ocasionado lesiones a los trabajadores expuestos, también denominados “accidentes blancos”. Y ponen de manifiesto la existencia de riesgos derivados del trabajo.

Su investigación permitirá identificar situaciones de riesgos desconocidas o infravaloradas hasta ese momento e implantar medidas correctoras para su control, sin esperar a la aparición de consecuencias lesivas para el personal trabajador expuesto.

Accidente.

Concepto legal de accidente de trabajo:

El art. 115 de la Ley General de la Seguridad Social (LGSS), define el accidente de trabajo como toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena.

Además, la ley califica como «accidente de trabajo» (LGSS, art. 115.2):

- *Los que sufra el trabajador al ir o volver del lugar de trabajo (in itinere).*
- *Los que ocurran con ocasión o como consecuencia del desempeño de cargos electivos (sindicales, gobierno de entidades gestoras).*
- *Los que sufra el trabajador realizando tareas distintas a las de su categoría profesional por orden del empresario o espontáneamente en interés del buen funcionamiento de la empresa.*
- *Los ocurridos en actos de salvamento relacionados con el trabajo.*
- *Las enfermedades contraídas en el trabajo que no estén incluidas en el cuadro de enfermedades profesionales, siempre que se pruebe que el trabajo constituye su causa exclusiva.*
- *Las enfermedades o defectos anteriores al trabajo que se hayan agravado como consecuencia de la lesión constitutiva del accidente.*
- *Las consecuencias del accidente que resulten modificadas en su naturaleza, duración, gravedad o terminación, por enfermedades intercurrentes, que constituyan complicaciones derivadas del proceso patológico determinado por el accidente mismo o tengan su origen en afecciones adquiridas en el nuevo medio en el que se haya situado al paciente para su curación.*

Salvo prueba en contrario, se presume que toda lesión que sufra el trabajador durante el tiempo y en el lugar de trabajo es constitutiva de accidente de trabajo (LGSS, art. 115.3).

No tienen la consideración de accidente de trabajo los debidos a dolo¹ o imprudencia temeraria² del trabajador accidentado, ni los que sean debidos a fuerza mayor extraña al trabajo (LGSS, art.115.4).

Se entiende por accidente de trabajo toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena.

Debido a su mayor gravedad se tendrá que informar a todo el personal empleado del centro de trabajo de cómo se debe actuar y a quién se deben dirigir en caso de accidente.

En el caso de accidentes, se podrían definir las siguientes funciones:

Los testigos del accidente, tendrán que ponerse en contacto con el servicio médico directamente o con el responsable del empleado afectado.

La persona de socorro será aquella que atendió al accidentado en primera instancia y pudo adquirir mayor conocimiento del accidente. Tendrá como funciones:

- Practicar los primeros auxilios, si fuese necesario.
- Asistir y / o acompañar al médico al accidentado.
- Avisar al responsable de accidentes la existencia del accidente.
- Facilitar toda clase de datos sobre el accidente tanto al personal técnico responsable de la investigación, como al personal responsable de accidentes o cualquier otra persona que tenga necesidad justificada. (Por ejemplo, autoridad competente, médico, mutua, S.P.A., etc.).

Existirá la figura del responsable de investigar los accidentes, que será la persona de contacto entre el técnico, el gobierno local y la dirección del mismo. Es aconsejable que el responsable tenga conocimientos básicos de investigación de accidentes y prevención de riesgos laborales, así como que sea una persona de confianza de los empleados (con el fin de obtener mayor información del accidentado). Como funciones tendrá que:

- Elaborar y archivar el parte interno del accidente.
- Investigación inicial del accidente.
- Contactar con el técnico de seguridad y facilitar la información (parte interno, investigación inicial, o cualquier otro tipo de información que requiera), así como con el médico y/o mutua para la posterior elaboración del parte oficial y al inspector o autoridad competente.

El personal técnico prevencionista, será el/la encargado/a de llevar a cabo la investigación del accidente, tendrá conocimientos de investigación de accidentes y de prevención de riesgos laborales nivel superior. Como funciones tendrá:

- Realizar la investigación de accidente.
- Realizar el informe de accidente.
- Determinar causas y medidas correctoras.
- Realizar estudios estadísticos.
- Colaborar con el servicio médico del gobierno local y / o mutua.
- Informar a la Administración (realizar parte oficial).
- Colaborar con la Autoridad laboral competente.

¹ Dolo: conciencia y voluntad de producir el resultado lesivo.

² Imprudencia temeraria: no tomar las precauciones más elementales ante un riesgo grave y concreto poniendo en peligro la propia seguridad.

Investigación de enfermedades profesionales.

El listado de enfermedades profesionales se encuentra en el **REAL DECRETO 1299/2006**, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la Seguridad Social y se establecen criterios para su notificación y registro.

Concepto técnico de enfermedad profesional:

La enfermedad profesional consiste en el deterioro lento y paulatino de la salud del trabajador, producido por una exposición continuada a lo largo del tiempo a determinados contaminantes presentes en el ambiente de trabajo.

Al contrario que los accidentes, las enfermedades profesionales suponen un daño para la salud de los trabajadores que tarda mucho tiempo en manifestarse.

También se define como toda aquella enfermedad contraída a consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena, en la actividades que se especifique en el cuadro de enfermedades profesionales que se aprueba por las disposiciones de aplicación y desarrollo de la Ley, y que esté provocada por la acción de los elementos o sustancias que en dicho cuadro se indique para toda enfermedad profesional.

El artículo 116 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, define la enfermedad profesional de la siguiente forma:

“Se entenderá por enfermedad profesional; aquella enfermedad contraída a consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena, en las actividades que se especifican en el cuadro que se apruebe por las disposiciones de aplicación y desarrollo de esta Ley, y que esté provocada por la acción de los elementos o sustancias que en dicho cuadro se indique para cada enfermedad profesional.”

Los factores determinantes para el desarrollo de una enfermedad profesional son:

- Las características personales del personal empleado.
- El tiempo de exposición.
- La concentración o intensidad del agente contaminante.
- La presencia simultánea de varios contaminantes.

ANEXOS

INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

IDENTIFICACIÓN

1.- ENTIDAD LOCAL:

Razón Social:.....

Dirección:.....

Actividad:.....

2.-Centro de trabajo:

Dirección:.....

Persona de contacto:.....

Teléfono de contacto:.....

Departamento donde se produjo el accidente:.....

3.-Accidentado:

Nombre:.....

Apellidos:.....

Fecha de nacimiento:.....

Puesto de trabajo:.....

Antigüedad:.....

Categoría profesional:.....

Jornada:..... Horario:.....

4.-DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE:

Tipo:.....

Fecha del accidente:.....

Hora del accidente: Hora trabajada:

Lugar del accidente:.....

Tarea que realizaba el personal accidentado:.....

.....

Descripción del accidente: ¿Qué ocurrió? ¿Cómo ocurrió?

.....

.....

.....

.....

.....

Estudio de las causas que han podido provocar el accidente:

.....

.....

.....

.....

Se trata de una tarea habitual en su trabajo:

Medidas preventivas existentes:

Formación del personal empleado:

Calificación del accidente:

Parte del cuerpo lesionada:

5.-MEDIDAS CORRECTORAS A ADOPTAR:

Descripción de la medida:.....

.....

Fecha prevista de implantación:.....

Responsable:.....

Eficacia de las medidas:.....

6.- DATOS DE LA INVESTIGACIÓN:

Fecha de investigación:.....

Personas investigadas:.....

Personas que realizan la investigación:.....

.....

Conclusiones:.....

.....

.....

.....

.....

.....

JEFE INMEDIATO

(Firma)

TESTIGO

(Firma)

TESTIGO

(Firma)

TABLA ORIENTATIVA DE CAUSAS DE ACCIDENTE

<p>CONDICIONES DE TRABAJO</p> <p>Máquinas/Equipos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ausencia/deficiencia de resguardos o dispositivos de seguridad. - Sistema de mando incorrecto (arranque intempestivo, anulación de protectores, etc.). - Falta de sistema de control o emergencia (indicador de nivel de temperatura, limitador de carga, etc.). - Ausencia/deficiencia de protectores antivuelco (R.O.P.S.) en máquinas automotrices. - Ausencia /deficiencia de cabina de protección contra caída de materiales (F.O.P.S.). - Otros (especificar). <p>Materiales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Productos peligrosos no identificados (en origen). - Materiales pesados, voluminosos, cortantes, de formas desproporcionadas, etc. - Inestabilidad en almacenamiento por apilado. - Otros (especificar). <p>Instalaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protección frente a contactos eléctricos directos/indirectos inexistentes o inadecuada. - Prevención /protección contra incendios inexistente o inadecuada. - Otros (especificar). 	<p>FACTORES RELATIVOS AL AMBIENTE Y LUGAR DE TRABAJO</p> <p>Espacios, accesos y superficies de trabajo y/o de paso</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deficiencias en la zona de trabajo. - Deficiencias en las zonas de paso o tránsito. - Otros (especificar). <p>Ambiente de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agentes físicos. - Agentes químicos. - Agentes biológicos. - Seres vivos. - Otros (especificar).
<p>INDIVIDUALES</p> <p>Personales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incapacidad/deficiencia física para el trabajo/puesto. - Otros (especificar). <p>Conocimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Falta de cualificación para la tarea. - Inexperiencia. - Otros (especificar). <p>Comportamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incumplimiento de órdenes expresas para el trabajo. - Retirada/anulación de protecciones o dispositivos de seguridad. - No utilización de equipos de protección individual puestos a disposición. - Otros (especificar). <p>Fatiga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Física/mental. - Otros (especificar). 	<p>ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN</p> <p>Tipo u organización de la tareas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Extraordinaria/ inhabitual para el trabajador. - Tarea con sobrecarga (ritmo, monotonía, interferencias, etc.). - Falta de adecuación entre la tarea y los medios materiales utilizados. - Otros (especificar). <p>Comunicación/Formación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Falta/deficiencia de formación/información. - Método de trabajo inexistente/inadecuado. - Otros (especificar). <p>Defectos de gestión</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento inexistente/inadecuado. - Inexistencia/insuficiencia de tareas de identificación/evaluación de riesgos. - Falta de corrección de riesgos ya detectados. - Inexistencia de los EPI's necesarios o no ser éstos adecuados. - Productos peligrosos carentes de identificación por etiqueta o ficha de seguridad (durante la manipulación). - Intervenciones ante emergencias no previstas. - Otros (especificar).

INVESTIGACIÓN DE ENFERMEDADES PROFESIONALES.-

INVESTIGACIÓN DE ENFERMEDADES PROFESIONALES

1. DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre y dos apellidos del trabajador:

Empresa:

Puesto de trabajo: Antigüedad en el puesto de trabajo ⁽¹⁾: meses.

2. DATOS DE LA ENFERMEDAD

Grupo de enfermedad profesional ⁽²⁾: A B C D E F Subgrupo ⁽³⁾:

• Descripción de la enfermedad profesional y el cuadro clínico que ha presentado ⁽⁴⁾:

.....

.....

• Fecha de diagnóstico: ___/___/___ Caso inicial

Recaída ⁽⁵⁾ N° de recaída:

• Grado de lesión: leve grave muy grave mortal

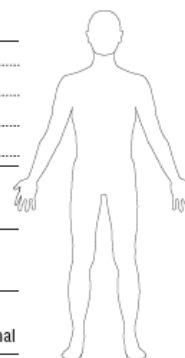
• Causó Incapacidad Temporal (IT): sí no Fecha de la IT: ___/___/___

no

• Parte médico de baja: enfermedad profesional

periodo de observación por enfermedad profesional

• Por igual cuadro clínico, ¿ha tenido previamente algún episodio de IT por contingencia común?: sí no



N° de trabajadores en el puesto de trabajo o en puestos similares:

Trabajadores en estos puestos de trabajo que han presentado la misma enfermedad en alguna ocasión ⁽⁶⁾:

Nombre y apellidos	Año de diagnóstico

3. DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

Descripción de las tareas y tiempo de dedicación a cada una de ellas.

Tareas del puesto	Tiempo dedicación			Relación con la EP		
	>2/3	2/3-1/3	<1/3	muy probable	probable	poco probable
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dotación de medidas preventivas en el puesto de trabajo relacionadas con la EP en estudio:

Formación e información: Protección colectiva:

.....

Vigilancia Sanitaria Específica de la salud: Protección individual:

Fecha del último reconocimiento médico periódico: ___/___/___

Protocolos aplicados:

Periodicidad: Organización del trabajo:

4. ANÁLISIS DE LAS CAUSAS

4.1 CAUSAS RELATIVAS A LA EXPOSICIÓN

Cumplimente el cuadro correspondiente al grupo de enfermedad que está investigando.

Grupos A, B, y C (agentes químicos, afecciones cutáneas e inhalación de sustancias)					
Identificación del/de agente/s relacionados con la EP	Frases R/S (7)	Tiempo de exposición (horas/día)	Nivel ambiental (8)	Fecha de la medición	Vía de entrada
				___/___/___	
				___/___/___	
				___/___/___	
				___/___/___	
				___/___/___	

Grupo D (enfermedades profesionales infecciosas y parasitarias)			
Identificación del/de los agentes infeccioso/s y parasitario/s relacionados con la EP	Grupo de agente biológico 2, 3, 4 (9)	Posible mecanismo de transmisión	Exposiciones accidentales previas relacionadas con la enfermedad

Grupos E01-E05 (enfermedades profesionales producidas por agentes físicos)				
Identificación del/de los agente/s físico/s relacionados con la EP	Tiempo de exposición (horas/día)	Nivel ambiental (8)	Fecha de la medición	Área expuesta
			___/___/___	
			___/___/___	
			___/___/___	

Grupo E06 (10) (enfermedades osteotendinosas, de las bolsas serosas y neuropatías por presión)							
---	--	--	--	--	--	--	--

Posturas	Región anatómica		Estática	Flexión	Extensión	Rotación	Aducción	Abducción	
	Columna	Cervical	<input type="checkbox"/>						
		Lumbar	<input type="checkbox"/>						
	Hombro	Dcho.	<input type="checkbox"/>						
		Izdo.	<input type="checkbox"/>						
	Codo	Dcho.	<input type="checkbox"/>						
		Izdo.	<input type="checkbox"/>						
	Muñeca	Dcha.	<input type="checkbox"/>						
Izda.		<input type="checkbox"/>							
Dedo (11)	Mano Dcha.	<input type="checkbox"/>							
	1º 2º 3º 4º 5º Mano Izda.	<input type="checkbox"/>							
Pierna (11)	Dcha.	<input type="checkbox"/>							
	cadera rodilla pie Izda.	<input type="checkbox"/>							

Movimientos repetidos	<input type="checkbox"/> Ciclos de <30 segundos	
	<input type="checkbox"/> Tareas en que el 50% del ciclo se realizan movimientos similares	

Cargas	Levantar <input type="checkbox"/>	Peso	
	Colocar <input type="checkbox"/>	Tiempo de exposición	
	Empujar <input type="checkbox"/>	Agarre	
	Traccionar <input type="checkbox"/>		Bueno <input type="checkbox"/>
	Desplazar <input type="checkbox"/>		Regular <input type="checkbox"/>
	Malo <input type="checkbox"/>		

Aplicación de fuerzas	Ligero <input type="checkbox"/>
	Moderado <input type="checkbox"/>
	Duro <input type="checkbox"/>
	Muy duro <input type="checkbox"/>

Herramientas	Tipo	Peso		Aplicación de fuerza		Vibración		Par de reacción		Tiempo de exposición
		<2,75 kg	≥2,75 kg	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	

Factores organizacionales relacionados con trastornos musculoesqueléticos	<input type="checkbox"/> Sobrecarga de trabajo
	<input type="checkbox"/> Ausencia de pausas
	<input type="checkbox"/> Trabajo monótono
	<input type="checkbox"/> Falta de control sobre la tarea
	<input type="checkbox"/> Falta de apoyo social

Grupo F (enfermedades sistémicas)					
Identificación del/de los agente/s relacionados con la EP ⁽⁷⁾	Frases R/S ⁽⁷⁾	Tiempo de exposición (horas/día)	Nivel ambiental ⁽⁸⁾	Fecha de la medición	Área expuesta
				___/___/___	
				___/___/___	
				___/___/___	

¿Esta persona ha realizado actividades no habituales en su trabajo que hayan podido ocasionar exposiciones importantes? si no

Fecha y breve descripción de estas situaciones: ___/___/___

.....

OTROS DATOS DE INTERÉS:

.....

.....

.....

4.2 CAUSAS RELATIVAS A LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN

Anotar las deficiencias que han podido intervenir en la aparición de esta EP.

	NO Existe	Existe pero es inadecuado/insuficiente	Observaciones
Evaluación de riesgos del puesto de trabajo/tarea			
Valoración del riesgo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Procedimiento utilizado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Medidas preventivas para eliminar o reducir el riesgo			
Adopción de medidas de prevención en el origen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Formación/información específica respecto al riesgo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Procedimientos/instrucciones de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Protección colectiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Equipos de protección individual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Medidas preventivas para controlar el riesgo			
Controles periódicos en el puesto de trabajo/tarea de:			
• Condiciones ambientales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Seguimiento de las instrucciones de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mantenimiento periódico preventivo en el puesto/ tarea de los:			
• Equipos de trabajo, herramientas, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Equipos de protección colectiva e individual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vigilancia Sanitaria Periódica de la Salud del Trabajador:			
• Aplicación de Protocolo Sanitario Específico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Integración de la actividad preventiva			
Se han aplicado los principios de la actividad preventiva:			
• Al adquirir los equipos de trabajo, herramientas, productos, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Al diseñar el puesto o al establecer el método de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Al detectar daños para la salud en el puesto/tarea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

OTROS DATOS DE INTERÉS:

.....

.....

4.3 CONCLUSIONES DE LA INVESTIGACIÓN DE LAS CAUSAS DE EP

Considerando las causas relativas a la exposición y las causas relativas a la gestión de la prevención que se han señalado, emitir un juicio identificando las causas principales que han originado esta enfermedad:

.....

.....

.....

5. MEDIDAS PREVENTIVAS A ADOPTAR EN EL PUESTO DE TRABAJO PARA EVITAR LA APARICIÓN DE NUEVOS CASOS

Cada causa anotada deberá generar al menos una medida correctora. El empresario definirá los responsables y fecha de la implantación.

Medidas preventivas a adoptar	Responsable de la implantación	Fecha de ejecución (mes/año)
Prevenición en el origen:	___/___
Evaluación específica del riesgo:	___/___
Organización del puesto de trabajo:	___/___
Protección colectiva:	___/___
Protección individual:	___/___
Formación/información:	___/___
Vigilancia sanitaria específica de la salud:	___/___
Otras medidas para la mejora de la gestión de la prevención en la empresa:	___/___

Fecha de la investigación: ___/___/___

6. Firmas de las personas que han participado en la investigación

Médico del Servicio de Prevención Nombre:	Técnico del Servicio de Prevención Nombre:	Delegado de Prevención Nombre:	Empresario Nombre:
---	--	--	------------------------------------

Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:
-------------	-------------	-------------	-------------

INVESTIGACIÓN DE ENFERMEDADES PROFESIONALES

La investigación sistemática de las enfermedades profesionales forma parte de un proceso dirigido a controlar de manera eficaz los riesgos, estableciendo medidas de prevención no sólo a nivel del puesto de trabajo habitual del trabajador afectado, sino también a nivel de otros puestos asegurando una disminución de las enfermedades profesionales.

1. Por qué hacerla:

Es una herramienta preventiva de gran utilidad ya que permite detectar situaciones de riesgo que han podido pasar desapercibidas o aquellas en las que las medidas correctoras han sido insuficientes, contribuyendo a establecer medidas de prevención más eficaces.

La investigación de enfermedades profesionales es una obligación del empresario (art. 16.3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales). La necesidad de investigación vuelve a quedar reflejada en el artículo 6 del Reglamento de los Servicios de Prevención). Su incumplimiento es sancionable como falta grave.

2. Objetivos:

Objetivos directos: conocer las condiciones de trabajo que se asocian con la aparición de enfermedades profesionales para evitar la aparición de nuevos casos.

Objetivos inmediatos: obtención de información sobre los riesgos detectados para poder actuar sobre ellos en ese puesto de trabajo o en otros puestos de trabajo en los que los trabajadores están sometidos a la misma exposición y en los que es probable que desarrollen enfermedades profesionales similares.

3. Quién debe iniciarla:

Debe iniciarla el personal sanitario y técnico del Servicio de Prevención, ya que son los que conocen perfectamente el lugar de trabajo, los equipos de trabajo y herramientas utilizadas, las características del trabajo que se desarrolla y la forma habitual de realizarlo.

4. Cómo hacerla:

En la recogida de datos es imprescindible registrar de un modo detallado qué sucedió (tipo de enfermedad), cuándo sucedió, dónde sucedió (lugar), en qué condiciones sucedió (materiales del puesto de trabajo: productos, herramientas), cómo se organizan y se desarrollan las tareas habituales del trabajador afectado (organización del trabajo), antigüedad en el trabajo, etc.

Los datos se deben tomar en el lugar de trabajo habitual del trabajador afectado. Es recomendable acudir a diferentes fuentes de información partiendo, si es posible, del testimonio del propio afectado, del facultativo que le presta la asistencia, de los compañeros de trabajo y/o de los superiores jerárquicos evitando hacer juicios de valor y persiguiendo el objetivo último de identificar los factores de riesgo que han originado la enfermedad profesional.

5. Que hacer tras la investigación:

Tras la investigación de la EP y la adopción de medidas correctoras, se deberá revisar la Evaluación de Riesgos (art. 6 RSP) para comprobar que el riesgo está eliminado, reducido o controlado y evitar la aparición de nuevos casos.

Notas aclaratorias para la cumplimentación del documento de Investigación de Enfermedades Profesionales:

(1) En el caso de trabajadores con contratos de trabajo temporales, para calcular la antigüedad en el puesto de trabajo se contabiliza el nº total de meses que ha permanecido en el puesto de trabajo y no exclusivamente la duración del último contrato.

(2) Este apartado se rellena de acuerdo a los epígrafes contenidos en el RD 1995/1978, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales.

De forma que:

- "A": corresponde a enfermedades profesionales producidas por los agentes químicos.
- "B": Enfermedades profesionales de la piel causadas por sustancias y agentes no comprendidos en alguno de los otros apartados.
- "C": Enfermedades profesionales provocadas por inhalación de sustancias y agentes no comprendidos en otros apartados.
- "D": Enfermedades profesionales infecciosas y parasitarias.
- "E": Enfermedades profesionales producidas por agentes físicos.
- "F": Enfermedades sistemáticas.

(3) El subgrupo corresponde a los apartados incluidos en cada uno de los epígrafes. Ejemplos:

- Un asma provocado en el medio profesional, el grupo de EP es el "C" y el subgrupo el "05".
- Afecciones cutáneas en el medio profesional, el grupo de EP es el "B" y el subgrupo el "02".
- Una tendinitis, el grupo de EP es el "E" y el subgrupo el "06B".

(4) En las enfermedades profesionales que produzcan patología osteomuscular o dérmica indicar la distribución de las lesiones en el gráfico.

(5) Se considera recaída de EP en un trabajador, la repetición de la lesión en la misma área corporal.

(6) En la lista se deben añadir los trabajadores de ETTs, subcontratas, etc..., que hayan presentado la misma patología.

(7) Cumplimentar si procede.

(8) En caso de que se disponga de varias mediciones higiénicas, anotar los valores más recientes.

(9) Según RD (664/1997).

(10) Analizar exclusivamente los aspectos ergonómicos implicados en el desarrollo de la enfermedad y marcar con una x todos los que se hayan detectado.

(11) Señalar la localización.

6. PLANIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA Y SITUACIONES DE RIESGO GRAVE E INMINENTE.

Índice del Manual del Plan de Emergencia.

- 1.- IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD**
 - 1.1 Dirección postal del emplazamiento de la actividad. Denominación de la actividad, nombre y/o marca. Números de Teléfono y Fax**
 - 1.2 Identificación de los titulares de la actividad. Nombre y/o Razón Social. Dirección Postal, Teléfono y Fax**
 - 1.3 Nombre del Director del Plan de Autoprotección y del director o directora del plan de actuación en emergencia, caso de ser distintos. Dirección Postal, Teléfono y Fax**

- 2.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y DEL MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA**
 - 2.1 Descripción de cada una de las actividades desarrolladas objeto del Plan**
 - 2.2 Descripción del centro o establecimiento, dependencias e instalaciones donde se desarrollen las actividades objeto del Plan**
 - 2.3 Clasificación y descripción de usuarios**
 - 2.4 Descripción del entorno urbano, industrial o natural en el que figuren los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolla la actividad**
 - 2.5 Descripción de los accesos. Condiciones de accesibilidad para la ayuda externa**
 - 2.6 Plano de situación (entorno próximo urbano, industrial o natural en el que figuren los accesos, comunicaciones,...)**
 - 2.7 Planos descriptivos de todas las plantas de los edificios, de las instalaciones y de las áreas donde se realiza la actividad**

- 3.- INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS**
 - 3.1 Descripción y localización de los elementos, instalaciones, procesos de producción, etc., que puedan dar origen a una situación de emergencia o incidir de manera desfavorable en el desarrollo de la misma**
 - 3.2 Identificación, análisis y evaluación de los riesgos propios de la actividad y de los riesgos externos que pudieran afectarle. (Riesgos contemplados en los Planes de Protección Civil y actividades de riesgo próximas)**

- 3.3 Identificación, cuantificación y tipología de las personas tanto afectadas a la actividad como ajenas a la misma que tengan acceso a los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolle la actividad
 - 3.4 Planos de ubicación por plantas de todos los elementos y/o instalaciones de riesgo, tanto los propios como los del entorno.....
- 4.- INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN**
- 4.1 Inventario y descripción de las medidas y medios, humanos y materiales, que dispone la entidad para controlar los riesgos detectados, enfrentar las situaciones de emergencia y facilitar la intervención de los Servicios Externos de Emergencias
 - 4.2 Las medidas y los medios, humanos y materiales, disponibles en aplicación de disposiciones específicas en materia de seguridad
 - 4.3 Planos de ubicación de los medios de autoprotección, conforme a la normativa UNE
 - 4.4 Planos de recorridos de evacuación y áreas de confinamiento, reflejando el número de personas a evacuar o confinar por áreas según los criterios fijados en la normativa vigente.....
 - 4.5 Planos de compartimentación de áreas o sectores de riesgo
- 5.- PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES**
- 5.1 Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de riesgo, que garantiza el control de las mismas
 - 5.2 Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de protección, que garantiza la operatividad de las mismas.....
 - 5.3 Realización de las inspecciones de seguridad de acuerdo con la normativa vigente.....
 - 5.4 Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de riesgo, que garantiza el control de las mismas
 - 5.5 Cuadernillo de hojas enumeradas con las operaciones de mantenimiento realizadas y de las inspecciones de seguridad, conforme a la normativa de los reglamentos de las instalaciones vigentes
- 6.- PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS**
- 6.1 Identificación y clasificación de las emergencias
 - 6.1.1 En función del tipo de riesgo.....
 - 6.1.2 En función de la gravedad.....
 - 6.1.3 En función de la ocupación y medios humanos.....
 - 6.2 Procedimiento de actuación ante Emergencias
 - 6.2.1 Detección y Alerta
 - 6.2.2 Mecanismos de Alarma

- 6.2.2.1 Identificación de la persona que dará los avisos
 - 6.2.2.2 Identificación del Centro de Coordinación de Atención de Emergencias de Protección Civil
 - 6.2.3 Mecanismos de respuesta frente a la emergencia.....
 - 6.2.4 Evacuación y/o Confinamiento
 - 6.2.5 Prestación de las Primeras Ayudas
 - 6.2.6 Modos de recepción de las Ayudas Externas
 - 6.3 Identificación y funciones de las personas y equipos que llevarán a cabo los procedimientos de actuación en emergencias
 - 6.4 Identificación del Responsable de la puesta en marcha del Plan de Actuación ante Emergencias
- 7.- INTEGRACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EN OTROS DE AMBITO SUPERIOR**
- 7.1 Los protocolos de notificación de la emergencia
 - 7.2 La coordinación entre la dirección del Plan de Autoprotección y la dirección del Plan de Protección Civil donde se integre el Plan de Autoprotección.....
 - 7.3 Las formas de colaboración de la Organización de Autoprotección con los planes y las actuaciones del sistema público de Protección Civil
- 8.- IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.....**
- 8.1 Identificación del responsable de la implantación del Plan
 - 8.2 Programa de formación y capacitación para el personal con participación activa en el Plan de Autoprotección
 - 8.3 Programa de formación e información a todo el personal sobre el Plan de Autoprotección.....
 - 8.4 Programa de información general para los usuarios
 - 8.5 Señalización y normas para la actuación de visitantes
 - 8.6 Programa de dotación y adecuación de medios materiales y recursos.
- 9.- MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.....**
- 9.1 Programa de reciclaje de formación e información.....
 - 9.2 Programa de sustitución de medios y recursos
 - 9.3 Programa de ejercicios y simulacros.....
 - 9.4 Programa de revisión y actualización de toda la documentación que forma parte del Plan de Autoprotección.....
 - 9.5 Programa de auditorías e inspecciones

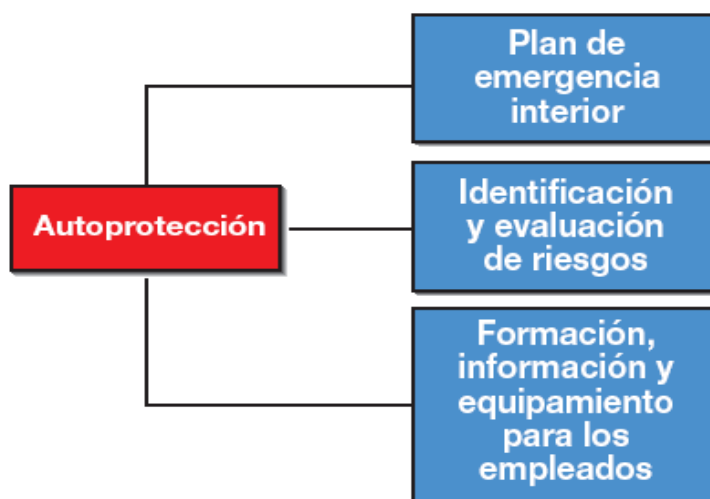
ANEXO I.- DIRECTORIO DE COMUNICACIÓN	
1.- Teléfonos del Personal de emergencias.....	
2.- Teléfonos de ayuda exterior	
3.- Otras formas de comunicación	
ANEXO II.- FORMULARIOS PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS	
ANEXO III.- PLANOS	

Medidas de Emergencia.-

Una situación de emergencia puede generar daños a las personas, instalaciones y medio ambiente. Para evitar o minimizar dichos daños, en las entidades locales se debe prever y organizar adecuadamente el modo de actuación ante las emergencias.

Según sea el tamaño y actividades del gobierno local, la actuación a desarrollar será más o menos compleja. Existe legislación que obliga a que se disponga de Autoprotección, es decir:

- Que se identifiquen y evalúen los riesgos de accidentes graves.
- Que se elabore un plan de emergencia interior (PEI).
- Que se informe, forme y equipe adecuadamente a las personas que trabajan en las instalaciones con el fin de garantizar su seguridad.



Las actuaciones en materia de emergencias deberán contemplar no sólo los riesgos existentes por la propia actividad (emergencias vinculadas a instalaciones o emergencias por accidentes personales), sino especialmente las incidencias provocadas por accidentes graves (explosiones, incendios, fugas, derrames,...) y por incidentes que dan lugar a actuaciones de emergencia: la comunicación de amenaza de bomba o fenómenos naturales tales como terremotos, inundaciones, rayos y huracanes.

Para cada situación de emergencia debería existir un plan de actuación, una organización y unos medios de lucha.

Planes de actuación.

Ante una situación de emergencia, lo principal es salvaguardar al personal empleado y población afectada. Esto se consigue alejando del peligro a las personas, o sea, realizando una Evacuación.

Si además se quiere evitar completamente o minimizar el daño a las instalaciones debería disponerse de un Plan de Emergencia Interior.

- **Plan de evacuación**

Es un plan de actuación que obliga al personal de un centro de trabajo a trasladarse de forma ordenada y controlada hacia lugares seguros interiores o exteriores al centro, según sea evacuación parcial o total respectivamente.

- **Plan de emergencia interior (PEI)**

Es la organización y conjunto de medios y procedimientos de actuación, previstos en una entidad, con el fin de prevenir los accidentes de cualquier tipo y, en su caso, mitigar sus efectos en el interior de las instalaciones de trabajo. El plan de emergencia interior (PEI) protege a las personas y a las instalaciones.

Organización de los medios humanos y técnicos definidos en la planificación de las emergencias.

En cumplimiento del artículo 20 de la Ley de Prevención de Riesgos laborales por el que se establece la obligación de prevenir posibles situaciones de emergencia, evaluadas en función del tamaño y actividad del gobierno local, así como valorando la posible presencia de personas ajenas a la misma. De dicha evaluación se definen tres campos de actuación:

- Concierto de las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación del personal empleado.
- Designación de personal encargado de poner en práctica las medidas citadas. La especificidad de las actuaciones exige que sean empleados con la formación necesaria, ser suficientes y disponer del material adecuado.
- Organización de las relaciones que sean necesarias con servicios externos al gobierno local de tipo sanitario, de transporte, policía o bomberos y de comunicaciones, todo ello con la dimensión que la emergencia exija.

¡NO OLVIDE!

- Las circunstancias que generan situaciones de emergencia podrían ser accidentes graves tales como los fuegos, explosiones, nubes de gases tóxicos, derrames nocivos e incidentes tales como la amenaza de bombas, inundaciones, rayos y huracanes.
- La emergencia general es aquella situación que supera la capacidad de los medios humanos y materiales contra incendios y emergencias establecidos en el centro de trabajo y obliga a alterar toda la organización habitual del gobierno local.
- La evacuación es aquella situación de emergencia que obliga a desalojar total o parcialmente el centro de trabajo de forma ordenada y controlada.
- Los simulacros son ensayos periódicos de actuaciones en supuesto de emergencia, que se deben realizar un mínimo de dos veces al año.

MEDIDAS DE EMERGENCIA.

Normas generales de prevención.

- Mantenga las zonas de trabajo limpias y ordenadas.
- No arroje colillas en papeleras, cubos de basura, zonas de acumulación de residuos, etc.
- En ningún caso debe "manipular" las instalaciones eléctricas. No deje conectados los aparatos eléctricos después de su utilización.
- No sobrecargue las líneas eléctricas mediante la utilización de enchufes múltiples. Deberán colocarse bases de enchufe en puntos próximos a los lugares de utilización.
- Los empalmes eléctricos deben estar correctamente efectuados, con clavijas u otros elementos normalizados.
- Las cajas de distribución donde haya partes en tensión deben estar siempre protegidas.
- Informe sobre la existencia de humedades especialmente si están próximas a canalizaciones eléctricas.
- Manipule con cuidado los productos inflamables.
- No instale fuentes de calor cerca de productos inflamables o combustibles.
- Respete rigurosamente las prohibiciones establecidas. Comunique inmediatamente a su superior cualquier anomalía observada.
- Mantenga los posibles productos inflamables que se puedan utilizar, en un recinto aislado, limpio, y en la menor cantidad posible.

Normas de detección y alarma.

- Si descubre un incendio, comuníquelo inmediatamente al personal responsable.
- Haga una rápida y juiciosa valoración del incendio. Sea realista, nunca optimista.
- Nunca trate de extinguir un incendio solo sin antes haber comunicado su existencia.
- Al recibir una alarma de incendio, actúe con rapidez, pero sin precipitación.
- Cualquiera que descubra un incendio debe proceder con la máxima rapidez a comunicarlo por una de estas vías: teléfono, indicando clara y concisamente lo que ocurre, y dónde, por medio del pulsador de alarma más próximo o por vía oral en caso de proximidad.
- Si el humo le impide valorar la importancia del incendio no se interne en él sin la debida protección y/o ayuda.

Comunicación de la emergencia.

La persona que comunique la existencia de una emergencia, debe facilitar, lo más claramente posible, la información indicada a continuación:

¿QUIÉN LLAMA?

Nombre completo y cargo.

¿DÓNDE ES LA EMERGENCIA?

Identificación del lugar: nave, edificio, piso, orientación, etc.

¿QUÉ ESTÁ SUCEDIENDO?

Motivo de la llamada: incendio, explosión, accidente personal, etc.

¿CUÁL ES LA SITUACIÓN ACTUAL?

Personas implicadas y heridos, acciones emprendidas, etc.

Es muy importante recordar que:

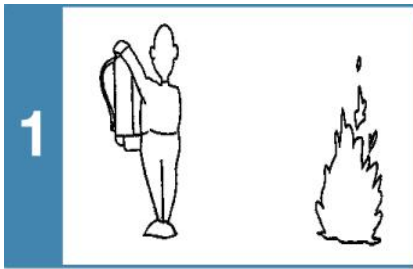
LA COMUNICACIÓN DE ESTOS DATOS DEBE
REALIZARSE DESPACIO Y CON VOZ MUY CLARA.
DEBE ASEGURARSE DE QUE SU INTERLOCUTOR
LE HA COMPRENDIDO.

Normas en caso de incendio.

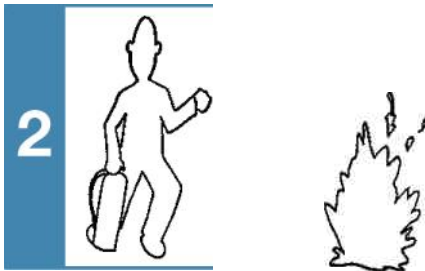
- Mantenga la calma y no corra.
- Suspenda, de forma segura, los trabajos que estaba efectuando y avise a sus compañeros de trabajo, puesto que NUNCA actuará solo. La aproximación al fuego se realizará siempre por parejas.
- Avise o mande avisar a su superior.
- Caso de tener conocimientos suficientes y sin arriesgarse inútilmente, desconecte el fluido eléctrico de baja tensión de la zona afectada.
- Si hay que utilizar agua, es preciso cortar la corriente en la zona de intervención, por lo que se debe conocer la situación y manejo de los cuadros eléctricos. Al mismo tiempo, si conoce la forma de actuar, intentará mitigar el siniestro con los medios locales a su alcance, en caso contrario, no se arriesgará innecesariamente, ya que alguna persona con conocimientos llegará al lugar afectado.
- Retire los productos combustibles próximos al fuego con cuidado y prudencia.
- Procure que no exista tiro o corriente de aire, evitando dejar abiertas sin necesidad puertas o ventanas. Si una puerta está caliente no la abra.
- Cada clase de fuego requiere para su extinción, un tipo de agente extintor:
- Si el fuego afecta a materiales sólidos utilice agua pulverizada o polvo polivalente para fuegos ABC.
- Si el fuego afecta a productos líquidos utilice polvo BC, nunca agua.
- Si el fuego afecta a productos gaseosos, utilice polvo BC.
- Si el fuego afecta a los cuadros eléctricos, líneas o aparatos eléctricos, utilice CO₂ o polvo, pero nunca agua, a no ser que tenga la seguridad que la corriente eléctrica está cortada.
- Recuerde que la carga de un extintor de 6 Kg. de polvo dura de 12 a 14 segundos. No la desperdicie.
- Recuerde que la carga de un extintor de 10 l. de agua, de 12 Kg. de polvo o de 5 Kg. de CO₂ dura entre 20 y 25 segundos. No la desperdicie.
- Asegúrese que utiliza el extintor adecuado y de que conoce su manejo.
- Dirija el chorro del agente extintor a la base de las llamas o al foco del fuego, aproximándose lo más posible al mismo antes de descargar el extintor.
- No descargue el extintor a ciegas ni a gran distancia ya que es ineficaz.
- Nunca un extintor usado parcialmente ha de volver a colocarse en su lugar sin previa recarga y reprecintado.
- Si fracasa en la extinción, enfríe la vía que ha de seguir en su evacuación.

- Si el fuego se extiende, procure enfriar con agua las zonas adyacentes. Abandone el lugar. Si se ve bloqueado por el humo, manténgase la más cerca posible del suelo para evitar el humo y el calor.
- Caso de quedarse atrapado busque otra salida e intente mantener la calma.
- Si no encontrase otra salida, permanezca quieto. Use cualquier objeto disponible para sellar puertas, ventanas y huecos, impidiendo la entrada de humo, calor o fuego. Respire por la nariz y protéjase la misma con pañuelos, camisa, etc.
- Caso de prenderse la ropa no corra. Tírese al suelo, cúbrase la cara con las manos y rueda sobre su propio cuerpo.

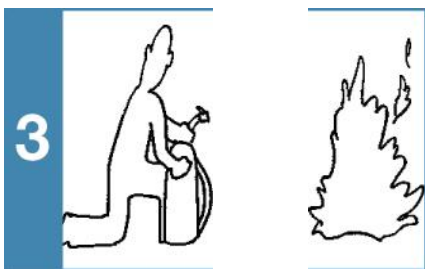
Utilización de extintores portátiles.-



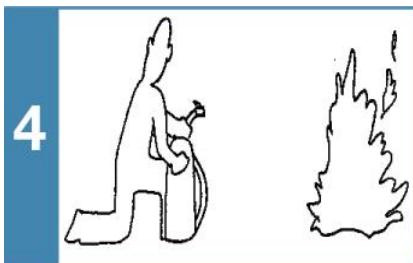
Al descubrir el fuego, dé la alarma por teléfono, accionando un pulsador de alarma o de viva voz. Seguidamente, coja el extintor de incendios más próximo que sea adecuado a la clase de fuego de que se trate.



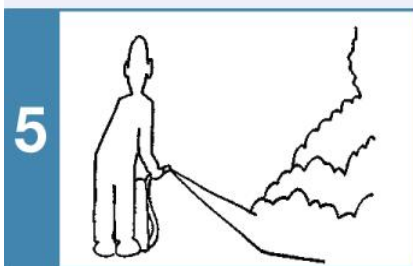
Sin accionarlo, diríjase a las proximidades del fuego. Prepare el extintor según las instrucciones recibidas en la práctica contra incendios, si no las recuerda, lea la etiqueta del extintor.



Deje el extintor en el suelo, coja la pistola o boquilla con la mano izquierda y simultáneamente, el asa de transporte, inclinando el extintor, ligeramente hacia delante. Con la mano derecha, quite el precinto, tirando del pasador hacia fuera.



Presione la palanca de descarga, para comprobar que funciona el extintor antes de atacar el fuego.



Dirija el chorro del extintor a la base del objeto que arde, hasta la total extinción o hasta que se agote el contenido del extintor.

Primeros Auxilios.

En el caso de que ocurra un accidente se aplicarán los siguientes principios de socorro:

PROTEGER EL LUGAR DEL ACCIDENTE:

- Mantenga la serenidad.
- Actúe con prontitud pero sin precipitación.
- Examine bien al accidentado sin tocarle innecesariamente.
- Haga seguro el lugar del accidente.
- Evite el exceso de gente alrededor del accidentado.

ALERTAR:

- Avise a sus superiores y a los servicios de urgencia.
- Identifique el lugar exacto del accidente, el tipo de accidente, y el número de heridos. Identifíquese y cuélgue siempre en último lugar.

SOCORRER:

- No mueva al/a la accidentado/a sin saber lo que tiene, salvo que tenga algún peligro cercano que pudiese agravar la lesión o tenga conocimientos.
- No dé de beber al accidentado si está sin conocimiento.
- Tranquilice al/a la accidentado/a.
- No permita que se enfríe tapándolo con cualquier prenda que tenga a su alcance.
- Espere la llegada del personal especializado con medios adecuados, para llevar a cabo la inmovilización y el traslado en óptimas condiciones.
- En caso que sea indispensable, trasládalo con cuidado, sin flexionar el cuerpo.

Medios y Organización para prestar Primeros Auxilios.

Existirá un botiquín de primeros auxilios conteniendo, al menos, todos los artículos que se especifican a continuación: desinfectantes y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, venda, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables (según R.D. 486/97 de Lugares de Trabajo).

En caso de accidentes leves, que no requieran asistencia médica, el propio personal empleado podrá usar el material del botiquín. En otros casos en que se requiera asistencia médica y que se pueda trasladar al enfermo en vehículos, se hará mediante un vehículo adecuado, y en caso contrario, se solicitará la presencia de servicios de urgencia.

Con el fin de que sea conocido por todo el personal empleado, se instalarán en los vestuarios, aseos, tabloneros de información, botiquines, etc., rótulos con caracteres visibles a 2 metros de distancia, en los que se suministra la información necesaria para conocer el centro asistencial, su dirección, teléfonos de contacto, etc.

Esta condición se considera fundamental para lograr la eficacia de la asistencia sanitaria en caso de accidente laboral.

DIRECTORIO TELEFÓNICO PARA EMERGENCIAS	
EMERGENCIAS	112
BOMBEROS	
POLICIA NACIONAL	
POLICIA LOCAL	
GUARDIA CIVIL	
AMBULANCIAS (URGENCIAS)	
CRUZ ROJA (URGENCIAS)	
CRUZ ROJA (QUEMADOS)	
MUTUA DE ACCIDENTES	
INSTITUTO DE TOXICOLOGÍA	

7. INFORMACIÓN, FORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL EMPLEADO.-

1. La **información** se agrupa en dos pilares fundamentales:

- Una información inicial, en el momento de incorporarse el personal empleado a su puesto de trabajo.
- Una vía de información continua, que origine una comunicación ascendente /descendente.

La información inicial realizada por el personal responsable del gobierno local consiste en la exposición clara del entorno del puesto de trabajo, y dicha información se recoge en forma de compromiso en la consigna de seguridad, en la que el personal empleado asume haber recibido dicha información y de manera correcta.

En cuanto a la información continua, el gobierno local puede comunicarse con el personal empleado mediante notas internas expuestas en un tablón de anuncios, en las que en cada nota se exponga claramente la información que se desea transmitir (p.e., curso dirigido a determinado personal, asuntos relacionados con la organización del trabajo,...) y siempre estará firmada por el personal responsable correspondiente, para dar un carácter formal a dicha información.

2. **Formación**, para reducir la accidentalidad laboral es necesario que el personal empleado público tenga una cultura de prevención. Con máquinas seguras pero sin dicha cultura no tendremos accidentes graves pero sí que tendremos numerosos accidentes leves; por lo que la formación e información van a ser fundamentales para conseguir el objetivo perseguido.

Para ofrecer una formación adecuada a cada empleado/a en materia preventiva se deben establecer y mantener al día procedimientos para:

- Identificar las necesidades y establecer el plan de formación en materia preventiva
- Ofrecer una formación adecuada y centrada en el puesto de trabajo o función de cada personal empleado (Art. 19 L.P.R.L.)

3. El gobierno local, deberá **consultar** al personal empleado público con la debida antelación, la adopción de las decisiones relativas a:

- a) La planificación y la organización del trabajo en la entidad y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud del personal empleado, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.
- b) La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en el gobierno local, incluida la designación del personal empleado público encargado de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención externo.
- c) La designación del personal empleado público encargado de las medidas de emergencia.
- d) Los procedimientos de información y documentación a que se refieren los artículos 18.1 y 23.1 de la presente Ley.
- e) El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.

- f) Cualquier otra acción que pueda tener efectos substanciales sobre la seguridad y la salud del personal empleado público.
- i. La **participación** del personal empleado público, aún estando asegurada con la presencia del personal delegado de prevención y el Comité de Seguridad y Salud, debería reforzarse poniendo al alcance del personal empleado una herramienta que les permita una participación directa.

Los Delegados de Prevención, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 35.4 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, serán designados por los representantes del personal con presencia en los ámbitos de los órganos de representación del personal y entre, por una parte, aquellos funcionarios que sean miembros de la Junta de Personal correspondiente y, por otra, los representantes del personal empleado miembros del Comité de Empresa o Delegados/as de Personal, o entre los Delegados/as sindicales.

El número de los delegados/as de prevención que podrán ser designados para cada uno de ambos colectivos de personal se ajustará a la escala establecida en el art. 35.2 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre.

En los colectivos de personal de hasta 30 miembros del personal empleado público el Delegado/a de prevención será el Delegado/a de Personal. En los colectivos de personal empleado de 31 a 49 miembros del personal empleado público habrá un delegado/a de prevención que será elegido por y entre los miembros de los Delegados/as de Personal.

De 50 a	100 empleados públicos	2 Delegados de Prevención
De 101 a	500 empleados públicos	3 Delegados de Prevención
De 501 a	1000 empleados públicos	4 Delegados de Prevención
De 1001 a	2000 empleados públicos	5 Delegados de Prevención
De 2001 a	3000 empleados públicos	6 Delegados de Prevención
De 3001 a	4000 empleados públicos	7 Delegados de Prevención
De 4001 en adelante		8 Delegados de Prevención

Los órganos competentes proporcionarán a los Delegados/as de Prevención los medios y la formación e información en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones, una vez consultados los representantes del personal.

DOCUMENTO PARA LA ACREDITACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN IMPARTIDA A LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL GOBIERNO LOCAL.-

(Documento para ser archivado por el gobierno local)

La relación de personal empleado público abajo firmante declara que el gobierno local.....” en cumplimiento de lo establecido en los artículos 18 y 19 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, ha impartido a los mismos la formación e información correspondiente a:

- Los riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo, tanto aquellos que afectan al gobierno local en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo.
- Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos de cada puesto de trabajo.
- Las medidas adoptadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 31/1995 (Medidas de Emergencia)

En..... a de.....de.....

D

NIF.

D

NIF.

D

NIF.

CONSULTA A LOS EMPLEADOS

DOCUMENTO PARA LA CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DEL GOBIERNO LOCAL Y EL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD.

**(Entregar copia a los empleados públicos)*

Muy Sres. nuestros: En cumplimiento del artículo 33.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que establece que el gobierno local deberá consultar con la debida antelación al personal empleado público la adopción de decisiones relativas a la prevención de los riesgos en el gobierno local, les comunicamos lo siguiente de entre estos aspectos:

Les rogamos que si tuviesen alguna observación al respecto, emitan el correspondiente informe, antes del plazo de 15 días conforme al punto 3 del art. 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Sin otro particular y rogando firmen el duplicado de esta carta como acuse de recibo, aprovechamos la ocasión para saludarles muy atentamente.

En..... a de..... de.....

*Recibido y Fdo:

Fecha:.....

8. REGISTRO DE CONTROL Y LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD DEL PERSONAL EMPLEADO.-

Se define la Vigilancia de la Salud como:

La utilización de una serie de Técnicas (control biológico de la exposición, control biológico de efecto, Screening,...) y de otros Datos de Salud (encuestas, exploraciones físicas...), de manera Sistemática y Periódica, con el objetivo de conocer o detectar cambios en el estado de salud de un individuo o un colectivo.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales, define las siguientes características de la Vigilancia de la Salud:

- El gobierno local garantizará a su personal empleado público la vigilancia periódica de la salud.
- Esta se realizará en función de los riesgos a los que esté sometido el personal empleado público.
- Debe contar con el consentimiento del personal empleado público, salvo:
 - Que los reconocimientos sean indispensables para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo.
 - Que exista una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.
 - Que el estado de la salud del empleado público constituya un peligro para él o para terceros.

La Vigilancia de la Salud del personal empleado será también:

- **CONFIDENCIAL.** La información médica derivada de la vigilancia de la salud de cada personal empleado estará disponible para el propio personal, los servicios médicos y la autoridad sanitaria. Ningún gobierno local podrá tener conocimiento del contenido concreto de las pruebas médicas o de su resultado sin el consentimiento del personal empleado. Aunque esto no quiere decir que al Ayuntamiento se le faciliten las conclusiones de la vigilancia de la salud realizada al personal empleado encaminada a la aptitud para desempeñar las tareas correspondientes a su trabajo o la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección o de prevención.
- **PROLONGADA.** La vigilancia de la salud debe ser prolongada más allá de la finalización de la relación laboral en aquellos casos en los que los efectos sobre el personal empleado así lo aconsejen.
- **DOCUMENTADA.** Se deberá elaborar y conservar la documentación sobre los resultados y las conclusiones de los controles del estado de salud del personal empleado.

Objetivos de la vigilancia de la salud.

Podemos distinguir dos tipos de objetivos, objetivos individuales y colectivos.

OBJETIVOS INDIVIDUALES	OBJETIVOS COLECTIVOS
<ul style="list-style-type: none"> • Detección precoz de las alteraciones de la salud. • Identificación del personal empleado especialmente sensible a ciertos riesgos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración del estado de salud del personal empleado. • Alertar sobre posibles situaciones de riesgo. • Evaluar la eficacia del Plan de Prevención.

Los resultados de la vigilancia de la salud serán útiles para motivar la revisión de las actuaciones preventivas en función de la aparición de daños en la población trabajadora, a través de la evolución del estado de salud del personal empleado, para evaluar la eficacia del plan de prevención de riesgos laborales.

La vigilancia de la salud del personal empleado tanto individual como colectivo, debe ser realizada a través de personal sanitario capacitado para ello, y a través de reconocimientos médicos específicos y contando también con la epidemiología laboral. Dichos reconocimientos médicos, deben ser específicos según los riesgos a los que está expuesto el personal empleado en cada uno de los centros de trabajo.

La identificación de los factores de riesgo en un centro de trabajo debe hacerla un equipo interprofesional en el que están implicados: personal médico de trabajo, personal de enfermería de empresa y personal técnico de prevención.

Los reconocimientos deben incluir todo tipo de pruebas que vayan destinadas a detectar enfermedades laborales o factores de riesgo de carácter laboral, según el protocolo establecido por la autoridad sanitaria competente.

Gráficamente se ofrece un cuadro resumen de cómo debiera ser este proceso de vigilancia de la salud:

FASES DEL PROCESO PREVENTIVO	VIGILANCIA DE LA SALUD		OBSERVACIONES
	Actividad principal	Otras actividades	
IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS	Indicadores sanitarios	Encuestas de salud Indicadores biológicos de exposición	Caso especial: exámenes de salud previos a la asignación de nuevas tareas
EJECUCIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN	Screening Indicadores biológicos Encuestas de salud	Investigación de datos	Reconocimientos periódicos Historia clínico-laboral Protocolos específicos Documentación
VALORACIÓN DE EFICACIA DE LA PREVENCIÓN	Indicadores sanitarios Investigación de daños Indicadores biológicos		Caso especial: evaluación de salud tras baja prolongada por enfermedad
ATENCIÓN PERSONALIZADA	Diagnóstico preventivo Indicadores biológicos	Investigación de daños	Caso especial: exámenes de salud post-ocupacionales Consejo sanitario

La Vigilancia de la Salud del personal empleado, según el Ministerio de Sanidad y Consumo de España, debe ser:

Garantizada por el gobierno local restringiendo el alcance de la misma a los riesgos inherentes al trabajo.

Específica, en función del o de los riesgos identificados en la evaluación de riesgos.

Voluntaria para el personal empleado salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- La existencia de una disposición legal con relación a la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.
- Que los reconocimientos sean indispensables para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud del personal empleado.
- Que el estado de salud del personal empleado pueda constituir un peligro para él mismo o para terceros.

Confidencial, dado que el acceso a la información médica derivada de la vigilancia de la salud de cada trabajador/a se restringirá al propio trabajador/a, a los servicios médicos responsables de su salud y a la autoridad sanitaria.

Ética, con el fin de asegurar una práctica profesional coherente con los principios del respeto a la intimidad, a la dignidad y la no discriminación laboral por motivos de salud.

Prolongada en el tiempo, cuando sea pertinente, más allá de la finalización de la relación laboral, ocupándose el Sistema Nacional de Salud de los reconocimientos post-ocupacionales.

Sistemática, porque las actividades de vigilancia de la salud deben ser dinámicas y actualizadas permanentemente captando datos y analizándolos, más allá de la puntualidad que puede sugerir la característica 'periódica'.

Documentada con la constatación de la práctica de los controles del estado de salud del personal empleado, así como las conclusiones obtenidas de los mismos teniendo la obligación el gobierno local en determinadas exposiciones (agentes cancerígenos, biológicos, químicos) de mantener un registro de los historiales médicos individuales y de conservar el mismo un plazo mínimo de 10 años después de finalizada la exposición, salvo normativa específica más restrictiva.

Informando individualmente al colectivo trabajador, tanto de los objetivos como de los métodos de la vigilancia de la salud, que deben ser explicados de forma suficiente y comprensible al personal empleado, así como de los resultados.

Gratuita, puesto que el coste económico de cualquier medida relativa a la seguridad y salud en el trabajo, y por tanto el derivado de la vigilancia de la salud, no deberá recaer sobre el personal empleado (apartado 5 del artículo 14 de la LPRL). Una consecuencia de lo anterior es la realización de los reconocimientos médicos dentro de la jornada laboral o el descuento del tiempo invertido en la misma.

Participada, respetando los principios relativos a la consulta y participación del personal empleado o de sus representantes establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Con los recursos materiales adecuados a las funciones que se realizan.

Contenido ajustado a las características definidas en la normativa aplicable.

Para los riesgos que no hayan sido objeto de reglamentación específica, la LPRL no especifica ni define las medidas o instrumentos de vigilancia de la salud, pero sí establece una preferencia por aquellas que causen las menores molestias al personal empleado, encomendando a la Administración Sanitaria el establecimiento de las pautas y protocolos de actuación en esta materia. Este cometido se concreta en el Reglamento de los Servicios de Prevención que encomienda al Ministerio de Sanidad y Consumo y a las Comunidades Autónomas el establecimiento de la periodicidad y el contenido de la vigilancia de la salud específica.

El contenido de dichos reconocimientos incluirá, como mínimo, una historia clínico-laboral, donde además de los datos de anamnesis, exploración física, control biológico y exámenes complementarios, se hará constar una descripción detallada del puesto de trabajo, del tiempo de permanencia en el mismo, de los riesgos detectados y de las medidas de prevención adoptadas.

- **Realizada por personal sanitario** con competencia técnica, formación y capacidad acreditada es decir por médicos especialistas en Medicina del Trabajo o diplomados en Medicina de Empresa y personal de enfermería de empresa.
- **Planificada**, porque las actividades de vigilancia de la salud deben responder a unos objetivos claramente definidos y justificados por la exposición a riesgos que no se han podido eliminar o por el propio estado de salud de la población trabajadora.

Deberá abarcar:

- Una evaluación de la salud del personal empleado inicial, después de la incorporación al trabajo o después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud.
- Una evaluación de la salud periódica específica, por trabajar con determinados productos o en determinadas condiciones reguladas por una legislación específica que así lo exija o según riesgo/s determinados por la evaluación de riesgos, o a petición del personal empleado, cuando el mismo crea que las alteraciones de su salud son producidas por la actividad laboral. La periodicidad no tiene porqué ajustarse a intervalos regulares; cada caso se establece en los protocolos específicos, y también va a depender de la historia natural de la enfermedad y de las condiciones de exposición.
- Una evaluación de la salud después de una ausencia prolongada por motivos de salud.

Incluyendo la protección de:

- El personal empleado especialmente sensible como consecuencia de que el gobierno local debe garantizar la protección de todo aquel colectivo trabajador que pueda verse afectado de forma singular por algún riesgo identificado en el puesto de trabajo, por sus características personales, estado biológico o que presenten algún tipo de discapacidad.
- El personal empleado menor de edad, por su desarrollo incompleto y por su falta de experiencia para identificar los riesgos de su trabajo.
- Las trabajadoras en periodo de embarazo, lactancia y puerperio.

Recursos:

- Libro blanco de la Vigilancia de la Salud para la Prevención de Riesgos Laborales.
- SISAL: Sistema de Información sobre Salud Laboral.
- Protocolos:
 - Agentes anestésicos inhalatorios.
 - Agentes biológicos.
 - Agentes citostáticos.
 - Alveolitis alérgica extrínseca.
 - Amianto.
 - Asma laboral.
 - Cloruro de vinilo monómero.

- Dermatitis laborales.
- Manipulación manual de cargas.
- Movimientos repetidos.
- Neuropatías.
- Óxido de etileno.
- Pantallas de visualización de datos.
- Plaguicidas.
- Plomo.
- Posturas forzadas.
- Radiaciones ionizantes.
- Ruido.
- Silicosis y otras neumoconiosis.
- Amianto.
- Sector agrario.

FUENTE: Ministerio de Sanidad y Consumo.

VIGILANCIA DE LA SALUD

DOCUMENTO PARA LA COMUNICACIÓN AL PERSONAL EMPLEADO DE LA PETICIÓN DE DÍA Y HORA PARA PASAR EL EXAMEN MÉDICO CORRESPONDIENTE

**(Documento para el empleado/s y copia para el gobierno local)*

Muy Sr. /a Nuestro/a:

El gobierno local “.....” en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales pone a disposición de todo su personal empleado los medios suficientes y necesarios para su vigilancia de la salud.

En este sentido, el gobierno local ha concertado con el Servicio de Prevención Ajeno, la realización de los reconocimientos médicos de todo su personal empleados los días.....de.....del año vigente, en horario de

El carácter de tales reconocimientos según se contempla en el citado artículo, tendrá el carácter voluntario para el personal empleado del gobierno local, salvo en los casos en que la realización de estos sean imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud del personal empleado o para verificar si el estado de salud del personal puede constituir un peligro para el mismo, para los demás, o para otras personas relacionadas con el gobierno local o así lo diga una disposición normativa.

Por ello, y en caso de que desee someterse a este reconocimiento, le rogamos nos lo comunique expresamente a fin de dar traslado de dicha información al área de Medicina Preventiva del Servicio de Prevención de Ajeno.....

En espera de sus noticias le saluda atentamente,

En a de de.....

Recibido y Fdo:

Fecha:.....

A. PROTECCIÓN DEL EMBARAZO Y LA LACTANCIA. SITUACIONES DE EMBARAZO EN EL GOBIERNO LOCAL.

FORMULARIO A CUMPLIMENTAR PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD

(Documento para el empleado y copia para ser archivada en la entidad)

(Para rellenar este documento consultar con el Servicio de Prevención Ajeno "Vigilancia de la Salud")

A. Protección del Embarazo y la lactancia. Situaciones de embarazo en el gobierno local. (Evaluación)

B. Protección frente a factores de riesgo que puedan incidir en la procreación. (Evaluación)

PUESTO DE TRABAJO		
NOMBRE DE LA EMPLEADA		
PRODUCTOS QUÍMICOS MANIPULADOS		
Riesgos identificados debido a su estado y valoración de los mismos	RIESGOS IDENTIFICADOS	VALORACIÓN
Evaluación de riesgos con repercusión sobre el embarazo o la lactancia		
Medidas procedentes; adaptación de las condiciones de trabajo y/o del tiempo de trabajo		
Puesto al que se rota en caso de que las medidas anteriores no sean suficientes (Ver hojas siguientes de certificación médica, consulta y relación de puestos exentos)		

B. Protección frente a factores de riesgo que pueden incidir en la procreación, fertilidad o desarrollo de la descendencia		
PUESTO DE TRABAJO		
NOMBRE DEL EMPLEADO		
CONTAMINANTE FÍSICO GENERADOR DE LA SITUACIÓN DE RIESGO		
CONTAMINANTE QUÍMICO GENERADOR DE LA SITUACIÓN DE RIESGO		
CONTAMINANTE BIOLÓGICO GENERADOR DE LA SITUACIÓN DE RIESGO		
RIESGOS IDENTIFICADOS DEBIDO A SU ESTADO Y VALORACIÓN DE LOS MISMOS	RIESGOS IDENTIFICADOS	VALORACIÓN
MEDIDAS PREVENTIVAS NECESARIAS		

9. REGISTRO DE CONTROL Y DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTUACIONES TÉCNICAS REALIZADAS EN SUPUESTOS ESPECÍFICOS DE PREVENCIÓN.-

A. Protección al personal empleado especialmente sensible.-

Según indica la Ley de Prevención, el gobierno local garantizará de manera específica la protección de todo el personal empleado que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, hay que tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de éstos la entidad adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias.

El personal no será empleado en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan ellos, los demás empleados u otras personas relacionadas con la entidad ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo. Igualmente, se deberán tener en cuenta en las evaluaciones los factores de riesgo que puedan incidir en la función de procreación de los empleados y empleadas, en particular por la exposición a agentes físicos, químicos y biológicos que puedan ejercer efectos mutagénicos o de toxicidad para la procreación, tanto en los aspectos de la fertilidad, como del desarrollo de la descendencia, con objeto de adoptar las medidas preventivas necesarias.

B. Protección de la maternidad.

La evaluación de los riesgos deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las empleadas en situación de embarazo o parto reciente, a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las empleadas o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico.

Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas empleadas, se adoptarán las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la empleada afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible la empleada deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

C. Protección de los menores.

Antes de la incorporación al trabajo de jóvenes menores de dieciocho años, y previamente a cualquier modificación importante de sus condiciones de trabajo, el gobierno local deberá efectuar una evaluación de los puestos de trabajo a desempeñar por los mismos, a fin de determinar la naturaleza, el grado y la duración de su exposición, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico al respecto, a agentes, procesos o condiciones de trabajo que puedan poner en peligro la seguridad o la salud de estos empleados.

A tal fin, la evaluación tendrá especialmente en cuenta los riesgos específicos para la seguridad, la salud y el desarrollo de los jóvenes derivados de su falta de experiencia, de su inmadurez para evaluar los riesgos existentes o potenciales y de su desarrollo todavía incompleto.

En todo caso, el gobierno local informará a dichos jóvenes y a sus padres o tutores que hayan intervenido en la contratación de los posibles riesgos y de todas las medidas adoptadas para la protección de su seguridad y salud.

PERSONAL EMPLEADO SENSIBLE A DETERMINADOS RIESGOS

FORMULARIO A CUMPLIMENTAR PARA LA CONTRATACIÓN O SUPUESTOS SOBREVENIDOS DE EMPLEADOS SENSIBLES A DETERMINADOS RIESGOS

(Documento para el empleado y copia para ser archivada en la entidad)

*(Para rellenar este documento consultar con el Servicio de Prevención Ajeno "Vigilancia de la Salud")

Características personales, estado biológico conocido o discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales. Estados transitorios que impiden responder a las exigencias psicofísicas del puesto. (Evaluación)

PUESTO DE TRABAJO		
NOMBRE DEL EMPLEADO		
SITUACIÓN DE SENSIBILIDAD		
Riesgos identificados debido a la sensibilidad y valoración de los mismos	RIESGOS IDENTIFICADOS	VALORACIÓN
Puestos a desempeñar en los que la circunstancia no genere riesgos tanto para sí como para terceros		
Equipos, máquinas, herramientas, etc.		
Productos químicos manipulados		
Otras medidas específicas de prevención respecto a su estado (desplazamientos, zonas a las que no ha de acceder, etc.		

A. PROTECCIÓN DEL EMBARAZO Y LA LACTANCIA. SITUACIONES DE EMBARAZO EN EL GOBIERNO LOCAL.

FORMULARIO A CUMPLIMENTAR PARA LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD

(Documento para el empleado y copia para ser archivada en la entidad)

(Para rellenar este documento consultar con el Servicio de Prevención Ajeno "Vigilancia de la Salud")

A. Protección del Embarazo y la lactancia. Situaciones de embarazo en el gobierno local. (Evaluación)

B. Protección frente a factores de riesgo que puedan incidir en la procreación. (Evaluación)

PUESTO DE TRABAJO		
NOMBRE DE LA EMPLEADA		
PRODUCTOS QUÍMICOS MANIPULADOS		
Riesgos identificados debido a su estado y valoración de los mismos	RIESGOS IDENTIFICADOS	VALORACIÓN
Evaluación de riesgos con repercusión sobre el embarazo o la lactancia		
Medidas procedentes; adaptación de las condiciones de trabajo y/o del tiempo de trabajo		
Puesto al que se rota en caso de que las medidas anteriores no sean suficientes (Ver hojas siguientes de certificación médica, consulta y relación de puestos exentos)		

B. Protección frente a factores de riesgo que pueden incidir en la procreación, fertilidad o desarrollo de la descendencia		
PUESTO DE TRABAJO		
NOMBRE DEL EMPLEADO		
CONTAMINANTE FÍSICO GENERADOR DE LA SITUACIÓN DE RIESGO		
CONTAMINANTE BIOLÓGICO GENERADOR DE LA SITUACIÓN DE RIESGO		
RIESGOS IDENTIFICADOS DEBIDO A SU ESTADO Y VALORACIÓN DE LOS MISMOS	RIESGOS IDENTIFICADOS	VALORACIÓN
MEDIDAS PREVENTIVAS NECESARIAS		

10. ACTUACIONES EN CASO DE RELACIONES DE TRABAJO TEMPORAL.-

Descripción.-

Según el artículo 28 de la LPRL del 31/1995, en las relaciones de trabajo a través de empresas de trabajo temporal:

- La empresa usuaria (el gobierno local), será responsable de las condiciones de ejecución del trabajo en todo lo relacionado con la protección de la seguridad y la salud del personal empleado.
- La empresa de trabajo temporal será responsable del cumplimiento de las obligaciones en materia de formación y vigilancia de la salud.

Sistemática de Actuación.-

El personal empleado con relaciones de trabajo temporal o de duración determinada, así como el personal contratado por empresas de trabajo temporal, deberán disfrutar del mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud que los restantes miembros del colectivo trabajador del gobierno local en el que prestan sus servicios.

El gobierno local deberá informar a la empresa de trabajo temporal, y ésta a los trabajadores afectados, antes de la adscripción de los mismos, acerca de las características propias de los puestos de trabajo a desempeñar y de las cualificaciones requeridas.

El gobierno local deberá informar a los representantes del colectivo trabajador en la misma, de la adscripción del personal empleado puesto a disposición por la empresa de trabajo temporal. Dicho personal empleado podrá dirigirse a estos representantes en el ejercicio de los derechos reconocidos en la presente LPRL 31/1995.

Las entidades y organizaciones implicadas en la realización de cualquier trabajo, adoptarán las medidas necesarias para garantizar que, con carácter previo al inicio de su actividad, todo el personal empleado reciba información acerca de los riesgos a los que vayan a estar expuestos.

Dicho personal empleado recibirá, en todo caso, una formación suficiente y adecuada a las características del puesto de trabajo a cubrir, teniendo en cuenta su cualificación y experiencia profesional y los riesgos a los que vayan a estar expuestos.

11. LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LOS GOBIERNOS LOCALES.-

Introducción.

Con el fin de informar a los gobiernos locales sobre la coordinación de actividades empresariales, a continuación se expone el R.D. 171/2004, de 30 de enero por el que se desarrolla el artículo 24 de la ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales junto con la relación de documentación que se debe solicitar a la empresa con la que se coordinen actividades.

R.D. 171/2004 – Artículo 24. Coordinación de actividades empresariales.

Definiciones.

A los efectos de lo establecido en este artículo 24, se entenderá por:

- a) *Centro de trabajo: cualquier área, edificada o no, en la que el personal empleado deba permanecer o a la que deba acceder por razón de su trabajo.*
- b) *Empresario titular del centro de trabajo: el gobierno local que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo.*
- c) *Empresario principal: el gobierno local que contrata o subcontrata con otros la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquél y que se desarrollan en su propio centro de trabajo.*

Objetivos.

La coordinación de actividades empresariales para la prevención de riesgos laborales deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a) La aplicación coherente y responsable de los principios de la acción preventiva establecidos en el art. 15 de la ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales, por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- b) La aplicación correcta de los métodos de trabajo por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- c) El control de las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo, especialmente cuando puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves o cuando se desarrollen en el centro de trabajo actividades incompatibles entre si por su incidencia en la seguridad y la salud del personal empleado.
- d) La adecuación entre los riesgos existentes en el centro de trabajo que pueda afectar al personal empleado de las empresas concurrentes y las medidas aplicadas para su prevención.



1. Concurrencia del personal empleado de varias empresas en un centro de trabajo del que un gobierno local es titular.

Los pasos a seguir serán los siguientes:

- a) Cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades personal empleado de dos o más empresas, estas deberán cooperar en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales. Este deber de cooperación será de aplicación a todas las empresas y personal empleado autónomo concurrentes en el centro de trabajo del gobierno local.
- b) Los gobiernos locales y las empresas deberán informarse recíprocamente sobre los riesgos específicos de las actividades que desarrollen en el centro de trabajo que puedan afectar al personal empleado de las otras empresas. La información deberá ser suficiente, habrá de proporcionarse antes del inicio de actividades y por escrito.
- c) Los máximos responsables de los gobiernos locales y de las empresas deberán comunicarse toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud del personal empleado de las empresas presentes en el centro de trabajo del gobierno local.
- d) Esta información a que se refiere el apartado 2 deberá reflejarse en la evaluación de riesgos y en la planificación de su actividad preventiva.
- e) Cada responsable de los gobiernos locales y el colectivo empresario deberá informar al personal empleado respectivo de los riesgos derivados de la concurrencia de las actividades empresariales.
- f) Los máximos responsables de los gobiernos locales y el colectivo empresario concurrente en el centro de trabajo del gobierno local, establecerán los medios de coordinación para la prevención de riesgos laborales, teniendo en cuenta el grado de peligrosidad de las actividades que se desarrollen, el número de personal empleado y la duración de la concurrencia de las actividades.

El gobierno local titular del centro debe cumplir las medidas anteriores, así como las siguientes:

- a) Deberá informar al resto del colectivo empresario concurrente sobre los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades por ellos desarrolladas, las medidas preventivas referidas a dichos riesgos y las medidas de emergencia que se deben aplicar.
- b) La información será suficiente y habrá de proporcionarse antes del inicio de las actividades.
- c) Esta información deberá proporcionarse por escrito.
- d) Recibida la información, el gobierno local titular dará instrucciones para la prevención de los riesgos y sobre las medidas de emergencia, estas instrucciones serán suficientes y adecuadas y deberán proporcionarse por escrito.

Medidas que deben adoptar los empresarios concurrentes:

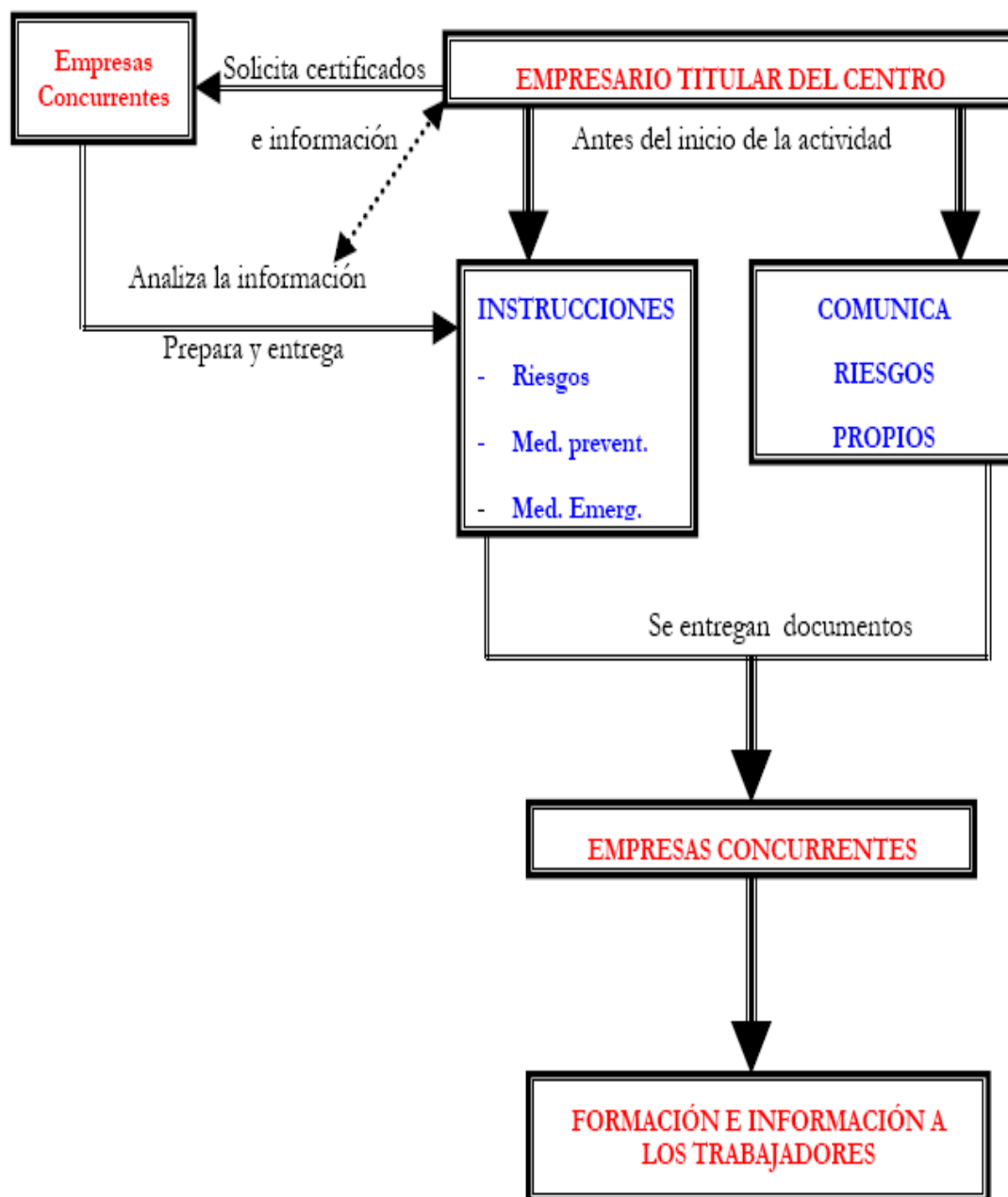
- a) Tendrán en cuenta la información recibida por el gobierno local titular.
- b) Cumplir las instrucciones proporcionadas por el gobierno local titular.
- c) Comunicar a todo el personal empleado la información y las instrucciones

recibidas.

Los riesgos y medidas preventivas pueden hacer referencia a riesgos generales, específicos, procedimientos y métodos de trabajo, o aquellos riesgos que por la concurrencia de las empresas en el centro del gobierno local puedan verse agravados o modificados. También se establecerá la obligatoriedad de permisos y autorizaciones de trabajo. Todo ello por escrito.



ESQUEMA



2. Concurrencia de personal empleado de varias empresas en un centro de trabajo cuando existe un gobierno local principal.

1. El gobierno local principal además de cumplir con las medidas establecidas en el punto 2 de este documento, deberá vigilar el cumplimiento de la normativa de prevención a empresas contratistas o subcontratistas de obras.
2. Antes del inicio de la actividad el gobierno local principal exigirá a las empresas contratistas y subcontratistas que le acrediten por escrito que han realizado, para las obras y servicios contratados, la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva, así como la formación e información de todo el personal empleado.
3. Comprobará la coordinación existente entre empresas contratistas y subcontratistas que concurren en su centro de trabajo.

Todo ello sin perjuicio de las funciones asignadas al contratista o subcontratista según el R.D. 1627/1997.

GOBIERNO LOCAL PRINCIPAL



CONCURRENCIA ENTRE GOBIERNO LOCAL PRINCIPAL, CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS



FICHA DE INFORMACIÓN DE RIESGOS E INSTRUCCIONES.

En consonancia con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (31/1995), en materia de coordinación de actividades empresariales (RD 171/2004 y el artículo 24 de la ley 31/1995), se facilita Información de los riesgos generales del gobierno local y de los específicos de la actividad a desarrollar.

Así mismo le indicamos que en consonancia con la citada legislación, es obligación por parte de su gobierno local impartir formación e información en materia preventiva a todo su colectivo trabajador.

En _____ a _____ de _____ de 200

Muy Sr. Mío:

El gobierno local _____ en consonancia con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (31/1995), en materia de coordinación de actividades empresariales (RD 171/2004 y artículo 24 de la ley 31/1995), le solicita la siguiente documentación:

- . Documento acreditativo de la implantación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- . Planificación de la actividad preventiva.
- . Plan de prevención.
- . Evaluación de riesgos de la empresa.
- . Certificado de que todo el personal empleado ha recibido la formación e información, correspondiente a las exigencias marcadas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- . Certificado de haber recibido los equipos de protección individual correspondientes a la actividad a desarrollar por parte del personal empleado.
- . Medidas de emergencia.
- . Vigilancia de la salud de los trabajadores.
- . Adecuación de la maquinaria existente al RD 1215/1997.
- . Designación de Coordinador/a de actividades empresariales (si procede).
- . Designación de Recursos Preventivos (si procede).

Así mismo solicito en virtud de la legislación reseñada anteriormente, la documentación relativa a riesgos, condiciones peligrosas y medidas preventivas del trabajo específico que se va a desarrollar en nuestras instalaciones.

En _____ a _____ de 200

Muy Sr. Mío:

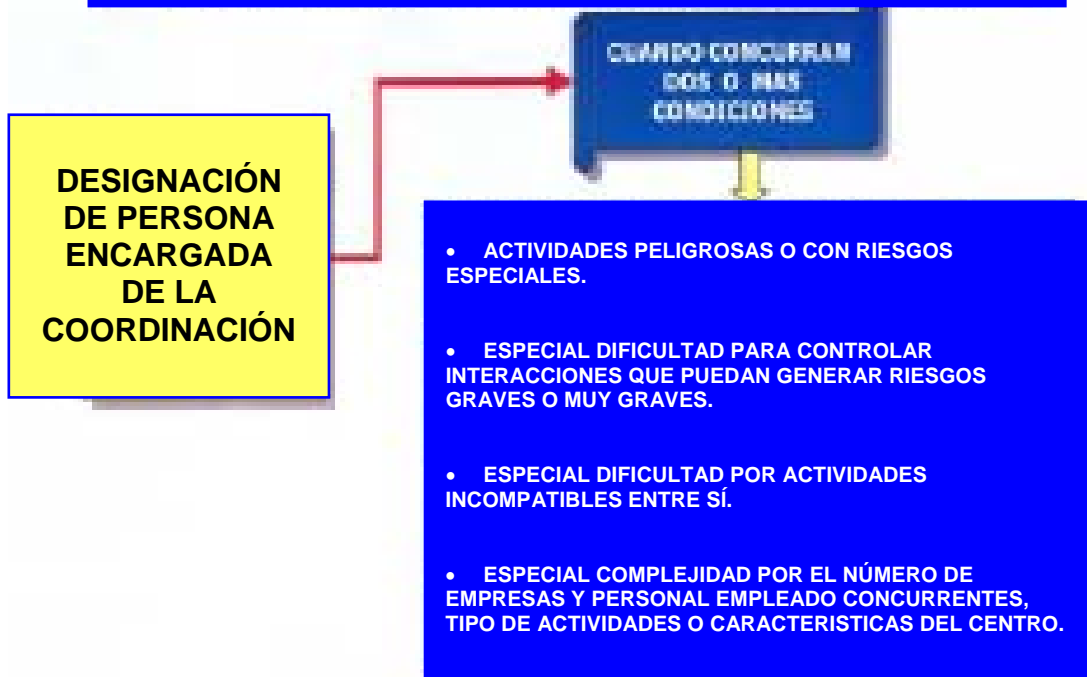
El gobierno local _____ en consonancia con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (31/1995), en materia de coordinación de actividades empresariales (RD 171/2004 y el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995), designa a D/D^a. _____, con D.N.I. _____, como Coordinador/a de Actividades Empresariales.

NOMBRAMIENTO DE PERSONA ENCARGADA DE LA COORDINACIÓN



DESIGNACIÓN DE LA PERSONA ENCARGADA DE LA COORDINACIÓN

LA INICIATIVA PARA SU DETERMINACIÓN CORRESPONDE AL GOBIERNO LOCAL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO



ANEXOS

ANEXO I

NOMBRAMIENTO DEL COORDINADOR

D/D^a. _____, con
D.N.I. _____ responsable del gobierno local
_____, con domicilio social
en _____, designa en virtud del R.D.
171/2004 que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales en
materia de Coordinación de Actividades Empresariales, a la/s siguiente/s persona/s como
Coordinadores de la/s obra/s que se citan a continuación:

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.	OBRA DESIGNADA	FIRMA

Y para que conste se firma el presente documento,

En _____, a ____ de _____ de 200__

EL GOBIERNO LOCAL

Sello y Firma

ANEXO II

NOMBRAMIENTO DEL RECURSO PREVENTIVO

D/D^a. _____, con
D.N.I. _____, responsable del gobierno local
_____, con domicilio social
en _____ y que ha sido
contratada por el gobierno local _____ para la realización de
trabajo/s en las obra/s abajo indicadas, designa en virtud de la Ley 54/2003 de reforma del marco
normativo de la Ley de prevención de riesgos laborales, a la/s siguiente/s persona/s como recurso/s
preventivo/s

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.	OBRA DESIGNADA	FIRMA

Y para que conste se firma el presente documento,

En _____, a ____ de _____ de 200__

EL GOBIERNO LOCAL

Sello y Firma

ANEXO III

LISTADO DE DOCUMENTACIÓN EXIGIDA A LAS EMPRESAS EXTERNAS

- Nombre, apellidos y DNI (o nº de identificación si es extranjero) de cada trabajador destinado a la obra.
- Persona de contacto del gobierno local principal con la auxiliar.
- Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales. (Art. 68, texto refundido L.G.S.S.)
- Modelo organizativo de prevención, con sus certificados y/o contratos correspondientes. (Capítulo III, R.D. 39/1997)
- Evaluación de riesgos y planificación preventiva de los trabajos a realizar en la obra. (Capítulo II, R.D. 39/1997)
- Concierto de vigilancia de la salud y certificados de aptitud del reconocimiento médico de cada trabajador. (Art. 22, Ley 31/1995)
- Listado de EPI's que proporciona la empresa auxiliar a los trabajadores, con acreditación de su entrega o un documento de la empresa en el que certifica la entrega de los EPI's necesarios a los trabajadores, en función de los puestos de trabajo que vayan a desarrollar en la obra. (Art. 8, R.D. 773/1997)
- Listado de equipos de trabajo que vaya a utilizar la empresa externa en la empresa principal con copia de sus respectivas declaraciones de conformidad o certificado CE. (R.D. 1215/1997 y R.D. 1435/1992)
- Fichas de datos de seguridad de los productos peligrosos, indicando en qué actividad van a ser utilizados. (Art. 13, R.D. 255/2003)
- Listado de trabajadores especialmente sensibles, menores y trabajadoras embarazadas o en situación de lactancia. (Art. 26 y 27, Ley 31/1995)
- Formación a los trabajadores en materia preventiva, con copia de certificados de formación. (Art. 19, Ley 31/1995)
- Acreditación de que los trabajadores han recibido información sobre los riesgos de su puesto de trabajo y sobre los generales de la empresa donde vayan a trabajar, incluido el Plan de emergencia. (Art. 18, Ley 31/1995)
- Acta de nombramiento del recurso preventivo/coordinador por la empresa auxiliar. (Art. 32. Bis Ley 54/2003 y Art. 11, R.D. 171/2004)
- Acta de nombramiento del delegado/s de prevención, si procede. (Art. 35, Ley 31/1995)
- Notificación de la empresa a sus delegados de prevención de la realización de los trabajos. (Art. 37, Ley 31/1995)
- Identificación del personal que vaya a realizar las tareas de eslingado, trabajos con plataformas móviles de elevación para personas y montaje de andamios, así como la acreditación de su formación en dichas actividades.
- Recibí de los delegados de prevención de la empresa auxiliar de la notificación de la documentación aportada por la empresa principal (Art. 33 y 36, Ley 31/1995; Art. 15, R.D. 171/2004)

Nota I: En el caso de que la contrata subcontrate a su vez con otra empresa, se le exigirán los mismos requisitos a esta última, y se les proporcionará la misma información que a la empresa principal.

ANEXO IV

LISTADO DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA A EMPRESAS AUXILIARES POR PARTE DEL GOBIERNO LOCAL PRINCIPAL

- Organización de la prevención y certificados o contratos correspondientes.(Modelo de organización preventiva de la empresa) (Capítulo III, R.D. 39/1997)
- Persona de contacto de la empresa principal con la auxiliar.
- Identificación del coordinador. (Nombramiento firmado). (Art. 13, R.D. 171/2004)
- Nombre del delegado o delegados de prevención. (Art. 35, Ley 31/1995)
- Notificación de la empresa principal a sus delegados de prevención de la realización de los trabajos. (Art. 37, Ley 31/1995; Art. 15, R.D. 171/2004)
- Manual de prevención de la empresa, incluyendo Plan de Emergencia o medidas de emergencia de la obra y de las instalaciones de la empresa (vías de evacuación, punto de encuentro y demás medidas que puedan influir en el tránsito desde o hacia la obra)

ANEXO V

ACTA DE REUNIÓN DE COORDINACIÓN

GOBIERNO LOCAL:

EMPRESAS PRESENTES:

COORDINADOR DE ACTIVIDADES:

NOMBRE EMPRESA	NOMBRE DEL INTERLOCUTOR / ENCARGADO / RESPONSABLE	FUNCIÓN PREVENTIVA (Coordinador, Recurso Preventivo)	FIRMA

TEMAS A TRATAR:

- **Análisis de lo acordado en reunión/es precedentes (si procede)**
 - **Grado de cumplimiento /desviaciones sobre previsiones**
 - **Incidencias acaecidas**
- **Planificación semanal de trabajos:**
 - **Compatibilidad de trabajos**
 - **Acciones preventivas para trabajos especiales**
- **Accidentes y/o incidentes acaecidos**

TEMAS TRATADOS (Desarrollo de lo anterior):

Y para que conste se levanta acta de la presente reunión,

En _____, a ____ de _____ de 200__

ANEXO VI

LISTADO DE CAMBIOS SUSTANCIALES QUE DEBEN COMUNICAR AL COORDINADOR LAS EMPRESAS EXTERNAS Y COMUNICACIÓN DEL GOBIERNO LOCAL A LA EMPRESA EXTERNA

- a) Actas de modificación de nombramientos de:
 - o Interlocutor de la empresa externa
 - o Recurso preventivo en la obra.
 - o Coordinador de actividades si dicha empresa subcontrata o puede hacerlo.

- b) Comunicación de cambios en la estructura preventiva de la empresa, tales como:
 - o Cambio de Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
 - o Cambio de Servicio de Prevención.
 - o Modificación de delegados de prevención.

- c) Subcontratación de trabajos a realizar en la obra.

ANEXO VII

NOTIFICACIÓN DE ASISTENCIA A REUNIONES DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

Por la presente, se comunica que Dn. _____, con
D.N.I. _____, Delegado de Prevención de la
empresa _____ acudirá a la reunión de
Coordinación de Actividades Empresariales de la
obra _____ que tendrá lugar el día
_____ de _____ de 200_.

Y para que conste se firma el presente documento,

En _____, a _____ de _____ de 200_

FIRMADO

Delegado/a de Prevención

12. LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN. R.D. 1627/97.-



Recursos preventivos

EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN

INDICE

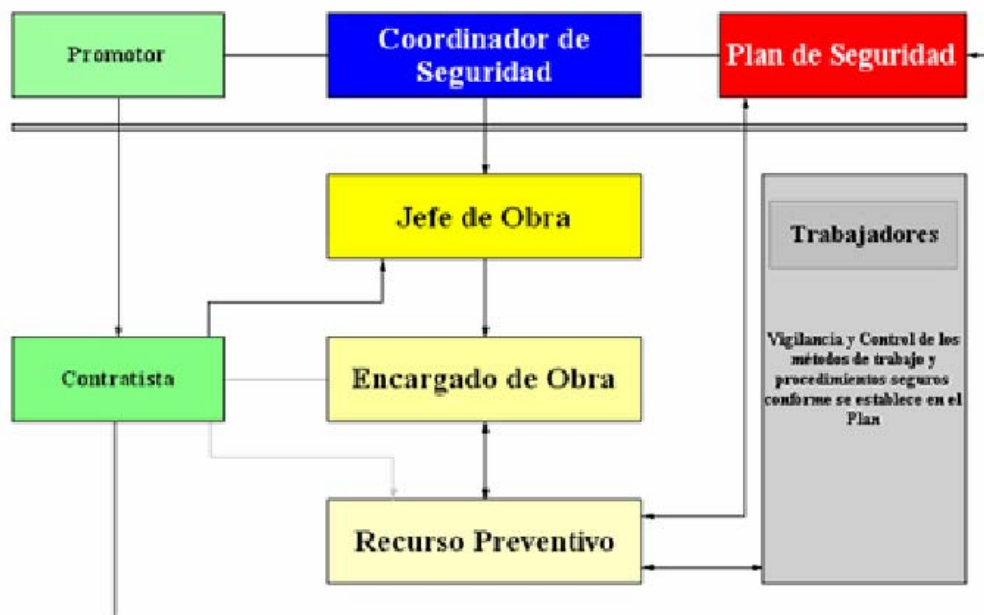
Introducción

1. *Necesidad de presencia de los recursos preventivos.*
2. *Qué se consideran recursos preventivos.*
3. *Capacitación del recurso preventivo.*
4. *Contabilización de Honorarios del Recurso preventivo.*
5. *Competencias y Objetivos de los recursos preventivos.*
 - 5.1 *Control y vigilancia de la seguridad.*
 - 5.2 *Organización interna de la obra.*
 - 5.3 *Planificación de recursos.*
 - 5.4 *Control documental.*
 - 5.5 *Control de personal.*
6. *Sanciones e infracciones (Ley 54/2003)*

Introducción.

A lo largo de este documento se analizan todos los aspectos relacionados con el “*Recurso preventivo*” en las obras de construcción, figura que ha sido introducida con carácter general en los centros de trabajo por la Ley 54/2003 de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, haciéndose extensiva la presencia de dicha figura en las obras de construcción mediante la *Disposición adicional decimocuarta* de la mencionada Ley.

En este esquema que presentamos ya podemos ver clarificada la posición que ocupa en la obra desde el punto de vista de la Seguridad:



Tal como observamos serán una ayuda para el cumplimiento de las funciones del personal *Coordinador de Seguridad* en ejecución de obra, al contar estos con una o varias personas en la obra a las que podrán dirigirse para el correcto cumplimiento de las instrucciones impartidas y controlar la vigilancia diaria.

A lo largo de los diferentes apartados de esta publicación vamos a analizar cuándo son necesarios dichos recursos preventivos, cuál debe ser el perfil y cualificación profesional y cual deben ser sus competencias en las obras, así como su relación y colaboración con el *Coordinador de Seguridad*, tratando de justificar siempre las definiciones y afirmaciones que mostramos.

1. Necesidad de presencia de los recursos preventivos.

La presencia de los recursos preventivos en las obras de construcción será preceptiva en los siguientes casos:

- a) *Cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o*

simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo.

La presencia de recursos preventivos de cada contratista será necesario cuando, durante la obra, se desarrollen trabajos con riesgos especiales, tal y como se definen en el real decreto 1627/97.

Hay que tener en cuenta que en obras de construcción es frecuente la coexistencia de contratistas y subcontratistas, que de forma sucesiva o simultánea constituyen un riesgo especial por interferencia de actividades, por lo que la presencia de los "Recursos preventivos" sería en tales casos preceptiva.

b) *Cuando se realicen actividades o procesos que reglamentariamente sean considerados como peligrosos o con riesgos especiales.*

A este respecto cabe destacar que en las obras de construcción a las que se refiere el RD 1627/97, dichos recursos preventivos serán necesarios cuando se desarrollen trabajos con riesgos especiales, que por otro lado reglamentariamente ya han sido definidos con carácter no exhaustivo en el anexo II del RD 1627/97 y entre los que se incluyen:

1. *Trabajos con riesgos especialmente graves de sepultamiento, hundimiento o caída de altura por las particulares características de la actividad desarrollada, los procedimientos aplicados, o el entorno del puesto de trabajo.*
6. *Obras de excavación de túneles, pozos y otros trabajos que supongan movimientos de tierra subterráneos.*
10. *Trabajos que requieran montar o desmontar elementos prefabricados pesados.* La amplitud conceptual del *punto 1* se da prácticamente en cualquier obra nueva, lo que hace extensiva la necesidad de su presencia en todas las obras nuevas reguladas por la LOE.

Por ello podemos afirmar que en la práctica a tenor de este apartado siempre serán obligatorios los "Recursos preventivos" en las siguientes situaciones:

- Trabajos con riesgo de caída de altura, cuando el riesgo de caída de altura sea superior a los 5 m.
- Trabajos en los que para el acceso o posicionamiento en el tajo se realice mediante cuerdas.
- Trabajos de montaje, desmontaje y reparación de redes de seguridad.
- Operaciones de Montaje, desmontaje, modificación y mantenimiento de andamios:
 - Andamios colgados
- Plataformas suspendidas de nivel variable
- Andamios motorizados
- Andamios de fachada y tubulares
- Andamios y torres de trabajo móviles en los que se trabaje a más de 6 m. de h.
- Trabajos subterráneos en pozos, túneles y galerías
- Trabajos de demolición (cuya duración estimada sea superior a 30 días laborables o en las que simultáneamente coincidan 12 o más trabajadores).
- Trabajos con explosivos
- Trabajos en los que se haga necesaria la inmersión bajo el agua (diques, malecones, obras portuarias, etc.).

- Maquinaria de obra que deba realizar operaciones y maniobras dificultosas por espacio, visibilidad, duración, riesgo, etc.
- En maquinaria de elevación de cargas que sea dificultosa la visibilidad de movimientos de la carga o de la maniobra de la misma.
- En trabajos con instalaciones en tensión.
- En operaciones donde se manipulen explosivos y sustancias peligrosas.

c) *Cuando la necesidad de dicha presencia sea requerida por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, si las circunstancias del caso así lo exigieran debido a las condiciones de trabajo detectadas.*

Este supuesto no es un requerimiento de la Inspección por incumplimiento de los dos supuestos anteriores, más bien se trata de que el Inspector de Trabajo y Seguridad Social, en el ejercicio de sus funciones, detecta situaciones en la obra que a su criterio considera necesaria la presencia de recursos preventivos y la Ley en tales casos le autoriza a imponerle al empresario esta obligación presencial.

Este requerimiento del Inspector deberá:

- Precisar las condiciones que requiere la obligación de presencia del recurso preventivo, tales como *tiempo de presencia, duración, características de formación, etc.*
- Determinar si existe una infracción sancionable o se trata de un requerimiento de actuación sin una obligación normativa previa.

Lógicamente al tratarse de una actuación Administrativa, produce una indefensión, en este caso en el/la empresario/a, por lo que es susceptible de alegaciones y recursos mediante el procedimiento administrativo común, por lo tanto el requerimiento de la Inspección debería llevar asociado:

- Forma y requisitos de la extensión del requerimiento.
- Régimen de notificaciones.
- Plazos y alegaciones.
- Autoridad a quien dirigir las alegaciones.

Por último hay que tener presente que este tercer supuesto de *requerimiento del recurso preventivo por parte de la Inspección de Trabajo* impide la extensión de un acta de infracción por sí mismo, ya que no se incumple una obligación mientras no se incumpla el requerimiento de presencia del recurso preventivo, razón que la diferencia de las dos anteriores.

2. Qué se consideran recursos preventivos.

Se consideran recursos preventivos a los que el/la contratista podrá asignar la presencia, los siguientes:

- a) Uno o varios miembros del persona trabajador designado de la empresa.
- b) Uno o varios miembros del servicio de prevención de la empresa.
- c) Uno o varios miembros del o los servicios de prevención ajenos concertados por la empresa.

El/la empresario/a podrá asignar la presencia de forma expresa a uno o varios del personal

empleado de la empresa que, sin formar parte del servicio de prevención propio ni ser personal empleado designado, reúnan los conocimientos, la cualificación y la experiencia necesaria en las actividades y procesos y cuenten con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones de nivel básico.

En este supuesto, tales trabajadores/as deberán mantener la necesaria colaboración con los recursos preventivos del/la empresario/a.

Con relación a este punto la Ley no establece ninguna precisión explícita, no obstante se pueden realizar algunas aclaraciones importantes al respecto:

1º- Se deduce que el personal empleado asignado debe pertenecer a la empresa, con una función diferente a la preventiva (ya que en caso contrario pertenecería al *Servicio de Prevención propio* o se trataría de un *trabajador designado* por la empresa).

2º- No hace falta que el personal empleado asignado tenga un contrato indefinido, debido al carácter temporal de las funciones de vigilancia que desarrolla en obra el recurso preventivo.

3º- No hay restricciones ni limitaciones en cuanto a la asignación legítima del recurso preventivo por parte del empresario/a a cualquier trabajador, si tiene: *conocimientos, cualificación y experiencia suficientes*.

4º- La dependencia de los recursos preventivos es del/la contratista o contratistas de la obra, por lo tanto la figura del recurso preventivo queda excluida de la *Dirección Facultativa*.

3. Capacitación del recurso preventivo.

La Ley 54/2003 no hace referencia a ninguna titulación específica o cualificación profesional necesaria para ejercer las funciones como recurso preventivo, limitándose a indicar en términos generales el perfil profesional:

En principio no hay restricciones para que el empresario/a pueda asignar como recurso preventivo a cualquier trabajador/a de la empresa, ya que si se tiene: *conocimientos, cualificación y experiencia suficientes*, la Ley 54/2003 considera legítima la asignación empresarial.

No obstante es conveniente matizar algunos aspectos tal como se indica en los puntos siguientes.

A) Capacidad suficiente.

Podemos entender como *capacidad suficiente* del recurso preventivo la capacitación en términos generales que garantice el desempeño correcto de las funciones de *Vigilancia del cumplimiento de las medidas incluidas en el Plan de Seguridad y Salud y la eficacia de éstas*, que son las exclusivamente definidas y establecidas por la Ley 54/2003.

Así pues, a la vista de esta definición y de las funciones y competencias asignadas al *recurso preventivo* podemos dar un perfil profesional mínimo:

a) Conocimientos (constructivos): Deberán poseer conocimientos generales tanto de edificación como de procedimientos constructivos, de utilización de máquinas y equipos

de obra, etc.

b) Cualificación profesional (titulación) : La titulación mínima requerida debería ser la ofrecida por los Ciclos Formativos de FP., Familia Profesional de *“Edificación y Obra Civil”*:

- Técnico superior en Realización y Planes de Obra
- Técnico superior en Desarrollo de Proyectos de Construcción

La formación técnica estará lógicamente en consonancia con el nivel exigido a los miembros de los Servicios de Prevención (propios o ajenos), con objeto de que no haya una formación diferente entre el/la trabajador/a asignado con la formación de los miembros del Servicio de Prevención.

c) **Experiencia:** Deberán tener experiencia en obra, aunque sin olvidar la experiencia en organización de tajos de obra, operativa, de planificación y de carácter documental.

d) **Formación preventiva:** Deberá estar en posesión al menos de la formación correspondiente a las funciones de nivel básico, pero sin olvidar que este requisito es una condición mínima, pudiendo exigirse formación preventiva de mayor nivel (nivel medio o incluso superior) cuando se efectúen actividades de coordinación de actividades preventivas en caso por ejemplo de concurrencia entre empresas.

B) Medios necesarios.

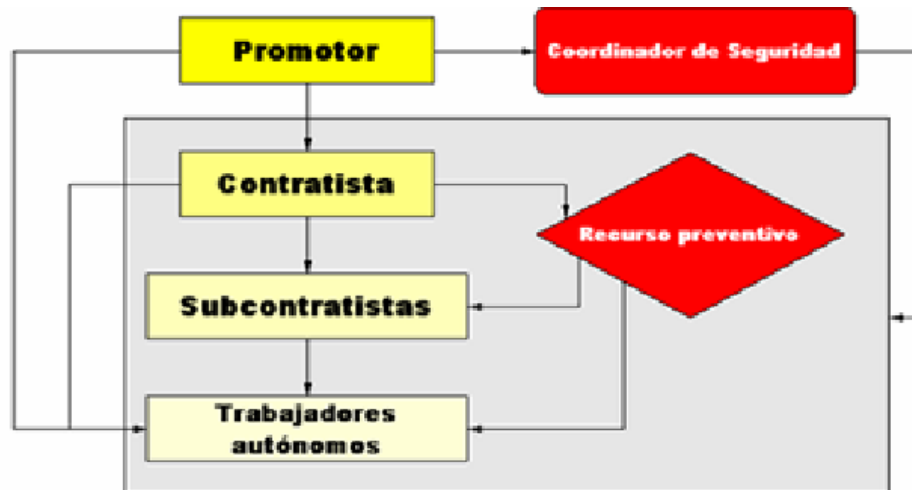
Deberán disponer de los medios necesarios. Esto supone que deberá tener dotación suficiente, empezando por local, mobiliario y demás elementos necesarios (Ordenador, Impresora, etc.).

Los medios materiales presenciales previstos en el Plan de Seguridad son exigibles de igual modo que lo son los medios humanos.

A este respecto cabe señalar que la Ley 54/2003 establece muy claramente que "...deberán disponer de los medios necesarios..." y que son los recursos materiales que el recurso preventivo pueda necesitar en la obra para poder llevar a cabo sus funciones (entiéndase por ejemplo la necesidad de PDA's, aparatos de medida, etc...)

C) Número de recursos preventivos por contratista.

Deberán ser suficientes en número para vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas. Hay que tener presente que la preceptiva presencia de recursos preventivos se aplicará a cada contratista.



La obligación de existencia de medios presenciales corresponde pues a los Contratistas (según el concepto de contratista del RD 1627/97), con exclusión por tanto de los subcontratistas y trabajadores autónomos.

Contratista: Persona física o jurídica que asume contractualmente ante el/la promotor/a, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de las obras con sujeción al proyecto y al contrato.

Subcontratista: Persona física o jurídica que asume contractualmente ante el/la contratista, empresario/a principal, el compromiso de realizar determinadas partes o instalaciones de la obra, con sujeción al proyecto por el que se rige su ejecución.

Trabajador/a autónomo/a: Persona física distinta del/la contratista y del/la subcontratista, que realiza de forma personal y directa una actividad profesional, sin sujeción a un contrato de trabajo, y que asume contractualmente ante el/la promotor/a, el/la contratista o el/la subcontratista el compromiso de realizar determinadas partes o instalaciones de la obra.

D) Permanencia en el centro de trabajo.

Deberán permanecer en el centro de trabajo durante el tiempo en que se mantenga la situación que determine su presencia.

La programación de trabajos de la obra en el Estudio de Seguridad y su adecuación real en el Plan de Seguridad determinará la exigencia temporal del recurso en la obra.

Si partimos de estas premisas, podemos deducir claramente que:

1º- Los recursos preventivos serán necesarios en aquellas Unidades de Obra que hayan sido especificadas en el Plan de Seguridad.

2º- Si no han sido especificadas en el *Plan de Seguridad*, el Coordinador/a de Seguridad *No debería aprobar el Plan*, ya que debería requerir al Contratista a que especificara claramente. Cuando es necesaria su presencia o en su caso que especificase igualmente

que por las características de la obra no lo es, igualmente en caso de ser necesario en que Unidades de obra y procedimientos de trabajo es requerible su presencia.

Pero hay que ir más allá. El Plan no solo debe identificar cuando es necesario el recurso preventivo sino indicar que debe hacer, vigilar y controlar en cada unidad de obra.

3º- A este respecto sería deseable que los Colegios Profesionales al realizar el *Visado de los Estudios de Seguridad*, exigiesen haber tenido presente aquellas unidades de obra en las que debería haber un recurso preventivo, sin necesidad de especificar su función. Esto serviría para que los Contratista al realizar el Plan de Seguridad basándose en el Estudio, al adaptarlo a su realidad constructiva les sirviese como guía para desarrollar sus funciones en obra.

4º- Para finalizar es lamentable que la propia *Guía Técnica para las obras de Construcción*, publicada por el INSHT, no mencione para nada a los recursos preventivos, en las aclaraciones

de "como realizar la *Memoria del Estudio de Seguridad* o del *Plan de Seguridad*" , ignorándolos totalmente en sus apartados, cosa que pone de manifiesto cierta descoordinación (probablemente justificable) pero que las aclaraciones serían necesarias, ya que ciertas interpretaciones por parte de la Administración facilitarían mucho la implantación de la figura del recurso preventivo en las obras.

Habrá que esperar a que se desarrolle reglamentariamente esta figura en las obras de construcción.

4. Contabilización de Honorarios del Recurso preventivo.

A falta de un desarrollo reglamentario específico, la incorporación a la obra de los recursos preventivos se contabilizará presupuestariamente atendiendo a las especificaciones dadas por la "*Guía Técnica*" editada por el INSHT y concretamente en las orientaciones del punto 5.2.d) del RD 1627/97 de donde podemos extraer que sus honorarios serán medidos y presupuestados en los Planes de Seguridad, al entenderse como:

"Mano de obra dedicada a la verificación de las medidas preventivas previstas en la obra siempre y cuando dicha prestación se realice de manera exclusiva para tales labores."

Por otro lado, la formación recibida por el "*recurso de preventivo*", será igualmente presupuestada en los Planes de Seguridad y Salud dentro del apartado de formación.

En primer lugar no hay que olvidar que la "Guía Técnica" no es un documento vinculante, solo orientativo.

Por lo tanto partiendo de esta premisa y atendiendo por otro lado a estos criterios orientativos anteriores, el importe estimativo de que el "Presupuesto de Seguridad y Salud" oscile alrededor de un 2,5 % del PEM (por ejemplo el que establece la Administración en obra pública), la contabilización en los presupuestos del Plan de Seguridad del "Recurso Preventivo" disparará este montante a valores superiores al 6,5%.

Esto supone que la Administración deberá o bien "no limitar la inversión económica en seguridad para sus obras públicas" o "dar ejemplo" y arrastrar de este modo al sector de la construcción a asumir estos gastos.

5. Competencias y Objetivos de los recursos preventivos.

El objetivo principal es el de:

Vigilar el cumplimiento de las medidas incluidas en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y comprobar su eficacia, debiendo permanecer a pie de obra para la efectividad de su objetivo.

Evidentemente serán una ayuda para el cumplimiento de las funciones de los Coordinadores de Seguridad en ejecución de obra, al contar estos con una o varias personas en la obra a las que podrán dirigirse para el correcto cumplimiento de las instrucciones impartidas y controlar la vigilancia diaria.

Así pues podemos extraer de la Ley, claramente dos competencias del recurso preventivo, que vamos a desarrollar e intentar analizar detenidamente:

1º- Vigilancia del cumplimiento de las medidas incluidas en el Plan y comprobar su eficacia:

Para entender esta "*Vigilancia*", debemos tener antes muy claro que es lo que el *RD 1627/97* indica que debe contener un Plan de Seguridad. Analizamos el RD y del mismo extraemos que el Plan de Seguridad y Salud deberá contener:

- a) Descripción de los procedimientos, equipos técnicos y medios auxiliares que hayan de utilizarse o cuya utilización pueda preverse.
- b) Identificación de los riesgos laborales que puedan ser evitados, indicando a tal efecto las medidas técnicas necesarias para ello
- c) Relación de los riesgos laborales que no puedan eliminarse conforme a lo señalado anteriormente, especificando las medidas preventivas y protecciones técnicas tendentes a controlar y reducir dichos riesgos y valorando su eficacia, en especial cuando se propongan medidas alternativas.
- d) Determinación del proceso constructivo y orden de ejecución de los trabajos.
- e) Normas legales y reglamentarias aplicables a las especificaciones técnicas de las obras. Todo ello adaptado a las características constructivas del contratista.

A este respecto deberá entenderse pues como "*Vigilancia del cumplimiento de las medidas incluidas en el Plan*" la vigilancia y control de:

- a) Las *Medidas preventivas* y normas de actuación, que deberán haberse tenido en cuenta en la elaboración de la Memoria del Plan de Seguridad, en todos los procedimientos, equipos técnicos y medios auxiliares utilizados.
- b) Vigilancia y control de los Equipos de Protección individual y colectiva, que como consecuencia de los riesgos laborales evaluados en todas las fases de la obra, máquinas y equipos utilizados, pretenden controlarlos y reducirlos: Utilización, uso adecuado, estado, mantenimiento, etc.
- c) Todas aquellas otras medidas, actividades preventivas y protecciones técnicas tendentes a controlar y reducir los riesgos y que habrán sido establecidas en el Plan.
- d) Vigilar la Organización de la obra, Planificación, Concurrencia entre empresas, Control de ejecución de procesos y métodos, Control de Personal y Control Documental de modo satisfactorio.

Comprobar la *eficacia de éstas*, significará:

a) Comprobar que efectivamente las *Medidas preventivas establecidas en el Plan* se mantienen en los niveles de eficacia requeridos para los cuales han sido establecidas.

Por ejemplo en el caso anterior vigilando que la disposición de las pantallas eviten realmente los deslumbramientos, es decir son eficaces para lo que han sido previstas ya que están orientadas debidamente.

b) Comprobar que los Riesgos evaluados en las diferentes unidades de obra se mantienen en los límites de *probabilidad y consecuencia de daños* considerados en el Plan, para garantizar la eficacia de las medidas adoptadas en el Plan.

c) Comprobar que los EPI'S empleados conforme se especifica en el Plan, mantienen su grado de eficacia porque se utilizan frente a los riesgos previstos en los niveles evaluados y con las medidas preventivas en sus grados de eficacia establecidos.

d) Comprobar que las protecciones colectivas empleadas conforme se especifica en el Plan, mantienen su eficacia porque se utilizan para hacer frente a los riesgos previstos en los niveles evaluados y con las medidas preventivas en sus grados de eficacia establecidos.

En cualquiera de estos casos no se trata de realizar ensayos, ni complejos análisis estadísticos o probabilísticos, se trata exclusivamente de leer responsable y consecuentemente el Plan y comprobar si su aplicación in-situ es efectivo.

Por ejemplo:

a) Protección colectiva: *En el Plan de seguridad se especifica que para proteger el riesgo de caída deberán disponerse de Redes de horca que cubrirán el forjado de trabajo y los dos inmediatamente por debajo.*

El recurso preventivo deberá comprobar que para mantener la eficacia de la Red de horca, lógicamente se izarán los pescantes y las redes a medida que se eleva el forjado, ya que no mantendrán su eficacia si están colocadas por ejemplo tres plantas por debajo.

b) Medida preventiva: *En el Plan de seguridad se especifica que se suspenderán los trabajos en altura cuando los vientos sean superiores a 60 Km/h.*

El recurso preventivo deberá comprobar que evidentemente no se trabaja en altura cuando el viento es superior a esta velocidad, pero puede darse el caso de que por las condiciones climáticas de la obra –por ejemplo temperaturas bajas- con viento a 40 Km/h tampoco se pueda trabajar, ya que el frío hace torpes los movimientos de las manos. Para mantener pues, la eficacia de esta medida preventiva deberá advertir de este hecho al Encargado de Obra.

2º Garantizar el estricto cumplimiento de los "*métodos de trabajo*"

Para garantizar el estricto cumplimiento de los "*métodos de trabajo*" antes deberemos saber:

1º- En qué unidades de obra es necesaria su presencia, (las cuales tal como hemos visto antes ya habrán sido especificadas en el Plan de Seguridad). Esto nos permitirá conocer aquellos métodos de trabajo a vigilar y en consecuencia garantizar su estricto cumplimiento por ejemplo por medio de listas de chequeo que el recurso preventivo deberá vigilar.

2º- Qué medios auxiliares van a utilizarse en obra, para que las operaciones de montaje, desmontaje y durante su uso se realicen con procedimientos seguros. Deberemos establecer los puntos de vigilancia y control que el recurso preventivo deberá comprobar por medio de listas de chequeo para cada operación.

3º- Que máquinas y equipos van a utilizarse en obra, para que las maniobras, operaciones y trabajos se realicen de modo seguro.

En cualquier caso estos procedimientos de trabajo que deberá revisar el recurso preventivo son de apreciación básica y no afectan a las soluciones técnicas o procedimientos técnicos que en los manuales de las máquinas, equipos y medios auxiliares indican.

Estos puntos anteriores manifiestan claramente porqué las actividades de *Vigilancia y Control* del recurso preventivo deberán haber sido establecidas en la Memoria del Plan de Seguridad, y que por lo tanto el *Coordinador de Seguridad no debería aprobar el Plan* mientras estos apartados no estén recogidos ni definidos en el mismo.

Para hacerlo bien, en el Estudio de Seguridad y Salud, debería indicarse aquellas unidades de obra que por su complejidad deberían ser Vigiladas por un Recurso Preventivo. Posteriormente en el Plan Seguridad ya se especificará para dichas unidades de obra en las que sea requerida su presencia que actividades de vigilancia y control debería realizar.

Y como *Coordinadores de Seguridad* de la obra no olvidar nunca exigir al contratista que especifique claramente en el Plan:

- En cada unidad de obra, si se requiere o no la presencia de Recursos Preventivos.
- Y si una unidad de obra requiere la presencia de Recursos Preventivos, deberá especificar claramente las actividades de Vigilancia que deberán llevar a cabo.

No aprobar nunca un Plan de Seguridad si no quedan detallados estos puntos

Notas importantes:

1º- La Ley 54/2003 al atribuir la función de *Vigilancia del cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud*, parece que se refiere a las obras que tengan Estudio de Seguridad y Salud, por lo que quedan excluidas las obras sin proyecto.

2º- Entendemos que el *Plan de Seguridad* de la obra recogerá obviamente todas estas *Medidas* enumeradas anteriormente, ya que de no hacerlo así, se estará evidentemente infringiendo el *artículo 5.2.a del RD 1627/97 y el Artículo 7*.

3º- La coincidencia de las funciones de *Vigilancia presencial* del recurso preventivo con las funciones del Coordinador de Seguridad y Salud que establece el RD 1627/97, quedan claramente definidas indicando que las del *Recurso preventivo* se refieren exclusivamente a la gestión del contratista respecto a la de los subcontratistas y a la vigilancia del cumplimiento directo del Plan.

A este respecto cabe señalar que es el/la Coordinador/a de Seguridad el que tiene la función de vigilar el cumplimiento de la obligación presencial de los Recursos preventivos, pudiendo impedir el paso de todos aquellos Recursos preventivos (designados, del servicio de prevención propio o ajeno) que no se ajusten a las previsiones, al Plan o a un requerimiento del/de la Inspector/a de Trabajo.

Es importante recordar que el Coordinador de Seguridad depende del Promotor, mientras que el Recurso preventivo depende del Contratista.

4º- Los recursos preventivos pueden paralizar los trabajos en casos de riesgo grave e inminente, ya que actúan por cuenta del Contratista.

5º- Las actuaciones de Vigilancia y Control la pueden formalizar los Recursos preventivos, efectuando anotaciones en el *Libro de Incidencias*, siguiendo dichas anotaciones el curso correspondiente, como cualquier otra anotación realizada en dicho libro.

Vamos a hacer una relación no exhaustiva de las competencias del recurso preventivo en la obra, desarrollando posteriormente cada uno de los puntos relacionados:

- Control y Vigilancia de la Seguridad.
- Organización interna de la Obra.
- Planificación de Recursos.
- Control Documental.
- Control de personal.

5.1 CONTROL Y VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD

- Control de aplicación de los métodos de trabajo: Controlar que los métodos y procedimientos de trabajo se están realizando del modo que se ha previsto y establecido en el Plan de Seguridad.
- Control de Riesgos: Controlar que los riesgos para las diferentes unidades de obra, máquinas y equipos se mantienen en los límites establecidos en el Plan de Seguridad.
- Vigilar el cumplimiento de las medidas y actividades preventivas incluidas en el Plan de Seguridad y Salud y comprobar la eficacia de éstas.
- Controlar las interacciones e incompatibilidades ocasionadas tanto por actividades propias de la obra, como por actividades externas a la misma desarrolladas en esta o en sus proximidades.

5.2 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA OBRA

- Control del emplazamiento de los puestos y áreas de trabajo, condiciones de acceso y vías de desplazamiento y circulación de personal y vehículos conforme se especifica en el Plan de Seguridad.
- Control de los medios necesarios para el acceso a los puestos y áreas de trabajo, instalando escaleras, rampas, pasarelas, plataformas, etc.
- Control de la manipulación de los distintos materiales por medios mecánicos o manuales.
- Controlar que se realiza el mantenimiento, control previo a la puesta en servicio y control periódico de las instalaciones y dispositivos necesarios para la ejecución de la obra.

- Controlar la delimitación de zonas de almacenamiento y depósito de materiales (especialmente las peligrosas) conforme se especifica en el Plan de Seguridad.
- Controlar la recogida de los materiales peligrosos utilizados (de acuerdo con la legislación específica) para ello se seguirán las especificaciones del fabricante que figuran en las etiquetas del producto:
 - a) En la propia obra: Vertido y almacenaje
 - b) En la retirada de los mismos.

Así mismo se controlará que los trabajadores que manipulan estos productos estén equipados como corresponde.

5.3 PLANIFICACIÓN DE RECURSOS

- Permite la Planificación de la Vigilancia y Control de concurrencia entre empresas.
- Planifica la Vigilancia y control del Montaje y Desmontaje de las Protecciones Colectivas.
- Planifica la Vigilancia y control de Talleres y Almacenes, Acopios de materiales, etc.
- Planifica la Vigilancia de la Señalización de obra, itinerarios y vías de acceso.
- Planifica la Vigilancia de entrega de documentación al personal empleado.
- Planifica la Vigilancia de Revisiones, Inspecciones y Auditorías internas de la obra.
- Planifica la Vigilancia de formación en materia de seguridad del personal trabajador.
- Planifica la Vigilancia de la Salud de las subcontratas y personal trabajador autónomo.

5.4 CONTROL DOCUMENTAL

- Control del estado y ubicación de toda la documentación en materia de Seguridad y Salud de la obra:
 - Libro de visitas de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
 - Ficha de subcontratación.
 - Comunicación a la autoridad laboral de la apertura del centro de trabajo de todos los contratistas.
 - Aviso previo.
 - Documentación sobre el proyecto técnico de la grúa torre, incluido certificado de puesta en servicio.
 - Plan de Seguridad de la empresa /as contratista /as incluyendo el acta /as de aprobación del Plan /es.
 - Acta de nombramiento del Coordinador de Seguridad.
 - Libro de Incidencias.
 - Libro de órdenes y asistencias.
 - Documento de asociación a Mutua a efectos de accidentes de trabajo.
 - Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa /s contratista /s y subcontratas.
 - Evaluación inicial de riesgos de las empresas subcontratistas.
 - Relación de trabajadores designados o documento acreditativo de la existencia de Servicio de Prevención propio o ajeno.
 - Planificación de la actividad preventiva de la Obra.

- Certificación de puesta en conformidad de los equipos de trabajo expedida por organismo técnico autorizado.
- Manual de instrucciones y mantenimientos así como revisiones periódicas de los equipos de trabajo.
- Declaración CE de conformidad de los equipos de trabajo.
- Certificado sobre idoneidad y resistencia de las protecciones colectivas instaladas.
- Certificado de la correcta instalación y prueba de carga de los andamios así como de su revisión diaria.
- Resultados de los controles periódicos de las condiciones de trabajo (resultados de la evaluación de la exposición de los trabajadores a contaminantes químicos, físicos y biológicos desde hasta
- Certificación de la instalación eléctrica provisional de obra (boletín de industria) y de las medidas de protección, respecto a las líneas de tendido eléctrico aéreas que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.
- Certificación expedida por la dirección facultativa de la adecuación de los taludes, o en su caso de los medios de contención empleados, etc.....

5.5 CONTROL DE PERSONAL

- Control de acceso de personal y vehículos autorizados a obra (procedimiento propuesto por el/la contratista, que será validado por el coordinador de seguridad y controlado por el recurso preventivo).
 - a) No permitirá entrar en obra ningún contratista que no tenga su plan aprobado o no tenga realizada la consiguiente apertura de centro de trabajo.
 - b) No permitirá entrar en obra ningún subcontratista que no haya recibido la parte correspondiente del plan de seguridad aprobado.
- Control de la capacidad profesional del personal empleado en materia de seguridad y salud para desarrollar su tarea.
- Control de la formación general y específica en materia de Seguridad y Salud del personal.
- Control documental de personal de Contratistas, Subcontratistas, Trabajadores/as de Empresas de Trabajo Temporal y Trabajadores/as Autónomos:
 - a) Información de los riesgos y medidas preventivas.
 - b) Formación específica necesaria.
 - c) Estado de salud compatible con el puesto de trabajo.
 - d) Cualificación profesional.
 - e) Capacitaciones.
 - f) Autorizaciones.
 - g) Vigilancia de la salud y revisiones médicas.
 - h) Control de documentación entregada, epi's, etc.
- Controlar el Mantenimiento de la obra en buen estado de orden y limpieza:

- a) Controlar el almacenaje fuera del área de trabajo del material sobrante.
- b) Controlar el Acopio correcto de los materiales.
- c) Controlar la frecuencia de la retirada de escombros.
- d) Controlar las áreas de almacenamiento destinadas a residuos y escombros.

Como podemos apreciar, las competencias profesionales marcadas para el *recurso preventivo* en las obras, representan un campo mucho más completo de lo que en principio puede parecer.

6. Sanciones e infracciones (Ley 54/2003)

Será infracción muy grave en materia de prevención de riesgos laborales la falta de presencia de los recursos preventivos cuando ello sea preceptivo o el incumplimiento de las obligaciones derivadas de su presencia, cuando se trate de actividades reglamentariamente consideradas como peligrosas o con riesgos especiales.

Obsérvese dos aspectos importantes:

1º- Es sancionable el incumplimiento de las obligaciones presenciales de los recursos preventivos.

2º- También es sancionable la falta de otros medios preventivos distintos de los recursos humanos.

3º- Otro aspecto no menos importante y que puede pasar más desapercibido, es el hecho de tener recursos preventivos en la obra, pero no realizar dichos recursos preventivos sus funciones, bien sea por desconocimiento, por falta de capacitación, por falta de formación, por falta de organización, por falta de planificación, por falta de iniciativa, por falta de medios, por falta de recursos, por incompetencia, por incapacidad, por desconocimiento, etc: *el incumplimiento de las obligaciones derivadas de su presencia* en tales casos se le imputa al empresario la falta de diligencia de la dedicación profesional de estos técnicos o la inadecuación de los medios adicionales.

13. AUDITORIAS DE PREVENCIÓN.-

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

Los objetivos son los siguientes:

- Comprobar cómo se ha realizado la evaluación inicial y periódica de los riesgos, analizar sus resultados y verificarlos en caso de duda.
- Comprobar que el tipo y planificación de las actividades preventivas se ajusta a lo dispuesto en la normativa general, así como a la normativa sobre riesgos específicos que sea de aplicación, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación
- Analizar la adecuación entre los procedimientos y medios requeridos para realizar las actividades preventivas mencionadas en el párrafo anterior y los recursos de

que dispone el gobierno local, propios o concertados, teniendo en cuenta, además, el modo en que están organizados o coordinados, en su caso.

La auditoria no es sólo una mera comprobación o examen sino un análisis profundo y profesional que incorpora una valoración no sólo sobre el cumplimiento de las exigencias normativas, que lógicamente incluye, sino también sobre el grado de eficacia del sistema y detectando los aspectos susceptibles de mejora.

Gobiernos Locales obligados a someterse a una auditoria externa.

- Todos las que no hayan concertado su actividad preventiva con un Servicio de Prevención Ajeno.
- Los gobiernos locales que establecen una modalidad propia, complementada con la concertación de determinadas actividades con un servicio de prevención ajeno, sólo deben auditar la parte cubierta con medios propios y comprobar que no queda ningún aspecto sin cubrir.
- Los gobiernos locales que hasta 6 trabajadores/as, cuya actividad no esté incluida en el Anexo I del RSP, en las que las funciones de prevención hayan sido asumidas por uno o más personal empleado designado, y no lo hayan notificado a la autoridad laboral enviando el formulario del Anexo II del RSP.

Gobiernos Locales excepcionados.

Los Gobiernos Locales de hasta 6 trabajadores/as, que cumplan con los siguientes requisitos:

- Que las actividades o trabajos no estén incluidos en el Anexo I.
- Que se hubiera designado a uno o más trabajadores/as para llevar a cabo las funciones de prevención.
- Que la eficacia del sistema preventivo resulte evidente por el limitado número de trabajadores y la escasa complejidad de las actividades preventivas.
- Que se cumplimente y se remita a la Autoridad laboral la notificación correspondiente.

La auditoria de prevención deberá ser repetida cada 4 años, o cuando así lo requiera la autoridad laboral, previo informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social u órganos técnicos de las Comunidades Autónomas en materia preventiva, a la vista de los datos de siniestralidad o de otras circunstancias que pongan de manifiesto la necesidad de efectuar una revisión para verificar los resultados de la última auditoria.

Requisitos para realizar auditorías.

- Ser persona física o jurídica con conocimientos suficiente de las materias y aspectos técnicos de las mismas y contar con los medios adecuados
- No tener vinculaciones comerciales, financieras o de cualquier tipo que puedan afectar a su independencia e influir sobre el resultado
- No podrán actuar para el mismo gobierno local como Servicio de Prevención

Documentación.

El gobierno local está obligado a elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral la documentación relativa a las obligaciones reflejadas en la Ley de Prevención.

Los resultados de la auditoría deberán quedar reflejados en un informe, que el gobierno local auditado deberá mantener a disposición de la autoridad laboral competente y de los representantes del personal empleado.

Responsabilidades Administrativas.

No someter el sistema de prevención del gobierno local al control de una auditoría o evaluación externa constituye una infracción grave.

Auditoría Reglamentaria.

¿Qué gobiernos locales están obligados a realizar Auditoría Reglamentaria?

El apartado 6 del art. 30 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 39/1995 establece que **"el gobierno local que no hubiere concertado el servicio de prevención con una entidad especializada ajena al gobierno local deberá someter su sistema de prevención al control de una auditoría o evaluación externa"**, además El apartado 2 del artículo 29 del Reglamento de los Servicios de Prevención modificado por el R.D. 604/2006 añade que **"los gobiernos locales que desarrollen las actividades preventivas con recursos propios y ajenos deberán someter su sistema de prevención al control de una auditoría o evaluación externa"**, por tanto todos aquellos gobiernos locales que asuman internamente alguna de las especialidades preventivas, bien sea a través de uno o varios trabajadores designados, o bien, mediante el establecimiento de un Servicio de prevención propio o mancomunado de forma exclusiva o mixta con especialidades contratadas a uno o varios Servicios de Prevención Ajeno.

Periodicidad

El gobierno local que desarrolle actividades preventivas con recursos propios y ajenos deberán someterse a auditoría reglamentaria cada **cuatro años**.

Los gobiernos locales que realicen actividades incluidas en el Anexo I del RSP, cada **dos años**.

La primera auditoría del sistema de prevención del gobierno local deberá llevarse a cabo dentro de los doce meses siguientes al momento en que se disponga de la planificación de la actividad preventiva.

Objetivos de la Auditoría Reglamentaria.

El Reglamento de los Servicios de Prevención modificado por el **R.D. 604/2006** indica que:

- La auditoría es un instrumento de gestión que persigue reflejar la imagen fiel del sistema de prevención de riesgos laborales del gobierno local, valorando su eficacia y detectando las deficiencias que puedan dar lugar a incumplimientos de la normativa vigente para permitir la adopción de decisiones dirigidas a su perfeccionamiento y mejora.

- La auditoría llevará a cabo un análisis sistemático, documentado y objetivo del sistema de prevención, que incluirá los siguientes elementos:
 - a) Comprobar cómo se ha realizado la evaluación inicial y periódica de los riesgos, analizar sus resultados y verificarlos en caso de duda.
 - b) Comprobar que el tipo y planificación de las actividades preventivas se ajusta a lo dispuesto en la normativa general, así como a la normativa sobre riesgos específicos.
 - c) Analizar la adecuación entre los procedimientos y medios requeridos para realizar las actividades preventivas necesarias y los recursos de que dispone el gobierno local, propios o concertados, teniendo en cuenta, además, el modo en que están organizados o coordinados, en su caso.
 - d) Valorar la integración de la prevención en el sistema general de gestión del gobierno local y valorar la eficacia del sistema de prevención para prevenir, identificar, evaluar, corregir y controlar los riesgos laborales en todas las fases de actividad del gobierno local.

14. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.-

En la **LEY 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales. BOE nº 269, de 10 de noviembre** se determina la composición y funciones del Comité de seguridad y Salud.

El capítulo V regula, de forma detallada, los derechos de consulta y participación de los trabajadores en relación con las cuestiones que afectan a la seguridad y salud en el trabajo. Partiendo del sistema de representación colectiva vigente en nuestro país, la Ley atribuye a los denominados Delegados de Prevención - elegidos por y entre los representantes del personal en el ámbito de los respectivos órganos de representación - el ejercicio de las funciones especializadas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, otorgándoles para ello las competencias, facultades y garantías necesarias. Junto a ello, el Comité de Seguridad y Salud, continuando la experiencia de actuación de una figura arraigada y tradicional de nuestro ordenamiento laboral, se configura como el órgano de encuentro entre dichos representantes y el gobierno local para el desarrollo de una participación equilibrada en materia de prevención de riesgos.

Todo ello sin perjuicio de las posibilidades que otorga la Ley a la negociación colectiva para articular de manera diferente los instrumentos de participación de los trabajadores, incluso desde el establecimiento de ámbitos de actuación distintos a los propios del centro de trabajo, recogiendo con ello diferentes experiencias positivas de regulación convencional cuya vigencia, plenamente compatible con los objetivos de la Ley, se salvaguarda a través de la disposición transitoria de ésta.

Artículo 38: Comité de Seguridad y Salud.

1. *El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del gobierno local en materia de prevención de riesgos.*

2. *Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud en todos los gobiernos locales o centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores. El Comité estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por el gobierno local y/o sus representantes en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra. En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en el gobierno local que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores del gobierno local que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos al gobierno local, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.*
3. *El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento. Los gobiernos locales que cuenten con varios centros de trabajo dotados de Comité de Seguridad y Salud podrán acordar con sus trabajadores la creación de un Comité Intercentros, con las funciones que el acuerdo le atribuya.*

Artículo 39: Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud

1. *El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:*
 - a) *Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en el gobierno local. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de esta ley y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.*
 - b) *Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo al gobierno local la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.*
2. *En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:*
 - a) *Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.*
 - b) *Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.*
 - c) *Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.*
 - d) *Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.*
3. *A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en esta Ley respecto de la colaboración entre gobiernos locales y empresas en los supuestos de desarrollo simultáneo de actividades en un mismo centro de trabajo, se podrá acordar la realización de reuniones conjuntas de los Comités de Seguridad y Salud o, en su defecto, de los Delegados de Prevención y empresarios de las empresas que carezcan de dichos Comités, u otras medidas de actuación coordinada.*

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del gobierno local en materia de prevención de riesgos.

Competencias.

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en el Gobierno Local. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995, proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

a. Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en los centros de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b. Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

c. Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

d. Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

15. REGISTRO Y CONTROL DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPI'S).-

Se entiende por Equipo de Protección Individual:

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

Los equipos de protección individual (EPI's) sólo deben ser utilizados cuando el riesgo no se pueda eliminar o controlar suficientemente por medios de protección colectiva o con métodos o procedimientos de trabajo adecuados y bien organizados.

Al elegir un EPI se deberá considerar que éste sea eficaz frente a los riesgos que ha de proteger sin introducir otros nuevos.

En referencia a los Equipos de Protección Individual, se ha de tener en cuenta que:

- El personal empleado tendrá derecho a participar en su elección, siempre que éste sea adecuado al riesgo en cuestión.
- Se le debe proporcionar la FORMACIÓN necesaria para que sepa utilizarlos correctamente.
- Hay que adoptar una serie de precauciones en su uso y mantenimiento: limpiarlos con regularidad y guardarlos en un lugar limpio y seco después de su uso.
- Tendrá que seguir siempre las instrucciones del fabricante. Éstas tienen que venir redactadas en un idioma comprensible.

Los medios de protección se clasifican en dos tipos: los medios parciales de protección y los medios integrales de protección.

Los medios parciales de protección.

Son aquellos que protegen al individuo frente a los riesgos que actúan preferentemente sobre puntos o zonas concretas del cuerpo.

Algunos ejemplos son: protección del cráneo, protección de las extremidades inferiores, del aparato auditivo, visual y respiratorio...

Los medios integrales de protección.

Son aquellos que protegen al individuo frente a riesgos que no actúan sobre partes o zonas determinadas del cuerpo.

Algunos ejemplos son: cinturón de seguridad, ropa de trabajo y de protección y prendas de señalización.

EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS POR LAS NORMAS EUROPEAS DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL SE INDICA MEDIANTE EL MARCADO CE

¡NO OLVIDE!

- *La protección colectiva es la técnica que nos protege frente a aquellos riesgos que no se han podido evitar o reducir.*
- *Las protecciones personales no eliminan los riesgos, sólo sirven para minimizar las consecuencias.*
- *Se debe comprobar periódicamente el estado de los EPI's.*
- *El uso de las protecciones no certificadas o caducadas equivale legalmente a no usar ninguna y además puede agravar el riesgo.*

EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

FORMULARIO PARA LA ACREDITACIÓN DE LA ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL AL EMPLEADO

(La entrega se realizará a continuación de la información y antes del comienzo del trabajo)

GOBIERNO LOCAL:			
PLANTA-SECCIÓN:			
PUESTO DE TRABAJO:			
NOMBRE DEL EMPLEADO:			
FECHA DE NACIMIENTO:			
EQUIPOS	1ª REPOSICIÓN	2ª REPOSICIÓN	3ª REPOSICIÓN
MASCARILLA			
GUANTES DE PROTECCIÓN			
CALZADO DE SEGURIDAD			

CONTROL ENTREGA E.P.I.'s

Control entrega E.P.I.'s

FORMULARIO A CUMPLIMENTAR POR EL EMPLEADO AL RECIBIR EL EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

**(Documentos para el archivo en el expediente de cada empleado)*

Don/Dña.: "....." reconoce haber recibido un Equipo de Protección Individual "....." modelo/marca "....." por parte del gobierno local ".....", y haber sido informado de los trabajos y zonas en los que deberá utilizar dicho equipo, así como haber recibido las instrucciones para su correcto uso.

Aceptando el compromiso que se solicita de:

- a) Utilizar este equipo durante la jornada de trabajo en las áreas cuya obligatoriedad de uso se encuentra señalizada.*
- b) Consultar cualquier duda sobre su correcta utilización, cuidando de su perfecto estado y conservación.*
- c) Solicitar un nuevo equipo en caso de pérdida o deterioro del mismo.*

En.....a.....de.....de.....

Recibido y Fdo:.....

16. MÁQUINAS Y EQUIPOS DE TRABAJO.

Los gobiernos locales adoptarán las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que deba realizarse y convenientemente adaptados a tal efecto, de forma que garanticen la seguridad y la salud del personal empleado al utilizarlos.

Cuando la utilización de un equipo de trabajo pueda presentar un riesgo específico para la seguridad y la salud de los empleados, se adoptaran medidas con el fin de que:

- a) La utilización del equipo de trabajo quede reservada a los encargados de dicha utilización.
- b) Los trabajos de reparación, transformación, mantenimiento o conservación sean realizados por los empleados públicos específicamente capacitados para ello.

La maquinaria es uno de los elementos que representa un peligro potencial para el empleado público. Se entiende por máquina todo equipo de trabajo fijo o autopropulsado.

Se tienen que identificar los equipos y máquinas utilizados para la realización de las funciones en el gobierno local incluyendo datos como energías utilizadas, año de fabricación, fabricante, modelo, marca CE, etc.

Maquinaria y equipos de trabajo

(*) REFERENCIAS LEGALES

Arts. 17, 29, y 41 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales

Este apartado deberá contener, **como mínimo**, la siguiente documentación:

Notificación de:

- Acuse de recibo de cada empleado/a conforme ha recibido las instrucciones de uso y mantenimiento de la maquinaria que utiliza.
- Formación de uso y mantenimiento de la maquinaria y equipos de trabajo
- Documentación de adquisición de maquinaria y equipos de trabajo. Todos deben estar homologados y poseer marcado CE.
- Manual de instrucciones, uso y mantenimiento de cada máquina y de trabajo.
- Libro de mantenimiento de cada máquina (en caso necesario)
- Documentación específica de acuerdo con la normativa vigente, (si procede)

Documentación acreditativa de las revisiones específicas de la maquinaria y equipos.

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO

GOBIERNO LOCAL:

EDIFICIO:

DEPARTAMENTO / SERVICIO:

LOCAL:

EQUIPO:

Nº DE SERIE:

AÑO FABRICACIÓN:

FOTO / CROQUIS (Sí procede):

DISPOSICIONES MINIMAS GENERALES APLICABLES A LOS EQUIPOS DE TRABAJO						
REQUISITOS GENERALES (R.D. 1215/97)	SI CUMPLE	NO Cumple	NO Aplica.	OBSERVACIONES	NORMAS DE CONSULTA	
1. Organos de accionamiento						
1.1. ¿Claramente visibles?						
1.2. ¿Claramente identificables?					UNE-EN 574	
1.3. ¿Con señalización adecuada?					UNE-EN 614-1	
1.4. ¿Situados fuera de zonas peligrosas?					UNE-EN 894/1-2	
1.5. ¿No acarrear riesgos por manipulación involuntaria?					UNE-EN 954-1	
1.6. ¿Desde el puesto de mando se ve la ausencia de personas en zonas peligrosas?. En caso de respuesta negativa ¿Dispone de señal acústica o visual previa a la puesta en marcha?					UNE-EN 60204/1	
2. Puesta en marcha						
2.1. ¿Únicamente se puede realizar la puesta en marcha mediante el accionamiento del mando correspondiente?					UNE-EN 1037	
2.2. Tras una parada ¿la puesta en marcha únicamente se puede realizar la puesta en marcha mediante el accionamiento del mando correspondiente?					UNE-EN 1070	
2.3. ¿Imposibilidad de puesta en marcha de forma involuntaria?					UNE-EN 60204/1	

DISPOSICIONES MINIMAS GENERALES APLICABLES A LOS EQUIPOS DE TRABAJO						
REQUISITOS GENERALES (R.D. 1215/97)	SI CUMPLE	NO Cumple	NO Aplica.	OBSERVACIONES	NORMAS DE CONSULTA	
3. Parada						
3.1. ¿Dispone de un órgano de accionamiento que permite su parada total en condiciones de seguridad? (interruptor general)					UNE-EN 292/2 UNE-EN 418	
3.2. ¿La orden de parada tiene prioridad sobre las de puesta en marcha?					UNE-EN 894/1-2 UNE-EN 1037	
3.3. Una vez parado el equipo, ¿se interrumpe el suministro de energía de los órganos de accionamiento?					UNE-EN 1070	
3.4. ¿Dispone de parada de emergencia?					UNE-EN 60204/1	
4. Dispositivos de protección						
4.1. En caso necesario, ¿Está provisto de dispositivos de protección contra caída de objetos?					UNE-EN 292/2 UNE-EN 953	
4.2. En caso necesario, ¿Está provisto de dispositivos de protección contra proyecciones?					UNE-EN 1070	
5. Dispositivos de captación y/o extracción						
5.1. Si hay emanación de gases y/o vapores, ¿existe un dispositivo de captación adecuado cerca de la fuente emisora?					UNE-EN 626/1-2 UNE-EN 1093/1-3-	
5.2. Si hay emanación de líquidos, ¿existe un dispositivo de captación adecuado cerca de la fuente emisora?					4-6-7-8-9-11 UNE-EN 1540	

DISPOSICIONES MINIMAS GENERALES APLICABLES A LOS EQUIPOS DE TRABAJO						
REQUISITOS GENERALES (R.D. 1215/97)	SI CUMPLE	NO Cumple	NO Aplica.	OBSERVACIONES	NORMAS DE CONSULTA	
5.3. Si hay emisión de polvo y/o fibras, ¿existe un dispositivo de captación adecuado cerca de la fuente emisora?						
6. Estabilidad. Trabajo sobre los equipos						
6.1. ¿No hay peligro de caída del equipo o de alguno de sus elementos?					UNE-EN 292/1-2	
6.2. ¿No hay peligro de vuelco del equipo?					UNE-EN 547/1-2-3	
6.3. ¿No hay peligro de desplazamiento del equipo?					UNE-EN 1050	
6.4. ¿Están los elementos del equipo correctamente fijados?					UNE-EN 1070	
6.5. ¿Está el equipo correctamente anclado?					UNE-EN 1808	
6.6. Si el trabajador debe situarse sobre el equipo, ¿se dispone de medios adecuados para el acceso?					UNE-EN 7250	
6.7. Si el trabajador debe situarse sobre el equipo, ¿se dispone de medios adecuados para permanecer sobre el equipo?						
6.8. Si hay riesgo de caída desde más de 2 metros, ¿dispone de barandillas rígidas de 90 cm. de altura u otro sistema equivalente?						

DISPOSICIONES MINIMAS GENERALES APLICABLES A LOS EQUIPOS DE TRABAJO						
REQUISITOS GENERALES (R.D. 1215/97)	SI CUMPLE	NO Cumple	NO Aplica.	OBSERVACIONES	NORMAS DE CONSULTA	
7. Riesgos de estallido o rotura de elementos de un equipo de trabajo						
7.1 ¿Dispone de medios de protección adecuados?					UNE-EN 292/1-2, 953, 1050 y 1070	
8. Riesgo de accidente por contacto mecánico con elementos móviles						
8.1. ¿Existen resguardos que impiden el acceso a zonas peligrosas o a elementos móviles?					UNE-EN 292/1-2	
8.2. ¿Los resguardos detienen las maniobras peligrosas antes del acceso a dichas zonas?					UNE-EN 294	
8.3. ¿Los resguardos son de fabricación sólida y resistente?					UNE-EN 349	
8.4. Los resguardos, ¿no ocasionan riesgos suplementarios?					UNE-EN 811	
8.5. ¿Imposibilidad de anular o poner fuera de servicio fácilmente los resguardos?					UNE-EN 953	
8.6. ¿Los resguardos están situados a suficiente distancia de la zona peligrosa?					UNE-EN 954/1	
8.7. ¿Limitan los resguardos lo mínimo imprescindible la observación del ciclo de trabajo?					UNE-EN 999	
8.8. ¿Permiten los resguardos intervenciones indispensables de cambio de herramientas y mantenimiento?					UNE-EN 1050	
					UNE-EN 1088	
					UNE-EN 1760/1-2	
					UNE-EN 61496/1-2	

DISPOSICIONES MINIMAS GENERALES APLICABLES A LOS EQUIPOS DE TRABAJO						
REQUISITOS GENERALES (R.D. 1215/97)	SI CUMPLE	NO Cumple	NO Aplica.	OBSERVACIONES	NORMAS DE CONSULTA	
9. Iluminación						
9.1. ¿Se dispone de iluminación adecuada para el trabajo a realizar y para mantenimiento?					UNE-EN 1837	
10. Partes del equipo con temperaturas elevadas o muy bajas						
10.1. ¿Estas partes se encuentran protegidas contra riesgos de contacto con los trabajadores?					UNE-EN 563	
11. Dispositivos de alarma						
11.1. ¿Dichos dispositivos son perceptibles y comprensibles sin ambigüedades?					UNE-EN 457 UNE-EN 981	
12. Dispositivos de separación de fuentes de energía						
12.1. ¿Dispone de dispositivo claramente identificable para desconectar o separar la fuente de energía eléctrica?					UNE-EN 982 UNE-EN 983 UNE-EN 60204/1 UNE-EN 61310/1-2	
12.2. ¿Dispone de dispositivo claramente identificable para desconectar o separar la fuente de energía hidráulica?						
12.3. ¿Dispone de dispositivo claramente identificable para desconectar o separar la fuente de energía neumática?						
12.4. ¿Dispone de dispositivo claramente identificable para desconectar o separar la fuente de energía térmica?						

DISPOSICIONES MINIMAS GENERALES APLICABLES A LOS EQUIPOS DE TRABAJO						
REQUISITOS GENERALES (R.D. 1215/97)	SI CUMPLE	NO CUMPLE	NO Aplica.	OBSERVACIONES	REQUISITOS GENERALES (R.D. 1215/97)	
13. Señalización						
13.1. ¿Están correctamente señalizados los riesgos del equipo?					UNE-EN 292/1-2 UNE-EN 414 UNE-EN 842 UNE-EN 981 UNE-EN 61310/1-2	
13.2. ¿Están correctamente señalizados los equipos de protección individual a usar?						
13.3. ¿Están correctamente señalizadas las condiciones límite de utilización del equipo?						
14. Uso en condiciones ambientales agresivas						
14.1. ¿Se encuentra acondicionado para el trabajo en dichos ambientes (cabinas, etc.)?					UNE-EN 626/1-2	
15. Riesgos de incendio y/o explosión						
15.1. ¿Es adecuado para proteger del riesgo de incendio, provocado por él mismo como por las sustancias almacenadas, producidas o utilizadas?						
15.2. ¿Es adecuado para proteger del riesgo de explosión, provocado por él mismo como por las sustancias almacenadas, producidas o utilizadas?					UNE-EN 1127/1	

DISPOSICIONES MINIMAS GENERALES APLICABLES A LOS EQUIPOS DE TRABAJO						
REQUISITOS GENERALES (R.D. 1215/97)	SI CUMPLE	NO Cumple	NO Aplica.	OBSERVACIONES	REQUISITOS GENERALES (R.D. 1215/97)	
16. Riesgos eléctricos						
16.1. ¿El equipo de trabajo es adecuado para prevenir el riesgo de contacto eléctrico directo?					UNE-EN 292/1-2 UNE-EN 60204/1-31 UNE-EN 60529	
16.2. ¿El equipo de trabajo es adecuado para prevenir el riesgo de contacto eléctrico indirecto?						
16.3. ¿Las partes eléctricas del equipo cumplen la normativa específica correspondiente?						
17. Ruido, vibraciones y radiaciones						
17.1. ¿Dispone de medios para limitar la generación y propagación del ruido?					UNE-EN 207 y 208 UNE-EN 1032	
17.2. ¿Dispone de medios para limitar la generación y propagación de vibraciones?					UNE-EN 1033 UNE-EN 1299	
17.3. ¿Dispone de medios para limitar la generación y propagación de radiaciones?					UNE-EN 1746 Otras normas UNE	
18. Líquidos corrosivos o a alta temperatura						
18.1. Los equipos de trabajo que operan con estas sustancias, ¿disponen de protecciones adecuadas para evitar el contacto accidental con los mismos?					UNE-EN 292/1-2 UNE-EN 563 UNE-EN 1070	

DISPOSICIONES MINIMAS GENERALES APLICABLES A LOS EQUIPOS DE TRABAJO					
REQUISITOS GENERALES (R.D. 1215/97)	SI CUMPLE	NO Cumple	NO Aplica.	OBSERVACIONES	REQUISITOS GENERALES (R.D. 1215/97)
19. Herramientas manuales					
19.1. ¿Están construidas con elementos resistentes?					
19.2. ¿La unión entre sus elementos es firme?					
19.3. ¿Los mangos son de dimensiones adecuadas?					
19.4. ¿Carecen de bordes agudos?					
19.5. ¿Carecen de superficies resbaladizas?					UNE-EN 292/1-2 UNE-EN 528 UNE-EN 627
19.6. En caso necesario, ¿tienen superficies aislantes?					

En función de los resultados obtenidos se considera que el Equipo de trabajo es:

CONFORME

NO CONFORME en los puntos señalados según los requisitos exigidos por el R.D. 1215/97.

17. GESTIÓN Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN.-

Es importante conseguir un sistema de recogida de información para utilizarla sobre el mismo gobierno local. Por lo tanto, es fundamental recoger documentalmente todas las actuaciones que se realicen en materia preventiva. Ej: Entrega de Equipos de protección, actividades de formación o información a los empleados públicos.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales obliga a elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral la siguiente documentación (Art. 23 LPRL) :

- Plan de prevención de los riesgos laborales (estructura organizativa, responsabilidades, funciones...)
- Evaluación de riesgos.
- Planificación de la actividad preventiva.
- Medidas de protección y prevención a adoptar.
- Resultados de los controles periódicos de las condiciones de trabajo.
- Resultados de la Vigilancia de la Salud de los empleados públicos.
- Relación de Accidentes de trabajo y Enfermedades profesionales con baja superior a un día.

¡NO OLVIDE!

- Con la evaluación de riesgos se obtiene información que me permite planificar la acción preventiva.
- El resultado de la evaluación de riesgos debe documentarse y mantenerse a disposición de la Autoridad Laboral.
- La planificación de la actividad preventiva es un proceso que permite eliminar o controlar los riesgos y que debe hacerse para un periodo de tiempo determinado.
- El gobierno local tiene la obligación de definir y documentar las responsabilidades en prevención de riesgos laborales.
- La formación ha de ser centrada en el puesto de trabajo.
- La auditoría es una herramienta que permite una evaluación del sistema de gestión de la prevención.
- Cada gobierno local debe organizar la actividad preventiva de acuerdo a una de las cuatro modalidades:
 - Constitución de un servicio de prevención propio.
 - Contratación de un servicio de prevención ajeno.
 - Designación de uno o varios empleados públicos para llevarla a cabo.
 - Constitución de un servicio de prevención mancomunado.

Documentación a disposición de la Autoridad Laboral*

(*) REFERENCIAS LEGALES

Art. 23 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales

Este apartado deberá contener, **como mínimo**, la siguiente documentación:

- Plan de prevención de riesgos laborales (Estructura organizativa, responsabilidades, funciones...)
- Evaluación de riesgos laborales
- Planificación de la actividad preventiva
- Medidas de protección a adoptar y el material de trabajo a utilizar
- Resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los empleados públicos.
- Resultados de la vigilancia de la salud de los empleados públicos.
- Relación de accidentes y partes de accidentes de trabajo y Enfermedades Profesionales que causen baja superior a 1 día.

IV. BUENAS PRÁCTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

1. FORMATOS.-

Política y Declaración de intenciones en materia de seguridad y salud de los gobiernos locales.

El Gobierno Local ha velado desde sus inicios, por el bienestar. La seguridad y salud del personal trabajador a su cargo, así como del colectivo trabajador de otras empresas que colaboran con nuestra entidad en la realización de la actividad que desarrollamos.

La prevención de Riesgos Laborales constituye un objetivo fundamental y es asumida por el gobierno local como responsabilidad directa y prioritaria tanto por los responsables como por el personal trabajador.

La prevención de Riesgos Laborales es un medio no un fin en si misma, entendiéndose como un conjunto de disposiciones o de medidas adoptadas o previstas para la mejora de las condiciones de trabajo con el fin de evitar o disminuir los riesgos laborales.

El compromiso del gobierno local, es alcanzar un alto nivel de seguridad y salud en el trabajo cumpliendo como mínimo la legislación vigente en la materia y basándonos en el principio de la mejora continua en la acción preventiva.

La Prevención está integrada en el gobierno local Y forma parte de la gestión del gobierno local y de todas sus decisiones, documentando todas las acciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 31/1995.

Las responsabilidades en materia preventiva están unidas a la actividad del gobierno local y alcanzan a todo el personal de forma integral, ya que todos formamos parte de la prevención, incumbiendo a toda la organización del gobierno local....., implicando en su acción tanto a los órganos directivos como al personal trabajador.

Como principio básico en el gobierno local se establece llevar a la práctica un sistema de gestión de prevención de riesgos laborales que tiene como objetivo promover en nuestra corporación, la seguridad y la salud de todo el personal trabajador; que será conocido, comprendido, desarrollado y mantenido día a día por todos los niveles de la organización.

Todos los accidentes pueden y deben ser evitados, siendo este principio una máxima de nuestra actividad.

En _____ a ____ de _____ de _____

Organización del Sistema de Gestión.

El modelo de organización del Sistema de Gestión por el que ha optado el gobierno local.....,es:

....., cumpliendo con los requisitos necesarios para ello, ha optado por aplicar el presente cuadernillo dando así cumplimiento a los artículos correspondientes de la normativa de prevención (Ley 31/1995 y R.D. 39/1997), y en el caso de que fuera necesario, se concertará con un Servicio de Prevención Ajeno el desarrollo de los niveles intermedio y superior de la acción preventiva en el gobierno local.

Ello conlleva, que todas las cuestiones en materia preventiva, estén integradas en la responsabilidad del gobierno local y por lo tanto será él, el responsable de implantar las medidas recomendadas.

El Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (SGPRL) es asumido como una función corporativa, que se impulsa desde la dirección en todos los servicios, procesos y en todos los niveles del gobierno local.

El objetivo es identificar el potencial de pérdida del riesgo en el gobierno local con herramientas eficaces para evitarlo, evaluarlo y combatirlo en su origen.

GOBIERNO LOCAL

Estimado Sr. /Sra.:

Por la presente le comunicamos que según las conversaciones mantenidas con Vd. en el día de ayer, el Gobierno Local....., ha decidido designarle para asumir las funciones de gestión en materia de prevención de riesgos laborales, en calidad de **PERSONAL TRABAJADOR DESIGNADO** en virtud de lo establecido en el Art. 12 del Real Decreto 39/97 por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Como aceptación del nombramiento y acuse de recibo, le rogamos firme el duplicado anexo a la presente comunicación.

Por el Gobierno Local:

Personal Empleado:

Auditoría.

En virtud del Art. 29.2 LPRL los gobiernos locales que no hubieran concertado el servicio de prevención con la entidad especializada deberán someter su sistema de prevención al control de una auditoria o evaluación externa.

La primera auditoría del sistema de prevención del gobierno local deberá llevarse a cabo dentro de los doce meses siguientes al momento en que se disponga de la planificación de la actividad preventiva.

La auditoría deberá ser repetida cada cuatro años, excepto cuando se realicen actividades incluidas en el **Anexo I del Real Decreto 39/1997**, en que el plazo será de dos años, o cuando así lo requiera la autoridad laboral, previo informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Los gobiernos locales donde se hubiera designado a un miembro del personal trabajador y en los que la eficacia del sistema resulte evidente sin necesidad de recurrir a una auditoria, se considerará que han cumplido la obligación de la auditoria cuando cumplimenten y remitan a la autoridad laboral una notificación sobre la concurrencia de las condiciones que no hacen necesario recurrir a la misma, según modelo establecido.

Designación de las personas implicadas en las Actuaciones Preventivas a desarrollar en el Gobierno Local.-

MODALIDAD ORGANIZATIVA

Designación del empleado público para la realización de las tareas preventivas

Guardar este documento junto con el certificado de realización del curso.

D/ña.....
en representación del gobierno local
 nombra a D/ña
 como empleado designado para la realización de las tareas preventivas dentro del gobierno local.

El/La trabajador/a ha realizado el curso de “Técnico en Prevención de Riesgos Laborales. Nivel básico. Especialidad Gobiernos Locales, como se marca en el anexo IV del Reglamento de los Servicios de Prevención R.D. 39/1997.

En función de lo exigido en el artículo 33 de dicha Ley, su nombramiento ha sido consultado con los empleados del gobierno local.

Fdo: D/ña
Representante Gobierno Local

Fdo: D/ña
Personal Empleado designado

.....a de de 20....

MODALIDAD ORGANIZATIVA

Modalidad Organizativa

DOCUMENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LAS PERSONAS ENCARGADAS DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN EN EL GOBIERNO LOCAL.

(Documento para archivar en el gobierno local)

D/ña

Muy Sr./Sra.. nuestra:

Conforme a lo tratado verbalmente, le comunicamos que ha sido designado para formar parte del grupo de personas dentro del gobierno local encargadas de las medidas de emergencia, a tenor de lo exigido en el artículo 20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

En función de lo exigido en el punto 1 c) del artículo 33 de dicha Ley su nombramiento ha sido consultado con los empleados del gobierno local.

Rogándole firme el duplicado de esta carta como acuse de recibo y aceptación del nombramiento, aprovechamos para saludarle atentamente.

En..... a de..... de.....

Recibido y Fdo.

Fecha:.....

D/ña

(Por duplicado o calco, una copia para cada parte)

MODALIDAD ORGANIZATIVA

Modalidad Organizativa

DOCUMENTO PARA LA SOLICITUD AL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO LA PRESTACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD.

(Documento para enviar al Servicio de Prevención Ajeno y archivar copia en el gobierno local)

Servicio de Prevención Ajeno
Área de Medicina Preventiva

Estimados Sres/as.:

D/ña..... en nombre y representación del gobierno local “.....” asociada a....., Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales nº....., debiendo gestionar la vigilancia de la salud de mi personal empleado, solicito formalmente a este Servicio de Prevención procedan a formalizar el pertinente concierto para la prestación del servicio de prevención en la actividad de vigilancia de la salud.

Los datos necesarios para realizar dicha contratación son:

Gobierno local:

Domicilio social:

Teléfono y Fax:

Persona que firma el concierto:

NIF:

Cargo que ocupa en el gobierno local:

En espera de sus noticias le saluda atentamente,

En..... a de de.....

Fdo:.....

Designación de las personas implicadas en las Actuaciones Preventivas a desarrollar en el Gobierno Local.-

MODALIDAD ORGANIZATIVA

Designación del empleado público para la realización de las tareas preventivas

Guardar este documento junto con el certificado de realización del curso.

D/ña

en representación del gobierno local

nombra a D/ña

como empleado designado para la realización de las tareas preventivas dentro del gobierno local.

El personal trabajador ha realizado el curso de “Técnico en Prevención de Riesgos Laborales. Nivel básico. Especialidad Gobiernos Locales, como se marca en el anexo IV del Reglamento de los Servicios de Prevención R.D. 39/1997.

En función de lo exigido en el artículo 33 de dicha Ley, su nombramiento ha sido consultado con los empleados del gobierno local.

Fdo: D/ña
Representante Gobierno Local

Fdo: D/ña
El empleado designado

.....a de..... de 20....

RECEPCIÓN Y UTILIZACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS

DEPARTAMENTO RECEPTOR:

PERSONAL RESPONSABLE:

NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO:

¿HA LLEGADO CORRECTAMENTE ENVASADO? Sí NO ¿HA LLEGADO CORRECTAMENTE ETIQUETADO? Sí NO

PUESTOS DE TRABAJO PARA LOS QUE SE VA A UTILIZAR:

OPERACIONES PARA LAS QUE SE VA A UTILIZAR:

FRECUENCIA DE UTILIZACIÓN:

¿SE VAN A REALIZAR TRASVASES? Sí NO EN CASO AFIRMATIVO ¿SE DISPONE DE
LAS ETIQUETAS? Sí NO EN CASO AFIRMATIVO ¿SE DISPONE DE
LOS ENVASES ADECUADOS? Sí NO

OBSERVACIONES:

FIRMA:

FICHA INFORMATIVA DE PRODUCTOS QUÍMICOS

(NOMBRE DEL PRODUCTO)

PICTOGRAMAS

F, F



T, T



Xn, Xi



C



O



E



RIESGOS ESPECÍFICOS

·
·
·

CONSEJOS DE PRUDENCIA

·
·
·

MATERIAL DE PROTECCIÓN



MANIPULACIÓN Y ALMACENAMIENTO:

Manipulación

·
·
·

Almacenamiento

·

PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE:

Contacto con la piel

·
·

Inhalación

·
·

Contacto con los ojos

·
·

Ingestión

·
·

MEDIDAS A TOMAR EN CASO DE:

Vertido accidental

·
·

Lucha contra incendios

·
·

GOBIERNO LOCAL		FICHA DE REGISTRO DE LA ACCIÓN FORMATIVA		Fecha:	
				Revisión:	
				Hoja de	
REGISTRO DE LA ACCIÓN FORMATIVA					
ACCIÓN FORMATIVA:		PERSONAL RESPONSABLE:			
CONTENIDO DE LA FORMACIÓN:					
DOCUMENTACIÓN ENTREGADA:					
ASISTENTE (Nombre y Apellidos)	D.N.I.	CATEGORÍA LABORAL	FECHA DE REALIZACIÓN	NÚMERO DE HORAS	FIRMA DEL ASISTENTE

GOBIERNO LOCAL	FICHA DE REGISTRO DE LA ACCIÓN FORMATIVA				Fecha:
					Revisión:
					Hoja de
ASISTENTE (Nombre y Apellidos)	D.N.I.	CATEGORÍA LABORAL	FECHA DE REALIZACIÓN	NÚMERO DE HORAS	FIRMA DEL ASISTENTE

Gobierno Local	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LA: UTILIZACIÓN DE MÁQUINAS	Fecha: Revisión: Hoja de
-----------------------	--	--------------------------------

REGISTRO DE MÁQUINAS UTILIZADAS EN LA EMPRESA							
NOMBRE DE LA MÁQUINA	Nº DE SERIE/ IDENTIFICACIÓN	SECCIÓN	MÁQUINAS FABRICADAS DESPUÉS DEL 01 / 01 / 95			MÁQUINAS FABRICADAS ANTES DEL 01 / 01 / 95	
			MARCADO CE	DECLARACIÓN CE DE CONFORMIDAD	MANUAL DE INSTRUCCIONES EN CASTELLANO	ADECUADA AL RD 1215/97	MANUAL DE INSTRUCCIONES O FICHA DE RIESGOS

Gobierno Local	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LA: UTILIZACIÓN DE MÁQUINAS	Fecha: Revisión: Hoja de
----------------	--	--------------------------------

FICHA INFORMATIVA DE RIESGOS DE LA MÁQUINA “NOMBRE DE LA MÁQUINA”		
TIPO DE RIESGO Y UBICACIÓN	MEDIOS DE PROTECCIÓN DE LA MÁQUINA	CONSIGNAS DE SEGURIDAD PARA EL COLECTIVO OPERARIO

GOBIERNO LOCAL	FICHA DE PLANIFICACIÓN GENERAL DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS
	Fecha: Revisión: Hoja de

Nº	Identificación del riesgo	Medida preventiva	Prioridad	Responsable	Presupuesto	Fecha prevista		Fecha de realización	Control de la eficacia de las medidas propuestas				
						Inicio	Fin		Realizada	Fecha	Responsable	Observaciones	
									Si	No			

<p>Gobierno Local</p>	<p>FICHA INFORMATIVA DE RIESGOS PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO</p>	<p>Fecha:</p> <p>Revisión:</p> <p>Hoja de</p>
---------------------------	--	---

PREVENCIÓN

RIESGOS	CONSIGNAS DE PREVENCIÓN
Caídas desde la cubierta en los trabajos de mantenimiento	Se dispone de acceso a cubierta a través de escalera fija. No pisar lucernarios.
Caídas de altura durante trabajo en bandejas de distribución aérea, cambio de luminarias y montaje de estanterías	Las escaleras de mano deben usarse para alturas inferiores a 3,5 m. Usar arneses y anclarlos. Usar cajón de seguridad con cadena para fijarlo al mástil en ocasiones esporádicas.
Caídas a pies de herramientas y utillajes	Usar calzado de seguridad.
Resbalones en charcos de aceite	Usar calzado de seguridad. Mantener condiciones de orden y limpieza.
Contactos eléctricos directos e indirectos, quemaduras por arco eléctrico	Se dispone de adecuado aislamiento de cables de alimentación y equipos eléctricos, instalación con puesta a tierra. Las herramientas portátiles eléctricas disponen de doble aislamiento. No realizar trabajos en tensión. Aplicar norma de trabajo para trabajos eléctricos. Si hay riesgo de producir arco eléctrico, usar pantalla facial.
Atrapamientos en máquinas en diferentes zonas durante operaciones de mantenimiento	Las máquinas están protegidas con resguardos móviles o fijos enclavados.
Golpes y cortes al manejar herramientas manuales	Depositar herramientas en carros, usar guantes de riesgo mecánico.
Golpes y atrapamientos al manejar herramientas portátiles	Disponen de mando sensitivo, revisarlas periódicamente.
Proyecciones al utilizar pistola de aire para limpiar	Usar gafas de protección.
Atrapamientos en esmeril, proyección partículas y fragmentos de la muela	La esmeril dispone de carenado de protección y apoya piezas regulable. Usar gafas de seguridad.
Atrapamientos en taladros verticales, proyección partículas	La bajada del cabezal es a través de un mando sensitivo. Usar las mordazas de sujeción. Revisar estado de las brocas. Usar gafas de seguridad.
Soldadura eléctrica: contacto eléctrico, proyección partículas, radiaciones no ionizantes y humos de soldadura	Usar la pantalla de soldadura y sólo soldar en el lugar destinado para eso. Usar guantes, mandil.
Productos químicos utilizados	Aceite neumático (irritante). Disolventes (corrosivos). Gasóleo C (cancerígeno C3).
Incendios, contacto dérmico, salpicaduras e ingestión productos químicos	Almacenar productos en almacén especial de químicos. Usar guantes y gafas durante la manipulación de productos químicos. Usar material absorbente si hay derrame. No fumar ni comer en el puesto.
Contactos dérmicos e ingestión	No fumar ni comer en el puesto. En caso de derrame usar el material absorbente. Almacenar productos (aerosoles) en almacén de químicos. Usar guantes de nitrilo.
Lesiones músculo esqueléticas	Se disponen de medios de elevación mecánicos. Aplicar Formación manejo manual de cargas y ergonomía postural.

Equipos de protección individual

ARNÉS Y SISTEMA ANTICAÍDAS en los trabajos que impliquen una caída en altura superior a 2 metros.
CALZADO DE SEGURIDAD (con puntera de protección frente a la caída de objetos), siempre.
PANTALLA FACIAL (operaciones de purga circuitos hidráulicos).
PANTALLA FACIAL (trabajos eléctricos con riesgo de cortocircuito).
GUANTES (térmicos para las operaciones de soldadura, mecánicos durante la manutención manual de cargas, químicos cuando se manipulen productos químicos y lo indique la ficha de seguridad del producto).
GAFAS de montura integral durante la utilización de máquinas herramienta.
MANDIL para las operaciones de soldadura.
MANGUITOS para las operaciones de soldadura realizadas por encima del hombro.
MASCARILLA frente a partículas en aquellas operaciones de soldadura realizadas sin sistemas de extracción de los humos y metales generados.

VIGILANCIA DE LA SALUD

Limitaciones médicas	Reconocimientos- Pruebas complementarios
Embarazadas Personal con patología de columna confirmada (según criterio médico) Personal con patología EESS confirmada (según criterio médico) Personal con patología respiratoria confirmada (según criterio médico)	Reconocimiento médico previo a la incorporación al puesto de trabajo

NECESIDADES DE FORMACIÓN

Formación sobre manipulación manual de cargas
Formación sobre riesgo eléctrico
Formación trabajos en máquinas
Formación manipulación productos químicos
Formación sobre soldadura

ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA

- En caso de emergencia primero se activa una sirena, de sonido intermitente, que sirve para reunir a los grupos de emergencia. Cuando se oiga esta señal, se deberá permanecer en el puesto de trabajo, desarrollando la actividad normal.
- Si es necesaria la evacuación, se oirá una sirena, de igual intensidad, pero de sonido continuo. Siga en el puesto de trabajo, hasta que el personal encargado de sección le dé la orden de evacuación y le indique por qué puerta salir.
- Salga al exterior de fábrica con orden y sin correr, hasta el punto de encuentro que nos señale el responsable o encargado.
- Una vez en el punto de encuentro, permanezca en todo momento con nuestro grupo de trabajo, a fin de facilitar las labores de recuento.
- Si no hubiese salido con nuestro grupo, dirijase a la garita de control para avisar.
- A instancias del personal encargado, vuelva a su lugar de trabajo una vez desaparecido el riesgo.

Gobierno Local	FICHA DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL TRABAJADOR	Fecha: Revisión: Hoja de
---------------------------	--	--------------------------------

DATOS DEL PERSONAL TRABAJADOR

NOMBRE Y APELLIDOS	Antigüedad en la entidad	Antigüedad en el puesto
Edad	Tipo de contrato	Categoría profesional

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL

FORMACIÓN EN PREVENCIÓN

CAPACITACIÓN

<p>El personal trabajador está informado y formado de los riesgos de los puestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ ✓ 	<p>El personal trabajador tiene aptitudes físicas y psicológicas para ocupar los puestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ ✓
---	---

Anexo I. Construcción

ACTA DE REUNIÓN DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD

En a de 200

OBRA:
Situación:
Calle:

A las horas, se reúnen los abajo firmantes que se reseñan a continuación, para celebrar la reunión de coordinación de actividades empresariales nº. según lo establecido en el art. 24 de la Ley 31/1995 y el RDOC, con el objeto de realizar el seguimiento del Plan de Seguridad y Salud de la obra anteriormente mencionada.

Relación de asistentes:

Representantes de la/s contrata/s principal/es:

NOMBRE	EMPRESA	DNI	FIRMA
D.			
D.			

Representantes de las empresas subcontratistas o autónomos/as:

NOMBRE	EMPRESA	DNI	FIRMA
D.			
D.			
D.			
D.			
D.			
D.			

Otros participantes:

**INFORME DEL COORDINADOR EN MATERIA DE SEGURIDAD
Y SALUD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PARA
LA APROBACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN DEL PLAN
DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LAS OBRAS
DE CARÁCTER PÚBLICO**

- Denominación de la obra:
- Emplazamiento/dirección:
- Promotor público:
- Autor/es/as del proyecto:
- Dirección facultativa:
- Contratista titular del Plan en la obra:
- Fase/s de trabajo que ejecuta el contratista titular del Plan relativa/s a su intervención en la obra:
- Coordinador/a en materia de seguridad y de salud durante la elaboración del proyecto de obra:
- Autor/es/as del estudio/estudio básico de seguridad y salud:
- Coordinador/a en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra:

Por, técnico/a que emite este informe en su condición de Coordinador/a en materia de seguridad y de salud durante la ejecución de la obra reseñada en el encabezamiento, se ha recibido del representante legal de la empresa contratista, que asimismo ha quedado identificada, el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo correspondiente a su intervención contractual en la obra.

Analizando el contenido del mencionado Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, que queda unido por copia a este informe, se hace constar:

1. Que el indicado Plan ha sido redactado por la empresa contratista y desarrolla el estudio de seguridad y salud o el estudio básico de seguridad y salud elaborado para esta obra.
2. En el Plan se proponen medidas alternativas cuya valoración económica se indica.
3.
4.

Etc.

Considerando que con las indicaciones antes señaladas el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo al que se refiere este informe reúne las condiciones técnicas requeridas por el RDOC, de 24 de octubre, el personal Coordinador en materia de seguridad y de salud en el trabajo durante la ejecución de la obra que suscribe procede a la remisión del presente informe sobre el reseñado Plan que se eleva para su aprobación por la..... (Administración Pública que haya adjudicado la obra).

Del Plan, una vez aprobado, se dará traslado por la empresa contratista a la autoridad laboral competente. Igualmente se dará traslado al servicio de prevención constituido en la empresa o concertado con entidad especializada ajena a la misma (Ley 31/1995, de 8 de noviembre y RD 39/1997, de 17 de enero) y a los representantes del trabajador, para su conocimiento y efectos oportunos.

Se advierte que, conforme establece en su artículo 7.4 el RDOC, cualquier modificación que se pretenda introducir por la empresa contratista al Plan de Seguridad y Salud en el trabajo en función del proceso de ejecución, de la evolución de los trabajos y de las posibles incidencias o modificaciones que puedan surgir a lo largo de la obra, requerirá de un nuevo informe expreso del Coordinador/a en materia de seguridad y de salud en el trabajo durante la ejecución, y habrá de someterse al mismo trámite de aprobación, información y traslado a los diversos agentes intervinientes reseñados en el párrafo anterior.

El Plan de Seguridad y Salud en el trabajo al que se refiere el presente informe, una vez aprobado, deberá estar en la obra en poder del contratista o persona que le represente a disposición permanente de quienes intervengan en la ejecución de la obra, de los representantes de personal trabajador, del/ de la Coordinador/a, de la dirección facultativa, del personal y servicios de prevención anteriormente citados, de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y de los órganos técnicos en esta materia de la Comunidad Autónoma.

En.....a..... de..... De 200....

El/la Coordinador/a de S y S en ejecución de obra. El/La representante legal del/de
la contratista

Fdo:

Fdo:

ACTAS DE APROBACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD

**INFORME DEL APROBACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO POR EL COORDINADOR EN MATERIA
DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA
PARA LAS OBRAS DE CARÁCTER PRIVADO**

- Denominación de la obra:
- Emplazamiento/dirección:
- Promotor:
- Autor/es/as del proyecto:
- Dirección facultativa:
- Contratista titular del Plan en la obra:
- Fase/s de trabajo que ejecuta el contratista titular del Plan relativa/s a su intervención en la obra:
- Coordinador/a en materia de seguridad y de salud durante la elaboración del proyecto de obra:
- Autor/es/as del estudio/estudio básico de seguridad y salud:
- Coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra:

Por, en su condición de Coordinador en materia de seguridad y de salud durante la ejecución de la obra reseñada en el encabezamiento, se ha recibido del/ de la representante legal de la empresa contratista, que asimismo ha quedado identificada, el Plan de Seguridad y Salud del trabajo correspondiente a su intervención contractual en la obra. Analizando el contenido del mencionado Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, que queda unido por copia a este informe, se hace constar:

1. Que el indicado Plan ha sido redactado por la empresa contratista y desarrolla el estudio de seguridad y salud o el estudio básico de seguridad y salud elaborado para esta obra.
 2. En el Plan se proponen medidas alternativas cuya valoración económica se indica.
 3.
 4.
- Etc.

INFORME DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA (CUANDO NO ES NECESARIA LA DESIGNACIÓN DE COORDINADOR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA) PARA LA APROBACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LAS OBRAS D CARÁCTER PÚBLICO

- Denominación de la obra:
- Emplazamiento/dirección:
- Promotor/a público/a.....
- Autor/es/as del proyecto:
- Contratista titular del Plan en la obra:
- Fase/s de trabajo que ejecuta el contratista titular del Plan relativa/s a su intervención en la obra:
- Coordinador en materia de seguridad y de salud durante la elaboración del proyecto de obra:
- Autor/es/as del estudio/estudio básico de seguridad y salud:

Componentes de la dirección facultativa de la obra: Titulación

- D.
- D.
- D.

Por, el/los técnico/s titulado/s que emite/n (de forma colegiada, en su caso) este informe en su condición de dirección facultativa de la obra reseñada m el encabezamiento, se ha recibido del representante legal de la empresa contratista, que asimismo ha quedado identificada, el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo correspondiente a su intervención contractual en la obra.

Analizando el contenido de] mencionado Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, que queda unido por copia a este informe, se hace constar:

1. Que el indicado Plan ha sido redactado por la empresa contratista y desarrolla el estudio de seguridad y salud o el estudio básico de seguridad y salud elaborado para esta obra.
 2. En el Plan se proponen medidas alternativas cuya valoración económica se indica.
 3.
 4.
- Etc.

Considerando que con las indicaciones antes señaladas el Plan de Seguridad y

Salud en el trabajo al que se refiere este informe reúne las condiciones técnicas requeridas por el RDOC, de 24 de octubre, la dirección facultativa de la obra que suscribe procede a la remisión del presente informe sobre el reseñado plan que se eleva para su aprobación por la (Administración Pública que haya adjudicado la obra). Del Plan, una vez aprobado, se dará traslado por la empresa contratista a la autoridad laboral competente. Igualmente se dará traslado al servicio de prevención constituido en la empresa o concertado con entidad especializada ajena a la misma (Ley 31/1995, de 8 de noviembre y RD 39/1997, de 17 de enero) y a los representantes de los trabajadores, para su conocimiento y efectos oportunos.

Se advierte que, conforme establece en su artículo 7.4 el RDOC, cualquier modificación que se pretenda introducir por la empresa contratista al Plan de Seguridad y Salud en el trabajo en función del proceso de ejecución, de la evolución de los trabajos y de las posibles incidencias o modificaciones que puedan surgir a lo largo de la obra, requerirá de un nuevo informe expreso de la dirección facultativa, y habrá de someterse al mismo trámite de aprobación, información y traslado a los diversos agentes intervinientes reseñados en el párrafo anterior.

Si después del otorgamiento de este informe se dieran los supuestos que hacen obligada la designación de coordinación en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra (art. 3.2 RDOC), corresponderá a este último redactar el informe correspondiente tanto de las modificaciones antes mencionadas, como del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo y de sus posibles modificaciones, que deberá presentar cada una de las nuevas empresas contratistas que concurran en la obra.

El Plan de Seguridad y Salud en el trabajo al que se refiere el presente informe, una vez aprobado, deberá estar en la obra en poder del contratista o persona que le represente a disposición permanente de quienes intervengan en la ejecución de la obra, de los representantes de los trabajadores, de la dirección facultativa, del personal y servicios de prevención anteriormente citados, de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, de los órganos técnicos en esta materia de la Comunidad Autónoma y del Coordinador, en su caso (art. 3.2 RDOC).

Ena de de 200.....

La dirección facultativa de la obra.

Representante legal de la empresa

Fdo:

Fdo:

ACTA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR LA DIRECCIÓN FACULTATIVA (CUANDO NO ES NECESARIA LA DESIGNACIÓN DE COORDINADOR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA) PARA LAS OBRAS DE CARÁCTER PRIVADO

- Denominación de la obra:
- Emplazamiento/dirección:
- Promotor:
- Autor/es/as del proyecto:
- Contratista titular del Plan en la obra:
- Fase/s de trabajo que ejecuta el contratista titular del Plan relativa/s a su intervención en la obra:
- Coordinador en materia de seguridad y de salud durante la elaboración del proyecto de obra:.....
- Autor/es/as del estudio básico de seguridad y salud:

Componentes de la dirección facultativa de la obra: Titulación

- D.
- D.
- D.

Por el personal técnico titulado que aprueba (de forma colegiada, en su caso) este acta en su condición de dirección facultativa de la obra reseñada en el encabezamiento, se ha recibido del/de la representante legal de la empresa contratista, que asimismo ha quedado identificada, el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo correspondiente a su intervención contractual en la obra.

Analizando el contenido del mencionado Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, que queda unido por copia a este acta, se hace constar:

1. Que el indicado Plan ha sido redactado por la empresa contratista y desarrolla el estudio de seguridad y salud o el estudio básico de seguridad y salud elaborado para esta obra.
2. En el Plan se proponen medidas alternativas cuya valoración económica se indica.
3.
4.

Etc.

Considerando que con las indicaciones antes señaladas el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo al que se refiere este acta reúne las condiciones técnicas requeridas por el RDOC, de 24 de octubre, la dirección facultativa de la obra que suscribe procede a la aprobación formal del reseñado Plan, del que se dará traslado por la empresa contratista a la autoridad laboral competente. Igualmente se dará traslado al servicio de prevención constituido en la empresa o concertado con entidad especializada ajena a la misma (Ley 31/1995, de 8 de noviembre y RD 39/1997, de 17 de enero) y a los representantes de los trabajadores, para su conocimiento y efectos oportunos.

Se advierte que, conforme establece en su artículo 7.4 el RDOC, cualquier modificación que se pretenda introducir por la empresa contratista al Plan de Seguridad y salud en el trabajo en función del proceso de ejecución, de la evolución de los trabajos y de las posibles incidencias o modificaciones que puedan surgir a lo largo de la obra, requerirá de la aprobación expresa de la dirección facultativa, y habrá de someterse al mismo trámite de información y traslado a los diversos agentes intervinientes reseñados en el párrafo anterior.

Si después del otorgamiento de ese ama se dieran los supuestos que hacen obligada la designación de coordinación en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra (art. 3.2 RDOC), corresponderá a este último la aprobación tanto de las modificaciones antes mencionadas, como del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo y de sus posibles modificaciones, que deberá presentar cada una de las nuevas empresas contratistas que concurren en la obra.

El Plan de Seguridad y Salud en el trabajo al que se refiere la presente acta deberá estar en la obra en poder del contratista o persona que le represente a disposición permanente de quienes intervengan en la ejecución de la obra, de los representantes del personal trabajador, de la dirección facultativa, del personal y servicios de prevención anteriormente citados, de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, de los órganos técnicos en esta materia de la Comunidad Autónoma y del Coordinador, en su caso (art. 3.2 RD 1627/1997).

Ena de de 200.....

La dirección facultativa de la obra.

Representante legal del contratista

Fdo:

Fdo:

AVISO PREVIO

AVISO PREVIO	
1.	Fecha:
2.	Dirección exacta de la obra:
3.	Promotor [nombre (s) y dirección (es)]:
4.	Tipo de obra:
5.	Proyectista, [nombre (s) y dirección (es)]:
6.	Coordinador (es) en materia de seguridad y salud durante la elaboración del proyecto de obra [nombre (s) y dirección (es)]:
7.	Coordinador (es) en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra [nombre (s) y dirección (es)]:
8.	Fecha prevista para el comienzo de la obra:
9.	Duración prevista de los trabajos en la obra:
10.	Número máximo estimado de trabajadores en la obra:
11.	Número previsto de contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos en la obra:
12.	Datos de identificación de contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos, ya seleccionados:

FICHA DEL LIBRO DE SUBCONTRATACIÓN

FICHA DEL LIBRO DE SUBCONTRATACIÓN

Hoja n.º _____

A) DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA OBRA	
Promotor	NIF
Contratista	NIF
Dirección Facultativa	NIF
Coordinador de seg. y salud en fase de ejecución	NIF
Domicilio de la obra	Localidad

B) REGISTRO DE SUBCONTRATACIONES										
N.º orden	Empresa subcontratista o trabajador autónomo / NIF	Nivel de subcontratación	N.º orden del comitente (1)	Fecha comienzo trabajos	Objeto del contrato	Responsable de dirección trabajos / Representantes de los trabajadores	Fecha plan entrega plan de seg. y salud	Referencia de Instrucciones del coordinador (2)	Firma del subcontratista o trabajador autónomo	Aprobación de la Dirección Facultativa (3)

- (1) En esta columna se anotará el N.º de orden correspondiente al asiento de la empresa que ha subcontratado los trabajos a la subcontratista de este asiento, dejándose en blanco en caso de que la comitente sea la empresa contratista.
- (2) En esta columna se hará constar, en su caso, la referencia de las hojas del Libro de incidencias al plan de seguridad y salud del contratista en las que el Coordinador de seguridad y salud en fase de ejecución haya efectuado anotaciones sobre las instrucciones sobre el desarrollo del procedimiento de coordinación establecido.
- (3) Cuando proceda, se hará constar en esta columna la aprobación de la subcontratación a que se refiere el asiento por parte de la Dirección Facultativa, mediante la firma del mismo en esta casilla y la indicación de su fecha.

FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA CONTRATISTA

Anexo VI. Construcción

COMUNICACIÓN DE APERTURA DE CENTRO DE TRABAJO

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EMPLEO

EXPTE. Nº

COMUNICACIÓN DE APERTURA O REANUDACIÓN DE LA ACTIVIDAD

1 DATOS DE LA EMPRESA	
<input type="checkbox"/> 1 DE NUEVA CREACIÓN	<input type="checkbox"/> 2 YA EXISTENTE
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
DOMICILIO SOCIAL	
MUNICIPIO	PROVINCIA
CÓD. POSTAL	TELÉFONO
ACTIVIDAD ECONÓMICA	
ENTIDAD GESTORA O COLABORADORA DE A.T. Y E.P.	
2 DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO	
<input type="checkbox"/> 1 DE NUEVA CREACIÓN	<input type="checkbox"/> 2 REANUDACIÓN DE ACTIVIDAD
<input type="checkbox"/> 3 CAMBIO DE ACTIVIDAD	<input type="checkbox"/> 4 TRASLADO
NOMBRE	
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO	
MUNICIPIO	PROVINCIA
CÓD. POSTAL	TELÉFONO
ACTIVIDAD ECONÓMICA	
FECHA INICIO	
Nº CÓD. CTA. COTIZ. SEG. SOCIAL	
CLASE CENTRO DE TRABAJO (TALLER, OFICINA, ALMACÉN, SI SE TRATA DE CENTRO MÓVIL, INDICAR LOCALIZACIÓN)	
SUPERFICIE CONSTRUIDA (M ²)	
NÚMERO DE TRABAJADORES OCUPADOS	
HOMBRES: _____	MUJERES: _____
TOTAL: _____	
ADJUNTA PLANO DE SITUACIÓN	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
ACOMPaña PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (1)	
ADJUNTA PROYECTO TÉCNICO Y MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD (2)	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
3 DATOS DE PRODUCCIÓN Y/O ALMACENAMIENTO DEL CENTRO DE TRABAJO	
MAQUINARIA O APARATOS INSTALADOS	
POTENCIA INSTALADA (kw O CV)	
REALIZA TRABAJOS O ACTIVIDADES INCLUIDOS EN EL REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN (3)	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
En caso afirmativo, especificar trabajos, actividades, operaciones o agentes: _____	

4 COMUNICACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA	
En _____ a _____ de _____ de _____	
EL/LA EMPRESARIO/A O REPRESENTANTE DE LA EMPRESA	
Fdo.: _____	

EJEMPLAR PARA LA AUTORIDAD LABORAL

000042/2

ILMO/A. SR/A. DELEGADO/A PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO EN _____

(1) R.D. 1627/97, de 24 de octubre (BOE 25-10-97)

(2) Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, D. 2414/61, de 30 de noviembre (BB.OO. 7-12, 30-12 y 7-3-62).

(3) Anexo 1 del R.D. 39/1997, de 17 de enero (BOE 31-1-97).

EXpte. Nº _____

COMUNICACIÓN DE APERTURA O REANUDACIÓN DE LA ACTIVIDAD

1 DATOS DE LA EMPRESA	
<input type="checkbox"/> 1 DE NUEVA CREACIÓN <input type="checkbox"/> 2 YA EXISTENTE	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____ DNI/NIF _____	
DOMICILIO SOCIAL _____	
MUNICIPIO _____	PROVINCIA _____
_____	_____
ACTIVIDAD ECONÓMICA _____	ENTIDAD GESTORA O COLABORADORA DE A.T. Y E.P. _____
2 DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO	
<input type="checkbox"/> 1 DE NUEVA CREACIÓN <input type="checkbox"/> 2 REANUDACIÓN DE ACTIVIDAD <input type="checkbox"/> 3 CAMBIO DE ACTIVIDAD <input type="checkbox"/> 4 TRASLADO	
NOMBRE _____	
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO _____	
MUNICIPIO _____	PROVINCIA _____
_____	_____
ACTIVIDAD ECONÓMICA _____	Nº COD. CTA. COTIZ. SEC. SOCIAL //
CLASE CENTRO DE TRABAJO (TALLER, OFICINA, ALMACÉN, SI SE TRATA DE CENTRO MÓVIL, INDICAR LOCALIZACIÓN) _____	SUPERFICIE CONSTRUIDA (M ²) _____
NÚMERO DE TRABAJADORES OCUPADOS HOMBRES: _____ MUJERES: _____ TOTAL: _____	ACUNTA PLANO DE SITUACIÓN <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
ACUNTA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (1) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	ACUNTA PROYECTO TÉCNICO Y MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD (2) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
3 DATOS DE PRODUCCIÓN Y/O ALMACENAMIENTO DEL CENTRO DE TRABAJO	
MAQUINARIA O APARATOS INSTALADOS _____	POTENCIA INSTALADA (Kw o CV) _____
REALIZA TRABAJOS O ACTIVIDADES INCLUIDOS EN EL REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN (3) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
En caso afirmativo, especificar trabajos, actividades, operaciones o agentes: _____	
4 COMUNICACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA	
En _____ a _____ de _____ de _____	
EL/LA EMPRESARIO/A O REPRESENTANTE DE LA EMPRESA	
Fdo.: _____	

EJEMPLAR PARA LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y LABORALES DEL M. T. Y AL. SS. 000042/2

ILMO/A. SR/A. DELEGADO/A PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO EN _____

- (1) R.D. 1627/97, de 24 de octubre (BOE 25-10-97)
- (2) Actividades molestas, insalubres, nocturnas y peligrosas, D. 2414/61, de 30 de noviembre (BB.OO. 7-12, 30-12 y 7-3-62).
- (3) Anexo I del R.D. 39/1997, de 17 de enero (BOE 31-1-97).

EXpte. N°

COMUNICACIÓN DE APERTURA O REANUDACIÓN DE LA ACTIVIDAD

1 DATOS DE LA EMPRESA					
<input type="checkbox"/> 1 DE NUEVA CREACIÓN			<input type="checkbox"/> 2 YA EXISTENTE		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL					DN/INF
DOMICILIO SOCIAL					
MUNICIPIO	<input type="text"/>	PROVINCIA	<input type="text"/>	COD. POSTAL	TELÉFONO
ACTIVIDAD ECONÓMICA			ENTIDAD GESTORA O COLABORADORA DE A.T. Y E.P.		

2 DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO					
<input type="checkbox"/> 1 DE NUEVA CREACIÓN		<input type="checkbox"/> 2 REANUDACIÓN DE ACTIVIDAD		<input type="checkbox"/> 3 CAMBIO DE ACTIVIDAD	
<input type="checkbox"/> 4 TRASLADO					
NOMBRE					
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO					
MUNICIPIO	<input type="text"/>	PROVINCIA	<input type="text"/>	COD. POSTAL	TELÉFONO
ACTIVIDAD ECONÓMICA			FECHA INICIO	N° COD. CTA. COTIZ. SEG. SOCIAL	
			Día Mes Año	//	
CLASE CENTRO DE TRABAJO (TALLER, OFICINA, ALMACÉN, SI SE TRATA DE CENTRO MÓVIL, INDICAR LOCALIZACIÓN)					SUPERFICIE CONSTRUIDA (M ²)
NÚMERO DE TRABAJADORES OCUPADOS			ADJUNTA PLANO DE SITUACIÓN		
HOMBRES: <input type="text"/>		MUJERES: <input type="text"/>		TOTAL: <input type="text"/>	
ACOMPAÑA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (1)			ADJUNTA PROYECTO TÉCNICO Y MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD (2)		
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		

3 DATOS DE PRODUCCIÓN Y/O ALMACENAMIENTO DEL CENTRO DE TRABAJO	
MAQUINARIA O APARATOS INSTALADOS	POTENCIA INSTALADA (KW O CV)
REALIZA TRABAJOS O ACTIVIDADES INCLUIDOS EN EL REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN (3)	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
En caso afirmativo, especificar trabajos, actividades, operaciones o agentes: _____	

4 COMUNICACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
En _____ a _____ de _____ de _____ EL/LA EMPREGARIO/A O REPRESENTANTE DE LA EMPRESA
Fdo.: _____

ILMO/A. SR/A. DELEGADO/A PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO EN _____

- (1) R.D. 1627/97, de 24 de octubre (BOE 25-10-97)
- (2) Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, D. 2414/61, de 30 de noviembre (BB.OO. 7-12, 30-12 y 7-3-62).
- (3) Anexo I del R.D. 39/1997, de 17 de enero (BOE 31-1-97).

EJEMPLAR PARA LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y LABORALES DEL M. T. Y AA. SS.

000042/2

EXPTE. N°

COMUNICACIÓN DE APERTURA O REANUDACIÓN DE LA ACTIVIDAD

1 DATOS DE LA EMPRESA					
<input type="checkbox"/> 1 DE NUEVA CREACIÓN		<input type="checkbox"/> 2 YA EXISTENTE			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL				DNI/NIF	
DOMICILIO SOCIAL					
MUNICIPIO		PROVINCIA		COD. POSTAL	TELÉFONO
ACTIVIDAD ECONÓMICA		ENTIDAD GESTORA O COLABORADORA DE A.T. Y E.P.			

2 DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO					
<input type="checkbox"/> 1 DE NUEVA CREACIÓN		<input type="checkbox"/> 2 REANUDACIÓN DE ACTIVIDAD		<input type="checkbox"/> 3 CAMBIO DE ACTIVIDAD	
<input type="checkbox"/> 4 TRASLADO					
NOMBRE					
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO					
MUNICIPIO		PROVINCIA		COD. POSTAL	TELÉFONO
ACTIVIDAD ECONÓMICA		FECHA INICIO		Nº COD. CTA. COTIZ. SEG. SOCIAL	
CLASE CENTRO DE TRABAJO (TALLER, OFICINA, ALMACÉN, SI SE TRATA DE CENTRO MÓVIL, INDICAR LOCALIZACIÓN)		SUPERFICIE CONSTRUIDA (M²)			
NÚMERO DE TRABAJADORES OCUPADOS			ADJUNTA PLANO DE SITUACIÓN		
HOMBRES: _____		MUJERES: _____		TOTAL: _____	
<input type="checkbox"/> SI		<input type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/> SI	
<input type="checkbox"/> SI		<input type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/> SI	
ACOMPaña PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (1)		ADJUNTA PROYECTO TÉCNICO Y MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD (2)			
<input type="checkbox"/> SI		<input type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/> SI	
<input type="checkbox"/> SI		<input type="checkbox"/> NO			

3 DATOS DE PRODUCCIÓN Y/O ALMACENAMIENTO DEL CENTRO DE TRABAJO	
MAQUINARIA O APARATOS INSTALADOS	POTENCIA INSTALADA (Kw O CV)
REALIZA TRABAJOS O ACTIVIDADES INCLUIDOS EN EL REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN (3)	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
En caso afirmativo, especificar trabajos, actividades, operaciones o agentes: _____	

4 COMUNICACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
En _____ a _____ de _____ de _____
EL/LA EMPRESARIO/A O REPRESENTANTE DE LA EMPRESA
Fdo.: _____

ILMO/A. SR/A. DELEGADO/A PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO EN _____

(1) R.D. 1627/97, de 24 de octubre (BOE 25-10-97)

(2) Actividades molestas, insalubres, nocturnas y peligrosas, D. 2414/61, de 30 de noviembre (BB.OO. 7-12, 30-12 y 7-9-62).

(3) Anexo 1 del R.D. 39/1997, de 17 de enero (BOE 31-1-97).

EJEMPLAR PARA EL CENTRO DE SEGURIDAD E HIGIENE 000042/2

2. NORMATIVA.- Legislación en orden cronológico de Prevención de Riesgos Laborales.

1995

LEY 31/1995 DE 8 DE NOVIEMBRE, de Prevención de Riesgos Laborales.

Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre de 1995, que aprueba el Reglamento de la Infraestructura para la Calidad y la Seguridad Industrial, que complementa al Real Decreto 2584/1981, de 18 de septiembre de 1981.

1996

Real Decreto 150/1996, de 2 de febrero, por el que se modifica el artículo 109 del Reglamento General de Normas Básicas de Seguridad Minera.

Instrucción nº 1098 de 26 de febrero de 1996 por la que se dictan normas para la aplicación en la Administración del Estado de la Ley 31/1995 de 8 noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Real Decreto 400/1996, de 1 de marzo, por el que se dicta las disposiciones de aplicación de la Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo 94/9/CE, relativa a los aparatos y sistemas de protección para uso en atmósferas potencialmente explosivas.

Resolución de 15 de abril de 1996. Relación de los Organismos notificados por los Estados miembros de la CEE para la aplicación de la Directiva del Consejo 87/404/CEE, sobre recipientes a presión simples.

Resolución de 25 de abril de 1996, de la Dirección General de Calidad y Seguridad Industrial, por la que se publica, a título informativo, información complementaria establecida por el Real Decreto 1407/1992, de 20 de noviembre, por el que se regula las condiciones para la comercialización y libre circulación intracomunitaria de los equipos de protección individual.

Real Decreto 1879/1996, de 2 de agosto, por el que se regula la composición de la Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Resolución de 24 de julio de 1996, actualiza la Orden de 23 de septiembre de 1987, que aprueba la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AEM 1 del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención, referente a Normas de Seguridad para Construcción e Instalación de Ascensores Electromecánicos.

Real Decreto 2177/1996, de 4 de Octubre de 1996, por el que se aprueba la Norma Básica de Edificación "NBE-CPI/96".

Sentencia de 28 de noviembre de 1996, que declara la titularidad de competencias del País Vasco para sancionar determinadas infracciones previstas en la Ley 8/1988, de 7 de abril de 1988, Ley sobre Infracciones y Sanciones de Orden Social.

1997

Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y modificación posterior Real Decreto 780/1998, de 30 de abril, por el que se modifica el Real decreto 39/1997, de 17 de enero.

Orden de 20 de febrero de 1997 por la que se modifica el anexo del Real Decreto 159/1995, de 3 de febrero, que modificó a su vez el Real Decreto 1407/1992, de 20 de noviembre, relativo a las condiciones para la comercialización y libre circulación intracomunitaria de los equipos de protección individual.

Orden de 21 de febrero de 1997, por el que se modifica el Anexo I, del Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo de 1995. Reglamento sobre Notificación de Sustancias Nuevas y Clasificación, Envasado y Etiquetado de Sustancias Peligrosas.

Real Decreto 411/1997, de 21 de marzo de 1997, que modifica el Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre de 1995, por el que se aprueba el Reglamento de la Infraestructura para la Calidad y Seguridad Industrial.

Real Decreto 413/1997, de 21 de marzo, sobre protección operacional de los trabajadores externos con riesgo de exposición a radiaciones ionizantes por intervención en zona controlada.

Resolución de 3 de abril de 1997 que complementa la Orden de 23 de septiembre de 1987, que aprueba la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AEM 1 del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención, referente a Normas de Seguridad para Construcción e Instalación de Ascensores Electromecánicos.

Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores.

Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y Salud relativas al trabajo con equipos que incluye pantallas de visualización.

Orden de 22 de abril de 1997, por la que se regula el régimen de funcionamiento de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social en el desarrollo de actividades de prevención de riesgos laborales.

Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.

Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo.

Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y Salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

Resolución de 11 de Junio de 1997 sobre Laboratorios de ensayo: establece procedimiento para reconocer las acreditaciones concedidas por las entidades de acreditación oficialmente reconocidas, a los efectos establecidos en la Norma Básica de Edificación NBE-CPI/96, Condiciones de Protección contra Incendios en Edificios.

Real Decreto 949/1997, de 20 de junio, por el que se establece el certificado de profesionalidad de la ocupación de prevencionista de riesgos laborales.

Real Decreto 952/1997, de 20 de junio, por el que se modifica el Reglamento para la Ejecución de la Ley 20/1986 (DEROGADA POR Ley 10/1998), de 14 de mayo, Básica de Residuos Tóxicos y Peligrosos, aprobado mediante Real Decreto 833/1988, de 20 de julio.

Orden de 27 de junio de 1997 por la que se desarrolla el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en relación con las condiciones de acreditación de las entidades especializadas como servicios de prevención ajenos a las empresas, de autorización de las personas o entidades especializadas que pretendan desarrollar la actividad de auditoria del sistema de prevención de las empresas y de autorización de las entidades publicas o privadas para desarrollar y certificar actividades formativas en materia de prevención de riesgos laborales.

Resolución de 16 de julio de 1997, que constituye el Registro de Empresas Externas regulado en el Real Decreto 413/1997, de 21 de marzo de 1997, de protección operacional de los trabajadores externos.

Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

Real Decreto 1216/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo a bordo de los buques de pesca.

Resolución de 29 de julio de 1997 por la que se establece para las botellas fabricadas de acuerdo con las Directivas 84/525/CEE, 84/526/CEE y 84/527/CEE, el procedimiento para la verificación de los requisitos complementarios establecidos en la ITC MIE-AP7 del Reglamento de Aparatos a Presión.

Real Decreto 1314/1997, de 1 de agosto por el que se modifica el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención aprobado por Real Decreto 2291/1985, de 8 noviembre.

Real Decreto 1389/1997, de 5 de septiembre, por el que se aprueban las disposiciones mínimas destinadas a proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en las actividades mineras.

Artículos del Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea 95 (antiguo 100 A) Y 138 (antiguo 118 A) (Tratado de Ámsterdam, 2 de octubre de 1997)

Orden de 14 de octubre de 1997, por la que se aprueba las Normas de Seguridad para el Ejercicio de Actividades Subacuáticas.

Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

1998

Resolución de 18 de febrero de 1998, de la Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, sobre el Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Orden de 10 de Marzo de 1998 por la que se modifica la ITC MIE-AP5 referente a extintores de incendios que figura como anexo a la presente Orden; asimismo, se hacen obligatorias las normas UNE 62.080 y 62.081, relativas al cálculo, construcción y recepción de botellas de acero con o sin soldadura para gases comprimidos, licuados o disueltos, que complementa el Real Decreto 1244/1979, de 4 de abril. Reglamento de aparatos a presión.

Orden de 25 de marzo de 1998 por la que se adapta en función del progreso técnico el Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.

Orden de 16 de abril de 1998 sobre Normas de Procedimiento y Desarrollo del Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios y se revisa el anexo I y los Apéndices del mismo.

Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos.

Real Decreto 700/1998, de 24 de abril de 1998 por el que se modifica el Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo de 1995. Reglamento sobre Notificación de Sustancias Nuevas y Clasificación, Envasado y Etiquetado de Sustancias Peligrosas.

Orden de 14 de mayo de 1998, por el que se modifica el Anexo I del Real Decreto 1406/1989, de 10 Noviembre, por el que se impone Limitaciones a la comercialización y uso de ciertas sustancias y preparados peligrosos.

Resolución de 16 de junio de 1998 por la que se establecen las exigencias de seguridad para el cálculo, construcción y recepción de botellas soldadas de acero inoxidable destinadas a contener gas butano comercial.

Resolución de 16 de junio de 1998 por la que se establecen las exigencias de seguridad para el cálculo, construcción y recepción de botellas soldadas de acero inoxidable destinadas a contener gas butano comercial.

Orden de 30 de junio de 1998, por el que se modifica partes del articulado y partes de los Anexos I, III, V y VI del Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo de 1995. Reglamento sobre Notificación de Sustancias Nuevas y Clasificación, Envasado y Etiquetado de Sustancias Peligrosas.

Real Decreto 1488/1998, de 10 de julio, de adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Administración General del Estado.

Orden de 15 de julio de 1998, por el que se modifica el Anexo I del Real Decreto 1406/1989, de 10 Noviembre, por el que se impone Limitaciones a la comercialización y uso de ciertas sustancias y preparados peligrosos

Resolución de 23 de julio de 1998, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se ordena la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 10 de julio de 1998, por el que se aprueba el Acuerdo Administración-Sindicatos de adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Administración General del Estado.

Real Decreto 1751/1998, de 31 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE) y sus Instrucciones Técnicas Complementarias (ITE) y se crea la Comisión Asesora para las Instalaciones Térmicas de los Edificios.

Real Decreto 1823/1998, de 28 de agosto de 1998, sobre Composición y Funcionamiento de la Comisión para la Competitividad industrial, desarrollando la Ley 21/1992, de 16 de julio de 1992; Ley de Industria.

Resolución de 10 de septiembre de 1998, que desarrolla el Reglamento de Aparatos de Elevación y Mantenimiento aprobado por Real Decreto 2291/1985, de 8 noviembre.

Orden de 11 de septiembre de 1998, por el que se modifica partes de los Anexos I y VI del Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo de 1995. Reglamento sobre Notificación de Sustancias Nuevas y Clasificación, Envasado y Etiquetado de Sustancias Peligrosas.

Real Decreto 1932/1998, de 11 de septiembre, de adaptación de los capítulos III y V de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, al ámbito de los Centros y Establecimientos Militares.

Real Decreto 2115/1998, de 2 de Octubre, sobre transporte de mercancías peligrosas por carretera.

Real Decreto 2526/1998, de 27 de noviembre de 1998, que modifica el art. 17.1. del anexo al Real Decreto 697/1995, de 28 de abril de 1995; Reglamento de Registro de Establecimientos Industriales.

Orden de 15 de diciembre de 1998, por el que se modifica el Anexo I del Real Decreto 1406/1989, de 10 Noviembre, por el que se impone Limitaciones a la comercialización y uso de ciertas sustancias y preparados peligrosos.

Resolución de 22 de diciembre de 1998, que determina los criterios a seguir en relación con la compensación de costes prevista en el artículo 10 de la Orden 22 de abril de 1997, que regula el régimen de funcionamiento de Mutuas de Accidentes, en desarrollo de actividades de prevención de riesgos laborales.

Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

1999

Orden de 20 de enero de 1999 que actualiza el Anexo y las tablas II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de las Normas de Seguridad para el Ejercicio de Actividades Subacuáticas aprobadas por Orden de 14 de octubre de 1997.

Real Decreto 216/1999, de 5 de febrero, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el ámbito de las Empresas de Trabajo Temporal.

Real Decreto 258/1999, de 12 de febrero, por el que se establecen condiciones mínimas sobre la protección de la salud y la asistencia médica de los trabajadores del mar.

Orden de 30 de marzo de 1999 por la que se establece el día 28 de abril de cada año como Día de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Resolución de 8 de abril de 1999, sobre Delegación de Facultades en Materia de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción, complementa art. 18 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre de 1997, sobre Disposiciones Mínimas de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción.

Orden de 29 de abril de 1999 por la que se modifica la Orden de 6 de mayo de 1988 de Requisitos y Datos de las Comunicaciones de Apertura Previa o Reanudación de Actividades.

Ley 19/1999, de 29 de abril por la que se modifica la Ley 14/1994, de 28 de diciembre de 1994 por la que se Regulan los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamentos en la Comunidad de Madrid.

Real Decreto 769/1999, de 7 de mayo de 1999, dicta las disposiciones de aplicación de la Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo, 97/23/CE, relativa a los equipos de presión y modifica el Real Decreto 1244/1979, de 4 de abril de 1979, que aprobó el Reglamento de aparatos a presión.

Orden de 16 de julio de 1999, por el que se modifica partes de los Anexos I y V del Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo de 1995. Reglamento sobre Notificación de Sustancias Nuevas y Clasificación, Envasado y Etiquetado de Sustancias Peligrosas.

Real Decreto 1254/1999, de 16 de julio, por el que se aprueban las medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes.

Real Decreto 1293/1999, de 23 de julio de 1999 por el que se modifica el Real Decreto 192/1988 sobre limitación a la venta y el uso del tabaco para protección de la salud de la población.

Resolución de 29 de julio de 1999, por la que se acuerda la publicación de la relación de normas armonizadas en el ámbito del Real Decreto 1495/1991, de 11 de octubre, de aplicación de la Directiva 87/404/CEE, sobre recipientes a presión simples.

Orden de 27 de julio de 1999 por la que se determinan las condiciones que deben reunir los extintores de incendios instalados en vehículos de transporte de personas o de mercancías.

Real Decreto 1378/1999, de 27 de agosto de 1999, complementa la Ley 10/1998, de 21 de abril, estableciendo las Medidas para la Eliminación y Gestión de los Policlorobifenilos, Policloroterfenilos y Aparatos que los contengan.

Real Decreto 1497/1999 de 24 de septiembre, por el que se regula un procedimiento excepcional de acceso al título de Médico Especialista.

Ley 38/1999 de 5 de noviembre. Ordenación de la Edificación.

Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

Resolución de 23 de noviembre de 1999, que dicta instrucciones con el fin de incluir en la estructura presupuestaria de la Seguridad Social para 1999 la nueva prestación de «Riesgo durante el embarazo»

Auto de 14 de diciembre de 1999, acuerda desistido recurso de anticonstitucionalidad contra la Ley de la Comunidad de Madrid 14/1994, de 28 de diciembre de 1994 que Regula los Servicios de Prevención de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid.

2000

Orden de 11 de febrero de 2000, por el que se modifica el Anexo I del Real Decreto 1406/1989, de 10 Noviembre, por el que se impone Limitaciones a la comercialización y uso de ciertas sustancias y preparados peligrosos.

Orden de 10 de marzo de 2000, por la que se modifican las Instrucciones Técnicas Complementarias MIE-RAT 01, MIE-RAT 02, MIE-RAT 06, MIE-RAT 14, MIE-RAT 15, MIE-RAT 16, MIE-RAT 17, MIE-RAT 18 y MIE-RAT 19 del Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en centrales eléctricas, subestaciones y centros de transformación.

Orden de 24 de marzo de 2000, por el que se modifica el Anexo I del Real Decreto 1406/1989, de 10 Noviembre, por el que se impone Limitaciones a la comercialización y uso de ciertas sustancias y preparados peligrosos.

Orden de 5 de junio de 2000 por la que se modifica la ITC MIE-AP7 del Reglamento de Aparatos a Presión sobre botellas y botellones de gases comprimidos, licuados y disueltos a presión.

Real Decreto 1124/2000, de 16 de junio, por el que se modifica el Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo. (Fecha actualización 20 de octubre de 2000)

Orden de 6 de julio de 2000, por el que se modifica el Anexo I del Real Decreto 1406/1989, de 10 Noviembre, por el que se impone Limitaciones a la comercialización y uso de ciertas sustancias y preparados peligrosos.

Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

Orden de 5 de octubre de 2000 por la que se modifican los anexos I, III, IV y VI del Reglamento sobre notificación de sustancias nuevas, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas, aprobado por el Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo de 1995.

Orden de 25 de octubre de 2000, por el que se modifica el Anexo I del Real Decreto 1406/1989, de 10 Noviembre, por el que se impone Limitaciones a la comercialización y uso de ciertas sustancias y preparados peligrosos.

Real Decreto 1849/2000 de 10 de noviembre de 2000, por el que se derogan diferentes disposiciones en materia de normalización y homologación.

2001

Real Decreto-ley 4/2001, de 16 de febrero, sobre el régimen de intervención administrativa aplicable a la valorización energética de harinas de origen animal procedentes de la transformación de despojos y cadáveres de animales.

Real Decreto 309/2001, de 23 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 1879/1996, de 2 de agosto, por el que se regula la composición de la Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Resolución de 22 de febrero de 2001, de la Dirección General de Política Tecnológica, por la que se acuerda la publicación de la relación de normas armonizadas en el ámbito del Real Decreto 769/1999, de 7 de mayo, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo 97/23/CE relativa a los equipos a presión.

Real Decreto 222/2001 de 2 de Marzo, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva 1999/36/CE, del Consejo, de 29 de abril, relativa a equipos a presión transportables.

Orden de 5 de abril de 2001 por la que se modifican los anexos I IV V VI y IX del Reglamento sobre notificación de sustancias nuevas y clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas, aprobado por el Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo.

Real Decreto 374/2001, de 6 de abril sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.

Real Decreto 379/2001, de 6 de abril por el que se aprueba el Reglamento de almacenamiento de productos químicos y sus instrucciones técnicas complementarias MIE-APQ-1, MIE-APQ-2, MIE-APQ-3, MIE-APQ-4, MIE-APQ-5, MIE-APQ-6 y MIE-APQ-7.

Resolución de 9 de abril de 2001, de la Secretaría General de Medio Ambiente, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros, de 6 de abril de 2001, por el que se aprueba el Plan Nacional de Descontaminación y Eliminación de Policlorobifenilos (PCB), Policloroterfenilos (PCT) y Aparatos que los Contengan (2001-2010)

Real Decreto 412/2001, de 20 de abril por el que se regulan diversos aspectos relacionados con el transporte de mercancías peligrosas por ferrocarril.

Corrección de errores de la Resolución de 9 de abril de 2001, de la Secretaría General de Medio Ambiente, por la que se dispone la publicación del Acuerdo del Consejo de Ministros de 6 de abril de 2001, por el que se aprueba el Plan Nacional de Descontaminación y Eliminación de Policlorobifenilos (PCB), Policloroterfenilos (PCT) y Aparatos que los Contengan (2001-2010).

Resolución de 26 de abril de 2001, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, por la que se aprueba el Plan General de Actividades Preventivas de la Seguridad Social a desarrollar por las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social en el año 2001.

Corrección de errores de la Resolución de 26 de abril de 2001, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, por la que se aprueba el Plan General de Actividades Preventivas de la Seguridad Social a desarrollar por las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social en el año 2001.

Real Decreto 507/2001, de 11 de mayo, por el que se modifica el Reglamento sobre notificación de sustancias nuevas y clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas, aprobado por el Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo.

Instrucción de 31 de mayo de 2001, del Consejo de Seguridad Nuclear, número IS-01 por la que se define el formato y contenido del documento individual de seguimiento radiológico (carné radiológico) regulado en el Real Decreto 413/1997.

Instrumento de Ratificación del Convenio número 182 de la OIT sobre la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y de la acción inmediata para su eliminación, hecho en Ginebra el 17 de junio de 1999.

Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.

Real Decreto 782/2001, de 6 de julio, por el que se regula la relación laboral de carácter especial de los penados que realicen actividades laborales en talleres penitenciarios y la protección de Seguridad Social de los sometidos a penas de trabajo en beneficio de la comunidad.

Real Decreto 783/2001, de 6 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre protección sanitaria contra radiaciones ionizantes.

Artículo 14 de la Ley 12/2001, de 9 de julio, de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad.

Real Decreto 815/2001, de 13 de julio, sobre justificación del uso de las radiaciones ionizantes para la protección radiológica de las personas con ocasión de exposiciones médicas.

Real Decreto 909/2001, de 27 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis. Derogado por Real Decreto 865/2003.

Real Decreto 1066/2001, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento que establece condiciones de protección del dominio público radioeléctrico, restricciones a las emisiones radioeléctricas y medidas de protección sanitaria frente a emisiones radioeléctricas. Junto su Corrección de errores de 16 de abril y la posterior Corrección de errores de 18 de abril de 2002.

Resolución de 16 de octubre de 2001, de la Subsecretaría, por la que se convierten a euros las cuantías de las sanciones previstas en el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

Corrección de errores de 19 de octubre del Real Decreto 379/2001, de 6 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos y sus instrucciones técnicas complementarias MIE-APQ-1, MIE-APQ-2, MIE-APQ-3, MIE-APQ-4, MIE-APQ-5, MIE-APQ-6 y MIE-APQ-7.

Real Decreto 1161/2001, de 26 de octubre, por el que se establece el título de Técnico superior en Prevención de Riesgos Profesionales y las correspondientes enseñanzas mínimas.

Real Decreto 1251/2001, de 16 de noviembre, por el que se regulan las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad y riesgo durante el embarazo.

Orden de 7 de diciembre de 2001, por la que se modifica el anexo I del Real Decreto 1406/1989, de 10 de noviembre, por el que se imponen limitaciones a la comercialización y al uso de ciertas sustancias y preparados peligrosos.

Artículos 34, 35 y 37 de la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

2002

Orden Cte/23/2002, de 11 de enero, por la que se establecen condiciones para la presentación de determinados estudios y certificaciones por operadores de servicios de radiocomunicaciones.

Real Decreto 285/2002, de 22 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo, en lo relativo al trabajo en la mar.

Corrección de errores de 18 de abril del Real Decreto 1066/2001, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento que establece condiciones de protección del dominio público radioeléctrico, restricciones a las emisiones radioeléctricas y medidas de protección sanitaria frente a emisiones radioeléctricas.

Orden PRE/930/2002, de 23 de abril, por la que se modifica el contenido de los botiquines que deben llevar a bordo los buques según lo establecido por el Real Decreto 258/1999, de 12 de febrero de 1999, que establece condiciones mínimas sobre la protección de la salud y la asistencia médica de los trabajadores del mar.

Artículo 5 del Real Decreto-Ley 5/2002, de 24 de mayo, de medidas urgentes para la reforma del sistema de protección por desempleo y mejora de la ocupabilidad.

Resolución de 20 de junio de 2002, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, por la que se prorroga para el año 2002 el Plan General de Actividades Preventivas de la Seguridad Social a desarrollar por las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social en el año 2001.

Orden de 25 de junio de 2002, por el que se modifica el Anexo I del Real Decreto 1406/1989, de 10 de noviembre, por el que se imponen limitaciones a la comercialización y uso de ciertas sustancias y preparados peligrosos.

Real Decreto 525/2002, de 14 de junio, sobre el control de cumplimiento del Acuerdo comunitario relativo a la ordenación del tiempo de trabajo de la gente de mar.

Real Decreto 707/2002, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre el procedimiento administrativo especial de actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y para la imposición de medidas correctoras de incumplimientos en materia de prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Administración General del Estado.

Resolución de 23 de julio de 2002, del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, por la que se regulan los ficheros automatizados de datos de carácter personal de este Instituto Nacional.

Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto de 2002, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión.

Orden PRE/2317/2002, de 16 de septiembre de 2002, por la que se modifican los anexos I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII del Reglamento sobre notificación de sustancias nuevas y clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas, aprobado por el Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo.

Real Decreto 1002/2002, de 27 de septiembre, por el que se regula la venta y utilización de aparatos de bronceado mediante radiaciones ultravioletas.

Orden PRE 2666/2002 de 25 de octubre de 2002, por el que se modifica el Anexo I del Real Decreto 1406/1989, de 10 Noviembre, por el que se impone Limitaciones a la comercialización y uso de ciertas sustancias y preparados peligrosos.

Orden CTE/2723/2002, de 28 de octubre, por la que se modifica el anexo IV del Real Decreto 222/2001, de 2 de marzo, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva 1999/36/CE, del Consejo, de 29 de abril, relativa a equipos a presión transportables.

Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre de 2002, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico.

Real Decreto 1218/2002, de 22 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1751/1998, de 31 de julio, por el que se aprobó el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios y sus Instrucciones Técnicas Complementarias (ITE) y se crea la Comisión Asesora para las Instalaciones Térmicas de los Edificios.

Resolución de 18 de noviembre de 2002, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, por la que se modifica la de 20 de junio de 2002, por la que prorroga para el año 2002 el Plan General de Actividades Preventivas de la Seguridad Social a desarrollar por las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social en el año 2001.

Instrucción de 6 de noviembre de 2002, del Consejo de Seguridad Nuclear, número IS-03, sobre cualificaciones para obtener el reconocimiento de experto en protección contra las radiaciones ionizantes.

Resolución de 26 de noviembre de 2002, de la Subsecretaría, por la que se regula la utilización del Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo (Delt@) que posibilita la transmisión por procedimiento electrónico de los nuevos modelos para la notificación de accidentes de trabajo, aprobados por la Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre.

2003

Corrección de errores de la Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico.

Real Decreto 99/2003, de 24 de enero, por el que se modifica el Reglamento sobre notificación de sustancias nuevas y clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas, aprobado por el Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo.

Orden PRE/375/2003 de 24 de febrero de 2003, por la que se modifica el Anexo I del Real Decreto 1406/1989, de 10 de noviembre, por el que se imponen Limitaciones a la comercialización y al uso de ciertas sustancias y preparados peligrosos.

Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos.

Real Decreto 277/2003, de 7 de marzo, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales.

Real Decreto 349/2003, de 21 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo, y por el que se amplía su ámbito de aplicación a los agentes mutágenos.

Orden PRE/730/2003 de 25 de marzo de 2003, por la que se modifica el Anexo I del Real Decreto 1406/1989, de 10 de noviembre, por el que se imponen Limitaciones a la comercialización y al uso de ciertas sustancias y preparados peligrosos.

Instrucción número IS-06, de 9 de abril de 2003, del Consejo de Seguridad Nuclear, por la que se definen los programas de formación en materia de protección radiológica básico y específico regulados en el Real Decreto 413/1997, de 21 de marzo, en el ámbito de las instalaciones nucleares e instalaciones radiactivas del ciclo del combustible.

Real Decreto 464/2003, de 25 de abril, por el que se modifica el Real Decreto 707/2002, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre el procedimiento administrativo especial de actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y para la imposición de medidas correctoras de incumplimientos en materia de prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Administración General del Estado.

Real Decreto 681/2003, de 12 de junio, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores expuestos a los riesgos derivados de atmósferas explosivas en el lugar de trabajo.

Real Decreto 836/2003, de 27 de junio, por el que se aprueba una nueva Instrucción técnica complementaria «MIE-AEM-2» del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, referente a grúas torre para obras u otras aplicaciones.

Real Decreto 837/2003, de 27 de junio, por el que se aprueba el nuevo texto modificado y refundido de la Instrucción técnica complementaria «MIE-AEM-4» del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, referente a grúas móviles autopropulsadas.

Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.

Orden PRE/2277/2003, de 4 de agosto, por la que se modifica el Anexo I del Real Decreto 1406/1989, de 10 de noviembre, por el que se imponen limitaciones a la comercialización y al uso de ciertas sustancias y preparados peligrosos. Arsénico y colorante azul.

Resolución de 5 de agosto de 2003, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, por la que se aprueba el Plan General de Actividades Preventivas de la Seguridad Social a desarrollar por las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social durante el período 2003-2005.

Real Decreto 1196/2003, de 19 de septiembre, por el que se aprueba la Directriz básica de protección civil para el control y planificación ante el riesgo de accidentes graves en los que intervienen sustancias peligrosas.

Real Decreto 1273/2003, de 10 de octubre, por el que se regula la cobertura de las contingencias profesionales de los trabajadores incluidos en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos, y la ampliación de la prestación por incapacidad temporal para los trabajadores por cuenta propia.

Sentencia de 27 de octubre de 2003, de la Sala Tercera del Tribunal Supremo, por la que se anula el Real Decreto 786/2001, de 6 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra incendios en establecimientos industriales.

Ley 52/2003, de 10 de diciembre, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social.

Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

Real Decreto 1801/2003, de 26 de diciembre, sobre seguridad general de los productos.

2004

Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Real Decreto 294/2004, de 20 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo, en lo relativo al tiempo de trabajo en la aviación civil.

Resolución de 17 de febrero de 2004, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se aprueba y dispone la publicación del modelo de Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales para la Administración General del Estado.

Instrumento de ratificación del Convenio de Róterdam, para la aplicación del procedimiento de consentimiento fundamentado previo a ciertos plaguicidas y productos químicos peligrosos objeto de comercio internacional.

Real Decreto 290/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan los enclaves laborales como medida de fomento del empleo de las personas con discapacidad.

Orden PRE/473/2004, de 25 de febrero, por la que se modifica el anexo I del Real Decreto 1406/1989, de 10 de noviembre, por el que se imponen limitaciones a la comercialización y al uso de ciertas sustancias y preparados peligrosos (éter de pentabromodifenilo, éter de octabromodifenilo)

Corrección de errores del Real Decreto 290/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan los enclaves laborales como medida de fomento del empleo de las personas con discapacidad.

Orden PRE/1895/2004, de 17 de junio, por la que se modifica el anexo I del Real Decreto 1406/1989, de 10 de noviembre, por el que se imponen limitaciones a la comercialización y uso de ciertas sustancias y preparados peligrosos (sustancias clasificadas como carcinógenas, mutágenas y tóxicas para la reproducción).

Orden PRE/1954/2004, de 22 de junio, por la que se modifica el anexo I del Real Decreto 1406/1989, de 10 de noviembre, por el que se imponen limitaciones a la comercialización y al uso de ciertas sustancias y preparados peligrosos (nonilfenol, etoxilados de nonilfenol y cemento).

Real Decreto 1595/2004, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1879/1996, de 2 de agosto, por el que se regula la composición de la Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Orden PRE/2426/2004, de 21 de julio, por la que se determina el contenido, formato y llevanza de los Libros-Registro de movimientos y consumo de explosivos.

Corrección de errores de la Orden PRE/1895/2004, de 17 de junio, por la que se modifica el anexo I del Real Decreto 1406/1989, de 10 de noviembre, por el que se imponen limitaciones a la comercialización y uso de ciertas sustancias y preparados peligrosos (sustancias clasificadas como carcinógenas, mutágenas y tóxicas para la reproducción).

Orden PRE/3159/2004, de 28 de septiembre, por la que se modifica el anexo 1 del Real Decreto 1406/1989, de 10 de noviembre, por el que se imponen limitaciones a la comercialización y al uso de ciertas sustancias y preparados peligrosos (métodos de ensayo de colorantes azoicos).

Orden TAS/3302/2004, de 8 de octubre, por la que se nombran los miembros de la Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Real Decreto 2016/2004, de 11 de octubre, por el que se aprueba la Instrucción técnica complementaria MIE APQ-8 «Almacenamiento de fertilizantes a base de nitrato amónico con alto contenido en nitrógeno»

Real Decreto 2097/2004, de 22 de octubre, por el que se aplaza, para determinados equipos, la fecha de aplicación del Real Decreto 222/2001, de 2 de marzo, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva 1999/36/CE del Consejo, de 29 de abril de 1999, relativa a los equipos a presión transportables. BOE núm. 270 de 9 de noviembre de 2004.

Real Decreto 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura.

Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Incluida su Corrección de errores y erratas.

2005

Real Decreto 57/2005, de 21 de enero, por el que se establecen prescripciones para el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente.

Real Decreto 119/2005, de 4 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 1254/1999, de 16 de julio, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas.

Real Decreto 179/2005, de 18 de febrero, sobre prevención de riesgos laborales en la Guardia Civil.

Corrección de errores y erratas del Real Decreto 2267/2004, 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

Orden PRE/556/2005, de 10 de marzo por el que se modifica la Orden PRE/473/2004, de 25 de febrero, por la que se modifica el anexo I del Real Decreto 1406/1989, de 10 de noviembre, por el que se imponen limitaciones a la comercialización y al uso de ciertas sustancias y preparados peligrosos (éter de pentabromodifenilo, éter de octabromodifenilo)

Real Decreto 366/2005, de 8 de abril, por el que se aprueba la Instrucción técnica complementaria MIE AP-18 del Reglamento de aparatos a presión, referente a instalaciones de carga e inspección de botellas de equipos respiratorios autónomos para actividades subacuáticas y trabajos de superficie

Real Decreto 688/2005, de 10 de junio, por el que se regula el régimen de funcionamiento de las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social como servicio de prevención ajeno.

Real Decreto 689/2005, de 10 de junio, por el que se modifica el Reglamento de organización y funcionamiento de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 138/2000, de 4 de febrero, y el Reglamento general sobre procedimientos para la imposición de sanciones por infracciones de orden social y para los expedientes liquidatorios de cuotas a la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 928/1998, de 14 de mayo, para regularla actuación de los técnicos habilitados en materia de prevención de riesgos laborales.

Orden TAS/1974/2005, de 15 de junio, por la que se crea el Consejo Tripartito para el seguimiento de las actividades a desarrollar por las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social en materia de prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Seguridad Social.

Orden PRE/1933/2005, de 17 de junio, por la que se modifica el anexo I del Real Decreto 1406/1989, de 10 de noviembre, por el que se imponen limitaciones a la comercialización y al uso de ciertas sustancias y preparados peligrosos (dispositivos de perforación)

Real Decreto 948/2005, de 29 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1254/1999, de 16 de julio, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas.

Corrección de errores del Real Decreto 689/2005, de 10 de junio, por el que se modifica el Reglamento de organización y funcionamiento de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 138/2000, de 4 de febrero, y el Reglamento general sobre procedimientos para la imposición de sanciones por infracciones de orden social y para los expedientes liquidatorios de cuotas a la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 928/1998, de 14 de mayo, para regular la actuación de los técnicos habilitados en materia de prevención de riesgos laborales.

Real Decreto 1311/2005, de 4 de noviembre, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas.

Resolución de 8 de noviembre de 2005, de la Dirección General de Desarrollo Industrial, por la que se autoriza a la Asociación Española de Normalización y Certificación, para asumir funciones de normalización en el ámbito de la gestión de riesgos.

Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

Resolución de 28 de diciembre de 2005, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se dictan instrucciones en relación con la aplicación, en los centros de trabajo de la Administración General del Estado y de los Organismos Públicos dependientes o vinculados, de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

2006

Orden PRE/3/2006, de 12 de enero, por la que se modifica el anexo VI del Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos, aprobado por el Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero.

Real Decreto 2/2006, de 16 de enero, por el que se establecen normas sobre prevención de riesgos laborales en la actividad de los funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía.

Orden PRE/252/2006, de 6 de febrero, por la que se actualiza la Instrucción Técnica Complementaria nº 10, sobre prevención de accidentes graves, del Reglamento de Explosivos.

Corrección de errores del Real Decreto 2/2006, de 16 de enero, por el que se establecen normas sobre prevención de riesgos laborales en la actividad de los funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía.

Real Decreto-Ley 2/2006, de 10 de febrero, por el que se modifican los tipos impositivos del Impuesto sobre las Labores del Tabaco, se establece un margen transitorio complementario para los expendedores de tabaco y timbre y se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

Real Decreto 229/2006, de 24 de febrero, sobre el control de fuentes radiactivas encapsuladas de alta actividad y fuentes huérfanas.

Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.

Corrección de erratas del Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.

Orden INT/724/2006, de 10 de marzo, por la que se regulan los órganos de prevención de riesgos laborales en la Guardia Civil. BOE núm. 64, de 16 de marzo.

Corrección de erratas del Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.

Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.

Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto.

Resolución de 11 de abril de 2006, de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, sobre el Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Corrección de errores en la Resolución de 11 de abril de 2006, de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, sobre el Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Orden PRE/1244/2006, de 20 de abril, por la que se modifican los anexos I y V del Reglamento sobre notificación de sustancias nuevas y clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas, aprobado por el Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo.

Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Orden TAS/2383/2006, de 14 de julio, por la que se modifica la Orden TAS/1974/2005, de 15 de junio, por la que se crea el Consejo Tripartito para el seguimiento de las actividades a desarrollar por las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social en materia de prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Seguridad Social.

Orden PRE/2743/2006, de 5 de septiembre, por la que se modifica el anexo I del Real Decreto 1406/1989, de 10 de noviembre, por el que se imponen limitaciones a la comercialización y al uso de ciertas sustancias y preparados peligrosos (tolueno y triclorobenceno).

Orden PRE/2744/2006, de 5 de septiembre, por la que se modifica el anexo I del Real Decreto 1406/1989, de 10 de noviembre, por el que se imponen limitaciones a la comercialización y al uso de ciertas sustancias y preparados peligrosos (hidrocarburos aromáticos policíclicos en aceites diluyentes y en neumáticos).

Real Decreto 1114/2006, de 29 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 1406/1989, de 10 de noviembre, por el que se imponen limitaciones a la comercialización y al uso de ciertas sustancias y preparados peligrosos.

Ley 31/2006 sobre implicación de los trabajadores en las sociedades anónimas y cooperativas europeas.

Ley 32/2006 reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.

Orden TAS/3623/2006, de 28 de noviembre, por la que se regulan las actividades preventivas en el ámbito de la Seguridad Social y la financiación de la Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales.

Real Decreto 1299/2006, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la Seguridad Social y se establecen criterios para su notificación y registro.

Resolución de 29 de diciembre de 2006, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, por la que se establecen los criterios a seguir para la incorporación de las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social al Sistema de Información Contable de la Seguridad Social.

2007

Orden TAS/1/2007, de 2 de enero, por la que se establece el modelo de parte de enfermedad profesional, se dictan normas para su elaboración y transmisión y se crea el correspondiente fichero de datos personales.

Orden PRE/164/2007, de 29 de enero, por la que se modifican los anexos II, III y V del Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos, aprobado por el Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero.

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. BOE núm. 72 de 24 de marzo.

Resolución de 26 de marzo de 2007, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, por la que se publica el acuerdo de encomienda de gestión con el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, para el desarrollo durante 2007, de determinadas actividades de prevención correspondientes al ámbito de la Seguridad Social y se fija el importe para su financiación.

Resolución de 2 de abril de 2007, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, por la que se determinan las actividades preventivas a realizar por las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social durante el año 2007, en desarrollo de la Orden TAS/3623/2006, de 28 de noviembre, por la que se regulan las actividades preventivas en el ámbito de la Seguridad Social y la financiación de la Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales.

Real Decreto 597/2007, de 4 de mayo, sobre publicación de las sanciones por infracciones muy graves en materia de prevención de riesgos laborales.

Orden PRE/1648/2007, de 7 de junio, por la que se modifica el anexo VI del Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos, aprobado por el Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero.

Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajo autónomo.

Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.

3. **BIBLIOGRAFÍA.-**

BESTRATÉN, M. y NOGAREDA, C. (coordinadores)
Evaluación de las condiciones de trabajo en las pequeñas y medianas empresas.
Metodología práctica.
Barcelona, I.N.S.H.T., 1996

BESTRATÉN, M. y PAREJA, F.
Sistema simplificado de evaluación de riesgos de accidente.
Barcelona, I.N.S.H.T. Serie Notas Técnicas de Prevención Nº 330.1993

GUARDINO SOLÁ, X., ROSELL FARRÁS, M.G. y GADEA CARRERA, E.
Prevención del riesgo en el laboratorio. Organización y recomendaciones generales.
Barcelona, INSHT. Serie Notas Técnicas de Prevención nº 432.

ROSELL FARRÁS, M.G., GUARDINO SOLÁ, X. Y GADEA CARRERA, E.
Prevención del riesgo en el laboratorio. Instalaciones, material de laboratorio y equipos.
Barcelona, INSHT. Serie Notas Técnicas de Prevención nº 433.

COMISIÓN EUROPEA
Directrices para la evaluación de riesgos en el lugar de trabajo.
Luxemburgo: Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas, 1996.

JEFATURA DEL ESTADO
Ley de prevención de riesgos laborales.
Ley 31/1995, de 8 de noviembre (BOE 10.11.95)

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES
Reglamento de los servicios de prevención.
Real Decreto 39/1997, de 17 de enero (BOE 31.1.97)

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES
Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo
Real Decreto 486/1997, de 14 de abril (BOE 23.4.97)

INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO
Guía Técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de los lugares de trabajo
Madrid: INSHT

INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO
Guía Técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de equipos con pantallas de visualización.
Madrid: INSHT

INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO
Guía Técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la utilización de los equipos de trabajo.
Madrid: INSHT

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

Reglamento de aparatos de elevación y manutención
Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre (BOE 11.12.85)

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGÍA
Transposición de la Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo 95/16/CE sobre ascensores.
Real Decreto 1314/1997, de 1 de agosto (BOE 30.9.97)

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
Real Decreto sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
Real Decreto 614/2001, de 8 de junio (21.6.01)

MANUAL DE EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES.
JUNTA DE ANDALUCIA. CONSEJERIA DE EMPLEO. DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.2004

Documento del INSHT sobre límites de exposición profesional a agentes químicos (edición vigente).

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS.-

TERMINOLOGÍA DEL ÁMBITO DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Accidente de trabajo: Se entiende por accidente de trabajo toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena. (Artículo 115 de la Ley General de la Seguridad Social)

Accidente no laboral: Lesión corporal que sufre el personal trabajador durante su actividad u ocupación no laboral, que le mantiene en periodo de baja para el desarrollo de sus obligaciones profesionales.

Accidente material: Es un acontecimiento no deseado que produce daños a los equipos, instalaciones, materiales, productos etc., o pérdidas en el proceso productivo y que no ha causado lesiones a personas.

Actividad preventiva: Las actividades que debe llevar a cabo el gobierno local para gestionar adecuadamente la prevención de riesgos en la empresa. Elaboración y mantenimiento al día del Plan de Prevención, la Evaluación de Riesgos, la determinación, planificación, seguimiento y valoración de la eficacia de las Medidas Preventivas, Información y Formación, elaboración y actualización del Plan o Medidas de Emergencia y la Vigilancia de la Salud. (procedimiento de Medidas Preventivas).

Agente químico: Todo elemento o compuesto químico, por sí solo o mezclado, tal como se presenta en estado natural o es producido, utilizado o vertido, incluido el vertido como residuo, en una actividad laboral, se haya elaborado o no de modo intencional y se haya comercializado o no.

Agente químico peligroso: Agente químico que puede representar un riesgo para la seguridad y salud del personal trabajador debido a sus propiedades fisicoquímicas, químicas o toxicológicas y a la forma en que se utiliza o se halla presente en el lugar de trabajo. Se consideran incluidos en esta definición, en particular:

- a) Los agentes químicos que cumplan los criterios para su clasificación como sustancias o preparados peligrosos establecidos, respectivamente, en la normativa sobre notificación de sustancias nuevas y clasificación, y envasado y etiquetado de sustancias peligrosas y en la normativa sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos, con independencia de que el agente esté clasificado o no en dichas normativas, con excepción de los agentes que únicamente cumplan los requisitos para su clasificación como peligrosos para el medio ambiente.
- b) Los agentes químicos que dispongan de un valor límite ambiental.

Calibración del equipo de medición: es la operación que consiste en contrastar con una referencia que el equipo da resultados fiables de las mediciones.

La calibración se suele realizar con anterioridad a la medición, durante las mediciones y al final de las mismas con el objeto de tener garantía del buen funcionamiento del equipo de medición durante el tiempo que durado la medición.

Con independencia de la calibración “in situ” periódicamente y por una entidad o laboratorio acreditado se debe proceder a una revisión y calibración del aparato de manera que se

disponga de un certificado que responda de la fiabilidad del equipo de medición.

Causas básicas: Las causas básicas corresponden a las causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; a las razones por las cuales ocurren los actos inseguros y condiciones peligrosas; a aquellos factores que, una vez identificados, permiten un control significativo. A menudo, se les denomina causas orígenes. Se componen de dos grupos: factores personales y factores del trabajo.

Causas inmediatas: Las "causas inmediatas" de los accidentes son las circunstancias que se presentan justo ANTES del contacto. Por lo general, son observables o se hacen sentir. Se suelen dividir en "actos inseguros" (o comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente) y "condiciones peligrosas" (o circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente).

Centro de trabajo: Cualquier área, edificada o no, en la que el personal trabajador deba permanecer o a la que deba acceder por razón de su trabajo.

Comités de seguridad y salud: es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos (artículo 38 de la LPRL).

Condición de trabajo: es cualquier característica del mismo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del personal trabajador. Quedan específicamente incluidas en esta definición:

- a) Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.
- b) La naturaleza de los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
- c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente que influyan en la generación de los riesgos mencionados.
- d) Todas aquellas otras características del trabajo, incluidas las relativas a su organización y ordenación, que influyan en la magnitud de los riesgos a que esté expuesto el trabajador (artículo 4.7 de la LPRL).

Carga de trabajo: Es "el conjunto de requerimientos psico-físicos a los que el trabajador se ve sometido a lo largo de la jornada laboral" (INSHT).

Carga física: Es el consumo energético que exige una tarea por el trabajo muscular estático y dinámico. (INSHT).

Carga mental: Es «el nivel de control deliberado y consciente de las informaciones, necesario para que se produzca un comportamiento» o como «la porción de la capacidad limitada del operador, requerida para realizar una tarea determinada.» (INSHT).

Control de la prevención: es la parte de la gestión de la prevención orientada al cumplimiento de los requisitos de la prevención.

Daños derivados del trabajo: son las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo (artículo 4 de la LPRL).

Delegado/a de prevención: son los representantes de los trabajadores/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Los Delegados/as de

Prevención serán designados por y entre los representantes del personal (artículo 35 de la LPRL).

Emergencia: Situación imprevista que por su posibilidad de producir daños muy graves o de gran extensión a personas, instalaciones, procesos o medio-ambiente, requiere una intervención de carácter prioritario.

Empresario principal: el empresario que contrata o subcontrata con otros la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquél y que se desarrollan en su propio centro de trabajo.

Empresario titular del centro de trabajo: la persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo.

Encuesta de higiene industrial: Se entiende por encuesta de higiene a la actividad preventiva encaminada a determinar la magnitud de un riesgo higiénico motivado por la presencia de agentes químicos, biológicos o físicos en los lugares de trabajo.

El control periódico de este tipo de riesgos generalmente requiere que se lleven a efecto encuestas higiénicas periódicas que requieren la utilización de equipos de medida para realizar la correspondiente determinación de la magnitud del riesgo correspondiente.

Enfermedad derivada del trabajo: El artículo 115 de la misma Ley introduce un concepto de enfermedad del trabajo, que tendrá desde el punto de vista legal el tratamiento de accidente de trabajo y cuya definición es la siguiente:

“Enfermedades no incluidas en el artículo 116, que contraiga el trabajador con motivo de la realización de su trabajo, siempre que se pruebe que la enfermedad tuvo por causa exclusiva la ejecución del mismo.”

Enfermedad profesional: Se entenderá por enfermedad profesional la contraída a consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena en las actividades que se especifiquen en el cuadro que se apruebe por las disposiciones de aplicación y desarrollo de esta Ley, y que esté provocada por la acción o elementos o sustancia que en dicho cuadro se indiquen para cada enfermedad profesional (Artículo 116 de la Ley General de Seguridad Social).

Es toda enfermedad que padezca un trabajador que se halla profesionalmente expuesto a un factor capaz de producirla y que se encuentra en el cuadro de enfermedades profesionales, aprobado por el Real Decreto 1995/1978, de 12 de mayo, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la seguridad social. BOE núm. 203 de 25 de agosto.

Equipos de emergencia:

Jefe/a de emergencia (JE): Personal responsable máximo de la emergencia y coordinador general de todas las actividades. Suele ser el Responsable de la Entidad o de la Organización.

Jefe de intervención (JI): Persona que siguiendo las instrucciones del Jefe de Emergencia dirige las operaciones de intervención “in situ”. Debería ser el Responsable de la PRL en la empresa.

Centro de control (CC): Persona o grupo de personas que centralizan los canales de comunicación y la información relacionada con la situación de emergencia.

Equipo de primera intervención (EPI): Persona o grupo de personas que intervienen en primera instancia en la situación de emergencia a fin de eliminarla o impedir su extensión.

Equipo de segunda intervención (ESI): Persona o grupo de personas de la empresa especialmente entrenadas o bien recursos externos (Bomberos, SOS) que actúan cuando los EPI’s no logran controlar con sus propios recursos la situación de

emergencia.

Equipo de alarma y evacuación (EAE): Persona o grupo de personas encargadas de dirigir y controlar la evacuación ordenada de las personas en un sector concreto de la empresa.

Equipo de primeros auxilios (EPA): Persona o grupo de personas encargadas de prestar los primeros auxilios a las personas accidentadas.

Equipo de apoyo (EA): Persona o grupo de personas encargadas en prestar apoyos especializados a los diferentes equipos implicados en la emergencia (P.e. mantenimiento, oficina técnica, etc.).

Equipo de medición: Es el que se utiliza para evaluar las condiciones de PRL, (por ejemplo, aparatos para medir el nivel de ruido, el nivel de iluminación, o equipos de recogida de muestras en un captador por medio de aspirar el aire del lugar de trabajo).

Equipo de protección individual: cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin (artículo 4.8 de la LPRL).

Equipo de trabajo: cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo (artículo 4.6 de la LPRL).

Ergonomía y Psicología Aplicada: Una de las cuatro disciplinas que componen el ámbito de la prevención de riesgos laborales. Trata de la prevención de los riesgos de estrés físico y psíquico por exposición a ambientes de trabajo perjudiciales para el equilibrio psicofísico del personal trabajador, así como de las medidas y actividades encaminadas a eliminar, reducir y controlarlos.

Evaluación de los riesgos laborales: es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse (artículo 3 del Reglamento de los Servicios de Prevención Real Decreto 39/1997 de 17 de enero).

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

Exposición a un agente químico: presencia de un agente químico en el lugar de trabajo que implica el contacto de éste con el trabajador, normalmente por inhalación, por ingestión, o por vía dérmica.

Factor de Riesgo: Es la combinación entre la Actividad y la Condición de Trabajo que afecta al personal trabajador.

Forma (contacto-modalidad de la lesión): Es lo que describe el modo en que la víctima ha resultado lesionada (la lesión puede ser tanto física como psicológica) por el agente material que ha provocado dicha lesión. Si hubiera varias formas o contactos, se registrará.

Agente material causante de la lesión: El agente material asociado a la forma (contacto-modalidad de la lesión), describe el objeto, instrumento o agente con el cual la víctima se produjo la/s lesión/es. Si varios agentes materiales hubieran producido la/s lesión/es, se registrará el Agente material ligado a la lesión más grave.

Formación: Es la técnica para transmitir conocimientos y actitudes preventivas a las personas que tienen que aplicar o colaborar en la aplicación de los procedimientos del Plan de Prevención. Es la actividad preventiva por la que todo el personal de la empresa es

adiestrado para desempeñar adecuadamente sus funciones integrando en las mismas la prevención de riesgos laborales.

Higiene Industrial: Una de las cuatro disciplinas que componen el ámbito de la prevención de riesgos laborales. Es la ciencia que se ocupa de la prevención de los riesgos de enfermedades profesionales ocasionadas por la exposición de los trabajadores a contaminantes físicos, químicos y/o biológicos, así como de las medidas y actividades encaminadas a eliminar, reducir y controlarlos.

Incidente: Cualquier anomalía, que no ha producido daño alguno, pero que bajo circunstancias ligeramente diferentes, podría haber dado lugar a daños a personas, a la propiedad o pérdidas en el proceso productivo.

Cualquier suceso no esperado ni deseado que no dando lugar a pérdidas de salud o lesiones, a las personas, pueda ocasionar daños a la propiedad, equipos, productos o al medio ambiente, pérdidas de la producción o aumento de las responsabilidades legales. Suceso que puede dar como resultado un accidente o tiene el potencial para ocasionarlo.

Identificación de peligros: es el proceso mediante el cual se reconoce que existe un peligro y se definen sus características. A los efectos de esta definición se deberá tener en cuenta que se entiende por procesos, actividades, operaciones, equipos o productos "potencialmente peligrosos" aquellos que, en ausencia de medidas preventivas específicas, originen riesgos para la seguridad y la salud del personal trabajador que los desarrollan o utilizan.

Inspección: es la evaluación de la conformidad por medio de observación y dictamen, acompañada cuando sea apropiado por medición, ensayo/prueba o comparación con patrones.

Inspección de seguridad: Es un examen sistemático de los equipos, herramientas, instalaciones, materiales, Instrucciones y Normas de Seguridad para detectar condiciones o actos inseguros que puedan derivar en daños a las personas, a la propiedad, o ambos.

Inspecciones, tipos de: Inspecciones Generales, Inspecciones de Puntos Críticos y revisiones "antes de uso".

Inspección general: Aquella en la que se controla toda un área física definida, en la que se agrupan varias instalaciones, puestos de trabajo, tareas, etc. No se trata de inspecciones detalladas de cada uno de los componentes de un equipo, sino visitas a las áreas con el fin de hacer un "barrido" desde el punto de vista de la seguridad en un enfoque amplio e integral.

Inspecciones de puntos críticos: Aquellas inspecciones de una instalación o un equipo, realizada de forma detallada y periódica atendiendo en especial a ciertas partes del mismo, debido a que han sido considerados como "puntos críticos". Para este tipo de inspecciones se requiere mayor especialización.

Revisiones "antes de uso": Comprobaciones en una instalación o equipo móvil realizadas previamente al uso de los mismos.

Instrucciones operativas: son las instrucciones que permiten desarrollar con detalle algún aspecto que compone algún procedimiento o describen con detalle los pasos a seguir y las medidas a contemplar a la hora de realizar con seguridad una actividad. Las instrucciones operativas están disponibles en todos los puestos de trabajo en los que la falta de tales instrucciones puede dar lugar a un incidente, accidente o enfermedad laboral.

Instrucciones de trabajo: Son guías detalladas y escritas, que establecen el método de trabajo a seguir paso a paso para la realización de una tarea concreta o grupo de tareas

desde su comienzo hasta su finalización, recogiendo los riesgos que existen en cada uno de los pasos y las medidas a adoptar para eliminarlos o reducirlos.

Instrucciones de trabajo y Normas de Seguridad: Documentos en los que se especifica cómo llevar a cabo un trabajo o tarea, especialmente si éstas entrañan riesgos significativos.

Medición de la magnitud de un agente: Es la actividad mediante la cual con el equipo de medida adecuado se determina la magnitud de ese agente en el lugar de trabajo. Tipos: Pueden hacerse dos tipos de mediciones: las mediciones ambientales y los muestreos personales.

Medición ambiental: Es la determinación de la magnitud de un agente en el ambiente de trabajo. Según la peligrosidad del agente, puede llevarse a cabo de una forma continua por medio de un monitor de medición continua que generalmente al llegar a un cierto nivel puede dar un aviso, accionar un dispositivo de protección o paralizar la fuente del agente. En otras ocasiones, en función de las características y peligrosidad del agente, de acuerdo con lo establecido por el diseñador del equipo o instalación o como medida preventiva señalada en la evaluación de riesgos, se debe llevar a cabo una comprobación periódica por medio de mediciones planeadas.

- **Muestreo personal:** Es la determinación de la magnitud de un agente al que está expuesto un trabajador. En este caso, se trata de determinar en concreto a qué nivel de concentración de magnitud de un agente determinado está expuesto el trabajador a lo largo de la jornada de trabajo, o en su caso en momentos puntuales con el objeto de determinar el nivel de riesgo a que está expuesto.

Medidas del plan de emergencia: Las que están establecido en el plan de emergencia que deben adoptar los trabajadores, de acuerdo con las funciones y responsabilidades que tengan asignadas.

Medidas de protección: Las que están encaminadas, no a proteger a los trabajadores frente a los riesgos a los que están expuestos.

Medida preventiva: Es aquella acción a realizar por el empresario que está encaminada a eliminar, reducir y/o controlar un riesgo.

Medida preventiva de reducción: Es aquella acción tomada para eliminar un peligro potencial y/o reducir un riesgo evaluado de forma que se dé cumplimiento al objetivo estratégico en prevención de riesgos laborales de la empresa. Se trata de medidas de reducción en el origen, medidas de organización medidas de protección colectiva e individual, señalización.

Medida preventiva de control: Actividad realizada para anticiparse a las consecuencias de Riesgos Potenciales que puedan ocasionar daños a las personas. Estas medidas tienen también por objeto mantener las condiciones de trabajo en el nivel de seguridad previsto en los objetivos estratégicos del plan de prevención.

Mejora de la prevención: es la parte de la gestión de la prevención orientada a aumentar la capacidad para cumplir con los requisitos de la prevención.

Objetivos: conjunto de fines a alcanzar relativos a la actuación en materia de PRL que establece la propia organización.

Peligro: es la fuente o situación de daño potencial en términos de lesión, daño a la salud, a la propiedad, al entorno del trabajo, (al medio ambiente) o una combinación de estos riesgos.

Partes interesadas: persona o grupo de personas involucrados en materia de PRL en una empresa pertenezcan o no a la misma.

Permisos de trabajo: Son documentos que autorizan la realización de los trabajos que tienen un potencial significativamente más alto de pérdidas graves y sirve para determinar las condiciones y el modo de desarrollar dicho trabajo controlando los riesgos existentes. Por su propia naturaleza necesitan la autorización especial para su realización.

Plan de prevención de riesgos laborales (PPRL): es un proceso documentado por el que se integra la prevención en todas las actividades y en todos los niveles jerárquicos de una organización (artículo 16.1 de la LPRL), equivale a un sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales de una organización. El PPRL incluye la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en la empresa.

Planificación de la prevención: se deben planificar por una parte las actividades preventivas: evaluación de riesgos, investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, la propia planificación de la prevención, el plan de emergencia, la vigilancia de la salud y la formación e información a los trabajadores y, por otra, las medidas preventivas a aplicar para mejorar las condiciones de trabajo: lugares de trabajo, equipos de trabajo, instalaciones, agentes químicos, agentes físicos, organización del trabajo, entre otras.

Prevención: es el conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas e todas las fases de actividad de la organización con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo (artículo 4.1 de la LPRL).

Prevención de riesgos laborales: son las condiciones y factores que afectan al bienestar del personal, trabajadores temporales, contratistas, visitantes y cualquier otra persona en el lugar de trabajo.

Prevención integrada: consiste en incorporar las cuestiones de prevención de riesgos laborales en la gestión de la Empresa.

Prevención integral: consiste en asignar y asumir las funciones y responsabilidades en prevención de riesgos laborales dentro del orden jerárquico de la Empresa.

Primeros auxilios: los primeros auxilios son todas aquellas medidas o actuaciones que realiza el personal debidamente formado, en el mismo lugar donde ha ocurrido el accidente y con el material previsto en la normativa, hasta la llegada de personal especializado.

Procesos, actividades, operaciones, equipos o productos potencialmente peligrosos: aquellos que, en ausencia de medidas preventivas específicas, originen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores que los desarrollan o utilizan (artículo 4.5 de la LPRL).

Procedimientos del Plan de Prevención: documentos que describen las distintas actividades del Plan de Prevención, indicando qué hay que hacer, cómo hay que hacerlo, quién es el responsable de hacerlo y qué registros hay que cumplimentar para evidenciar lo realizado.

Procedimientos de trabajo: son un conjunto de reglas escritas, más generales que las Instrucciones de trabajo, de obligado cumplimiento que marcan pautas de conducta laboral en la realización de tareas. Un ejemplo de Procedimientos de Trabajo podría ser: Manejo de carretillas elevadoras.

Puntos críticos: Punto crítico es la parte, elemento, componente o cualquier otro aspecto

de una Condición de Trabajo (Equipo, Instalación, etc.) cuya falta de control, es capaz de generar un riesgo posterior de consecuencias muy importantes.

Recursos: son los medios humanos y materiales puestos a disposición para alcanzar unos objetivos.

Registros de la prevención de riesgos laborales: Documentos que proporcionan información cuya veracidad puede demostrarse, basada en hechos obtenidos mediante observación, medición, ensayo u otros medios, de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos en materia de prevención de riesgos laborales.

Rendimiento: resultados mensurables del Plan de Prevención de Riesgos Laborales relativos al control de riesgos laborales de una organización y basados en sus políticas y objetivos del PRL.

Nota. La evaluación del rendimiento incluye la medición de las actividades y los resultados del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Responsabilidad: es la obligación de reparar y satisfacer, por sí o por otra persona, a consecuencia de un delito, de una culpa o de otra causa legal. Se define también como la capacidad existente en todo sujeto activo de derecho para reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho realizado libremente.

Riesgo: es la combinación de la frecuencia o probabilidad y consecuencia(s) que puedan derivarse de la materialización de un peligro.

Riesgo general: Es la probabilidad de que el personal trabajador sufra daños derivados del trabajo por la materialización de un riesgo al que están expuestos todos los trabajadores de la empresa.

Riesgo específico: Es la probabilidad de que un trabajador sufra daños derivados del trabajo por la materialización de alguno de los riesgos a los que está expuesto en su puesto de trabajo o en las actividades que realiza.

Riesgo laboral: es la probabilidad de que el personal trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo. Para calificar un riesgo desde el punto de vista de su gravedad, se valorarán conjuntamente la probabilidad de que se produzca el daño y la severidad del mismo (artículo 4.2 de la LPRL).

Riesgo laboral grave e inminente: es aquel que resulta probable racionalmente, que se materialice en un futuro inmediato y que pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores.

En el caso de exposición a agentes susceptibles de causar daños graves a la salud de los trabajadores, se considerará que existe un riesgo grave e inminente cuando sea probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato una exposición a dichos agentes de la que puedan derivarse daños graves para la salud, aun cuando éstos no se manifiesten de forma inmediata (artículo 4.4 de la LPRL).

Riesgo tolerable: es aquel que puede ser aceptado por una organización teniendo en cuenta las obligaciones legales y su propia política de P.R.L.

Salud: se entiende por salud no sólo a la ausencia de enfermedad, sino el bienestar físico, psíquico y social.

Seguridad: es la ausencia de riesgo (no tolerable) de daños.

Seguridad en el Trabajo: una de las cuatro especialidades que componen la disciplina de la Prevención de Riesgos Laborales. Se ocupa de la prevención de los riesgos de accidente

laboral, así como de las medidas y actividades encaminadas a eliminar, reducir y controlarlos.

Servicio de prevención: es el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y salud de los trabajadores, asesorando y asistiendo para ello a la dirección general, a los trabajadores y a sus representantes y a los órganos de representación especializados (artículo 31.2 de la LPRL).

Situaciones especiales: se refiere a los trabajadores especialmente sensibles por sus características personales o estado biológico conocido, situación e maternidad o parto reciente y menores. La evaluación de riesgos deberá tener en cuenta todos esos aspectos.

Sistema de consulta: sistema que regula la preceptiva consulta del empresario al personal trabajador a través de las figuras que establece la ley de prevención de riesgos laborales.

Sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales o el Plan de Prevención: también lo podemos definir como el instrumento para organizar y diseñar procedimientos y mecanismos dirigidos al cumplimiento estructurado y sistemático de todos los requisitos establecidos en la legislación de prevención de riesgos laborales. Está compuesto por un conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen por objeto establecer unas directrices y unos objetivos en prevención de riesgos laborales y alcanzar dichos objetivos.

Parte del sistema de gestión global que facilita la gestión de los riesgos laborales asociados con la actividad de la organización. Éstos incluyen la estructura de la organización, actividades de planificación, prácticas, responsabilidades, procedimientos, procesos y recursos para el desarrollo, implantación, cumplimiento, revisión y mantenimiento de la política de PRL de la organización. OHSAS 18001.

Tipo de lugar: Se trata del lugar de trabajo, del entorno general o del local de trabajo donde se encontraba el trabajador inmediatamente antes de producirse el accidente. **Tipo de trabajo:** Se refiere a la actividad general que realizaba la víctima en el momento de producirse el accidente.

Valores límite ambientales: Valores límite de referencia para las concentraciones de los agentes químicos en la zona de respiración de un trabajador. Se distinguen dos tipos de valores límites ambientales:

a. **Valor límite ambiental para la exposición diaria:** Valor límite de la concentración media, medida o calculada de forma ponderada con respecto al tiempo para la jornada laboral real y referida a una jornada estándar de ocho horas diarias.

b. **Valor límite ambiental para exposiciones de corta duración:** Valor límite de la concentración media, medida o calculada para cualquier período de quince minutos a lo largo de la jornada laboral, excepto para aquellos agentes químicos para los que se especifique un período de referencia inferior.

Valor Límite Biológico: El límite de la concentración, en el medio biológico adecuado, del agente químico o de uno de sus metabolitos o de otro indicador biológico directa o indirectamente relacionado con los efectos de la exposición del trabajador al agente en cuestión.

Vigilancia de la salud: *Derecho de los trabajadores, correlativo al deber del empresario, de vigilar periódicamente su estado de salud en función de los riesgos*

inherentes al trabajo. Derecho voluntario, excepto disposición contraria.