

] ] Manual Práctico de Prevención  
de Riesgos Laborales  
*para* Instaladores de Telecomunicaciones [ [

***Autores:***

**- Dña. Cristina S. Carrión**

Diplomada en relaciones laborales.  
Técnico de grado medio en prevención de riesgos laborales.

**- D. Iván R. Ornat**

Diplomado en relaciones laborales.  
Técnico superior en prevención de riesgos laborales.

**- D. Alberto Fuente R.**

Abogado  
Técnico superior en prevención de riesgos laborales.

***Coordinadores del Manual:***

**- D. Antonio Mateos C.**

Tesorero de FENITEL

**- D. Miguel Angel G. Argüelles**

Director-Gerente de FENITEL.

***Edita:***

FENITEL  
C/Orense 62 Local  
28020 Madrid  
[www.fenitel.es](http://www.fenitel.es)

***Imprime:***

Gráficas Apel.

***Depósito Legal:***

AS-4663-2002

***Produce, realiza y diseña:***

Asturleader's.  
C/ Fray Ceferino, 4, 1º. 33001-Oviedo.  
[www.asturleaders.com](http://www.asturleaders.com)

© FENITEL

"Este manual práctico se distribuye gratuitamente para promocionar la cultura de la prevención de riesgos en el sector de la instalación de telecomunicaciones, queda totalmente prohibida la venta del mismo."

**FENITEL**

# Índice General

## **1. INTRODUCCIÓN**

### **2. ESTRUCTURA BÁSICA DE UN SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

- 2.1. EL COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA
- 2.2. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN
  - 2.2.a. MODELOS DE ORGANIZACIÓN
  - 2.2.b. ASPECTOS A VALORAR AL CONTRATAR UN SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO
  - 2.2.c. LA FIGURA DEL COORDINADOR INTERNO
- 2.3. DELEGADOS DE PREVENCIÓN Y COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD
  - 2.3.a. DELEGADOS DE PREVENCIÓN
  - 2.3.b. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD
- 2.4. EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES
  - 2.4.a. INFORME DE EVALUACIÓN DE RIEGOS
- 2.5. FORMACIÓN E INFORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES
  - 2.5.a. INFORMACIÓN
  - 2.5.b. FORMACIÓN
- 2.6. ESQUEMA DE IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

### **3. TÉCNICAS DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

- 3.1. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES
  - 3.1.a. INTRODUCCIÓN

3.1.b. DEFINICIONES

3.1.c. PROCEDIMIENTO

3.1.d. COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES

3.1.e. PLANIFICACIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTORAS

3.2. COMUNICADOS DE RIESGOS

3.3. COSTES ECONÓMICOS NO ASEGURADOS DE UN ACCIDENTE DE TRABAJO

### **4. TÉCNICAS ESPECÍFICAS DE APLICACIÓN**

- 4.1. COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES. SEGURIDAD EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN.
  - 4.1.a. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES
  - 4.1.b. SEGURIDAD EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN
- 4.2. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPI)
  - 4.2.a. ELECCIÓN DE LOS EPI
  - 4.2.b. UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN DE LOS EPI
  - 4.2.c. POLÍTICA DE IMPLANTACIÓN DE LOS EPI
  - 4.2.d. OBLIGACIONES DEL EMPRESARIO SOBRE LOS EPI
  - 4.2.e. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES SOBRE LOS EPI
  - 4.2.f. EXIGENCIAS ESENCIALES DE SANIDAD Y SEGURIDAD
- 4.3. EQUIPOS DE TRABAJO
  - 4.3.a. OBLIGACIONES EMPRESARIALES
  - 4.3.b. UTILIZACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO
  - 4.3.c. CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO

- 4.3.d. MÁQUINAS
- 4.3.e. HERRAMIENTAS MANUALES
- 4.4. VIGILANCIA DE LA SALUD
- 4.5. EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL (ETT)
  - 4.5.a. EL CONTRATO DE PUESTA A DISPOSICIÓN
  - 4.5.b. EL CONTRATO DE TRABAJO
  - 4.5.c. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA USUARIA
  - 4.5.d. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN
  - 4.5.e. DOCUMENTACIÓN
- 4.6. ERGONOMÍA
  - 4.6.a. DISEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO
  - 4.6.b. LA CARGA FÍSICA DEL TRABAJO
  - 4.6.c. CARGA MENTAL DEL TRABAJO
  - 4.6.d. EL ESTRÉS LABORAL
  - 4.6.e. PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS
  - 4.6.f. TRANSPORTE MANUAL DE CARGAS
- 4.7. LUGARES DE TRABAJO
  - 4.7.a. LA ILUMINACIÓN
  - 4.7.b. CONDICIONES AMBIENTALES
  - 4.7.c. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LOS LUGARES DE TRABAJO
  - 4.7.d. ORDEN, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO
  - 4.7.e. MATERIAL DE PRIMEROS AUXILIOS
- 4.8. SEÑALIZACIÓN EN EL TRABAJO
- 4.9. DOCUMENTACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN
  - 4.9.a. OTROS REGISTROS DOCUMENTALES RELATIVOS AL EMPRESARIO
- 4.10. COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN

## 5. PLAN DE EMERGENCIA

- 5.1. EVALUACIÓN DEL RIESGO
- 5.2. MEDIOS DE PROTECCIÓN
- 5.3. PLAN DE EMERGENCIA
- 5.4. IMPLANTACIÓN

## 6. ASPECTOS LEGALES

- 6.1. RESPONSABILIDADES DEL EMPRESARIO
  - 6.1.a. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
    - 6.1.a.1. INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS
    - 6.1.a.2. TIPIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES
    - 6.1.a.3. PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES
    - 6.1.a.4. SANCIONES
  - 6.1.b. RESPONSABILIDAD PENAL
  - 6.1.c. RESPONSABILIDAD CIVIL
  - 6.1.d. CONCURRENCIA DE SANCIONES
  - 6.1.e. EJEMPLO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DEL EMPRESARIO (CASO REAL)
- 6.2. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES
  - 6.2.a. OBLIGACIONES COLECTIVAS
- 6.3. DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

## 7. AUDITORÍAS

## 8. LEGISLACIÓN DE REFERENCIA

## 1 Introducción

Desde 1980 la legislación referente a la seguridad en el trabajo está evolucionando de forma constante, desarrollada a través de diferentes tipos de normas (leyes, reales decretos, reglamentos, órdenes, etc.) pero sin una cohesión definida y absoluta. Con la aparición de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y del Real Decreto 39/1997 por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, así como con los posteriores reglamentos específicos, se introdujo el concepto de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la organización de la empresa, con la finalidad y propósito de darle cohesión, uniformidad y sentido.

En toda organización empresarial, en mayor o menor grado, se realiza una gestión y planificación de recursos financieros, económicos, patrimoniales, productivos, humanos, etc. con la finalidad de optimizarlos y conseguir mayor beneficio empresarial que asegure la durabilidad de la organización en el tiempo y en la sociedad. Por tanto, debemos plantearnos la aplicación de una gestión de la prevención de riesgos laborales adecuada a las necesidades y recursos de la empresa.

Existen tres motivos o razones por los que la empresa debe aplicar una gestión íntegra y continuada de los riesgos derivados de las condiciones de trabajo:

- Razones legales: la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (31/1995) y su consiguiente desarrollo reglamentario, establece el deber del empresario de proteger a los trabajadores frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo por lo que deberá garantizar la seguridad y salud de los trabajadores a su servicio, en todos los aspectos relacionados con el trabajo, adoptando las medidas de protección necesarias. Para ello, la legislación establece una serie de mecanismos de control, como los derechos de información, consulta y participación de los trabajadores, formación en materia preventiva, vigilancia de la salud, etc. con el objetivo de asegurar el cumplimiento del desarrollo normativo.

El incumplimiento de los preceptos legislativos puede comportar para el empresario una serie de responsabilidades administrativas, civiles, e incluso penales, en función de la gravedad de los hechos.

- Razones económicas: los costes económicos de-

rivados de un accidente de trabajo pueden tener más incidencia en la cuenta de resultados de la empresa de lo que aparentemente apreciamos. Con una adecuada planificación y gestión de la prevención de riesgos laborales se persigue reducir al máximo el nivel de accidentes y, por tanto, reducir los costes con el propósito de conseguir un resultado económico más positivo. Además, entendemos que la gestión de la seguridad y salud nos puede aportar una ventaja competitiva en el mercado, al promocionar nuestra empresa como entidad que vela por la seguridad y salud de sus trabajadores. Sin duda, este factor contribuye a la mejora de la calidad en el servicio al cliente. (Ver cuadro nº 1.1.)

- Razones humanas: en tiempos donde el capital humano es el principal activo de la empresa, debemos poner todos los medios para conservarlo y asegurar la permanencia de las personas en nuestra organización. Implantar una adecuada política de seguridad y salud contribuye a aumentar la satisfacción de los trabajadores. Además, hemos de considerar que las consecuencias de un accidente de trabajo reducen la calidad de vida de los trabajadores (provocando dolor y sufrimiento al afectado y a sus familiares, disminución de los ingresos, gastos adicionales...) y que pueden conllevar una serie de consecuencias sociales como muertes, minusvalías, lesiones graves, indemnizaciones de Seguridad Social, pensiones, etc. (Ver cuadro nº 1.2.)

### ■ Cuadro 1.1 Razones económicas para la empresa:

- Indemnizaciones.
- Recargos por falta de medidas de protección.
- Costes ocultos (deterioro de equipos, procesos judiciales, etc.).
- Paralización de trabajos.

#### **Para el accidentado:**

- Disminución de ingresos temporal o definitivamente.
- Gastos adicionales.

#### **Para la sociedad:**

- Indemnizaciones de Seguridad Social.
- Sustracción de recursos humanos para el trabajo.
- Actuaciones obligadas (investigaciones, procesos, etc.).

### ■ Cuadro 1.2 Razones humanas para la empresa:

- Pérdida de capital humano.
- Presiones sociales.
- Pérdida de imagen.

#### **Para el accidentado:**

- Dolor y sufrimiento físico.
- Pérdida de capacidad de trabajo, e incluso de la profesión.
- Sufrimiento de la familia.

#### **Para la sociedad:**

- Muertes, minusvalías, lesiones graves y leves.
- Deterioro de la calidad de vida.
- Actuaciones obligadas (investigaciones, procesos, etc.).

## Estructura básica de un sistema de prevención de riesgos laborales

### 2.1. El compromiso de la dirección de la empresa

Es muy importante para poder desarrollar una adecuada gestión de la prevención de riesgos laborales, que exista un compromiso adquirido por parte de la Dirección o Gerencia de la empresa. Independientemente de las obligaciones legales derivadas de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (31/1995) es fundamental la creencia y la voluntad de inversión en la seguridad y salud como herramienta de gestión que aporte un valor añadido a nuestra organización.

Dicho compromiso debe transformarse en medios económicos y materiales para desarrollar un modelo de gestión eficaz que cumpla con todas las exigencias legales.

Debemos hacerlo efectivo mediante una declaración de Política de Seguridad y Salud de la empresa (ver cuadro nº 2.1.), que será comunicada y promovida entre todos los empleados, presentes y futuros. La declaración debe afirmar el compromiso firme de:

- Desarrollar unas condiciones de trabajo óptimas.
- Definir la gestión de la prevención de riesgos la-

borales respecto a las otras políticas de la empresa (calidad, medio ambiente, satisfacción del cliente, etc.).

- Asegurar la calidad de vida de los trabajadores.
- Definir las responsabilidades de cada nivel jerárquico en materia preventiva.
- Destacar la necesidad de aunar esfuerzos para poder asegurar el cumplimiento de los objetivos.
- Garantizar el acceso a los recursos necesarios.
- Asegurar la eficacia de la gestión mediante los sistemas de control y seguimiento oportunos.

El fomento de este compromiso no debe permanecer como un hecho simbólico y abstracto que con el paso del tiempo quede obsoleto y sin sentido, sino que debe ser el punto de partida para conseguir una serie de logros en materia de seguridad y salud.

### ■ Cuadro 2.1

#### Política de seguridad y salud de Fenitel

La política de FENITEL es conseguir un cumplimiento total de la legislación promulgada en materia de seguridad y salud.

Debemos esforzarnos de forma continua para desarrollar conjuntamente un modelo de calidad y seguridad que satisfaga las necesidades de nuestros asociados. Para ello esperamos de todos nuestros empleados un trabajo responsable y seguro que busque el cumplimiento de las normas y procedimientos ya establecidos.

Se garantiza la divulgación de todo el desarrollo normativo legal en materia de seguridad y salud entre los miembros asociados, así como poner a disposición todos los medios posibles a nuestro alcance.

Agradecemos la colaboración de todos para el correcto desarrollo de esta política.

FENITEL

## 2.2. Organización de la prevención

### 2.2.a. Modelos de organización

El Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997) define los diferentes modelos de organización para la gestión de prevención de riesgos laborales que puede adoptar una empresa en función de dos características: sector de actividad y número de trabajadores. Dependiendo de dichas características, el empresario cuenta con las siguientes modalidades organizativas para desarrollar la actividad preventiva (ver anexo 2.2.a.):

- Asumir personalmente la actividad preventiva.
- Designar uno o varios trabajadores para llevarla a cabo.
- Constituir un servicio de prevención propio.
- Recurrir a un servicio de prevención ajeno.

Entendemos que cualquiera de ellas es totalmente válida, por lo que cada empresa es libre de elegir la fórmula que mejor se adapte a sus necesidades, excepto para aquellas empresas legalmente obligadas a adoptar un modelo concreto.

**¿Qué requisitos deben cumplirse para aplicar cada una de estas modalidades organizativas de prevención?**

➡ **Asunción personal de la actividad preventiva por el empresario:** el empresario podrá desarrollar personalmente la actividad preventiva, excepto las ac-

tividades relativas a la vigilancia de la salud de los trabajadores cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Que sea una empresa de menos de 6 trabajadores.
- Que la actividad desarrollada por la empresa no esté incluida en el Anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997) (ver cuadro nº 2.2.a.).
- Que el empresario desarrolle de forma habitual la actividad profesional en el centro de trabajo.
- Que el empresario tenga capacidad para desarrollar las funciones preventivas correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VI del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997). Se requiere poseer unos conocimientos técnicos acordes con los riesgos existentes, debiendo acreditarse tal capacidad mediante certificación de formación específica en materia de prevención de riesgos laborales, emitida por un servicio de prevención o por una entidad pública o privada con capacidad para desarrollar actividades formativas específicas en esta materia. (Formación mínima no inferior a 50 horas en el caso de empresas que desarrollen alguna de las actividades incluidas en el anexo I, y de 30 horas en los demás casos).

► **Designación de uno o varios trabajadores:** el empresario tiene la facultad de designar a uno o varios trabajadores para que desarrollen la actividad preven-

tiva de la empresa. En caso de que no sea suficiente con la adopción del presente modelo, es necesario recurrir a un servicio de prevención propio o ajeno.

Para el desempeño de la actividad preventiva, los trabajadores designados deben estar capacitados para desarrollar las funciones correspondientes, de acuerdo con el Capítulo VI del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997), poseer la formación específica en materia de prevención y poder acreditarlo mediante el correspondiente certificado de formación. Los trabajadores designados deben disponer de los medios materiales y del tiempo suficiente para llevar a cabo la actividad preventiva. El número de trabajadores designados debe ser el adecuado conforme a las necesidades.

► **Servicio de Prevención Propio:** el empresario debe constituir un servicio de prevención propio cuando concorra alguno de los siguientes supuestos:

- Que se trate de empresas con más de 500 trabajadores.
- Que se trate de empresas entre 250 y 500 trabajadores que desarrollen alguna actividad incluida en el Anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997).
- Cuando así lo decida la Autoridad Laboral, y con independencia del número de trabajadores, en función de la peligrosidad de la actividad desarrollada o de la frecuencia y gravedad de la siniestralidad en la empresa, salvo que el empresario haya optado por el concierto de un servicio de prevención ajeno.

Un servicio de prevención propio debe contar con al menos dos de las cuatro disciplinas previstas en el artículo 34 del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997): Seguridad, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada y/o Medicina del Trabajo, y sus integrantes deben dedicarse de forma exclusiva a la actividad preventiva de la empresa. Aquellas actividades que no sean asumidas por el servicio de prevención propio deben ser concertadas con uno o más servicios de prevención ajenos.

La empresa tiene la obligación de elaborar anualmente la memoria y programación del servicio de prevención y mantener estos documentos a disposición de las autoridades laborales y sanitarias.

La dirección de la empresa, aún cuando no tenga la obligación legal, puede optar por constituir un servicio de prevención propio.

► **Servicio de Prevención Mancomunado:** es una variedad del servicio de prevención propio, cuya característica fundamental es que su campo de aplicación se refiere a distintas empresas.

Puede constituirse un servicio de prevención mancomunado entre aquellas empresas pertenecientes a un mismo sector productivo o grupo empresarial, o que desarrollen sus actividades en un polígono industrial o área geográfica limitada.

Antes de su constitución es necesaria la consulta previa a los representantes de los trabajadores de cada una de las empresas afectadas.

La actividad de estos servicios se limita a las empresas participantes. La información relativa a las empresas y su grado de participación debe estar a disposición de la Autoridad Laboral.

► **Servicio de Prevención Ajeno:** el empresario debe recurrir a un servicio de prevención ajeno cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Que la designación de uno o varios trabajadores sea insuficiente para la actividad de prevención y no exista la obligación de constituir un servicio de prevención propio.
- Que sólo exista una asunción parcial personal por parte del empresario.
- Que el servicio de prevención propio no haya asumido la totalidad de la actividad preventiva.
- Que la Autoridad Laboral, en función de la peligrosidad de la actividad desarrollada o de la frecuencia y gravedad de la siniestralidad en la empresa, con independencia del número de trabajadores, obligue a constituir un servicio de prevención propio aunque la empresa haya optado por un servicio de prevención ajeno.

## ■ Cuadro 2.2.a

### Anexo 1 R.D.39/1997 Apartados que pueden afectar a la actividad de las empresas instaladoras de telecomunicaciones

- h) Actividades en obras de construcción, excavaciones, movimientos de tierras y túneles, con riesgo de caída de altura o sepultamiento.
- l) Trabajos con riesgos eléctricos en alta tensión.

■ **Anexo 2.2.a**  
**Modelos de Organización**

OPCIONES	1	2	3	4A	4B
TIPO EMPRESAS	EMPRESARIO ASUME PERSONALMENTE	DESIGNACIÓN DE TRABAJADORES	SERVICIO PREVENCIÓN PROPIO	SERVICIO CONCERTADO TOTAL	SERVICIO CONCERTADO PARCIAL
MENOS DE 6 TRABAJADORES	OPCIONAL	OPCIONAL	OPCIONAL	OPCIONAL	OPCIONAL
MENOS DE 6 TRABAJADORES EN ANEXO 1	NO	OPCIONAL	OPCIONAL	OPCIONAL	OPCIONAL
ENTRE 6 Y 500 TRABAJADORES	NO	OPCIONAL	OPCIONAL	OPCIONAL	OPCIONAL
ENTRE 6 Y 250 TRABAJADORES EN ANEXO 1	NO	OPCIONAL	OPCIONAL	OPCIONAL	OPCIONAL
ENTRE 250 Y 500 TRABAJADORES EN ANEXO 1	NO	NO	OBLIGATORIO	NO	OPCIONAL
MAS DE 500 TRABAJADORES	NO	NO	OBLIGATORIO	NO	OPCIONAL
OBSERVACIONES	ART.11 OBLIGATORIO CONCERTAR LA VIGILANCIA DE LA SALUD	ART.12 OBLIGATORIO CONCERTAR LA VIGILANCIA DE LA SALUD	ART.14 PUEDE SER MANCOMUNADO (ART.21)	SERVICIO PREVENCIÓN AJENO ACREDITADO	SIEMPRE COMBINADO CON 1, 2 Ó 3

### 2.2.b. Aspectos a valorar al contratar un servicio de prevención ajeno

Cuando decidimos optar por concertar la actividad preventiva con un servicio de prevención ajeno debemos considerar diferentes aspectos y factores en la elección:

- Consultar a los trabajadores de nuestra empresa.
- Exigir la acreditación expedida por el Ministerio de Trabajo o por el órgano autonómico competente, comprobando tanto que la empresa está acreditada para actuar como servicio de prevención ajeno, como su ámbito territorial de actuación.
- Determinar las especialidades acreditadas que concertamos.
- Valorar las diferentes actividades incluidas en el contrato con el servicio de prevención, así como el tiempo de dedicación efectiva al desarrollo de dichas actividades.

Estas actividades incluidas en el contrato deben ser, al menos, las siguientes:

- Establecimiento de la programación anual del servicio de prevención, de la política de la empresa y de la organización en materia de prevención de riesgos laborales. (Memoria al finalizar el año)
- Realización, revisión y actualización de la evaluación de riesgos laborales.
- Diseño y elaboración del Plan de Preven-

ción colaborando con el seguimiento del mismo.

- Análisis de las posibles situaciones de emergencia y las medidas necesarias a adoptar en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores. (Medidas de Emergencia)
- Formar a los trabajadores en materia preventiva.
- Asesoramiento en el control y gestión de la seguridad en la contratación de empresas de servicio, contratistas y subcontratistas (PROMOTOR y/o CONTRATISTA). Modelización de los planes de seguridad y salud.
- Diseño del sistema necesario para realizar, de modo adecuado, el registro y mantenimiento de la documentación en materia de seguridad y salud que puede ser solicitada por cualquier Administración según las obligaciones establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Asesoramiento para afrontar las inspecciones de la Administración competente.
- Asesoramiento sobre análisis, investigación y registro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo.
- Asesoramiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en el conjunto de actividades y decisiones de la empresa.
- Asesoría y asistencia jurídica en el ámbito administrativo sancionador.
- Vigilancia de la salud.

La actividad preventiva concertada con un servicio de prevención ajeno, debe formalizarse por escrito mediante un contrato, donde se recojan como mínimo los siguientes aspectos:

- Identificación de la entidad especializada que actúa como servicio de prevención ajeno a la empresa.
- Identificación de la empresa destinataria de la actividad, es decir, nuestra empresa, así como de los centros de trabajo que dependen de ella.
- Aspectos de la actividad preventiva a desarrollar en la empresa, especificando las actuaciones concretas, así como los medios para llevarlas a cabo.
- Actividad de vigilancia de la salud de los trabajadores, en su caso.
- Duración del concierto.
- Condiciones económicas del concierto.

### **2.2.c. La figura del coordinador interno**

Una vez que hemos decidido organizar la actividad preventiva con un servicio de prevención ajeno, adquiere importancia la figura del Coordinador Interno, que se ocupará de que los programas de actuación preventiva diseñados sean efectivos. Su misión principal consiste en mantener e informar sobre el funcionamiento de la actividad preventiva en todo momento, además de realizar las funciones de:

- Presupuestar la dotación de recursos necesarios en materia de seguridad y salud.
- Aprobar los objetivos anuales.
- Coordinar los planes de acción preventiva.
- Determinar prioridades.
- Control y seguimiento de las acciones correctoras.
- Seguimiento de la actividad preventiva e información a los trabajadores.
- Participar en la investigación de accidentes.
- Controlar la implantación del plan de emergencia.
- Conseguir la integración de la actividad preventiva en toda la estructura organizativa de la empresa.

## 2.3. Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud

### 2.3.a. Delegados de Prevención

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (31/1995) establece el derecho de los trabajadores a ser consultados y participar en cualquier cuestión relacionada con la seguridad y salud en el trabajo. Debemos considerar este derecho como un aspecto positivo, dado que actúa como mecanismo de integración de la prevención en toda la estructura de la empresa, apoyando la consecución de una gestión eficaz y efectiva.

El Delegado de Prevención es el órgano de representación de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales. Únicamente puede ser elegido entre los representantes de personal ya existentes en la empresa o, en carencia de éstos, entre y por los mismos trabajadores. No obstante, los convenios colectivos pueden establecer otros mecanismos de designación siempre que se garantice que dicha facultad de elección corresponde a los representantes de personal o a los propios trabajadores.

Respecto a la figura del Delegado de Prevención deben especificarse algunos aspectos:

≤ La existencia de uno o varios Delegados de Prevención en la empresa, no exonera a la empresa de la obligación de optar por uno de los modelos de organi-

zación de la prevención (ver apartado 2.2.a.).

≤ No debe confundirse el modelo de organización de la prevención de “trabajador/es designado/s por el empresario” con la existencia del Delegado de Prevención.

≤ La empresa no está facultada para obligar a elegir la figura del Delegado de Prevención, sino que es un derecho de los trabajadores y ellos pueden optar por ejecutarlo o no.

El número de Delegados de Prevención en la empresa varía siempre en función del número de trabajadores de ésta, y legalmente está establecido el siguiente:

Nº de trabajadores	Delegados de Prevención
Menos de 30	El Delegado de Personal hará las funciones de Delegado de Prevención
Entre 31 y 49	1 Delegado de Prevención elegido entre los Delegados de Personal
Entre 50 y 100	2 Delegados de Prevención
Entre 101 y 500	3 Delegados de Prevención
Entre 501 y 1000	4 Delegados de Prevención
Entre 1001 y 2000	5 Delegados de Prevención
Entre 2001 y 3000	6 Delegados de Prevención
Entre 3001 y 4000	7 Delegados de Prevención
De 4001 en adelante	8 Delegados de Prevención

Para determinar el número de Delegados de Prevención que corresponde a cada empresa respecto al cómputo de los trabajadores temporales, deben seguirse los siguientes criterios:

- Los trabajadores con contrato temporal, con independencia de la modalidad contractual, de duración superior a 1 año, se deben computar como trabajadores fijos de plantilla en el momento de la elección.
- Los trabajadores con contrato temporal de duración igual o inferior a un año, sea cual fuere la modalidad contractual se computan según el número de días trabajados en el período de 1 año anterior a la fecha de designación o elección. Cada 200 días trabajados o fracción, se computa como 1 trabajador más, pero con el límite máximo de los que realmente trabajen en el momento de la designación.

Entre las competencias de los Delegados de Prevención cabría citar:

- Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Ser consultados por el empresario, con carácter previo a la planificación y organización de las actividades preventivas, ejerciendo así el deber de consulta a los trabajadores, que se recoge en el artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (31/1995). (Ver cuadro nº 2.3.a.)

- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud.
- Ejercer las competencias atribuidas al Comité de Seguridad y Salud cuando éste no exista en la empresa.

### ■ Cuadro 2.3.a

#### CONSULTA DE LOS TRABAJADORES

##### ARTÍCULO 33 DE LA LEY 31/1995 DE 8 DE NOVIEMBRE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

El empresario deberá consultar a los representantes de los trabajadores, o en carencia de éstos a los trabajadores, con la debida antelación, la adopción de las decisiones relativas a:

- La planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de los trabajadores, 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.
- La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa, incluida la designación de los trabajadores encargados de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención ajeno.

- La designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.
- Los procedimientos de información, consulta y participación de los trabajadores y de documentación a elaborar y conservar a disposición de la Autoridad Laboral.
- El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.
- Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de los trabajadores.

Las facultades genéricas de los Delegados de Prevención las dividimos en cuatro grupos:

- **Información:** acceso a la documentación relativa a la seguridad y salud en la empresa, ser informado de los daños a la salud sufridos por los trabajadores, acompaña a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo y a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social, en los términos previstos en la ley.
- **Comprobación:** vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, comunicación con los trabajadores durante la jornada de trabajo pero sin alterar el normal desarrollo del proceso productivo.
- **Participación:** realización de propuestas para mejorar los niveles de seguridad y salud.
- **Ejecutiva:** paralización de actividades por riesgo grave e inminente.

La empresa tiene la obligación de proporcionar a los Delegados de Prevención los medios y la formación necesaria en materia preventiva para que puedan desarrollar sus funciones. El tiempo dedicado a la formación se considera en todo caso como trabajo efectivo, por lo que su coste no puede recaer sobre los Delegados de Prevención que dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuidas para el desempeño de éstas:

Nº DE TRABAJADORES	HORAS MENSUALES
Hasta 100 trabajadores	15
101 - 250 trabajadores	20
251 - 500 trabajadores	30
501 - 750 trabajadores	35
751 trabajadores en adelante.	40

Además tampoco se imputa como crédito de horas mensuales retribuidas, sino que se considera trabajo efectivo el tiempo destinado a:

- Reuniones del Comité de Seguridad y Salud.
- Cualquier otra reunión convocada por la empresa en materia de prevención de riesgos.
- Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

- Visitas al lugar de los hechos cuando se haya producido un daño para la salud de los trabajadores con el fin de conocer las circunstancias del mismo.

Para finalizar, los Delegados de Prevención tienen el deber de sigilo profesional respecto a las informaciones a las que tengan acceso como consecuencia de su actuación en la empresa. Además deben ser tratados con las garantías que establece el Estatuto de los Trabajadores en condición de representantes de los trabajadores, entre las que se encuentran:

- Prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo frente a los restantes trabajadores, en los supuestos de suspensión por causas tecnológicas o económicas.
- No ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la terminación de su mandato, siempre que el despido o la sanción se fundamente en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación.

### **2.3.b. Comité de Seguridad y Salud**

El Comité de Seguridad y Salud es aquel órgano de participación y consulta de creación obligatoria en empresas con 50 o más trabajadores. Está compuesto por un número igual de Delegados de Prevención de una parte, y el empresario y/o sus representantes de otra. El funcionamiento del Comité se regirá por las normas que adopten sus miembros. Deberá reunirse con una periodicidad mínima trimestral y cuando al-

guna de las partes así lo solicite. Pueden participar con voz pero sin voto:

- Delegados Sindicales.
- Técnicos de prevención que no formen parte de la representación del empresario.
- Aquellos trabajadores que cuenten con una especial cualificación o información respecto de las cuestiones a debate.
- Técnicos de prevención ajenos a la empresa siempre que lo solicite alguna de las dos representaciones del Comité.

Las competencias del Comité de Seguridad y Salud son dos:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones y la corrección de las deficiencias existentes.

En el ejercicio de sus competencias el Comité está facultado para conocer:

- La situación relativa a la prevención de riesgos, realizando las visitas oportunas.
- Los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Los daños producidos en la salud de los trabajadores, así como analizar y valorar las causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- La memoria y programación anual de servicios

de prevención e informar de todo ello.

En aquellas empresas menores de 50 trabajadores donde no existe el Comité de Seguridad y Salud las competencias de éste se atribuirán a los Delegados de Prevención.

## 2.4. Evaluación de Riesgos Laborales

La evaluación de los riesgos es una obligación ineludible del empresario, a partir de cuyos resultados debe planificar, desarrollar y organizar la actividad preventiva. Es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario pueda decidir si es preciso adoptar medidas preventivas y, en tal caso, qué tipo de medidas deben implantarse.

Por tanto, es erróneo pensar que con la sola realización de la evaluación de riesgos se cumple con los requisitos establecidos en la legislación vigente de seguridad y salud en el trabajo. Si de la evaluación de riesgos se deduce la necesidad de adoptar medidas preventivas, se deberá:

- Eliminar o reducir el riesgo mediante medidas de prevención en el origen, organizativas, de protección colectiva, de protección individual o de formación e información a los trabajadores.
- Controlar periódicamente las condiciones, la or-

ganización y los métodos de trabajo y el estado de salud de los trabajadores.

El empresario tiene la obligación de consultar a los representantes de los trabajadores, o a los propios trabajadores en ausencia de representantes, acerca del procedimiento de evaluación a utilizar en la empresa o centro de trabajo.

La evaluación inicial de riesgos debe hacerse en todos y cada uno de los puestos de trabajo de la empresa, teniendo en cuenta:

- Las condiciones de trabajo existentes o previstas.
- La posibilidad de que el trabajador que lo ocupe sea especialmente sensible a alguna de dichas condiciones.

El empresario tiene también la obligación de realizar evaluaciones puntuales de los puestos de trabajo que puedan verse afectados por:

- La existencia 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 de las condiciones de trabajo.
- La incorporación de un trabajador cuyas características personales le hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.

El procedimiento de la evaluación de riesgos se puede dividir en seis fases:

- Recogida de información sobre la organización, características y complejidad del trabajo, sobre las materias primas y los equipos de trabajo exis-

tentes en la empresa y sobre el estado de salud de los trabajadores.

- Determinación de los puestos de trabajo que van a ser objeto de evaluación.
- Determinación de las condiciones de trabajo y elementos peligrosos para la salud de los trabajadores.
- Identificación de los trabajadores expuestos a riesgos, con el fin de valorar el posible grado de incidencia en la salud de esas condiciones de trabajo desfavorables.
- Identificación del riesgo ya sea a través de la simple apreciación de las condiciones peligrosas o en virtud del resultado de mediciones, análisis o ensayos.
- Valoración del riesgo en función de criterios objetivos de acuerdo con los conocimientos técnicos y el consenso con los trabajadores.

La evaluación de riesgos de los puestos de trabajo exige revisiones que tienen que hacerse:

- Cuando así lo disponga una disposición específica.
- Cuando se hayan detectado daños en la salud de los trabajadores.
- Cuando se haya comprobado que las actividades de prevención empleadas no han sido las más adecuadas o resultan insuficientes.
- Cuando lo hayan acordado la empresa y los representantes de los trabajadores, teniendo en cuenta el posible deterioro de las instalaciones por el transcurso del tiempo.

La evaluación de riesgos ha de quedar documenta-

da, debiendo reflejarse, para cada puesto de trabajo cuya evaluación ponga de manifiesto la necesidad de tomar una medida preventiva, los siguientes datos:

- Identificación del puesto de trabajo.
- El riesgo o riesgos existentes.
- La relación de trabajadores afectados.
- El resultado de la evaluación y medidas preventivas procedentes.
- La referencia a los criterios y procedimientos de evaluación y de los métodos de medición, análisis o ensayo utilizados, cuando sea necesario.

#### **2.4.a. Informe de Evaluación de Riesgos**

El informe de evaluación de riesgos debe contener:

##### ***Introducción***

- Objetivo de la evaluación de riesgos.
- Fundamentos legales que impulsan a realizar la evaluación.
- Normativa de aplicación.
- Metodología y criterios de evaluación de los riesgos.

##### ***Identificación general***

- Nombre de la empresa.
- C.N.A.E de la empresa.
- Actividad empresarial desarrollada.
- Dirección de la empresa.
- Número de trabajadores.
- Centro de trabajo donde se realiza la evaluación.
- Persona o entidad acreditada que realiza la evaluación (firma y sello).

- Fecha de la evaluación.
- Identificación de los puestos de trabajo que se van a evaluar.

### **Descripción de los puestos de trabajo**

- Instalaciones donde se ubica el puesto de trabajo.
- Maquinaria, útiles y herramientas que se utilizan.
- Descripción de las actividades, y funciones específicas del puesto de trabajo.

### **Identificación de los riesgos**

- Identificación de los riesgos de cada puesto de trabajo en función de la descripción del puesto de trabajo (Ver anexo 2.4.a.1.).

### **Estimación y Valoración de riesgos**

Una vez identificado el riesgo, éste debe ser evaluado con el objeto de estimar su magnitud para, posteriormente, y en función de los valores preestablecidos en el método de valoración, determinar prioridades de actuación según su gravedad.

Actualmente, existen diversos métodos de evaluación elaborados o definidos por organismos públicos o entidades privadas, pero todos ellos tienen en común su carácter binario. Deben considerarse como mínimo dos variables:

- **Severidad** o consecuencias humanas y/o materiales que podrían producirse en caso de accidente de trabajo (Baja: lesiones leves, Media: lesiones graves o Alta: lesiones muy graves y/o muerte).
- **Probabilidad** de que ocurra el accidente (**Baja**: posible, **Media**: probable, **Alta**: inevitable).

La magnitud del riesgo se halla comparando los

grados que se atribuyan a cada una de las variables (Ver anexo 2.4.a.2.).

Una vez evaluados los riesgos, deben proponerse medidas correctoras para cada uno de ellos, con el objetivo de eliminarlos o evitarlos dentro de lo posible. (Ver anexo 2.4.a.3.)

### **Identificación del personal expuesto**

La identificación de los trabajadores por puesto de trabajo sirve para determinar las posibles exposiciones a cada riesgo. También permite identificar si existe personal con especial sensibilidad, lo cual puede aumentar la probabilidad de que el riesgo se materialice. Se entiende como personal especialmente sensible:

- Personas con minusvalías físicas, psíquicas o sensoriales.
- Trabajadores jóvenes o mayores.
- Mujeres embarazadas y madres en período de lactancia
- Trabajadores con inmunodeficiencias.
- Trabajadores con problemas de salud crónicos.
- Trabajadores en tratamiento médico que pueda aumentar su vulnerabilidad.
- Estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas del puesto de trabajo.

## ■ Anexo 2.4.a.1

### Identificación de los riesgos

IDENTIFICACIÓN GENERAL DE RIESGOS						
EMPRESA		CNAE	ACTIVIDAD			FECHA
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD			PROVINCIA
PUESTO DE TRABAJO		TRABAJADORES EXPUESTOS			EVALUACIÓN	
Nº ID	PELIGROS	APLICACIÓN			DESCRIPCIÓN	Nº ORDEN
	CLASES	SI	NO	N/A		
1	Caída de personas a distinto nivel					
2	Caída de personas al mismo nivel					
3	Caída de objetos por desplome					
4	Caída de objetos por manipulación					
5	Caída de objetos desprendidos					
6	Pisadas sobre objetos					
7	Choques y golpes contra objetos inmóviles					
8	Choques y golpes contra objetos móviles					
9	Golpes y cortes por objetos o herramientas					
10	Proyección de fragmentos o partículas					
11	Atrapamiento por o entre objetos					
12	Atrapamiento por vuelco de máquinas o vehículos					
13	Sobreesfuerzos, posturas inadecuadas					
14	Exposición a temperaturas ambientales extremas					
15	Contactos térmicos					
16	Contactos eléctricos					
17	Exposición a sustancias nocivas o tóxicas					
18	Contacto con sustancias cáusticas o corrosivas					
19	Exposición a radiaciones					
20	Explosión					
21	Incendio					
22	Daños causados por seres vivos					
23	Atropellos o choques contra vehículos					
24	Exposición a ruido y/o vibraciones					
25	Accidentes de tráfico					
26	Iluminación					
27	Carga mental					
28	Peligro por factores psicosociales u organizativos					
29	Causas naturales					
30	Otros no especificados					

<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS REALIZADA POR</b>	<b>FIRMA Y SELLO</b>
--	----------------------

■ Anexo 2.4.a.2  
Ejemplo de método de valoración de riesgos

MAGNITUD DEL RIESGO		PROBABILIDAD		
S E V E R I D A D		BAJA	MEDIA	ALTA
	BAJA	MUY LEVE	LEVE	MODERADO
	MEDIA	LEVE	MODERADO	GRAVE
	ALTA	MODERADO	GRAVE	MUY GRAVE

RIESGO	ACTUACIÓN
MUY LEVE	No se requiere actuación específica con los controles ya establecidos.
LEVE	Comprobaciones periódicas para asegurar la eficacia de las medidas de control.
MODERADO	Implantar medidas de prevención a medio plazo.
GRAVE	Implantar medidas de prevención a corto plazo.No se debe comenzar el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo.
MUY GRAVE	Implantar medidas de prevención de inmediato. No comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo y se corrijan las causas que lo originan.



## 2.5. Formación e información de los trabajadores

La mayor parte de los accidentes de trabajo se producen por actos inseguros cometidos por los trabajadores, mientras que una minoría son motivados por condiciones de trabajo inseguras. Ante esta situación, la formación e información que deben recibir los trabajadores toma importancia con el objetivo de evitar cualquier acto imprudente e inseguro en la ejecución del trabajo.

### 2.5.a. Información

La empresa, con la finalidad de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores, debe informarles sobre:

- ≤ Los riesgos detectados en la empresa en su conjunto y/o en cada puesto de trabajo o función.
- ≤ Las medidas de protección adoptadas respecto a los riesgos detectados.
- ≤ Las medidas de emergencia aplicadas en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores.
- ≤ Cualquier norma interna relativa a seguridad y salud que afecte al desarrollo de las funciones de los trabajadores.

### 2.5.b. Formación

El propósito de la formación en seguridad y salud es conseguir que los trabajadores ejecuten sus funciones de forma segura, con la finalidad de evitar daños a la salud y riesgos individuales o colectivos innecesarios. Para conseguirlo, esta formación debe adecuarse específicamente a las características del puesto de trabajo, a la evolución de los riesgos y la aparición de otros nuevos, debiendo repetirse periódicamente si ello fuera necesario.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (31/1995) establece la obligación para el empresario de garantizar a los componentes de su empresa una formación teórica y práctica en materia preventiva. Debe impartirse formación suficiente y adecuada a los trabajadores en los siguientes casos:

- En el momento de su contratación, independientemente del tiempo de duración del contrato y de la modalidad contractual.
- Cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeña el trabajador.
- Cuando se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

También se debe garantizar la formación:

- A los Delegados de Prevención para que realicen sus funciones.
- A los trabajadores designados para el correcto desarrollo de la actividad preventiva de la empresa, en caso de haber optado por este modelo de organización de la prevención.
- Al personal designado para desarrollar funciones

de medidas de emergencia (primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de trabajadores).

Dado que la formación es un proceso dinámico podemos prever que las necesidades de los trabajadores irán evolucionando paralelamente al crecimiento de la empresa y las circunstancias del momento.

¿Cómo podemos identificar las necesidades de formación en materia de seguridad y salud?

La empresa tiene a su disposición diversas herramientas para identificarlas:

- Consulta de la legislación en prevención de riesgos laborales.
- Operaciones que requieren una formación específica.
- Resultados de la evaluación de riesgos.
- Observación directa de los puestos de trabajo.
- Reciclaje de trabajos críticos que entrañen riesgos importantes.
- Análisis de accidentes o incidentes de trabajo.
- Consulta a los trabajadores mediante entrevistas, encuestas, sesiones de grupo, comunicados de riesgo, etc.

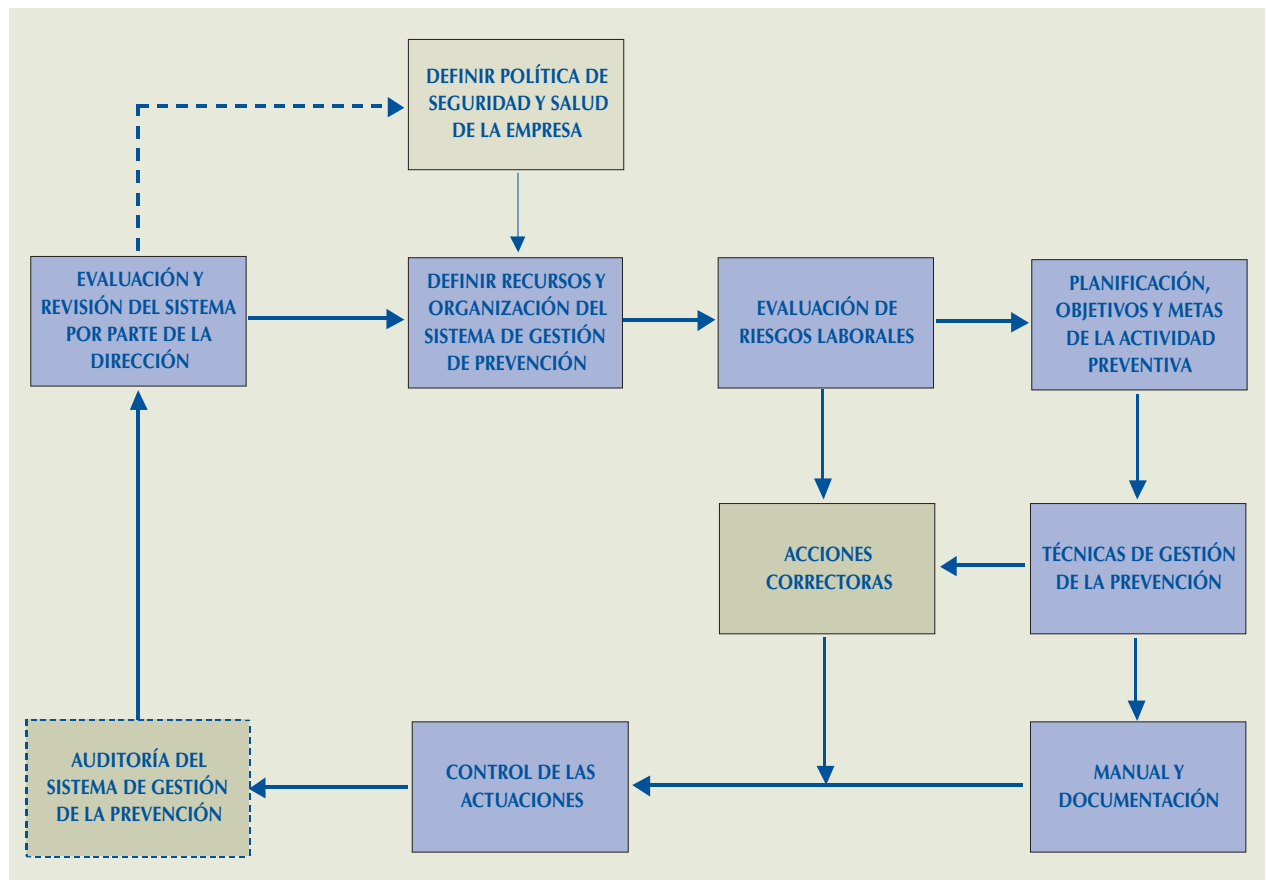
Para impartir las acciones formativas, la empresa puede recurrir a medios propios o ajenos. Cuando concertemos la formación con una entidad ajena, debemos asegurarnos que está acreditada por la Administración para realizar formación en materia de prevención de riesgos laborales. Además, siempre que sea posible se realizará dentro de la jornada laboral o, en

su defecto, en otras horas pero descontando de aquélla el tiempo invertido en la formación. El coste no recaerá nunca sobre los trabajadores.

Para desarrollar una acción formativa eficaz debemos valorar diversas variables o aspectos:

- El trabajador debe conocer cuál es el objetivo, contenido y aplicación de la formación.
- Debe sentirse cómodo y motivado para el aprendizaje, de manera que éste despierte su interés.
- La formación debe ser clara y práctica, aplicable a las funciones del puesto de trabajo.
- El aprendizaje debe ser activo, con la participación tanto de quien imparte formación como de quien la recibe; es decir, una puesta en común de ambos con el propósito de corregir vicios adquiridos a lo largo del tiempo o, simplemente, integrar nuevos conocimientos, actitudes y operaciones que no habían sido practicadas con anterioridad. Lo que se persigue es prevenir errores y que el trabajador aprenda a ejecutar de la forma más adecuada las funciones que le corresponden.

## 2.6. Esquema de implantación de un sistema de gestión de prevención de riesgos laborales



# 3

## Técnicas de gestión de prevención de riesgos laborales

### 3.1. Investigación de accidentes e incidentes

#### 3.1.a. Introducción

La investigación de los accidentes de trabajo constituye uno de los pilares de la política preventiva. Investigar sus causas e incidencias, representa la mejor práctica para evitar que se repitan.

Tal y como se encuentra previsto en la legislación vigente, cuando se haya producido un daño para la salud de los trabajadores, o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, el empresario llevará a cabo una investigación al respecto, a fin de detectar las causas de los hechos.

Además, la empresa debe ser capaz de realizar la notificación e investigación de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que sufra un trabajador durante la prestación de sus servicios.

Hacemos hincapié en que la investigación de análisis de accidentes / incidentes es imprescindible para reducir el número y la gravedad de los mismos, ya que proporciona información relativa a las deficiencias del sistema preventivo, y en consecuencia, permite corregirlas.

#### 3.1.b. Definiciones

##### ***Accidente***

Cualquier suceso que ocasione lesiones a los trabajadores, provoque daños a los equipos, a las instalaciones o al medio ambiente, disminuya la producción o aumente las responsabilidades legales de la empresa.

##### ***Accidente de trabajo***

Toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena. Especial mención merecen los accidentes sufridos por el trabajador durante el desplazamiento hacia el centro de trabajo denominados “accidentes in itinere”.

No tienen la consideración de “accidentes de trabajo” aquéllos producidos por fuerza mayor o los que tengan lugar como consecuencia de la imprudencia temeraria por parte del trabajador. Existe imprudencia temeraria cuando el accidentado desobedece normas, instrucciones u órdenes dadas por el empresario de forma reiterada y notoria en materia de seguridad y salud.

El accidente de trabajo no lleva necesariamente aparejada la baja del trabajador. Así, si el trabajador accidentado se encuentra imposibilitado para prestar sus servicios durante un tiempo igual o superior a un día - sin incluir el del accidente -,hablaremos de “accidentes con baja laboral”. Si, por el contrario, el accidente no impide al trabajador prestar sus servicios o desarrollar sus tareas habituales estaremos ante un caso de “accidente sin baja laboral”

### ***Incidente***

Todo suceso que sin ocasionar lesiones o pérdidas materiales, en circunstancias parecidas podría haberlas provocado.

### ***Enfermedad profesional***

Para que una enfermedad sea calificada como “profesional” es imprescindible que aparezca recogida en el cuadro establecido a tal efecto (R.D.1995/1978, de 12 de mayo) y relacionada, de forma específica, con determinadas sustancias o elementos que puedan provocarla.

Entendemos, entonces, que es “enfermedad profesional” aquella contraída realizando las actividades que se encuentran incluidas en dicho cuadro.

## **3.1.c. Procedimiento**

No existe en la legislación vigente precepto alguno que obligue a realizar la investigación de los accidentes e incidentes desde una metodología predeterminada. Como pauta para facilitar la investigación de accidentes, debe contestarse a las siguientes preguntas:

- ¿Por qué?
- ¿Quién?
- ¿Qué?
- ¿Cómo?
- ¿Cuándo?

### ***¿Quién debe investigar?***

La investigación de accidentes la comenzará el superior jerárquico del accidentado, con la participación de este último siempre que sea posible. El empresario también deberá participar en la investigación, solicitando la colaboración del accidentado, testigos, resto de trabajadores, etc. y no debe pasar desapercibido que al empresario siempre le alcanza la responsabilidad del accidente.

### ***¿Qué se debe investigar?***

Todos los accidentes e incidentes. Cuanto mayor sea el número de accidentes que se investiguen, mayor grado de información se obtendrá y mayor será el nivel de prevención que se alcance.

### ***¿Cómo se debe investigar?***

Se recomienda partir de la elaboración de una relación de los hechos (accidentado, testigos, etc.), y posteriormente pormenorizar los fallos y deficiencias detectadas. Partiendo de las anomalías detectadas, se

pueden determinar las medidas y acciones correctivas.

### ¿Cuándo se debe iniciar la investigación?

Con el propósito de evitar que se puedan perder detalles importantes, debe iniciarse con rapidez y a ser posible antes de que transcurran veinticuatro horas desde que el accidente o incidencia se produjo.

Para facilitar la investigación de accidentes e incidentes puede utilizarse la siguiente ficha:

### 3.1.d. Comunicación de accidentes

Con el objeto de cumplir con la legalidad vigente en la materia, la empresa debe disponer de una serie de documentos, convenientemente ordenados. Esta obligación no cesa para el empresario con la investigación interna del accidente, sino que debe completarse y complementarse con la notificación a la Autoridad Laboral correspondiente.

#### FORMULARIO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

<b>Empresa:</b>		<b>Sección:</b>	
<b>Fecha accidente:</b>		<b>Fecha notificación:</b>	
<b>DATOS RELATIVOS AL ACCIDENTE</b>			
<b>Nombre Lesionado:</b>		<b>Edad:</b>	
<b>Categoría Profesional:</b>		<b>Tiempo en puesto de trabajo:</b>	
<b>Trabajo específico:</b>		<b>Parte cuerpo lesionada:</b>	
<b>Clase de lesión:</b>		<b>Causa de la lesión:</b>	
<b>Persona con más control sobre la causa de la lesión:</b>			
<b>DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE:</b>			
<b>ANÁLISIS DEL ACCIDENTE (Actos, condiciones, razones, etc.):</b>			
<b>Calificación de las lesiones sufridas:</b>		<b>Posibilidad de reincidencia:</b>	
Muy grave <input type="checkbox"/> Grave <input type="checkbox"/> Leve <input type="checkbox"/>		Frecuente <input type="checkbox"/> Ocasional <input type="checkbox"/> Raro <input type="checkbox"/>	
<b>PREVENCIÓN: Acciones o medidas dirigidas a evitar la repetición del accidente:</b>			
<b>Investigador:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Revisor:</b>	<b>Fecha:</b>

### 3.1.e. Planificación de acciones correctoras

Deben investigarse los casos de no conformidad con los requisitos especificados en el sistema de prevención, todas las deficiencias que puedan observarse y, siempre, las que deriven de la investigación de accidentes de trabajo o incidencias.

Los fallos que se observen pueden tener su origen en deficiencias de los equipos, de los materiales, de las instalaciones, o en el error humano, o bien puede tratarse de deficiencias del propio sistema de prevención de la empresa.

Como se indicó anteriormente, la investigación tiene como objetivo detectar deficiencias o fallos en el sistema, a partir de la información obtenida en el curso de la misma, permitiendo así la adopción de la medida correctora apropiada. De esta manera, se evitarán otros accidentes de trabajo que se encuentren directa o indirectamente relacionados con el estudiado.

La investigación permite planificar la acción correctora para:

- Establecer un sistema de control.
- Impedir que vuelva a ocurrir el mismo tipo de incidente.
- Valorar y mitigar las consecuencias.
- Asegurar una interacción satisfactoria de todos los componentes del sistema.
- Valorar la efectividad de las medidas.

La acción correctora puede considerarse el objetivo de la investigación, es decir, mediante la adopción de la correspondiente acción correctora se trata de evitar que se produzcan nuevos accidentes laborales similares al investigado.

Para que una acción correctora pueda considerarse terminada, resulta imprescindible que se haya demostrado la efectividad de la medida y se hayan llevado a cabo los cambios pertinentes en los procedimientos, instrucciones y registros.

## 3.2. Comunicados de riesgos

El riesgo laboral se define como la posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo. Para calificar un riesgo desde el punto de vista de la gravedad, han de valorarse, de forma conjunta, la probabilidad de que se produzca el daño y la severidad del mismo, calificándolo como “muy leve”, “leve”, “moderado”, “grave” o “muy grave”. (Ver anexo nº 2.4.a.2.)

Un punto importante a tener en cuenta es la necesidad de que la comunicación interna a la empresa sea positiva y frecuente como medio para conocer la integración real de todas las actividades preventivas.

Es obligación de la empresa establecer y mantener procedimientos documentados dirigidos a garantizar:

- Comunicación abierta y efectiva entre la dirección de la empresa y sus trabajadores sobre: los

riesgos para la seguridad y salud de estos últimos en el trabajo, las medidas de protección y de prevención previstas, la adopción de medidas de emergencia, y la relación entre los elementos integrantes del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales.

- Provisión de servicios y asesoramiento especiali-

zado.

- Derecho de participación y consulta de todos los trabajadores.

Como mecanismo que permita comunicar los riesgos laborales detectados a los trabajadores, pueden utilizarse las siguientes fichas:

### ■ Anexo 3.2.1.

#### Ficha informativa de riesgos

<b>Empresa</b>
<b>Trabajador/es afectados</b>

<b>Puesto específico de trabajo</b>
-------------------------------------

Medidas de control	Riesgo	Equipo, máquina o instalación	Causa	Calificación

■ **Anexo 3.2.2.**  
**Ficha informativa de riesgos**

<b>Empresa</b>
<b>Trabajador/es afectados</b>

<b>Centro de trabajo</b>
--------------------------

<b>Medidas de control</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Equipo, máquina o instalación</b>	<b>Causa</b>	<b>Calificación</b>

### ■ Anexo 3.2.1. Tipos de riesgos

TIPOS DE RIESGOS	
Nº	DESCRIPCIÓN
1	Caída de personas a distinto nivel.
2	Caída de personas a mismo nivel.
3	Caída de objetos por desplome o derrumbamiento.
4	Caída de objetos en manipulación.
5	Caída de objetos desprendidos.
6	Pisadas sobre objetos.
7	Choques contra objetos móviles.
8	Choques contra objetos inmóviles.
9	Golpes/cortes por objetos o herramientas.
10	Proyección de fragmentos o partículas.
11	Atrapamiento por o entre objetos.
12	Atrapamiento por vuelco de máquinas o vehículos.
13	Sobreesfuerzos.
14	Exposición a temperaturas ambientales extremas.
15	Contactos térmicos
16	Proyección de líquidos candentes o gases sobrecalentados.
17	Contactos eléctricos directos.
18	Contactos eléctricos indirectos.
19	Exposición a sustancias nocivas o tóxicas.
20	Contactos con sustancias cáusticas y/o corrosivas.
21	Explosiones.
22	Incendios. Factores de inicio y propagación.
23	Incendios. Medios de lucha y evacuación.
24	Accidentes causados por seres vivos.
25	Atropellos o golpes con vehículos.
26	Accidentes de tráfico.
27	Exposición a contaminantes biológicos.
28	Exposición al ruido excesivo.
29	Exposición a vibraciones.
30	Estrés térmico.
31	Exposición a radiaciones ionizantes.
32	Exposición a radiaciones no ionizantes.
33	Exposición a iluminación deficiente.
34	Fatiga física.
35	Fatiga mental.
36	Insatisfacción laboral.
37	Otros.

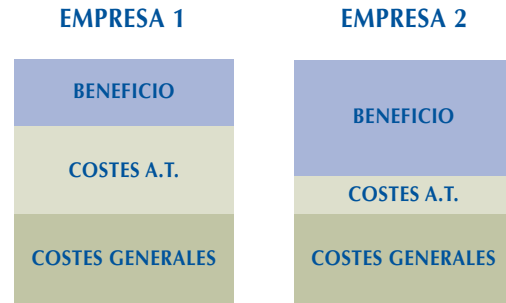


### 3.5. Costes económicos no asegurados de un accidente de trabajo

El objetivo principal de cualquier empresa es obtener la mayor rentabilidad y beneficio económico. Por este motivo, se busca reducir costes para obtener mayor beneficio en la actividad. Muchas veces se asocia la prevención de riesgos laborales como un coste añadido a la empresa, pero no hay nada más lejos de la realidad. Buscar la seguridad es una inversión y no un gasto, por tanto se convierte en una acción rentable. Debemos conocer los costes ocultos de la falta de seguridad y su incidencia desfavorable en la productividad.

**¿Sabemos cuánto suponen los *COSTES ECONÓMICOS* para la empresa derivados de un accidente de trabajo?**

Normalmente NO, porque de conocerlos utilizaríamos todos los medios a nuestro alcance para mejorar las condiciones de trabajo y la formación de los trabajadores en seguridad y salud. Supongamos dos empresas de características similares o, incluso iguales (mismo número de trabajadores, actividad, facturación, recursos, etc.):



La empresa 2 puede MEJORAR su RENTABILIDAD si disminuye el valor de los costes no asegurados de los accidentes de trabajo.

Por tanto, entendemos que la prevención de riesgos debe contemplarse como una inversión de la empresa con la finalidad de reducir los costes no asegurados de los accidentes de trabajo, ya sea porque la empresa tiene un alto índice de siniestralidad, o bien para prevenir costes innecesarios.

**¿Cuáles son algunas de las variables de costes no asegurados derivados de un accidente de trabajo que pueden afectar a la empresa?**

#### **COSTES MÉDICOS**

- Primeros auxilios.
- Desplazamientos.
- Clínica y servicios médicos exteriores.

#### **COSTES DE PERSONAL**

- Horas perdidas por el accidentado.
- Horas perdidas por los compañeros de trabajo en

tareas de auxilio del accidentado.

- Tiempo dedicado a la investigación del accidente (entrevistas, visitas al lugar del accidente, realización del informe interno, notificación, registro, etc.)
- Horas extras necesarias para recuperar la realización del servicio.
- Complementos salariales de la prestación económica por incapacidad temporal no cubiertos por la Seguridad Social (máximo 25%), en caso de que así los establezca el convenio colectivo
- Coste de nuevo personal (reclutamiento, selección, contratación, formación, salario, etc.)

#### ***COSTES POR DAÑO A LA PROPIEDAD***

- Costes de reparación o reposición de maquinaria, herramientas o instalaciones.
- Coste de materiales o productos dañados.

#### ***COSTES POR RESPONSABILIDADES Y SANCIONES***

- Sanciones administrativas.
- Recargo de prestaciones por falta de medidas de seguridad, el cual puede suponer entre un 30% y un 50%. Estos costes corren siempre por cuenta del empresario puesto que está prohibido su aseguramiento.
- Indemnizaciones debidas a la responsabilidad civil por daños y perjuicios causados al trabajador, las cuáles serán fijadas por el juez.  
Su cuantía puede alcanzar los 50 millones en caso de muerte, invalidez permanente absoluta o gran invalidez y cantidades sensiblemente

menores en otros casos.

- Daños a terceros.

#### ***OTROS COSTES***

- Posible pérdida de mercado, prestigio social y fondo de comercio.

## 4 Técnicas específicas de aplicación

### 4.1. Coordinación de actividades empresariales. Seguridad en obras de construcción

#### 4.1.a. Coordinación de actividades empresariales

Las empresas instaladoras de telecomunicaciones, como empresas de servicios, desarrollan gran parte de su actividad fuera de las instalaciones propias, por lo que es importante coordinar la prevención en aquellos lugares donde se va a desarrollar el trabajo. Ante esta situación, la legislación en seguridad y salud recoge tres supuestos que pueden existir en la práctica:

- Coordinación horizontal: varias empresas desarrollan su actividad en un mismo centro de trabajo, pero entre ellas no existe ningún vínculo comercial o mercantil. Tienen la obligación de cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, la cual se debe

manifestar a través de Actas de Coordinación y la aplicación de éstas. En este supuesto la responsabilidad por incumplimiento de la normativa es individual a cada empresa.

*Ejemplo:* Todas las empresas que desarrollan su actividad en un centro comercial o en una gran superficie.

- Coordinación vertical: existe una empresa titular del centro de trabajo y una o varias empresas contratadas trabajando en el mismo centro. La empresa titular debe informar y dar instrucciones adecuadas sobre los riesgos existentes, sobre las medidas de protección y prevención correspondientes y sobre las medidas de emergencia a aplicar. Así mismo, la empresa contratada debe trasladar toda la información que ha recibido a sus trabajadores. En caso de incumplimiento la responsabilidad es subsidiaria.

*Ejemplo:* En caso de sonorización de un teatro en un colegio o instalación de una alarma en el centro de trabajo de otra empresa, etc. los titulares de los centros de trabajo son el colegio o la empresa para la que instalamos la alarma.

- **Contratas y subcontratas:** es la misma situación que el supuesto de coordinación vertical, pero con la salvedad de que las empresas contratadas realizan la misma actividad que la titular del centro de trabajo. Por este motivo, además de cumplir con los requisitos del anterior supuesto, la empresa titular debe asegurarse del correcto cumplimiento de las medidas de seguridad y salud previstas. En este supuesto la responsabilidad por incumplimiento de la normativa es solidaria entre las diferentes empresas que actúan en el centro de trabajo.

Se entiende por “propia actividad” cuando la aportación de la empresa contratada es básica para el desarrollo normal de la producción de la empresa titular.

*Ejemplo:* En las obras de construcción es fundamental el desarrollo de la actividad de los industriales contratados para finalizarla.

#### 4.1.b. Seguridad en obras de construcción

Las obras de construcción se caracterizan por la cantidad y variedad de agentes que intervienen en su ejecución, situación que dificulta la coordinación del proceso. Veamos cuáles son esos agentes:

- **Promotor:** es la persona física o jurídica por cuenta de la cual se realiza la obra.
- **Dirección facultativa:** el técnico o técnicos competentes, designados por el promotor, encargados de la dirección, del control y de la ejecución de la obra.

- **Coordinador de Seguridad y Salud en la ejecución de la obra:** técnico competente integrado en la dirección facultativa, designado por el promotor para llevar a cabo las funciones de su responsabilidad.
- **Contratista:** persona física o jurídica que asume contractualmente ante el promotor, 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 contratista, empresario principal, el compromiso de realizar determinadas partes o instalaciones de la obra, con sujeción al proyecto por el que se realiza su ejecución.

La actuación de una empresa instaladora de telecomunicaciones en una obra de construcción puede recaer sobre dos figuras o agentes, en función de si el promotor de la obra decide contratar la totalidad de la construcción con un único contratista o con varios:

- **Actuación como contratista:** situación donde la promotora de la obra decide contratar la ejecución de ésta con diferentes empresas. En este caso, siempre y cuando hayamos sido contratados directamente por la promotora, nuestra empresa actúa como contratista, por lo que estamos obligados a realizar un plan de seguridad y salud relativo a nuestra actividad en la obra, que debe ser aprobado con carácter previo por el coordinador de seguridad y salud en la fase de ejecución de la obra.

- **Actuación como subcontratista:** situación donde la promotora de la obra decide contratar la ejecución de ésta con una o varias empresas que actúan como contratistas, y a la vez éstos subcontratan nuestra actividad, motivo por el cual actuamos como subcontratista, y debemos acogernos al plan de seguridad y salud elaborado por ellos.

Se entiende por:

- **Estudio de Seguridad y Salud:** aquel documento donde se precisan las normas de seguridad y salud aplicables a las obras, donde se contempla la identificación de los riesgos laborales - puedan ser evitados o no - y las medidas preventivas y protecciones técnicas que disminuyan o eliminen dichos riesgos.
- **Plan de Seguridad y Salud:** documento donde se analizan, estudian, desarrollan y complementan las previsiones recogidas en el Estudio de Seguridad y Salud en función del sistema de ejecución de la obra.

#### **Obligaciones generales de los contratistas y subcontratistas:**

- Aplicar los principios de la actividad preventiva del artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (31/1995).
- Cumplir y hacer cumplir a su personal con el plan de seguridad y salud.
- Cumplir con la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Atender las indicaciones e instrucciones del Coordinador de Seguridad y Salud o de la dirección

facultativa durante la ejecución de la obra.

- Ejecutar correctamente las medidas preventivas fijadas en el Plan de Seguridad y Salud.
- Informar a los trabajadores sobre normas y medidas de seguridad de la obra.
- Velar por el cumplimiento de la correcta ejecución de las medidas preventivas de sus trabajadores.
- En caso de contratar a trabajadores autónomos, informar y proporcionar las instrucciones adecuadas sobre las medidas adoptadas respecto de su seguridad y salud en la obra.

La responsabilidad en las obras de construcción es solidaria, es decir, que ante el incumplimiento de las medidas de prevención, la Administración puede dirigirse a cualquiera de los agentes que intervienen en la obra, motivo por el cual las empresas contratistas tienden a exigir a los subcontratistas la siguiente documentación:

- Informe de los riesgos propios de la actividad.
- Lista de los trabajadores que puedan participar en el desarrollo de la actividad contratada (DNI, nombre y apellidos, número de seguridad social).
- Documentos últimos de TC-1 y TC-2.
- Documento que acredita que se cumple con lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (31/1995).

#### **Obligaciones de los trabajadores autónomos:**

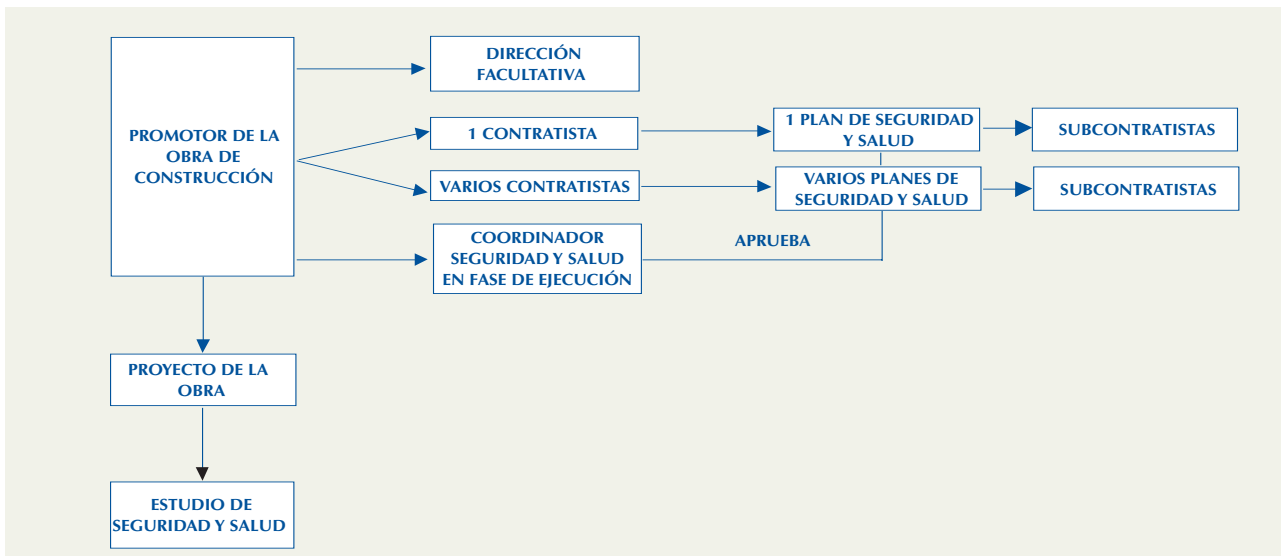
- Cumplir las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción (anexo IV del R.D. 1627/1997).
- Usar y utilizar adecuadamente los equipos de

- trabajo y los equipos de protección individual.
- Cumplir las medidas de seguridad y salud adoptadas por el contratista y/o empresario.
- Informar sobre los riesgos que puedan concurrir en su puesto de trabajo.
- Atender las indicaciones y cumplir las instruccio-

- nes del coordinador en materia de seguridad y de salud durante la ejecución de la obra o, en su caso, de la dirección facultativa.
- Cumplir lo establecido en el plan de seguridad y salud.

#### ■ Anexo 4.1.b.

#### Esquema general de la fase de ejecución de una obra de construcción



## 4.2. Equipos de protección individual (EPI)

La protección personal es la técnica que tiene por objeto proteger a un trabajador, o a un número reducido de ellos, de un daño específico consecuencia de su actividad laboral.

La protección personal debe ser la ÚLTIMA MEDIDA de prevención que se debe emplear entre el riesgo y el trabajador ya que no evita los accidentes, sino las consecuencias que puedan producirse una vez desencadenados.

Debe utilizarse como complemento de la protección colectiva y siempre que no se haya podido eliminar o limitar el riesgo por otros medios o procedimientos de organización del trabajo.

Se entiende por equipo de protección individual (EPI), cualquier equipo, complemento o accesorio destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de los riesgos que puedan amenazar su seguridad o salud, (cascos de seguridad, gafas protectoras, guantes contra las agresiones de origen eléctrico, calzado frente a la electricidad, arneses, mascarillas, etc.) Se excluyen de forma explícita de esta definición la ropa de trabajo corriente y los uniformes que no estén específicamente destinados a proteger la salud o la integridad física del trabajador.

### 4.2.a. Elección de los EPI

La mayoría de los problemas que pueden surgir ante la implantación de un EPI en un puesto de trabajo son consecuencia de una acertada o desacertada elección del equipo. Ésta no debe efectuarse al azar ni basándose en documentación ya existente sino que depende de tres factores principalmente:

- los riesgos o fuentes de peligro de las que deba ser protegido el usuario
- las condiciones en que se va a realizar el trabajo
- las partes del cuerpo objeto de protección

Los EPI deben ser adecuados a los riesgos que pretendan proteger sin suponer un riesgo adicional, deben tener en cuenta las exigencias ergonómicas y de salud del trabajador y adaptarse a él tras los necesarios ajustes. Para que un EPI sea bien aceptado por el trabajador y sea utilizado de forma continuada, ha de ser cómodo y fácil de llevar. No debe olvidarse que un material de protección personal es un elemento extraño al cuerpo del usuario por lo que, inicialmente, siempre crea cierto malestar hasta que transcurre un tiempo mínimo de adaptación. Puede ocurrir que un mismo trabajador tenga que utilizar diferentes tipos de protección personal al mismo tiempo con el fin de ampararse de daños distintos, en cuyo caso éstos deberán ser compatibles entre sí y mantener su eficacia en relación con los riesgos correspondientes.

#### 4.2.b. Utilización, mantenimiento y reposición de los EPI

La empresa debe elaborar NORMAS ESPECÍFICAS sobre el USO de los EPI, así como llamar la atención sobre el riesgo frente al cual actúa, y la necesidad de su utilización para mantener la integridad física y la salud. Siempre es más conveniente que el trabajador sienta la necesidad de utilizar los equipos de protección como medida para proteger su salud, que recurrir a la autoridad de la empresa.

La utilización, el almacenamiento, el mantenimiento, la limpieza, la desinfección cuando proceda y la reparación de los EPI deberá efectuarse de acuerdo con las INSTRUCCIONES DEL FABRICANTE. Las condiciones en que un equipo debe utilizarse, especialmente en lo que se refiere al tiempo de utilización, se determinarán en función de:

- la gravedad del riesgo
- la frecuencia de la exposición
- las características del puesto de trabajo
- las prestaciones del equipo
- los riesgos adicionales derivados de la propia utilización del equipo que no hayan podido evitarse.

Todo equipo utilizado requiere un mantenimiento adecuado para garantizar un correcto funcionamiento. Entre las instrucciones generales básicas de mantenimiento cabe destacar las siguientes:

- Las ropas de trabajo deben ser lavadas a menudo.
- Los EPI que presenten cualquier defecto o daño deben rechazarse.

- Cuando no se utilicen deben guardarse de forma que queden protegidos ante posibles deterioros.
- Los EPI tienen que ser limpiados, desinfectados y eventualmente descontaminados si por algún motivo tienen que cambiar de usuario.

Para facilitar las necesarias sustituciones y reposiciones de los EPI conforme a las indicaciones del fabricante es conveniente crear y mantener una Ficha de Control de cada EPI (ver anexo 4.2.b.), la cual se debe archivar junto con una copia de las “Instrucciones de Uso” del fabricante, (ver cuadro nº 4.2.b.1 y 4.2.b.2) y en la que se recojan datos tales como:

- Fecha de fabricación
- Fecha de adquisición
- Condiciones de uso
- Número de utilizaciones (en caso necesario)
- Fecha de caducidad
- Distribuidor autorizado
- Etc.

#### 4.2.c. Política de implantación de los EPI

Para una buena política de implantación de los EPI en la empresa se debe recordar que:

- Es conveniente que los propios trabajadores sean consultados y participen, siempre que sea posible, en la elección de los EPI utilizados en la empresa.
- Es necesario dotar a los trabajadores de normas precisas para la utilización de los EPI en lo que

respecta a su colocación, manejo, mantenimiento y reposición.

- Periódicamente deben efectuarse campañas de sensibilización y recuerdo que hagan hincapié en la existencia de peligros específicos para la salud, sobre todo en aquéllos que resulten menos evidentes para el trabajador. En estas campañas se recordarán también las normas de utilización de los diversos EPI.
- El servicio de empresa a quien corresponda la gestión interna de los EPI deberá controlar el material entregado a cada trabajador, conociendo el que debe utilizar con arreglo a su puesto de trabajo.
- Con regularidad debe efectuarse un seguimiento del uso de los EPI e insistir de forma individualizada a los trabajadores que se resistan a su utilización.

#### **4.2.d. Obligaciones del empresario sobre los EPI**

- Determinar los puestos de trabajo en los que deba recurrirse a la protección individual y precisar, para cada uno de ellos, el riesgo o riesgos existentes, las partes del cuerpo a proteger y el tipo de equipo o equipos que deberán utilizarse.
- Elegir los EPI facilitando información sobre cada equipo, manteniendo disponible en la empresa la información pertinente a este respecto.

- Proporcionar GRATUITAMENTE a los trabajadores los EPI que deban utilizar, asegurando su buen funcionamiento y estado higiénico, y reponiéndolos cuando resulte necesario. En este punto conviene recordar que el empresario puede tener RESPONSABILIDAD PENAL si no proporciona al trabajador los medios necesarios para su seguridad.
- Informar a los trabajadores previamente al uso de los equipos, de los riesgos contra los que les protegen, así como de las actividades en las que deben utilizarse.
- Velar para que la utilización de los equipos se realice de forma correcta al igual que su mantenimiento, teniendo que proporcionar INSTRUCCIONES COMPENSIBLES para los trabajadores, preferentemente POR ESCRITO, sobre la forma correcta de utilizarlos y mantenerlos. El manual de instrucciones o la documentación informativa EN CASTELLANO que el fabricante está obligado a facilitar, también estará a disposición de los trabajadores.
- Garantizar la formación organizando, si fuese necesario, cursos de entrenamiento para la utilización de los EPI.

#### **4.2.e. Obligaciones de los trabajadores sobre los EPI**

- Utilizar y cuidar correctamente los EPI.
- Colocar el EPI después de su utilización en el lugar indicado para ello.

- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en el EPI utilizado que pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora.

#### 4.2.f. Exigencias esenciales de Sanidad y Seguridad

Los EPI han de cumplir todos los requisitos de sanidad y seguridad que exige la Ley y que van a permitir, desde su diseño y fabricación hasta su comercialización y uso, preservar la salud y garantizar la seguridad de los usuarios. Estos requisitos son:

- Ergonomía
- Grados de protección tan elevados como sea posible
- Clases de protección adecuadas a distintos niveles de riesgo
- Inocuidad
- Capacidad de adaptación de los EPI a la morfología del usuario
- Ligereza y solidez de fabricación
- Necesaria compatibilidad entre los EPI que el usuario vaya a llevar al mismo tiempo
- Folleto informativo

Los EPI se clasifican en tres categorías siguiendo procedimientos diferentes para asegurar el cumplimiento de dichos requisitos:

- Los equipos de CATEGORÍA I son los destinados a proteger contra riesgos mínimos.

- Los equipos destinados a proteger contra riesgos de grado medio o elevado, pero no de consecuencias mortales o irreversibles, se consideran de CATEGORÍA II.

- Se clasifican en la CATEGORÍA III los equipos pensados para proteger contra riesgos de consecuencias mortales o irreversibles, entre los que se encuentran los destinados a proteger contra las caídas desde determinada altura y contra los riesgos eléctricos en trabajos realizados bajo tensiones peligrosas o los que se utilicen como aislantes de alta tensión.

En cualquier caso no debe adquirirse ningún EPI que no lleve el MARCADO CE (categorías I y II) o el MARCADO CE seguido de un NÚMERO DE CUATRO DÍGITOS (categoría III) que se colocará de forma visible, legible e indeleble durante el período de duración previsible de dicho EPI y si no fuera posible debido a sus características, se colocará en el embalaje y en el FOLLETO INFORMATIVO del fabricante. Dicho folleto debe ser entregado obligatoriamente por el fabricante conjuntamente con el equipo suministrado y en él se tienen que referenciar y explicar claramente los niveles de protección ofrecidos por el EPI, el mantenimiento y en su caso, las sustituciones necesarias. Si los equipos se han adquirido en un lote para el que obligatoriamente ha de venir al menos un folleto, es responsabilidad del empresario fotocopiarlo y entregarlo CON CADA UNIDAD DE PROTECCIÓN que se suministre a los trabajadores.

## ■ Cuadro 4.2.b.1. Elementos obligatorios a facilitar al usuario

### ELEMENTOS OBLIGATORIOS A FACILITAR AL USUARIO

#### 1. MARCADO "CE"



A

B

A= EPI categorías I y II

A + B= EPI categoría III

B= Código de cuatro dígitos identificativos en el ámbito de la UE, del organismo que lleva a cabo el control de aseguramiento de la calidad de la producción.

#### 2. FOLLETO INFORMATIVO

- Instrucciones de almacenamiento, uso, limpieza, mantenimiento, revisión y desinfección.
- Rendimientos técnicos alcanzados en los exámenes técnicos dirigidos a la verificación de los grados o clases de protección de los EPI.
- Accesorios que se puedan utilizar en los EPI y características de las piezas de repuesto adecuadas.
- Clases de protección adecuadas a los diferentes niveles de riesgo y límites de uso correspondientes.
- Fecha o plazo de caducidad de los EPI o de alguno de sus componentes.
- Tipo de embalaje adecuado para transportar los EPI.
- Explicación de las marcas si las hubiere.
- En su caso, las referencias de las disposiciones aplicadas para la estampación del marcado "CE", cuando al EPI le son aplicables, además, disposiciones referentes a otros aspectos y que conlleven la estampación del referido marcado.
- Nombre, dirección y número de identificación de los organismos de control notificados que intervienen en la fase de diseño de los EPI.

## ■ Cuadro 4.2.b.2. Ejemplo de folleto informativo

### EJEMPLO DE FOLLETO INFORMATIVO

HOJA DE CARACTERÍSTICAS		
<b>Guantes de protección mecánica y térmica, para soldadores</b>	 ORGANISMO NOTIFICADO N° XXXX	
<b>Descripción y composición:</b> - Guante de 5 dedos - Cuero serraje crupón curtido al cromo, de aproximadamente 1,5 mm. extra-flexible - Protección en costuras - Totalmente forrado - Manga larga, con el dorso de una sola pieza		
<b>Talla:</b> - Unica		
<b>Mantenimiento:</b> - Cuando su estado lo aconseje, el guante puede lavarse industrialmente en seco		
<b>Niveles de protección según Normas Europeas</b> <b>Mecánica según EN 388</b>  <b>A B C D</b> A-Resistencia a la ABRASIÓN XXXX ciclos, NIVEL X B-Resistencia al CORTE Factor XXXX, NIVEL X C-Resistencia al DESGARRO XXXX Newton, NIVEL X D-Resistencia a la PENETRACIÓN XXXX Newton, NIVEL X	<b>Térmica según EN 407</b>  <b>A B C D E F</b> A-INFLAMABILIDAD NIVEL X B-Calor por CONTACTO: (xx seg. xxx°C) NIVEL X C-Calor CONVECTIVO: HTI xx seg NIVEL X D-Calor RADIANTE 1/2 xx seg NIVEL X E-Salpicaduras de METAL FUNDIDO xxx gotas NIVEL X F-Gran proyección de metal fundido No adecuado frente a este riesgo	Este guante está especialmente indicado para ser utilizado en los trabajos tipo soldador o similar, donde se requiera una buena protección mecánico / térmica, manteniendo un buen nivel de confort.
	<b>NO DEBE USARSE</b> este tipo de guantes en puestos de trabajo donde el riesgo a cubrir supere los niveles de prestaciones alcanzados según EN 388 y EN 407, o cuando se trate de riesgos no mecánicos o térmicos (p.e. químicos, eléctricos, etc)	

## ■ Anexo 4.2.b. Modelo orientativo de ficha de control de los EPI

Datos del trabajador				
Nombre y apellidos	Nº matrícula/registro	Edad	Tarea	Antigüedad en el puesto
Datos comerciales del equipo				
Marca:				
Modelo:				
Nº de serie:				
Distribuidor:				
Datos relativos al uso del equipo				
Condiciones de uso:				
Vida útil / fecha de caducidad:				
Datos relativos al mantenimiento del equipo <sup>1</sup>				
Descripción operación	Plazo		Responsable	
1.				
2.				
Control de mantenimiento				
Operación realizada	Fecha		Firma responsable	
<p><small>1 Describir alguna norma especial de mantenimiento o qué y cada cuánto tiempo se debe revisar según las instrucciones del fabricante y quién es la persona encargada de hacerlo. Ejemplo: los guantes de prevención mecánica y térmica deben lavarse industrialmente en seco.</small></p>				

## 4.3. Equipos de trabajo

Un equipo de trabajo es cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizado en el trabajo.

### 4.3.a Obligaciones empresariales

El empresario tiene que adoptar las medidas necesarias para que los equipos de trabajo se adecuen perfectamente a las características del trabajo que deba realizarse de manera que, en la medida de lo posible, garanticen totalmente la seguridad y salud de los trabajadores, eliminando los riesgos. Si ello no fuera posible, tomará las medidas adecuadas para reducir tales peligros al mínimo.

Para la ELECCIÓN de los equipos de trabajo el empresario tendrá en cuenta:

- Las condiciones y características específicas del trabajo a realizar.
- Los riesgos inherentes al lugar y puesto de trabajo.
- Los riesgos que puedan derivarse de la presencia o utilización de los equipos o que puedan agravarse por su uso.
- Las adaptaciones que haya que efectuar para su utilización por tra-

bajadores discapacitados.

- Los principios ergonómicos preocupándose especialmente por el diseño físico de los espacios de trabajo, de acuerdo con las capacidades del trabajador y la posición o fatiga postural durante la utilización del equipo de trabajo.

Cuando la UTILIZACIÓN de un equipo de trabajo deba realizarse en condiciones o formas determinadas, con el fin de evitar un riesgo específico, el empresario tiene que adoptar las medidas necesarias para que tal utilización quede reservada a determinados trabajadores designados para ello.

Otra obligación primordial del empresario se refiere al MANTENIMIENTO y CONSERVACIÓN de los equipos de trabajo, de modo que éstos se mantengan durante todo el tiempo de utilización en unas condiciones óptimas, teniendo en cuenta:

- Las instrucciones del fabricante o, en su defecto, las características de los equipos.
- Sus condiciones de utilización
- Cualquier otra circunstancia normal o excepcional que pueda influir en su deterioro o desajuste

Las operaciones de mantenimiento, reparación o transformación que entrañen riesgos específicos para los trabajadores sólo pueden realizarse por personal especialmente capacitado.

Los equipos de trabajo deben ser objeto de COMPROBACIÓN, la cual se llevará a cabo:

- Inicialmente, con motivo de su instalación.
- Antes de la puesta en marcha por primera vez.

- Después de cada montaje en un nuevo lugar o emplazamiento.
- Ocasionalmente, para detectar deterioros debido al transcurso del tiempo o a la influencia de agentes externos.
- Periódicamente, con objeto de asegurar el cumplimiento de las disposiciones de seguridad y salud aplicables.
- Adicionalmente, debido a transformaciones efectuadas, accidentes, fenómenos naturales o faltas prolongadas de uso.

Las comprobaciones serán realizadas por personal competente suficientemente adiestrado.

Los resultados deben registrarse, documentarse y estar a disposición de la autoridad laboral competente y se conservarán durante toda la vida útil de los equipos.

El empresario también tiene determinadas obligaciones en materia de FORMACIÓN, INFORMACIÓN, PARTICIPACIÓN y CONSULTA a los trabajadores, cuando ésta sea necesaria.

La formación se proporcionará preferentemente a los trabajadores que utilizan los equipos de trabajo y a los encargados del mantenimiento, conservación y revisión de los mismos, y versará fundamentalmente sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos de trabajo y de las medidas de prevención y protección.

La información se proporcionará, a ser posible, por

ESCRITO a través de folletos informativos comprensibles y será complementaria a la facilitada por el fabricante que estará, también, a disposición de los trabajadores. Dicha información debe referirse a:

- Los riesgos derivados de la utilización de los equipos de trabajo.
- Las medidas correctoras.
- Las condiciones y forma correcta de utilización, teniendo en cuenta las instrucciones del fabricante, así como las utilizaciones peligrosas o anormales.
- Los resultados y conclusiones que se pueden corregir de la experiencia acumulada.
- Cualquier otra forma de utilidad preventiva.

#### 4.3.b. Utilización de los equipos de trabajo

Al hablar de utilización de un equipo de trabajo se hace referencia a cualquier operación o actividad desarrollada sobre el mismo como la puesta en marcha, la detención, el empleo, el transporte, la reparación, la transformación, el mantenimiento y la conservación y limpieza.

Entre las condiciones generales de utilización de los equipos de trabajo se encuentran las siguientes:

- Los equipos de trabajo deben ser instalados y utilizados de manera que no puedan caer, volcar o desplazarse de forma incontrolada poniendo en peligro la seguridad de los trabajadores.
- No deben someterse a sobrecargas, sobrepresio-

nes, velocidades o tensiones excesivas que puedan poner en peligro la seguridad del trabajador que los utiliza o a terceros.

- El mantenimiento, ajuste, desbloqueo, revisión o reparación de los equipos de trabajo con peligro para la seguridad de los trabajadores se realizará después de parar o desconectar el equipo, comprobar la inexistencia de energías residuales peligrosas y tomar las medidas necesarias para evitar su puesta en marcha o conexión accidental mientras se efectúe la operación,
- Los equipos retirados de servicio deberán conservar sus dispositivos de protección o imposibilitar su uso.

#### 4.3.c. Condiciones de seguridad de los equipos de trabajo

Entre las condiciones generales de seguridad de los equipos de trabajo se encuentran las siguientes:

- Los órganos de accionamiento deben ser visibles e identificables, estar debidamente señalizados, situados fuera de las zonas peligrosas y diseñados de forma que se eviten las manipulaciones involuntarias.
- Cada equipo debe estar provisto de un órgano de accionamiento que permita su parada total en condiciones de seguridad. La orden de parada tendrá prioridad sobre las órdenes de puesta en marcha. Una vez parado el equipo se interrumpirá el suministro de energía. Si fuera necesario, el equipo estará provisto de un dispositivo de parada de emergencia.

- Cualquier equipo de trabajo que entrañe un riesgo de accidente por contacto mecánico debe estar equipado con resguardos o dispositivos de protección.
- Las zonas y puntos de trabajo o de mantenimiento de un equipo de trabajo deben estar adecuadamente iluminadas en función de las tareas que deban realizarse.
- Todo equipo de trabajo debe ser adecuado para proteger a los trabajadores expuestos contra el riesgo de contacto directo o indirecto con la electricidad, incendio o explosión, agentes físicos como el ruido, las vibraciones o radiaciones, calentamiento del propio equipo, emanaciones de gases, polvos, líquidos y vapores u otras sustancias producidas, utilizadas o almacenadas por el equipo.

#### **4.3.d. Máquinas**

Se entiende por máquina cualquier medio técnico con una o más partes móviles, capaz de transformar o transferir energía, movido por una fuente de energía que no sea la fuerza humana.

Los usuarios antes de adquirir máquinas con capacidad potencial de producir daño a las personas y/o bienes deben exigir al vendedor una justificación de que están debidamente HOMOLOGADAS. También deben estar CERTIFICADAS con su correspondiente marcado CE. Tendrán siempre a su disposición el manual de instrucciones, en CASTELLANO, con el que obligatoriamente deben haber sido suministradas. Los

operarios mantendrán las máquinas que utilicen, y su entorno, en buen estado de limpieza y libres de obstáculos y nunca emplearán las manos ni herramientas u otros objetos, para detener o frenar el movimiento de las máquinas.

#### **4.3.e. Herramientas manuales**

Las herramientas manuales se pueden definir como aquellas herramientas que son sostenidas con las manos. Pueden ser accionadas exclusivamente con el esfuerzo físico del hombre o también por otros medios (herramientas eléctricas, neumáticas, etc.).

La empresa suministrará a los trabajadores todas las herramientas necesarias para la correcta y segura ejecución de los trabajos. Los trabajadores son responsables del buen trato y del mantenimiento y limpieza de las herramientas que tengan asignadas.

Las herramientas de mano deben estar construidas con materiales resistentes, ser las más apropiadas por sus características y tamaño a la operación a realizar y no tener defectos ni desgaste que dificulten su correcta utilización. La unión entre sus elementos será firme, para evitar cualquier rotura o proyección de los mismos. Los mangos o empuñaduras serán de dimensión adecuada, estarán exentos de grietas y astillas, no tendrán bordes agudos ni superficies resbaladizas y serán aislantes en caso necesario. Las cabezas metálicas deben carecer de rebabas. Las partes cortantes y punzan-

tes se mantendrán debidamente afiladas. Durante su uso estarán libres de grasas, aceites y otras sustancias deslizantes.

Para evitar caídas, cortes o riesgos análogos, se colocarán en portaherramientas o estantes adecuados. Se prohíbe colocar herramientas manuales en pasillos abiertos, escaleras u otros lugares elevados desde los que puedan caer sobre los trabajadores. Las herramientas deben ser transportadas en cajas especiales, bolsas o cinturones portaherramientas, pero nunca se deben llevar alojadas en los bolsillos ya que ante una caída o un golpe imprevisto se pueden clavar y producir una lesión grave. Cuando una herramienta no se esté utilizando se colocará siempre en su correspondiente portaherramientas.

Los trabajadores recibirán instrucciones precisas sobre el uso correcto de las herramientas que hayan de utilizar, a fin de prevenir accidentes, sin que en ningún caso puedan utilizarse para fines distintos a los que están destinadas (destornilladores como palanca o cincel; llaves, inglesas o fijas, para golpear; tenazas o alicates para soltar o apretar tuercas o tornillos; cuchillos o navajas como destornilladores, etc.). En general, se debe procurar utilizar las herramientas con corte o punzantes con una trayectoria hacia fuera del cuerpo para evitar lesiones.

#### 4.4. Vigilancia de la salud

La vigilancia de la salud en el ámbito laboral puede definirse como el conjunto de actuaciones cuyo ob-

jetivo es llegar a conocer el estado de salud de los trabajadores y así poder instaurar medidas encaminadas a la prevención de los posibles daños y poner en marcha medidas de promoción.

Se trata de una obligación del empresario de carácter sanitario, por lo que necesariamente debe dársele respuesta con actuaciones médicas, las cuales serán llevadas a cabo por personal sanitario capacitado y acreditado. Es, además, una obligación INCONDICIONAL del empresario, quien garantizará la vigilancia periódica del estado de salud de sus trabajadores en función de los propios riesgos del trabajo que se ejecute, no pudiendo establecerse planteamientos generales de actuación, sino específicos para cada caso. Actualmente el RECONOCIMIENTO MÉDICO es la medida más apropiada para garantizar la vigilancia del estado de salud de los trabajadores aunque, en ningún momento la normativa vigente específica de qué manera debe llevarse a cabo la vigilancia ni tampoco indica cuál es el instrumento más apropiado para ejecutarla. Lo que sí concreta es que el incumplimiento del deber de realizar dichos reconocimientos y pruebas de vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores se considera infracción grave.

La práctica de la vigilancia de la salud puede abarcar distintas evaluaciones:

- **Inicial**, con ocasión del ingreso en la empresa.
- **Adicional**, con motivo de síntomas de empeoramiento, cuando se asuman tareas en las que existan nuevos riesgos específicos o cuando se reanude el trabajo tras ausencias prolongadas por motivos de salud.

- **Periódica**, la que se realiza cada cierto tiempo previamente determinado por la normativa vigente o por acuerdo entre empresa y trabajadores.
- **Post ocupacional**, la que se realiza después de extinguida la relación laboral, en aquellos supuestos en que la naturaleza de los riesgos del trabajo así lo aconseje.

Todos los exámenes de salud deben reflejarse en una historia clínico-laboral que incluya los datos personales, familiares y hereditarios del trabajador, la exploración clínica, el control biológico, los estudios complementarios en función de los riesgos propios del trabajo, una descripción detallada del puesto de trabajo, el tiempo de permanencia en el mismo, los riesgos detectados y las medidas de prevención adoptadas.

La obligación del empresario respecto a la vigilancia de la salud termina cuando el trabajador no presta su consentimiento, esto es, el trabajador puede optar por someterse o no a los reconocimientos, liberando en este último caso al empresario de responsabilidad. No obstante, este carácter VOLUNTARIO está limitado, previo informe de los representantes de los trabajadores, en los siguientes casos:

- Cuando los reconocimientos sean imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores.
- Cuando sea preciso para verificar si el estado de salud del trabajador puede entrañar peligro para él, para sus compañeros o para otras personas relacionadas con la empresa.
- Cuando así esté establecido en una disposición legal, debido a riesgos específicos o a actividades de especial peligrosidad.

En relación a los reconocimientos médicos y controles de salud siempre hay que tener presente que:

- Se realizarán aquellos que causen las menores molestias posibles al trabajador y sean proporcionales al riesgo.
- Deben respetar siempre la INTIMIDAD y DIGNIDAD de la persona y ser CONFIDENCIALES, teniendo en cuenta que el incumplimiento del deber de confidencialidad es constitutivo de infracción muy grave.
- Los resultados serán comunicados a los trabajadores afectados, los cuales tienen derecho a conocer el resultado de todas las pruebas que les han sido practicadas. En caso contrario, el empresario incurre en infracción grave.
- No podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador, sino que tendrán como finalidad exclusiva su utilización en la prevención y protección de la salud.
- La información personal de carácter médico es exclusiva del personal sanitario sin que pueda facilitarse al empresario o a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador.
- El empresario solamente será informado de las conclusiones extraídas en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo.

## 4.5. Empresas de trabajo temporal (ETT)

Se denomina “empresa de trabajo temporal” (ETT) aquélla cuya actividad consiste en la cesión de trabajadores contratados temporalmente a otra empresa denominada “usuaria”, mediante el Contrato de Puesta a Disposición. De esta forma, el trabajador puesto a disposición presta servicios en el ámbito organizativo de una empresa distinta.

### 4.5.a. El contrato de puesta a disposición

El Contrato de Puesta Disposición es el celebrado entre la ETT y la EMPRESA USUARIA. Previamente a la celebración de dicho contrato, la empresa usuaria tiene la obligación de informar a la ETT sobre:

- las características propias del puesto de trabajo y de las tareas a desarrollar
- sus riesgos profesionales
- las aptitudes, capacidades y cualificaciones profesionales requeridas desde el punto de vista de la protección de la salud y la seguridad del trabajador que posteriormente vaya a ser cedido.

Por ello la celebración de un Contrato de Puesta a Disposición SOLAMENTE es posible si la empresa usuaria ha llevado a cabo la evaluación de los riesgos del puesto de trabajo objeto de cobertura. Toda esta información, incluidos los resultados de la evaluación de riesgos, debe incorporarse, en todo caso, al contra-

to de puesta a disposición. La no realización de dicha evaluación de riesgos se considera una infracción grave.

No se pueden celebrar contratos de puesta a disposición para la realización de trabajos de especial peligrosidad entre los que se incluyen: trabajos en obras de CONSTRUCCIÓN, trabajos con riesgo de caída de ALTURA y trabajos con riesgos eléctricos en ALTA TENSIÓN, de lo contrario tanto la empresa usuaria como la ETT cometerían una infracción muy grave.

### 4.5.b. El contrato de trabajo

El Contrato de Trabajo es el celebrado entre la ETT y el TRABAJADOR. A la hora de contratar a un trabajador para ponerlo a disposición de otra empresa, la ETT tiene ciertas obligaciones:

- Contratar a un trabajador que reúna en ese momento o, a través de la correspondiente formación, los requisitos exigidos en materia de prevención de riesgos laborales. La ETT debe asegurarse de que el trabajador, antes de su puesta a disposición, posee la formación teórica y práctica en materia de prevención de riesgos laborales que exige el desempeño seguro del puesto de trabajo. En caso contrario, debe facilitar previamente dicha formación.
- Dar a sus trabajadores la información recibida de la empresa usuaria. Dicha información debe ser incluida tanto en el contrato de puesta a disposición como en el contrato de trabajo.
- Llevar a cabo la vigilancia periódica de la salud

- de los trabajadores cedidos a cargo de la ETT.
- Certificar y acreditar documentalmente a la empresa usuaria que el trabajador puesto a disposición ha recibido las informaciones relativas a los riesgos y medidas preventivas, posee la suficiente formación específica y cuenta con el estado de salud necesario para desarrollar con la debida seguridad el puesto de trabajo.

#### **4.5.c. Obligaciones de la empresa usuaria**

Entre las obligaciones de la empresa usuaria antes y desde el inicio de la prestación de servicios del trabajador puesto a disposición citaremos:

- Recabar la información necesaria de la ETT para cerciorarse de que el trabajador puesto a su disposición reúne los requisitos a los que se ha aludido anteriormente; es decir, que ha sido considerado apto para el trabajo mediante el correspondiente reconocimiento médico, que posee las cualificaciones y capacidades requeridas para el desempeño de las tareas inherentes al puesto de trabajo y que ha recibido las informaciones a que se refiere el apartado 4.5.a.
- Informar al trabajador puesto a su disposición de los riesgos para la salud y seguridad existentes de modo general en la empresa y particularmente en su puesto de trabajo, así como de las medidas y acciones preventivas que es necesario adoptar, sobre todo en lo relativo a las posibles situaciones de emergencia. En caso de omisión se considera infracción grave.

- No permitir el comienzo de la prestación de servicios del trabajador hasta que no tenga constancia del cumplimiento de las obligaciones precedentes.
- Informar a los representantes de los trabajadores de todas las incorporaciones producidas, especificando el puesto de trabajo, los riesgos, las medidas preventivas y la formación e información requerida y recibida por el trabajador cedido. A su vez, el trabajador puede dirigirse a estos representantes en el ejercicio de sus derechos laborales reconocidos.
- Una vez iniciada la prestación de servicios, la empresa usuaria es la responsable directa de la seguridad y salud en la ejecución del trabajo, debiendo prestar el mismo nivel de protección a todos los trabajadores de la empresa.
- Informar a la ETT de los resultados de la evaluación de riesgos del puesto de trabajo, así como de los agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que pueden influir negativamente en la salud, con el fin de que la ETT pueda cumplir con la obligación de la vigilancia periódica de la salud de sus trabajadores.

#### **4.5.d. Organización de la prevención**

Las ETT, como cualquier otra empresa, deben adoptar la modalidad organizativa de la prevención que les corresponda mediante la designación de uno o

varios trabajadores, el recurso a uno o más servicios de prevención externos o mediante la constitución de un servicio de prevención propio. A tal fin, tanto las empresas usuarias como las ETT, deben contabilizar el promedio mensual de trabajadores puestos a disposición en los últimos doce meses.

Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades en la organización de las actividades preventivas de la ETT, los trabajadores puestos a disposición pueden dirigirse en todo momento a los trabajadores designados o a los servicios de prevención existentes en la empresa usuaria en igualdad de condiciones que los restantes de ésta.

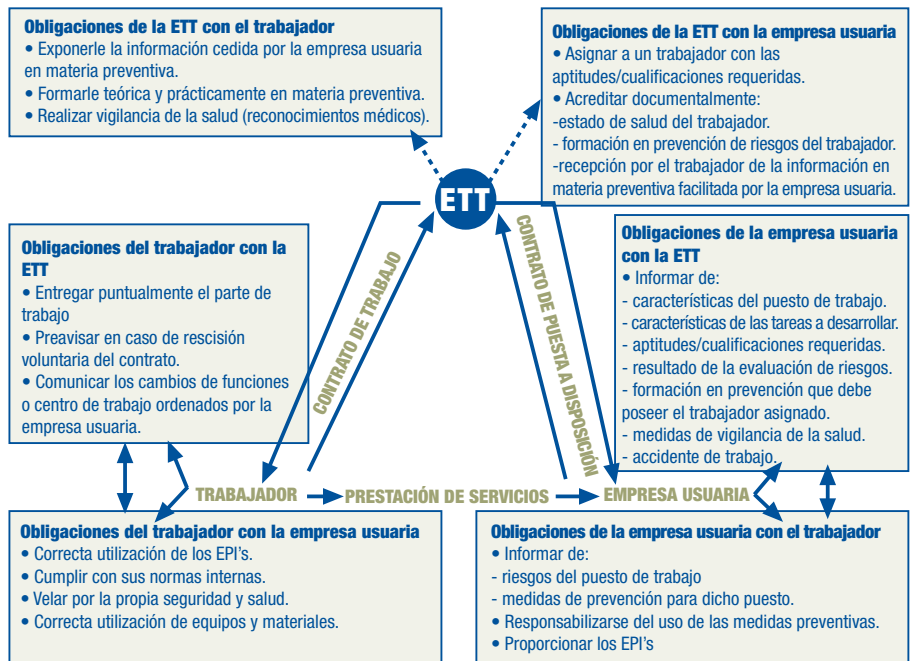
Los trabajadores designados o, en su caso los servicios de prevención de la ETT y de la empresa usuaria deben coordinar sus actividades preventivas y transmitirse recíprocamente las informaciones que sean precisas con el fin de garantizar una protección más eficaz a los trabajadores puestos a disposición.

#### 4.5.e. Documentación

Siempre que se produzca un daño para la salud del trabajador puesto a disposición con motivo del desarrollo de

su trabajo, la empresa usuaria tiene la obligación de informar por ESCRITO a la ETT para que ésta proceda a la correspondiente notificación del accidente de trabajo o enfermedad profesional. Si se incumple esta obligación de información, la empresa usuaria es la responsable de los efectos que se deriven de la falta de notificación por parte de la ETT.

Toda la documentación relativa a las informaciones y datos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de este epígrafe, debe ser REGISTRADA y CONSERVADA tanto por la ETT como por la empresa usuaria.



## 4.6. Ergonomía

La prevención de riesgos laborales no se limita solamente a evitar los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales sino que contempla también otros factores como la carga física, carga mental, estrés y todo aquello que afecta a la calidad de vida laboral, a la satisfacción en el trabajo y al confort.

### 4.6.a. Diseño del puesto de trabajo

El diseño del puesto de trabajo ha de hacerse a la medida del hombre.

Para diseñar un ESPACIO DE TRABAJO se tendrán en cuenta las dimensiones corporales y los diversos movimientos que el trabajador lleva a cabo a causa del funcionamiento del sistema hombre-máquina. Hay que diseñar distancias y áreas de trabajo, determinando las zonas de alcance óptimas tanto en el plano vertical como en las superficies horizontales.

Respecto a la POSICIÓN DE TRABAJO, ésta tiene que ser lo más estable y equilibrada posible. La alternancia en la posición de pie y sentado es la que ofrece mayor flexibilidad y por lo tanto la que proporciona mayor confort postural.

La altura del PLANO DE TRABAJO, ya sea en posición sentado o de pie, es muy importante. En general, ésta será correcta cuando permita mantener el tronco erguido y el antebrazo en posición horizontal o ligera-

mente inclinado hacia abajo.

La configuración del ASIENTO es también un factor importante a tener en cuenta en el diseño de los puestos de trabajo. Temas como el espacio reservado a las piernas y el diseño ergonómico han de ser objeto de atención.

### 4.6.b. La carga física del trabajo

El efecto principal de la carga física del trabajo es la FATIGA CORPORAL o muscular, entre cuyos síntomas se encuentran:

- Sensación de cansancio y malestar.
- Dolores y lesiones de espalda, como consecuencia de la manipulación manual de cargas.
- Movimientos torpes e inseguros.
- Reducción del ritmo de actividad y de la productividad.
- Sensación de insatisfacción y hastío que incide negativamente en la calidad del trabajo.

Para evitar o atenuar la fatiga física es necesario adoptar medidas preventivas como:

- Introducir pausas y descansos que permitan la recuperación del organismo. La fatiga física es siempre reversible o temporal, esto es, se repara con el reposo, el descanso o el sueño.
- Utilización de herramientas adecuadas en peso y con mango de agarre.
- Diseño postural del puesto de trabajo para evitar fatigas innecesarias.
- Mantener un nivel de ruido aceptable y un am-

biente térmico adecuado a las exigencias de las tareas a realizar.

- Seguir reglas adecuadas sobre el modo de levantar y transportar cargas.

#### 4.6.c. Carga mental del trabajo

El efecto más importante de la carga mental del trabajo es la FATIGA MENTAL la cual puede ser ocasional o crónica.

La fatiga mental ocasional conlleva un descenso en el nivel de atención y en el rendimiento pero permite que el organismo se recupere a través de pausas y descansos o, simplemente, cambiando de actividad.

La fatiga mental crónica no permite al trabajador recuperar su ritmo habitual mediante el descanso o el sueño. Ante una fatiga crónica no hay más que dos alternativas: proporcionar al trabajador otras tareas o modificar las condiciones del puesto de trabajo. Conlleva un aumento del nivel de absentismo y de bajas de incapacidad temporal.

Las medidas de prevención de la fatiga mental han de ir orientadas al tratamiento de la información y a la organización del trabajo mediante el diseño del puesto de trabajo y las acciones sobre el proceso de información.

#### 4.6.d. El estrés laboral

El estrés afecta negativamente a la salud del trabajador y a la buena marcha de la empresa. No solamente produce estrés la carga mental del trabajo. Existen diferentes factores estresantes que podríamos clasificar de la siguiente manera:

##### - Relativos al AMBIENTE de TRABAJO

Iluminación inadecuada o insuficiente, altos niveles de ruido, temperaturas extremas y ambientes contaminados.

##### - Relativos a la TAREA

Carga mental del trabajo, subempleo o subcarga del trabajo y falta de autonomía en el trabajo.

##### - Relativos a la ORGANIZACIÓN del TRABAJO

Deficiente configuración de tareas, jornada de trabajo excesiva y agotadora (incluido el trabajo a turnos y nocturno), conflictos entre los miembros de un mismo grupo de trabajo, falta de control sobre el propio trabajo, imposibilidad de hacer carrera profesional o promoción.

Las consecuencias del estrés también son numerosas y pueden ser:

##### • Físicas

Trastornos gastrointestinales, cardiovasculares, respiratorios, musculares, etc.

##### • Psicológicas

Ansiedad, depresión, pérdida de memoria, deterioro de la capacidad de pensar y razonar, reacciones agresivas, falta de participación, etc.

##### • Sociales o de empresa

Costes de bajas y absentismo, descenso de la pro-

ductividad y de la calidad, disminución del rendimiento debido a la rotación de puestos y creación de condiciones favorables a la producción de accidentes e incidentes.

#### 4.6.e. Pantallas de visualización de datos

Es una equivocación pensar que el trabajo con ordenadores o equipos de pantallas de visualización de datos (PVD) está libre de riesgos. Estudios efectuados hasta la fecha demuestran que el absentismo producido por enfermedades de media y corta duración en trabajadores que operan con pantallas de visualización se ha debido a problemas de irritación de ojos, dolor de espalda, nuca, cabeza y articulaciones, malestar por el ruido o vibraciones e irritabilidad o depresiones. Estos riesgos pueden tener diferentes causas: individuales, de diseño del puesto y del equipo, del entorno o de la organización del trabajo.

Las alteraciones más frecuentes sufridas por los operadores de PVD se pueden agrupar en tres grandes apartados: FATIGA VISUAL, FATIGA FÍSICA y trastornos posturales y FATIGA MENTAL o psicológica, que puede derivar en estrés. A veces para liberar tensiones y relajarse, el cuerpo hace una descarga automática a través del suspiro, otras veces el cuerpo pide estirar fuertemente los músculos y después relajarlos; estas actuaciones son esporádicas y solucionan o distienden momentáneamente una situación de tensión.

Desde el punto de vista preventivo, siempre que la naturaleza de las tareas lo permita, podrían organizarse las actividades de manera que los trabajadores tengan un margen de autonomía suficiente para poder seguir su propio ritmo de trabajo y hacer pequeñas pausas discretionales para prevenir las fatigas física, visual y mental.

#### ALTERACIONES SUFRIDAS POR LOS OPERARIOS



#### OBLIGACIONES GENERALES DEL EMPRESARIO

El empresario debe adoptar las medidas necesarias para eliminar o atenuar, en su caso, los riesgos inherentes a la utilización de equipos con pantallas de visualización. Tiene que EVALUAR los RIESGOS toman-

do en cuenta los posibles peligros para la vista, los problemas físicos y la carga mental. Esta evaluación se realiza en función de las características del puesto de trabajo, las exigencias de la tarea a realizar y especialmente:

- El tiempo promedio de la utilización diaria del equipo.
- El tiempo máximo de atención continua a la pantalla requerido por la tarea habitual.
- El grado de atención que exija dicha tarea.

Una vez analizados los resultados de la evaluación, si se apreciara que la utilización de equipos con pantallas de visualización genera riesgos contra la salud y seguridad, el empresario debe reducir la duración máxima del trabajo continuado en pantalla, bien organizando la actividad diaria de forma que esta tarea se alterne con otras, o bien estableciendo las PAUSAS necesarias cuando la ALTERNANCIA de TAREAS no sea posible o sea insuficiente para disminuir el riesgo. Estas medidas pueden pactarse en los convenios colectivos.

El empresario está también obligado a garantizar el derecho de los trabajadores a la VIGILANCIA de la SALUD frente a los riesgos para la vista, los problemas físicos y la carga mental, así como el efecto combinado de los mismos y la eventual patología acompañante. La vigilancia de la salud debe proporcionarse en los siguientes supuestos:

- Al iniciar los trabajos con pantallas de visualización.
- Periódicamente, de acuerdo con el juicio del médico responsable.

- Cuando aparezcan trastornos o lesiones.

El empresario debe proporcionar a sus trabajadores dispositivos correctores especiales (gafas) para la protección de la vista, si así fuera necesario. Igualmente debe proporcionar:

- Formación e información sobre los riesgos y las medidas que deban adoptarse.
- Formación adecuada sobre las modalidades de uso de los equipos con pantallas al iniciar el trabajo y cuando se modifiquen las condiciones organizativas del puesto de trabajo.
- Ofertar consulta y requerir participación de los trabajadores y sus representantes.

La utilización en sí misma de un equipo con pantallas de visualización de datos no debe ser una fuente de riesgo para los trabajadores y por eso se establecen unos requisitos mínimos a los que deben ajustarse dichos equipos, los cuales se aplican en la medida en que los componentes específicos a los que se hace referencia, están presentes en el puesto de trabajo en cuestión:

- La imagen de la PANTALLA debe ser estable, sin destellos o centelleos. Los caracteres deben estar bien definidos, claramente configurados y tener una dimensión suficiente. La pantalla debe ser inclinable y orientable, pudiéndose desplazar horizontal y verticalmente. No debe tener reflejos ni reverberaciones.
- El TECLADO debe ser inclinable e independiente de la pantalla y no se tiene que deslizar en la

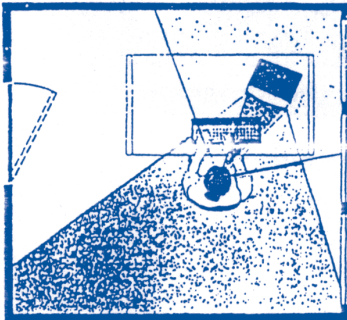
mesa al teclear. Tiene que haber espacio suficiente delante de él para que el usuario pueda apoyar los brazos y las manos. La superficie del mismo debe ser mate para evitar reflejos, y los símbolos de las teclas deben resaltar suficientemente y ser legibles desde la posición normal de trabajo.

- La MESA o superficie de trabajo debe ser poco reflectante, tener dimensiones suficientes para permitir a los trabajadores una posición cómoda y una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio. Deben evitarse las mesas bajas y las que tengan esquinas o aristas agudas.
- El PORTADOCUMENTOS o atril debe ser estable y regulable en altura, inclinación y distancia y estará colocado de tal modo que se reduzcan al mínimo los movimientos incómodos de la cabeza y los ojos.
- La SILLA o asiento de trabajo debe ser estable, con asientos y respaldo regulables por separado en altura e inclinación, con buen apoyo de la zona lumbar en el respaldo, debiendo evitarse los respaldos basculantes. La profundidad del asiento también debe ser regulable, de tal forma que el usuario pueda utilizar el respaldo sin que el borde del asiento le presione las piernas. Debe proporcionar libertad de movimientos al usuario. Los apoyabrazos son aconsejables en tareas de diálogo. Se recomienda la utilización de sillas dotadas de cinco apoyos o ruedas.
- El REPOSAPIES será imprescindible cuando los pies no apoyen bien el suelo y serán preferentemente regulables en altura e inclinación. La superficie de apoyo será amplia y antideslizante.

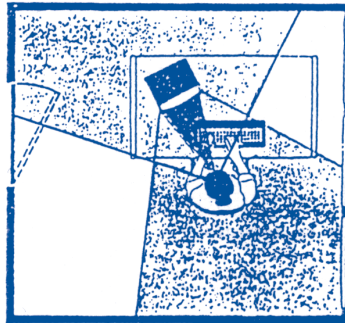
Como ya se ha mencionado también son objeto de control todos aquellos riesgos que tienen su causa en el entorno de trabajo y que se derivan de la iluminación, el ruido, la humedad, el calor y las radiaciones:

- La ILUMINACIÓN artificial debe ubicarse de manera que evite deslumbramientos y reflejos molestos en la pantalla. Por la misma razón deben tenerse en cuenta las fuentes de luz, tales como ventanas o paredes, a la hora de instalar un puesto de trabajo.
- El RUIDO está principalmente relacionado con el uso de la impresora. En ningún caso el nivel sonoro de ésta será superior a 55dB(A).

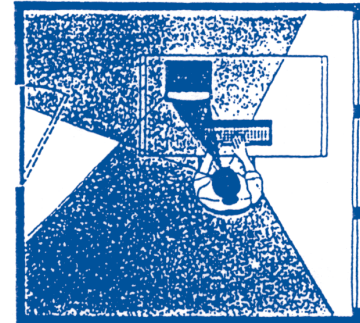
### CONDICIONES DE ILUMINACIÓN Y UBICACIÓN



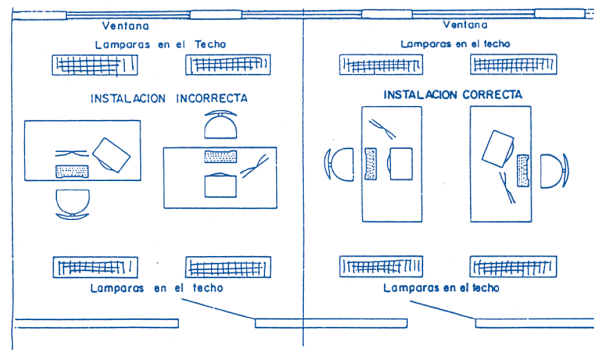
*MAL: Las ventanas están dentro del campo visual: grandes diferencias de luminancia.*



*MAL: Las ventanas reflejan en la superficie de la pantalla.*



*BIEN: Diferencias de luminancia equilibradas, ninguna superficie luminosa en la zona de reflexión de la pantalla.*



#### 4.6.f. Transporte manual de cargas

La manipulación manual de cargas origina muchos de los accidentes laborales. Así lo demuestra la IV Encuesta Nacional de Condiciones de Trabajo publicada por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, según la cual los esfuerzos o posturas forzadas han sido la segunda causa más frecuente de los

accidentes de trabajo ocurridos en los dos últimos años (24,6%). Esta misma fuente revela que del total de motivos de consulta médica relacionadas con problemas de salud derivados del trabajo, el más frecuente ha sido el dolor de espalda (20,4%).

Algunas medidas de prevención a adoptar al respecto son, en primer lugar, las encaminadas a evitar o

disminuir la manipulación de cargas, tales como automatizar procesos (MEDIDAS TÉCNICAS) o estudiar los procesos productivos con el fin de lograr que los recorridos de los trabajadores con cargas sean lo más cortos posibles (MEDIDAS ORGANIZATIVAS). Antes de que el empresario tome alguna de estas medidas es necesario EVALUAR el RIESGO para determinar si es o no tolerable. Si el resultado es un riesgo tolerable no es necesario mejorar la acción preventiva en esas tareas aunque se pueden buscar soluciones más rentables o mejoras que no supongan un gran coste económico. Pero si la manipulación manual no se puede evitar y el resultado de la evaluación es que existe un riesgo no tolerable las tareas deben ser modificadas de manera que el riesgo se reduzca a un nivel tolerable.

Por otro lado, el empresario ha de proporcionar a los trabajadores una adecuada formación e información acerca de cómo se han de manejar los diversos tipos de cargas y sobre los posibles riesgos, en particular dorsolumbares, que se corren en caso de mover las cargas de forma inadecuada.

## REGLAS PARA LA MANIPULACIÓN DE CARGAS DE FORMA SEGURA

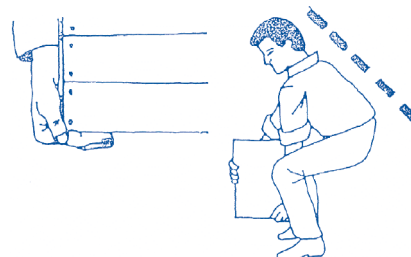
- Flexionar las piernas doblando las rodillas (el muslo y la pantorrilla deben formar un ángulo de más de 90°)
- Mantener la espalda recta al ponerse en cuclillas; una espalda recta mantiene la columna, los músculos de la espalda y los órganos del cuerpo bien alineados.

## POSICIÓN DE LA ESPALDA



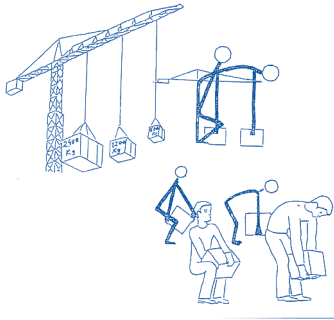
- Meter la barbilla con el objeto de que el cuello y la cabeza se alíen con el plano de la espalda y mantengan derecha y firme la columna vertebral.
- Orientar los pies en la dirección que se va a tomar, no sólo para mantener el equilibrio, sino también para no realizar giros de la columna vertebral que pueden resultar peligrosos.
- Agarrar firmemente el objeto para levantarlo y transportarlo; el objeto ha de ser cogido con la palma de la mano y la base de los dedos, así la superficie de agarre es mayor con lo que se reduce el esfuerzo y la fatiga.

## AGARRE CORRECTO

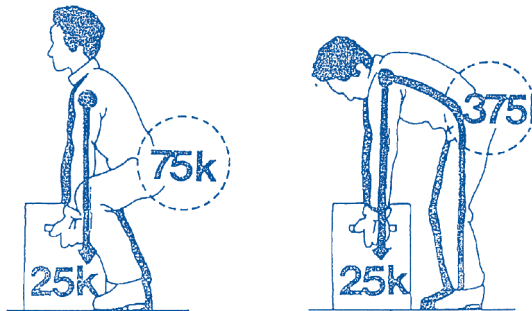


- Aproximarse a la carga para evitar esfuerzos innecesarios. Cuanto más largo es el brazo de palanca menos kilos se pueden levantar. La fuerza que se precisa para levantar una carga aumenta cuanto más alejada esté de nosotros (hasta cinco veces con los brazos extendidos) y, además, resulta más difícil mantener el equilibrio.

### RELACIÓN ESFUERZO-CARGA



### POSICIÓN HOMBRE-CARGA



- Espirar en el momento de iniciar el esfuerzo, disminuyendo así la presión visceral que puede ser causa de hernias.
- Debe utilizarse en primer lugar la fuerza de las piernas, ya que sus músculos son los más potentes del cuerpo. Además se han de contraer los músculos abdominales y glúteos para estabilizar la pelvis antes de mover un objeto.
- Mantener la carga próxima al cuerpo y con los brazos y los codos pegados a los lados. Ha de mantenerse el peso del cuerpo directamente sobre los pies.
- El descenso de la carga se llevará a cabo de la misma manera que su ascenso: separar los pies, flexionar las piernas, meter la barbilla, espirar y contraer los músculos abdominales y los glúteos.
- Evitar la elevación de cargas a alturas por encima de los hombros y la cabeza, ya que a esta altura resulta más difícil controlar las cargas y se produce un esfuerzo mayor en la columna vertebral.
- Evitar la torsión de la columna vertebral. Es preferible moverse a girar, ya que doblarse y girar de forma simultánea, supone reducir la carga máxima admisible en un 30% respecto de la posición erguida.
- Cuando el objeto a levantar sea muy voluminoso o pesado es necesario recurrir a dos o más personas.
- El transporte de una carga en una sola mano representa un esfuerzo adicional por lo que es aconsejable dividir la carga entre las dos manos.

## **RECOMENDACIONES SOBRE EL ESPACIO DE TRABAJO**

- Antes de iniciar el transporte se debe comprobar que el itinerario esté libre de obstáculos y que haya suficiente espacio “vertical” libre para el ejercicio de la actividad a desarrollar.
- El suelo debe ser estable y estar en buen estado y limpio.
- Las rampas no deben ser superiores al 15% de pendiente.
- No debe existir exceso de polvo en el ambiente ni exceso de ruido o agua. Igualmente la temperatura, iluminación, humedad o circulación del aire también debe ser la adecuada.

## **PATOLOGÍAS ASOCIADAS A LA MANIPULACIÓN DE CARGAS**

Las lesiones pueden ser de dos tipos: agudas, como consecuencia de un elevado esfuerzo realizado de forma repentina, o crónicas, por un esfuerzo prolongado aunque de menor intensidad.

En condiciones de seguridad, cuando la elevación o el transporte de cargas no se realiza de forma adecuada, se dan con frecuencia tres tipos de lesiones: hundimiento o fractura de las vértebras de la columna, hernias discales o lumbago. Estas lesiones, aunque no son mortales, pueden tener larga y difícil curación, y en muchos casos requieren un largo período de rehabilitación, originando grandes costes económicos y humanos, ya que el trabajador queda muchas veces in-

capacitado para realizar su trabajo habitual y su calidad de vida puede quedar deteriorada.

## **VALORES RECOMENDADOS DE LA CARGA MÁXIMA A MANEJAR**

El peso de la carga es uno de los principales factores a la hora de evaluar el riesgo en la manipulación manual.

Se considera que la manipulación manual de toda carga que pese más de 3 kgs. puede entrañar un potencial riesgo dorsolumbar no tolerable. A pesar de ser una carga bastante ligera, si se manipula en unas condiciones ergonómicas o ambientales desfavorables (alejada del cuerpo, con posturas inadecuadas, con suelos inestables, etc.) puede generar riesgos.

A modo de indicación general, el peso máximo que se recomienda no sobrepasar, en condiciones seguras de manipulación, es de 25 kgs. No obstante, si quienes manejan la carga son mujeres o trabajadores jóvenes o mayores no se debería superar los 15 kgs.

En circunstancias especiales, trabajadores sanos y entrenados físicamente podrían manipular cargas de hasta 40 kgs, siempre que la tarea se realice de forma esporádica y en condiciones seguras, pero no se deberían exceder los 40 kgs bajo ninguna circunstancia.

Debido a que los puestos de trabajo deben ser accesibles para cualquier trabajador, exceder el límite de 25 kgs debe ser considerado como una excepción.

Estos son los valores máximos de peso en condiciones seguras; ahora bien, si no se dan estas condiciones, estos límites de peso se reducirán.

Cuando se sobrepasen estos valores de peso, se deberán tomar medidas preventivas de forma que el trabajador no manipule las cargas, o se consiga que el peso manipulado sea menor.

## 4.7. Lugares de trabajo

### 4.7.a. La iluminación

Las condiciones inadecuadas de iluminación en los lugares de trabajo pueden tener consecuencias negativas para la seguridad y la salud de los trabajadores así como para la productividad. La disminución de la eficacia visual puede aumentar el número de errores y accidentes así como la carga visual y la fatiga durante la ejecución de las tareas. También se pueden producir accidentes como consecuencia de una iluminación deficiente en las vías de circulación, escaleras y otros lugares de paso.

La iluminación se adaptará a la actividad que se desarrolle, teniendo en cuenta los riesgos dependientes de las condiciones de visibilidad y las exigencias visuales de la tarea. A ser posible se dispondrá de iluminación natural, que deberá ser complementada, si es necesario, con iluminación artificial. 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.

La medición del nivel de iluminación se realizará a la altura donde se realice la tarea: en zonas de uso general a 85 cm del suelo y en el de las vías de circulación a nivel del suelo.

Los niveles mínimos de iluminación de los lugares de trabajo serán:

ZONA O PARTE DEL LUGAR DE TRABAJO	NIVEL MÍNIMO DE ILUMINACIÓN (LUX)
Zona donde se ejecuten tareas con:	
1º Bajas exigencias visuales	100
2º Exigencias visuales moderadas	200
3º Exigencias visuales altas (Pantallas de ordenador)	500
4º 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

Estos niveles mínimos deben duplicarse:

- Cuando exista riesgo apreciable de caída, choques u otros accidentes
- Cuando ante la posibilidad de un error de apre-

ciación visual se generen peligros para el trabajador o para terceros.

- Cuando el contraste de luminancias o de color entre el objeto a visualizar y el fondo sobre el que se encuentra sea muy débil.

Algunas de las medidas que deben adoptarse para un buen confort visual son:

- La distribución de los niveles de iluminación será lo más uniforme posible.
- Evitar los deslumbramientos ya sean de origen directo, producidos por la luz solar o por fuentes de luz de alta luminancia, o indirecto, producidos por superficies reflectantes situados en la zona de operación o sus proximidades, mediante una correcta ubicación de las fuentes de luz y de los puestos de trabajo. Lo más recomendable es que la luz incida lateralmente sobre el plano de trabajo.
- Evitar sombras excesivas mediante una apropiada colocación de las lámparas.
- Seleccionar el color adecuado para crear entornos habitables y agradables. Luz blanca para locales de trabajo y luz blanca azulada para niveles de iluminación elevados.
- Adecuado mantenimiento de la instalación de iluminación y limpieza de las luminarias.
- Instalar alumbrado de emergencia de evacuación y de seguridad en los lugares en los que un fallo del alumbrado normal suponga riesgo para la seguridad.
- Los sistemas de iluminación utilizados no deben originar riesgos eléctricos, de incendio o de explosión.

#### **4.7.b. Condiciones ambientales**

Las condiciones ambientales de los lugares de trabajo no deben suponer un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores, ni tampoco constituir una incomodidad o molestia. Se evitarán las temperaturas y humedades extremas, los cambios bruscos de temperatura, las corrientes de aire molestas, los olores desagradables, la irradiación excesiva y la radiación solar a través de ventanas, luces o tabiques acristalados.

En los locales cerrados deberán cumplirse las siguientes condiciones de temperatura y humedad:

- La TEMPERATURA en trabajos sedentarios, propios de oficinas o similares, estará comprendida entre 17 y 27°C. En locales con trabajos ligeros estará comprendida entre 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 el 50%.

#### **4.7.c. Características físicas de los lugares de trabajo**

Las dimensiones de los locales de trabajo deben reunir las siguientes condiciones mínimas:

- 3 metros de altura del piso al techo. Por excepción, en locales comerciales, de servicios, oficinas y despachos, la altura puede reducirse a 2,5 metros.
- 2 m<sup>2</sup> de superficie libre por trabajador.
- 10 m<sup>3</sup> de volumen, no ocupados por máquinas, aparatos o instalaciones, por trabajador.

#### 4.7.d. Orden, limpieza y mantenimiento

Los centros de trabajo deben estar ordenados; sobre todo, las zonas de paso, salidas y vías de circulación y, en especial, aquellas previstas para la evacuación en casos de emergencia.

Tanto los lugares de trabajo como los equipos e instalaciones han de ser objeto de limpieza periódica para mantener unas condiciones higiénicas adecuadas.

#### 4.7.e. Material de primeros auxilios

Todo lugar de trabajo dispondrá de material para primeros auxilios en caso de accidente que constará como MÍNIMO de un BOTIQUÍN PORTÁTIL que contenga desinfectantes y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, venda, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables. Este material debe ser revisado periódicamente, repuesto puntualmente y estar claramente señalizado.

### 4.8. Señalización en el trabajo

La señalización es el último eslabón en la cadena de medidas de prevención. Se instituye como única medida cuando no se puede evitar el riesgo en el proyecto ni se puede proteger la máquina o el individuo.

Sin embargo, es un buen COMPLEMENTO de otras técnicas de seguridad y una alternativa provisional de prevención de seguridad hasta implantar las medidas necesarias. La señalización por sí misma NUNCA ELIMINA NI REDUCE EL RIESGO, solamente lo indica.

La señalización puede ser: óptica (en forma de panel y/o luminosa), acústica, verbal, gestual, olfativa y táctil, siendo la primera, sin duda, la de mayor utilización.

Todo empresario tiene que adoptar las medidas de control más adecuadas para que en los lugares de trabajo exista una señalización de seguridad y salud que identifique los riesgos y evite accidentes. La necesidad de señalización surge ante la imposibilidad de eliminar o reducir suficientemente el riesgo mediante medidas técnicas y organizativas de protección y tras haber formado e informado debidamente a los trabajadores. En estas circunstancias, el empresario debe advertir, a los que estén expuestos, de la existencia de determinados riesgos, además de orientarles sobre las pautas de comportamiento a seguir ante cada situación de riesgo (obligando, prohibiendo, informando..) y facilitarles la localización e identificación de los medios o instalaciones de protección, evacuación, emergencia o primeros auxilios.

El empresario está obligado a:

- Informar sobre las medidas adoptadas respecto a la señalización.
- Formar a los trabajadores sobre el significado de las señales, mensajes verbales y gestuales y los comportamientos generales o específicos. Esta formación se debe realizar no sólo inicialmente, cuando se implante la señalización por primera

vez sino también periódicamente, cuando se proceda a implantar nuevas señales o cuando se incorporen a la empresa nuevos trabajadores.

- Solicitar opinión y permitir la participación de los trabajadores y sus representantes en las cuestiones que se susciten sobre señalización.

La señalización óptica consiste en la determinación de señales de prohibición, obligación, advertencia e información (lucha contra incendios y salvamento o socorro) por el conjunto de colores, formas y símbolos (ver anexo 4.8.1. a anexo 4.8.5.)

- Las características de la señal.
- Los riesgos, elementos o circunstancias que hayan de señalizarse.
- La extensión de la zona a cubrir.
- El número de trabajadores afectados.

La eficacia de las señales no debe quedar disminuida por la concurrencia de señales o por otras circunstancias que dificulten su percepción o comprensión.

La señalización debe ser bien visible, permanecer en tanto persista la situación que la motiva y mante-

### RELACIÓN ENTRE EL TIPO DE SEÑAL, SU FORMA GEOMÉTRICA Y COLORES UTILIZADOS

TIPO DE SEÑAL DE SEGURIDAD	FORMA GEOMÉTRICA	COLOR			
		PICTOGRAMA	FONDO	BORDE	BANDA
<b>Advertencia</b>	<b>Triangular</b>	<b>Negro</b>	<b>Amarillo</b>	<b>Negro</b>	–
<b>Prohibición</b>	<b>Redonda</b>	<b>Negro</b>	<b>Blanco</b>	<b>Rojo</b>	<b>Rojo</b>
<b>Obligación</b>	<b>Redonda</b>	<b>Blanco</b>	<b>Azul</b>	<b>Blanco o azul</b>	–
<b>Lucha contra incendios</b>	<b>Rectangular o cuadrada</b>	<b>Blanco</b>	<b>Rojo</b>	–	–
<b>Salvamento o Socorro</b>	<b>Rectangular o cuadrada</b>	<b>Blanco</b>	<b>Verde</b>	<b>Blanco o verde</b>	–

La elección del tipo, del número y del emplazamiento de las señales ha de llevarse a cabo de la forma más eficaz posible en función de:

nerse siempre en perfecto estado, por lo que será objeto de la correspondiente limpieza y mantenimiento.

Entre otras, se deben señalar las siguientes situaciones:

- El acceso a todas aquellas zonas o locales para cuya actividad se requiera la utilización de equipos de protección individual. Dicha obligación no solamente afecta a la persona que realiza la actividad, sino a cualquiera que acceda durante la ejecución de la misma.
- Las zonas o locales donde debido a la actividad que se realiza en los mismos o bien por el equipo o instalación que contienen se permite el acceso sólo a personal autorizado.
- Señalización en todo el centro de trabajo, que permita conocer a todos sus trabajadores las situaciones de emergencias e instrucciones de protección en su caso.
- La ubicación de los equipos de lucha contra incendios, las salidas y recorridos de evacuación y el botiquín de primeros auxilios.
- Cualquier otra situación que, como consecuencia de la evaluación de riesgos y las medidas implantadas, o la no existencia de las mismas, así lo requiera.

### ■ Anexo 4.8.1. Señales de advertencia



### ■ Anexo 4.8.2. Señales de prohibición



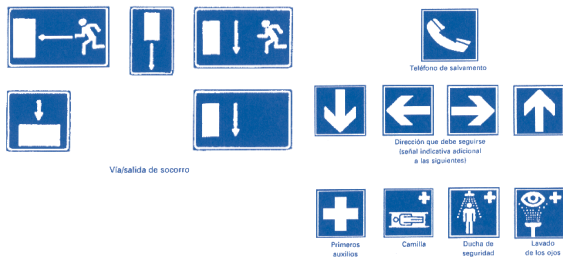
### ■ Anexo 4.8.3. Señales de obligación



#### ■ Anexo 4.8.4. Señales de lucha contra incendios



#### ■ Anexo 4.8.5. Señales de socorro y salvamento



### 4.9. Documentación en materia de prevención

El empresario debe elaborar, conservar y mantener a disposición de la Autoridad Laboral la siguiente documentación sobre seguridad, salud laboral y prevención de riesgos en la empresa:

- La evaluación de los riesgos para la seguridad y salud en el trabajo y la planificación de la acción preventiva. (Ver apartado 2.4.)
- Las medidas de protección y prevención a adoptar y, en su caso, el material de protección tanto individual como colectivo que deba utilizarse. (Ver apartado 4.2.)
- Los resultados de los controles e inspecciones periódicas de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores.
- Los resultados de los reconocimientos médicos y controles de salud. (Ver apartado 4.4.)
- La relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo. (Ver apartado 3.1.)

En estos casos el empresario debe realizar, además, la notificación por escrito a la Autoridad Laboral, mediante el Parte de Accidentes, de los daños para la salud de los trabajadores a su servicio que se hubieran producido con motivo del desarrollo de su trabajo.

Toda esta documentación debe remitirse a la Autoridad Laboral en el momento en que la empresa cese su actividad. Por lo tanto, no hay un plazo marcado y debe guardarse siempre un registro documental de to-

das las actividades relativas a la prevención de riesgos, que estará en todo momento a disposición de las personas u organismos con las competencias y autorizaciones necesarias para su consulta. Estas personas u organismos son:

- El empresario.
- La Autoridad Laboral.
- Las Autoridades Sanitarias, a fin de que éstas puedan cumplir con la Ley General de Sanidad.
- La Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Los Delegados de Prevención.
- El Comité de Seguridad y Salud.
- Los representantes de los trabajadores.
- El Servicio de Prevención o los trabajadores designados para ocuparse de la prevención de riesgos.

#### 4.9.a. Otros registros documentales relativos al empresario

El empresario está obligado a consultar a los trabajadores o a sus representantes sobre distintos aspectos relativos a los métodos de evaluación de las condiciones de trabajo, la planificación de la prevención, introducción de nuevos métodos de trabajo, elección de equipos de trabajo y de protección, establecimiento de controles periódicos, designación de trabajadores encargados de las actividades de prevención (ver anexo 4.9.1 y anexo 4.9.4.), designación de un servicio de prevención externo (ver anexo 4.9.2.), designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia (ver anexo 4.9.3. y anexo 4.9.5), etc.

Conviene dejar constancia documental de forma

clara y sistematizada de todas las consultas realizadas y de las respuestas emitidas con las fechas correspondientes para poder justificar esta obligación.

El empresario también está obligado a informar por escrito a los trabajadores de los riesgos, generales y específicos, para la seguridad y salud que existan en el trabajo, las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los mismos y las medidas de emergencia adoptadas.

Debe indicarse de forma clara la información dada, y las personas que la recibieron, con fecha y firma de estas últimas.

Igualmente está obligado a informar a los trabajadores designados para ocuparse de las actividades de prevención y protección de la incorporación de trabajadores contratados por empresas de trabajo temporal (ver anexo 4.9.6.).

En cuanto al empleo de equipos de trabajo y otros medios de protección se reflejará por escrito las normas de seguridad que regulan su utilización, mantenimiento y reparación. Esta documentación se entregará a todos los trabajadores.

La formación de los trabajadores en materia de seguridad e higiene es una obligación empresarial que también debe ser recogida documentalmente.

Esta documentación debe recopilar aspectos como los contenidos impartidos, la metodología, el horario de impartición, la duración total de la acción formativa y un registro de asistentes con fecha y firma.

■ **Anexo 4.9.1. Escrito solicitando consulta sobre la designación de los trabajadores encargados de la actividad preventiva**

Sr. D. ....(Trabajadores).....

En ....., a ..... de ..... de .....

Muy Sres. Nuestros:

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33.1.b) de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, con la debida antelación se eleva consulta sobre la propuesta relativa a la designación de los trabajadores encargados de la actividad preventiva.

Los trabajadores que se han previsto para tal cometido en atención a su capacidad y preparación son los siguientes:

Sr. D. ....(Nombre, Apellidos y Cargo en la Empresa)....

Sr. D. ....(Nombre, Apellidos y Cargo en la Empresa)....

Sr. D. ....(Nombre, Apellidos y Cargo en la Empresa)....

Se ruega que si tuviesen alguna observación al respecto, emitan el informe correspondiente, antes del plazo de 15 días, al efecto de adoptar una decisión definitiva.

Atentamente,

Por la empresa

Fdo.....

Por los trabajadores

Fdo.....

Fecha:

## ■ Anexo 4.9.2. Escrito solicitando consulta sobre el recurso a un servicio de prevención externo

Sr. D. ....(Trabajadores).....

En ....., a ..... de ..... de .....

Muy Sres. Nuestros:

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33.1.b) de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, con la debida antelación se eleva consulta sobre la propuesta que se adjunta (1), relativa al recurso de un servicio de prevención externo para llevar a cabo la actividad preventiva.

Se ruega que si tuviesen alguna observación al respecto, emitan el informe correspondiente, antes del plazo de 15 días, al efecto de adoptar una decisión definitiva.

Atentamente,

Por la empresa

Por los trabajadores

Fdo.....

Fdo.....

Fecha

(1) En la propuesta debe constar la denominación del servicio/s de prevención externo/s, las actividades preventivas encomendadas y el correspondiente proyecto de protocolo/s.

■ **Anexo 4.9.3. Escrito solicitando consulta sobre la designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia**

Sr. D. ....(Trabajadores).....

En ....., a ..... de ..... de .....

Muy Sres. Nuestros:

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33.1.c) de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, con la debida antelación se eleva consulta sobre la propuesta relativa a la designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.

Los trabajadores que se han previsto para la realización de tal cometido en atención a su capacidad y preparación son los siguientes:

Sr. D. ....(Nombre, Apellidos y Cargo en la Empresa)....

Sr. D. ....(Nombre, Apellidos y Cargo en la Empresa)....

Sr. D. ....(Nombre, Apellidos y Cargo en la Empresa)....

Se ruega que si tuviesen alguna observación al respecto, emitan el informe correspondiente, antes del plazo de 15 días, al efecto de adoptar una decisión definitiva.

Atentamente,

Por la empresa

Fdo.....

Por los trabajadores

Fdo.....

Fecha

#### ■ Anexo 4.9.4. Designación de los trabajadores encargados de la actividad preventiva

Sr. D. ....(Trabajador).....

En ....., a ..... de ..... de .....

Muy Sr. Nuestro:

Por la presente le comunico que, en cumplimiento del artículo 30.1. de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, ha sido usted designado trabajador encargado de la actividad preventiva en el ámbito de la empresa, previa consulta efectuada a los representantes de los trabajadores.

Las funciones a desempeñar, en consonancia con su capacidad, los medios disponibles y el tiempo necesario para ello, de acuerdo con las previsiones del artículo 10 y siguientes del Reglamento de los Servicios de Prevención, son las siguientes:

- .....
- .....
- .....

Atentamente,

Por la empresa

Por el trabajador designado

Fdo.....

Fdo.....

Fecha

### ■ Anexo 4.9.5. Designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia

Sr. D. ....(Trabajador).....

En ....., a ..... de ..... de .....

Muy Sr. Nuestro:

Por la presente le comunico que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, ha sido usted designado como trabajador encargado de las medidas de emergencia, previa consulta a los representantes de los trabajadores.

En un futuro próximo se le proporcionará más formación e información al respecto, así como el material adecuado.

Atentamente,

Por la empresa

Por el trabajador designado

Fdo.....

Fdo.....

Fecha

**Anexo 4.9.6. Informe dirigido a los trabajadores designados, delegados de prevención o representantes de los trabajadores sobre la adscripción de trabajadores puestos a disposición por empresas de trabajo temporal**

En ....., a ..... de ..... de .....

Muy Sres. Nuestros:

En cumplimiento de lo indicado en el artículo 28 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el concordante artículo 4 del Real Decreto 216/1999 sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de las empresas de trabajo temporal, les comunicamos que con fecha ..... se incorporarán ..(1).. trabajadores de la empresa de trabajo temporal .....(2)..... a nuestras instalaciones. El trabajador/es cedidos y los puestos de trabajo que va a desempeñar cada uno son los siguientes:

Sr. D. ....(Nombre, Apellidos y Puesto de trabajo)....  
Sr. D. ....(Nombre, Apellidos y Puesto de trabajo)....  
Sr. D. ....(Nombre, Apellidos y Puesto de trabajo)....

Con el ruego de que se acuse recibo de este escrito,  
Atentamente,

Por la empresa

Trabajadores designados

Delegados de Prevención  
Representantes de los trabajadores

Fdo.....

Fdo.....  
Fecha

- (1) Indicar el número de trabajadores que se incorporan
- (2) Indicar la razón social de la empresa de trabajo temporal

## ■ Anexo 4.9.7. Entrega de equipos de protección individual

Sr. D. ....(Trabajador).....

En ....., a ..... de ..... de .....

Muy Sr. Nuestro:

Con la presente le hago entrega, en cumplimiento del artículo 3.c) del Real Decreto sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual, de los siguientes equipos de protección individual, y de sus correspondientes Manuales de Instrucciones, necesarios para el desempeño en condiciones mínimas de seguridad de su puesto de trabajo:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Estos equipos se encuentran en buen estado de conservación y disponen del marcado CE de conformidad según indica el sello que aparece en ellos de forma visible.

Igualmente le comunico que queda Ud. obligado a la utilización y cuidado de los mismos, debiendo informar a su superior o encargado en caso de pérdida o deterioro.

Atentamente,

Por la empresa

Fdo.....

Por el trabajador

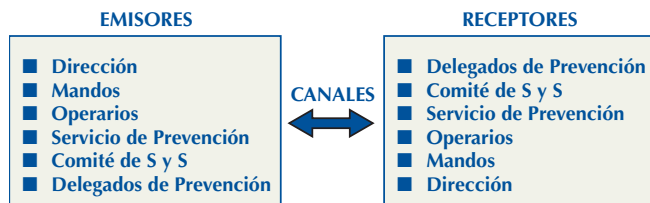
Fdo.....

Fecha

## 4.10. Comunicación y promoción

La comunicación interna de las empresas es un factor muy importante dentro de su estructura organizativa, debido a que muchos problemas se generan por falta de comunicación o por una comunicación ineficaz que puede provocar falsos rumores, información poco transparente, malos entendidos, falsas expectativas, etc. La Dirección de la empresa debe definir un proceso de comunicación acorde con las necesidades existentes y que transmita los valores y la política de la organización. Con el objetivo de desarrollar un sistema de gestión de la prevención se requiere una comunicación efectiva y eficaz entre todos los agentes que intervienen y, sobretudo transmitir toda la información relativa a la seguridad y salud ya que, para conseguir un alto grado de participación, es necesario que los agentes estén informados previamente. La interacción que puede crearse entre los diferentes agentes puede provocar una sinergia positiva en la empresa porque demuestra el grado de transparencia y confianza depositados entre ellos.

En prevención de riesgos laborales disponemos de diversos emisores de información que, a su vez, son receptores de la misma:



Para hacer efectivo el proceso de comunicación, y además poder promocionar la seguridad y salud en el trabajo, existen diversos canales al alcance de una empresa que ésta puede adoptar en función de sus necesidades. Algunos son:

- Reuniones de grupo, con el objetivo de intercambiar información, analizar situaciones y proponer mejoras.
- Comunicados de Riesgo, como mecanismo de prevención accidentes.
- Entrevistas personales.
- Charlas informales, reuniones, entrevistas, etc.
- Tablones de anuncios, los cuales deben ponerse siempre en una posición estratégica, es decir, en aquellos lugares donde los trabajadores puedan detenerse a leer (máquina de café, entrada y salida de la empresa, el taller o los vestuarios). La información reflejada en los tablones debe ser cambiada con cierta frecuencia para llamar la atención de su público. No debemos convertir el tablón en un paisaje habitual.
- E-mails.
- Vídeos.
- Nóminas: se adjunta a la nómina de cada mes, ya sea en su parte posterior o en una hoja distinta, un mensaje de promoción o recordatorio sobre la seguridad y salud en el trabajo.

## 5 Plan de emergencia

El Plan de Emergencia comprende la organización de los medios humanos y materiales disponibles para la prevención del riesgo de incendio o de cualquier otro equivalente (inundaciones, etc.) y garantizar la evacuación inmediata de las personas presentes en el centro de trabajo.

Es un documento que debe ser elaborado por escrito por los servicios de prevención o técnicos especializados en prevención con la colaboración de la dirección de la empresa y de los trabajadores. La empresa debe ser consciente de que un plan de emergencia no es un documento estático, sino que debe ser actualizado periódicamente con el objetivo de adaptarlo a los cambios de la empresa, tanto de estructura como de personal.

Debe ser práctico y accesible porque de nada sirve un documento técnico y extenso si quien debe interpretarlo y hacerlo funcionar no es capaz de entenderlo.

Es importante también que exista coordinación con los servicios de la Administración y preparar la posible

intervención de los recursos y medios exteriores en caso de emergencia: bomberos, ambulancia, policía, salvamento.

El Plan de Emergencia consta de 4 partes o documentos:

- Evaluación del Riesgo
- Medios de Protección
- Plan de Emergencia
- Implantación

### 5.1. Evaluación del riesgo

En este documento se enuncian y valoran las condiciones de riesgo de los edificios en relación con los medios disponibles.

Se tiene que realizar un análisis de los factores que influyen sobre el riesgo potencial, describiendo:

- El emplazamiento del establecimiento: accesos, ancho de las vías públicas, etc.

- La situación de los medios exteriores de protección: hidrantes, fuentes de abastecimiento, etc.
- Las características constructivas y condiciones generales de diseño arquitectónico: vías de evacuación, sectores de incendio, resistencia al fuego, etc.
- Las actividades que se desarrollan en cada planta del edificio, indicando ubicación y superficies ocupadas por las mismas.
- Ubicación y características de las instalaciones y servicios: instalación eléctrica, aire acondicionado, etc.
- El número máximo de personas a evacuar en cada área.

Posteriormente se evalúa el riesgo de incendio de cada una de las áreas que ocupan actividades en “alto”, “medio” o “bajo”, según su riesgo intrínseco en función de la ocupación de personas/m<sup>2</sup>, superficie de la actividad y altura de los edificios. Se evalúan también las condiciones de evacuación de cada planta del edificio en “adecuadas” o “inadecuadas”, según sean acordes o no a las condiciones de evacuación que indica la Norma Básica de Edificación (NBE-CPI/96 Condiciones de protección contra incendios de los edificios).

Por último, la información recopilada y evaluada del riesgo y condiciones de evacuación se grafía en planos de situación y emplazamiento.

## 5.2. Medios de protección

En este documento se determinan los medios materiales y humanos disponibles y precisos, se definen los equipos y sus funciones y otros datos de interés para garantizar la prevención de riesgos y el control inicial de las emergencias que ocurran.

Es necesario realizar un inventario de los medios técnicos de protección de los que se disponga, describiendo las instalaciones de detección, alarma, extinción de incendios y alumbrado de emergencia, y de los medios humanos disponibles.

Se realizan planos del edificio por plantas, donde se localizan los distintos medios de protección, las vías de evacuación, sistemas de alarma y de detección, almacenes de materias inflamables, otros locales de especial peligrosidad y número de ocupantes.

Las vías y salidas de evacuación han de desembocar lo más directamente posible en el exterior o en una zona de seguridad y no deben estar obstruidas por ningún objeto de manera que puedan utilizarse sin trabas en cualquier momento.

Las puertas de emergencia abrirán hacia el exterior y no deben cerrarse con llave para que cualquier persona pueda abrirlas fácil e inmediatamente. Están prohibidas las puertas de emergencia correderas o giratorias.

Las puertas, vías y salidas específicas de evacuación deben estar convenientemente señalizadas y con-

tarán con la instalación de alumbrado de emergencia que garantice una iluminación suficiente para permitir la evacuación en caso de emergencia.

### **5.3. Plan de emergencia**

Este documento contempla las diferentes hipótesis de emergencias y los planes de actuación para cada una de ellas así como las condiciones de uso y mantenimiento de las instalaciones.

Debe definir la secuencia de acciones a realizar para el control inicial de las emergencias que puedan producirse, planificando la organización humana con los medios necesarios que lo posibiliten.

### **5.4. Implantación**

Consiste en la divulgación general del Plan de Emergencia, la formación específica del personal incorporado al mismo, la realización de simulacros y su revisión para actualizarlo cuando proceda.

El responsable de aplicar el Plan es el titular de la actividad o establecimiento y tanto el personal directivo, técnico y mandos intermedios como los trabajadores están obligados a participar en él.

Todas las instalaciones, tanto las de servicios como las de protección de incendios deben someterse a las condiciones de uso y mantenimiento establecidas en la Norma Básica de Edificación vigente.

En los accesos del edificio, para facilitar la labor de los servicios externos, permanecerá guardado en un armario con el rótulo de “Uso exclusivo de bomberos”, un juego de planos del edificio y de sus plantas y formas de entrada.

Se tienen que llevar a cabo reuniones informativas con todos los empleados del centro de trabajo a quienes se explicará el Plan de Emergencia, entregando un folleto con las instrucciones generales. Igualmente la formación de los miembros y responsables de los equipos de emergencia es primordial por lo que, al menos una vez al año, se debe organizar un curso de formación y adiestramiento dirigido a tales personas.

También se tienen que realizar simulacros de emergencia general, como mínimo una vez al año, tendientes a deducir conclusiones para mejorar el Plan.

Es necesario realizar programas que ordenen en el tiempo las distintas actividades para lograr llevar a cabo la implantación del Plan de Emergencia y conseguir un adecuado mantenimiento de las distintas instalaciones de detección, alarma y extinción de incendios, así como otras instalaciones susceptibles de provocar incendio.

## 6 Aspectos legales

La responsabilidad derivada de acciones u omisiones tipificadas como infracciones, así como sus consecuencias, es decir, la correspondiente sanción, se encuentra regulada en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y principalmente por el 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.

Son infracciones en materia de prevención de ries-

gos laborales las acciones u omisiones de los empresarios, las de las entidades que actúen como servicios de prevención ajenos, las auditoras o formativas en dicha materia, así como las de los promotores y propietarios de la obra o los trabajadores por cuenta propia, que incumplan las normas legales, reglamentarias y cláusulas normativas de los convenios colectivos en materia de seguridad y salud laboral sujetas a responsabilidad conforme a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social (RD Legislativo 5/2000).

Actuación	Responsable	Responsabilidad
<b>Incumplimiento administrativo</b>	<b>Empresario (persona física o jurídica)</b>	<b>Administrativa</b>
<b>Infracción Civil</b>	<b>Persona jurídica y cualquier persona física integrada en la organización empresarial</b>	<b>Responsabilidad Civil Extracontractual Derivada de delito.</b>
<b>Infracción Penal</b>	<b>Sólo personas físicas integradas en la organización empresarial</b>	<b>Responsabilidad Penal: Delitos y/o faltas</b>

## 6.1. Responsabilidades del empresario

El incumplimiento por los empresarios de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, da lugar a responsabilidad administrativa, así como, en su caso, a responsabilidades penales y civiles por los daños y perjuicios que pudieran derivarse de dichos incumplimientos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (31/1995) y en el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social (RD Legislativo 5/2000).

Para comprender el alcance de la normativa en la materia, resulta imprescindible estudiar, de forma diferenciada, las diferentes responsabilidades en las que puede incurrir el empresario como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones que le impone la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (31/1995) así como el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social (RD Legislativo 5/2000) y demás normas de concordante y pertinente aplicación.

### 6.1.a. Responsabilidad administrativa

La Administración fiscaliza y controla el cumplimiento de la normativa, el contenido de las responsabilidades y el procedimiento de éstas a los sujetos responsables.

La Ley determina quiénes son los sujetos autores de

las infracciones laborales, destacando en el campo que nos ocupa los siguientes:

- a) Empresarios.
- b) Entidades que actúan como servicios de prevención.
- c) Promotores y propietarios de obras.
- d) Trabajadores por cuenta propia.

**a) Empresarios.** El empresario está obligado a satisfacer el derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. En cumplimiento del deber de protección, tiene que garantizar el cumplimiento de lo establecido en la normativa sobre prevención de riesgos laborales (art. 14.2, art. 14.3 LPRL). Por lo tanto, podemos concluir que es el empresario o empleador el sujeto responsable de los incumplimientos de la normativa de prevención de riesgos laborales que afectan a los trabajadores.

**b) Entidades que actúan como servicios de prevención.** Son sujetos responsables de las infracciones a la normativa de prevención de riesgos laborales, las entidades creadas para la aplicación de la misma, es decir, las entidades auditoras y las entidades formativas en dicha materia y ajenas a las empresas.

**c) Promotores y propietarios de obras.** El promotor queda específicamente calificado como sujeto responsable de infracciones en norma de rango legal, definido en el reglamento de Disposiciones Mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción, como

cualquier persona física o jurídica por cuya cuenta se realice una obra. Los propietarios de obra son sujeto específico responsable de las obligaciones establecidas en prevención de riesgos laborales.

**d) Trabajadores por cuenta propia.** El trabajador por cuenta propia o autónomo también es sujeto responsable, tras la modificación de la Ley, a partir del año 1999.

#### 6.1.a.1. Infracciones administrativas

No todos los incumplimientos de la normativa de prevención de riesgos en sentido amplio, constituyen infracción merecedora de sanción sino los ajustados a la definición, es decir, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Tipificados como infracción en la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.
- b) Tras la instrucción del expediente sancionador, a propuesta de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- c) Conforme al procedimiento establecido en la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- d) Sin perjuicio de las responsabilidades de otro orden que puedan concurrir.

#### 6.1.a.2. Tipificación de las infracciones

El Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social (RD Legislativo 5/2000)

califica las infracciones en leves, graves y muy graves (art. 11 y ss.) en atención a la peligrosidad de las actividades desarrolladas en la empresa o centro de trabajo, el carácter permanente o transitorio de los riesgos, la gravedad de los daños producidos o que puedan producirse, el número de trabajadores afectados, el incumplimiento de advertencias y requerimientos de la Inspección de Trabajo, las medidas de protección individual o colectiva adoptadas por el empresario y las instrucciones impartidas por éste en materia de prevención de riesgos laborales.

No debe pasar desapercibido que en múltiples supuestos, pero no en todos, la actividad de instalación de sistemas de telecomunicación (máxime cuando una misma empresa desarrolla otras actividades como instalaciones eléctricas, sistemas de detección de incendios, etc.), se encuadra en el anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención (RD 39/1997), y en consecuencia, se califica como una actividad de especial peligrosidad. (Se incluyen en este anexo las actividades en obras de construcción).

## Son infracciones leves:

Materias	Infracciones leves
Limpieza	-Falta de limpieza del centro de trabajo, siempre que ello no derive en riesgo grave.
Accidente de trabajo y enfermedades profesionales leves	-Falta de notificación en tiempo y forma.
Apertura, sin riesgos especiales.	-No comunicar a la Autoridad Laboral la apertura del centro de trabajo o la reanudación de la actividad. -Consignación inexacta de los datos que se exigen y constan en el impreso.
Obligaciones formales.	-Incumplimiento de obligaciones de carácter formal o documental, siempre que no estén tipificadas como infracciones graves o muy graves.

## Son infracciones graves:

Materias	Infracciones graves
Evaluación de la normativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No efectuar evaluaciones de riesgos.</li> <li>- No efectuar en su caso controles periódicos de las condiciones de trabajo.</li> <li>- No tomar las medidas necesarias a la vista del resultado de las evaluaciones.</li> </ul>
Controles de salud según la normativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incumplimiento de la obligación de hacer reconocimientos médicos y pruebas de vigilancia periódica de la salud.</li> <li>- No comunicar a los trabajadores afectados el resultado de los controles de salud.</li> </ul>
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales graves, muy graves y mortales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falta de notificación oficial en tiempo y forma.</li> <li>- Falta de investigación cuando se hayan producido daños a la salud de los trabajadores .</li> <li>- Falta de investigación cuando haya indicios de que las medidas preventiva sean insuficientes.</li> </ul>

Materias	Infracciones graves
Registro y archivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falta de registro y archivo de los datos sobre la evaluación de los riesgos, la vigilancia de la salud y/o las medidas de protección y prevención.</li> </ul>
Apertura, con riesgos especiales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No comunicar a la Autoridad Laboral la apertura del centro de trabajo o la reanudación de la actividad.</li> <li>- Consignación inexacta de los datos que se exigen y constan en el impreso.</li> </ul>
Construcción	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incumplimiento de la obligación de elaborar el plan específico de seguridad e higiene en los proyectos de edificación y obras públicas.</li> <li>- Incumplimiento de dicha obligación alterando el volumen de obra o el número de trabajadores en fraude de Ley.</li> </ul>
Puestos incompatibles. Riesgo grave.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La adscripción de trabajadores a determinados puestos de trabajo cuyas condiciones son incompatibles con sus características personales, siempre que de ello se derive riesgo grave.</li> <li>- La adscripción efectuada sin tener en cuenta los estados o situaciones transitorias de los trabajadores que no respondan a las exigencias psicofísicas de los puestos de trabajo, siempre que de ello se derive riesgo grave.</li> <li>- Destinar a trabajadores a determinadas tareas sin tomar en consideración las capacidades profesionales de los mismos en materia de seguridad y salud laboral, siempre que de ello se derive riesgo grave.</li> </ul>
Formación e información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incumplimiento de las obligaciones de formación e información acerca de los riesgos detectados y de las medidas preventivas aplicables.</li> </ul>
Límites de exposición. Riesgo grave.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La superación de los límites de exposición a agentes nocivos que, de acuerdo con la normativa, originen riesgo de daños graves para la salud de los trabajadores.</li> <li>- Sin adoptar las medidas preventivas adecuadas a tal caso.</li> </ul>

Materias	Infracciones graves
Medidas de Emergencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No determinar las posibles situaciones de emergencia.</li> <li>- No adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores.</li> <li>- No designar el personal encargado de poner en práctica tales medidas.</li> </ul>
Información, consulta y participación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incumplimiento de los derechos de información, consulta y participación reconocidos en la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales.</li> </ul>
Trabajadores designados para tareas de prevención	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No designar a los operarios encargados de realizar las tareas de prevención.</li> <li>- No proporcionar la formación adecuada a los mismos.</li> <li>- No proporcionar los medios adecuados para el desarrollo de sus funciones.</li> <li>- No proporcionar información sobre la incorporación a la empresa de trabajadores con contrato temporal o cedidos por empresas de trabajo temporal.</li> </ul>
Servicios de prevención	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No crear o concertar servicios de prevención cuando ello sea preceptivo.</li> <li>- No dotar de la formación adecuada a los integrantes del servicio de prevención autónomo.</li> <li>- No facilitar los medios adecuados.</li> <li>- No proporcionar información sobre la incorporación a la empresa de trabajadores temporales o cedidos por empresas de trabajo temporal.</li> <li>- No facilitar el acceso a la información y documentación sobre los riesgos y su evaluación, las medidas de prevención y protección, las medidas de emergencia, los resultados de los controles de las condiciones de trabajo, los resultados de los controles de salud y relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.</li> <li>- No someter el sistema de prevención a una auditoría o evaluación externa, cuando se haya optado por un servicio de prevención autónomo.</li> </ul>
Coordinación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incumplimiento del empresario de la labor de coordinación de las actividades preventivas cuando desarrolle tareas con otros empresarios en un mismo centro de trabajo.</li> </ul>

Materias	Infracciones graves
Coordinación	- Incumplimiento del trabajador por cuenta propia de sus obligaciones de cooperación y de colaboración.
Titular del centro de trabajo y/o promotor	- No informar el empresario titular del centro de trabajo o el promotor a otros empresarios que realizan actividades en su propio centro, acerca de los riesgos, de las medidas de protección, prevención y emergencia.
Riesgos graves	<p>- Incumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales cuando ello cree un riesgo grave para la integridad física de los trabajadores en materia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación a la Autoridad Laboral sobre el uso de sustancias, agentes físicos, químicos o biológicos o procesos, cuando legalmente así se determine.</li> <li>• Diseño, elección, instalación, disposición y mantenimiento de los lugares de trabajo, herramientas, maquinaria y equipos.</li> <li>• Prohibiciones y limitaciones relativas a operaciones, procesos y agentes químicos, físicos y biológicos.</li> <li>• Limitación del número de trabajadores que deben de quedar expuestos a determinados agentes físicos, químicos y biológicos.</li> <li>• Utilización de modalidades determinadas de muestreo, medición y evaluación de resultados.</li> <li>• Medidas de protección colectiva e individual.</li> <li>• Señalización de seguridad y etiquetado y envasado de sustancias peligrosas si se manipulan y emplean en el proceso productivo.</li> <li>• Servicios y medidas de higiene personal.</li> <li>• Registro de los niveles de exposición a agentes físicos, químicos y biológicos, lista de trabajadores expuestos y expedientes médicos.</li> </ul>
Planificación	- Carencia de la planificación de la actividad preventiva que se derive como necesaria de la evaluación de los riesgos.

Materias	Infracciones graves
Servicios de prevención ajenos, auditoras y entidades formativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporcionar datos a la autoridad laboral de forma o contenido inexacto.</li> <li>- La falta de comunicación a la autoridad laboral de las modificaciones en las condiciones de acreditación o autorización.</li> <li>- Restantes incumplimientos de los Servicios de Prevención ajenos, respecto de las funciones que se deriven del correspondiente concierto.</li> </ul>
Limpieza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falta de limpieza cuando sea habitual o cuando de ello se deriven riesgos para la integridad y salud de los trabajadores.</li> </ul>

### Son infracciones muy graves:

Materias	Infracciones muy graves
Trabajadores especialmente sensibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incumplimiento de las normas específicas sobre protección de la salud de las trabajadoras durante los periodos de embarazo y lactancia.</li> <li>- Incumplimiento de las normas específicas sobre protección de la seguridad y salud de los menores.</li> </ul>
Paralización y suspensión de trabajos por al Inspección de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Negativa a la paralización y a la suspensión de forma inmediata de los trabajos que se realicen contraviniendo la normativa vigente, a requerimiento de la Inspección de Trabajo, y que a juicio de ésta impliquen riesgo grave e inminente.</li> </ul>
Puestos incompatibles. Riesgo grave e inminente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La adscripción de trabajadores a determinados puestos de trabajo cuyas condiciones son incompatibles con sus características personales, cuando de ello se derive riesgo grave e inminente.</li> <li>- La adscripción efectuada sin tener en cuenta estados o situaciones transitorias que no respondan manifiestamente a las exigencias psicofísicas de los puestos de trabajo, cuando de ello se derive riesgo grave e inminente.</li> <li>- Destinar trabajadores a determinadas tareas sin tener en consideración las capacidades de los mismos en materia de seguridad y salud laboral, cuando de ello se derive riesgo grave e inminente.</li> </ul>

Materias	Infracciones muy graves
Confidencialidad.	- Incumplimiento del deber de confidencialidad en el uso de los datos relativos a la vigilancia de la salud.
Límites de exposición. Riesgo grave e inminente.	- Superación de los límites de exposición a agentes nocivos que, de acuerdo con la normativa vigente sobre prevención, origine riesgos para la salud, sin adoptar las medidas preventivas adecuadas, cuando se trate de riesgo grave e inminente.
Paralización de la actividad por los representantes de los trabajadores.	- Obstaculizar por acción u omisión el ejercicio del derecho de los representantes de los trabajadores para paralizar la actividad en las situaciones de riesgo grave e inminente.
Coordinación	- Falta de colaboración y cooperación de los empresarios y los trabajadores por cuenta propia, cuando se trate de actividades reglamentariamente consideradas como peligrosas o con riesgos especiales.
Titular del centro de trabajo y/o promotor.	- Falta de información a los otros empresarios sobre los riesgos, medidas preventivas y de emergencia, cuando se trate de actividades reglamentariamente consideradas como peligrosas o con riesgos especiales.
Servicios de prevención ajenos, auditoras y entidades formativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejercicio de la actividad sin la preceptiva autorización o acreditación.</li> <li>- Mantenimiento de vinculaciones comerciales, financieras o de cualquier otro tipo con las empresas auditadas o concertadas distintas a las que le son propias.</li> <li>- Certificar formación que no haya sido impartida por las entidades formativas.</li> </ul>

### 6.1.a.3. Prescripción de las infracciones

Las infracciones leves prescriben al año, las graves a los tres años y las muy graves a los cinco años, contados desde la fecha de la infracción.

### 6.1.a.4. Sanciones

Las infracciones administrativas, tipificadas conforme al Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social (RD Legislativo 5/2000), son objeto de sanción, tras la instrucción del correspondiente procedimiento sancionador.

La CUANTÍA de las SANCIONES ADMINISTRATIVAS derivadas de infracciones en materia de prevención de riesgos laborales, oscila ENTRE 30,05 euros y 601.012,10 euros. (Al margen de las responsabilidades

civiles y penales que puedan corresponder).

Además de las sanciones reflejadas en el cuadro anterior, las empresas que incurran en infracción de la normativa sobre prevención de riesgos laborales también pueden sufrir las siguientes sanciones:

- a) Recargo de prestaciones económicas, junto con la prohibición de contratar con la Administración.
- b) Recargo en la cotización a la Seguridad Social, así como suspensión o cierre de la actividad.
- c) Abono de prestaciones por falta de reconocimientos médicos.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de peligro inminente para la salud o seguridad de los trabajadores,

Infracción	Grado	Cuantía de la sanción (multa)
Leve	Mínimo	30,05 a 300,51 €
	Medio	300,51 a 601,01 €
	Máximo	601,02 a 1.502,53 €
Graves	Mínimo	1.502,54 a 6.010,12 €
	Medio	6.010,13 a 15.025,30 €
	Máximo	15.025,31 a 30.050,61 €
Muy Graves	Mínimo	30.050,61 a 120.202,42 €
	Medio	120.202,43 a 300.506,05 €
	Máximo	300.506,06 a 601.012,10 €

los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social pueden adoptar como medida cautelar, la paralización inmediata de los trabajos o tareas por inobservancia de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

### 6.1.b. Responsabilidad penal

La infracción de la normativa sobre prevención de riesgos laborales puede generar responsabilidad penal, tal y como se expone a continuación:

a) El vigente Código Penal (arts. 316 y 317) dispone que los que, cometiendo infracción de las Normas de Prevención de Riesgos Laborales, y estando legalmente obligados, no faciliten los medios necesarios para que los trabajadores desempeñen su actividad con las medidas de seguridad e higiene adecuadas, de forma que pongan en peligro grave su vida, salud o integridad física, serán castigados con penas de prisión de seis meses a tres años y multa de seis a doce meses. (En la práctica la multa oscila entre los 216,36 euros y los 108.182,17 euros).

b) En algunos supuestos ha llegado a calificarse la muerte de un operario como homicidio por imprudencia, siendo el empresario castigado como reo de homicidio imprudente con la pena de prisión de uno a cuatro años, pudiendo incluso llevar aparejada la pena de inhabilitación especial para el ejercicio de la profesión, oficio o cargo, por período de tres a seis años.

c) De las lesiones que puede sufrir el operario, también puede resultar responsable el empresario, variando la pena en atención a la gravedad de las lesiones sufridas. (Desde arresto de siete fines de semana a prisión de dos años, para el supuesto en el que se cali-

fiquen los hechos como delito; o penas de multa de quince días a dos meses para el supuesto donde se califiquen como falta).

### 6.1.c. Responsabilidad civil

Cuando se abre un procedimiento penal, lo realmente trascendente es la indemnización que el empresario se ve obligado a satisfacer como consecuencia directa del delito o de la falta.

Esta indemnización en algunas ocasiones alcanza un elevado volumen económico, debiendo comprender la reparación del daño sufrido e indemnizar por los perjuicios materiales y morales.

En este punto, se recomienda que el seguro de responsabilidad civil que la empresa instaladora de sistemas de telecomunicación está obligado a concertar como requisito imprescindible de acceso al Registro de Instaladores de Telecomunicación, abarque, además de la responsabilidad civil obligatoria, la llamada responsabilidad civil patronal. Esta recomendación encuentra su justificación en que, de no ser así, los empleados de la empresa no se encontrarían encuadrados dentro del campo de cobertura del seguro de responsabilidad civil genérico, puesto que éste exclusivamente abarca la responsabilidad civil de la empresa frente a terceros, pero no considera a los trabajadores de la empresa como terceras personas. Si el seguro de responsabilidad civil tiene entre sus coberturas la responsabilidad civil patronal, los trabajadores de la empresa son considerados como terceras personas.

Además de la vía penal, el perjudicado puede optar por exigir la responsabilidad civil directamente ante la Jurisdicción Civil. (Responsabilidad contractual y responsabilidad extracontractual).

#### **6.1.d. Concurrencia de sanciones**

Cuando determinados hechos puedan ser constitutivos de infracción administrativa y penal al mismo tiempo, procede la abstención del procedimiento sancionador administrativo siempre y cuando no exista pronunciamiento en materia penal; es decir, no se permite la existencia de procedimientos simultáneos en el orden penal y administrativo.

Nuestra legislación (principio “non bis in ídem”) prohíbe que el mismo hecho pueda ser objeto de sanción penal y administrativa en los casos en los que se aprecie identidad de sujeto, hecho y fundamento. Ahora bien, en el caso de empresas de pequeña dimensión, como por ejemplo una Sociedad Limitada, en la que los accionistas son marido y mujer, siendo el marido el administrador, cabe la posibilidad de que se produzca la siguiente situación en el supuesto de infracción de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales cuando se ha producido lesión o fallecimiento del operario: sanción penal para la persona física responsable de la gestión y dirección de la empresa (en este caso el administrador) y sanción administrativa para la sociedad limitada, al margen de responsabilidades de orden civil (indemnizaciones por los daños y perjuicios causados).

Siempre prevalece el orden penal, es decir, la apli-

cación de la normativa penal sobre la administrativa.

#### **6.1.e. Ejemplo de responsabilidad del empresario. (caso real)**

Como consecuencia del incumplimiento de la normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales (ausencia de medidas de protección adecuadas), un operario de una empresa fallece por electrocución como consecuencia de contacto eléctrico accidental. A la empresa a la que pertenecía el operario se le impusieron las siguientes sanciones:

a) Sanción de 33.055,67 euros. al considerarse los hechos como infracción muy grave según acta de la Inspección de Trabajo.

b) Sanción de 6.010,12 euros. impuesta por la Dirección General de Industria en aplicación de la Ley General de Industria.

c) Recargo de Prestaciones a favor de la viuda e hijos de fallecido en la cuantía del 30%.

d) Multa de 1.442,43 euros. impuesta por el Juzgado de Instrucción competente, al apreciar que los hechos debían considerarse como una falta por imprudencia.

e) Indemnización a la viuda y a los dos hijos del operario fallecido, en la cuantía de 141.237,84 euros.

La suma total que tuvo que afrontar el empresario (una parte a título personal, es decir, sanciones que directamente recayeron sobre él como persona física responsable, y otras sobre la Sociedad Limitada de la que era administrador) fue de 181.746,06 euros más un recargo de prestaciones del 30%.

## 6.2. Obligaciones de los trabajadores

Los trabajadores también asumen obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo. Concretamente la Ley de Prevención de Riesgos laborales (31/1995) establece que a cada trabajador le corresponde velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.

En particular, los trabajadores deberán:

- a) Usar adecuadamente las máquinas, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualquier otro medio con el que desarrollen la actividad.
- b) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.
- c) Utilizar correctamente y no dejar inoperativos los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- d) Informar al superior jerárquico y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al Servicio de Prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, y por motivos razonables, entrañe un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.

e) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el lugar de trabajo.

f) Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud.

Como consecuencia del incumplimiento de las normas de Seguridad y Salud Laboral, y por tanto de las obligaciones anteriores, los trabajadores pueden ser sancionados por la Dirección de la empresa, alegando éste incumplimiento laboral. Igualmente pueden ser responsables desde el punto de vista penal y patrimonial.

Sin embargo, a los trabajadores no se les puede imputar responsabilidad administrativa, así como tampoco asumen la responsabilidad de seguridad social, que es exclusiva de la empresa.

### 6.2.a. Obligaciones colectivas

Los representantes de los trabajadores, a través del delegado de personal, el comité de empresa, los representantes sindicales y, específicamente, por medio de los delegados de prevención y el comité de seguridad y salud, han de ejercer las siguientes funciones:

a) Una labor de **vigilancia y control** de las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la empresa, lo que comprende:

- La inspección “in situ” de las condiciones de se-

guridad en los lugares de trabajo, equipos e instalaciones.

- La investigación de las circunstancias concretas en que se han producido los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

- La exigencia al empresario de tomar las medidas correctoras pertinentes en caso necesario.

- La denuncia a los órganos administrativos competentes y, en particular, a la Inspección de Trabajo.

#### **b) Confidencialidad y sigilo.**

Sobre la información recibida en el ejercicio de sus funciones preventivas, incluso después de haber dejado el cargo. Esta reserva se refiere tanto a los aspectos económicos de la empresa como a los aspectos técnicos y nuevas tecnologías. Esto es consecuencia directa del amplio derecho de información que tienen los representantes de los trabajadores.

### **6.3. Derechos de los trabajadores**

Los trabajadores tienen derecho a la integridad física, a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo y a una protección eficaz en esta materia, así como el deber de observar las medidas de seguridad e higiene que se establezcan.

El empresario tiene el deber de garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. Estos derechos y obligaciones correlativos a los deberes del

empresario se concretan en:

#### **a) Consulta a los trabajadores.**

Los trabajadores tienen derecho a ser consultados en relación a la prevención de riesgos laborales.

Sobre este particular, cabe distinguir:

1°.- Ejercicio del derecho de consulta. Las consultas se llevan a cabo con los representantes de los trabajadores y, si esta representación no existe debe efectuarse directamente a los trabajadores. Por representación legal de los trabajadores en esta materia, debemos considerar a los Delegados de Prevención, y para el supuesto de que no haya representación especializada, la consulta se efectúa a la representación unitaria y sindical, o en el caso de no existir ésta, la consulta se efectúa directamente a los trabajadores.

2°.- Materias objeto de consulta. El empresario debe consultar a los trabajadores, con la debida antelación, cualquier acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de los trabajadores y, específicamente, la adopción de las decisiones relativas a:

- La planificación y la organización del trabajo en la empresa.

- Los riesgos que pueden presentarse por la introducción de nuevas tecnologías, la elección de equipos, la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales.

- La organización y el desarrollo de las actividades de protección y prevención.

- La designación de los trabajadores encargados de las actividades de prevención.

- La constitución, en su caso, del servicio de prevención propio o externo.

- La designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.

- Los procedimientos de información y documentación relativos a los riesgos y a su evaluación, las medidas correctoras, el control de las condiciones de trabajo y la vigilancia de la salud.

- El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.

3º.- Forma de efectuar la consulta. Como aspectos fundamentales cabe destacar:

- Debe ejercitarse con la debida antelación.

- Debe realizarse a través del representante legal de los trabajadores y, en ausencia de éstos, a los trabajadores directamente.

- Aunque nada se dispone al efecto, es recomendable que tanto la petición del empresario como la respuesta de los trabajadores se documente por escrito.

- El registro debe contener la consulta que se practica, la fecha en la que se produce y la respuesta, si existe.

### ***b) Participación de los trabajadores.***

El derecho de participación en materia de seguridad y salud en la empresa corresponde en general a los trabajadores y, al igual que el derecho a ser consultados, se canaliza y ejercita a través de sus representantes, ya sea representación especializada o no, quienes tienen la misión de defender los intereses de aquellos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Entre otras materias, los trabajadores pueden participar en las decisiones empresariales respecto a:

- la evaluación de riesgos.

- la planificación de medidas preventivas.

- la práctica de medidas de emergencia, evacuación y primeros auxilios.

También pueden presentar al empresario propuestas o medidas concretas para evitar o disminuir riesgos.

A través de la negociación colectiva es posible articular de manera diferente los instrumentos de participación de los trabajadores, incluso estableciendo ámbitos de actuación distintos a los propios del centro de trabajo.

Respecto a las competencias, facultades y garantías de los Delegados de Prevención y, en su caso del Comité de Seguridad y Salud, nos remitimos a cuanto se ha expuesto con anterioridad.

## Auditorías

Aquellas empresas que hayan optado por organizar la actividad preventiva mediante la asunción personal por el empresario, trabajador/es designado/s, o con un servicio de prevención propio, están obligadas CADA CINCO AÑOS, a someter su sistema de prevención a una auditoría cuando, como consecuencia de la evaluación de los riesgos, tengan que desarrollar actividades preventivas para evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo. No hay que olvidar que la Autoridad Laboral puede ordenar la repetición de una auditoría cuando los datos de la siniestralidad o de otras circunstancias hagan necesaria una revisión para verificar los resultados de la misma.

Están exentas de la obligación de realizar auditorías las empresas con menos de seis trabajadores en las que concurren todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- Que las actividades no estén incluidas en el Anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención (RD 39/1997), entre las que se encuentran las actividades en obras de construcción, con riesgo de caída de altura y con riesgos eléctricos en alta tensión.

- Que el empresario haya optado por la asunción personal de las funciones preventivas o haya designado uno o más trabajadores para llevarlas a cabo.
- Que la eficacia del sistema de prevención sea evidente por el limitado número de trabajadores y la sencillez de las actividades preventivas.
- Que se cumplimente y se remita a la Autoridad Laboral la notificación correspondiente (ver anexo 7).

Igualmente, existe para estas empresas una reserva en favor de la Autoridad Laboral para requerir la realización de una auditoría en función de los datos de siniestralidad, de la peligrosidad de las actividades desarrolladas y de la inadecuación del sistema de prevención.

En cualquier caso, la auditoría debe llevarse a cabo por una entidad externa especializada debidamente acreditada por la Administración, sin olvidar que los servicios de prevención ajenos no están autorizados a realizar auditorías externas.

La finalidad de la auditoría es realizar una evaluación sistemática, documentada y objetiva del sistema de prevención de la empresa, con un triple objetivo:

**Anexo 7. Notificación sobre concurrencia de condiciones que no hacen necesario recurrir a la auditoría del sistema de prevención de la empresa**

Don..... en calidad de..... de la empresa..... declara que cumple las condiciones establecidas en el artículo 29 del Reglamento de Servicios de Prevención y en consecuencia, aporta junto a la presente declaración los datos que se especifican a continuación, para su registro y consideración por la Autoridad Laboral competente:

Datos de la empresa:

De nueva creación <input type="checkbox"/>	Ya existente <input type="checkbox"/>	NIF:
Nombre o razón social:		CIF:
Domicilio Social:		Municipio:
Provincia:	Código Postal:	Teléfono:
Actividad económica:		Entidad gestora o colaboradora AT y EP:
Clase de centro de trabajo (taller, oficina, almacén):		Número de trabajadores:
Realizada la evaluación de riesgos con fecha:		Superficie construida (m <sup>2</sup> ):

Datos relativos a la prevención de riesgos:

Riesgos existentes	Actividad preventiva precedente

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

- Comprobar cómo se ha realizado la evaluación de riesgos inicial y periódica, 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 sobre riesgos específicos de aplicación considerando los resultados de la evaluación.
- Analizar la adecuación entre los procedimientos y medios requeridos para realizar las actividades preventivas y los recursos de los que dispone el empresario.

Los resultados de la auditoría deben quedar reflejados en un informe que la empresa debe tener a disposición de la Autoridad Laboral y de los representantes de los trabajadores.

## 8 Legislación de referencia

- Código Civil. Real Decreto de 24 de julio de 1889.
- Orden de 9 de marzo de 1971, por la que se aprueba la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Decreto 2413/1973, de 20 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión.
- Directiva del Consejo (89/391/CEE), de 12 de junio de 1989, relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud de los trabajadores en el trabajo.
- Ley 12/1992, de 16 de julio, de Industria.
- Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- Real Decreto 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos, Laborales.
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- 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 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 1212/1997, de 18 de junio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.
- 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 42/1997, de 14 de noviembre, Ordenadora de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

- Real Decreto 216/1999, de 5 de febrero, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de las empresas de trabajo temporal.
- Orden Ministerial de 26 de Octubre de 1999, por la que se aprueba el Reglamento Regulator de las Infraestructuras Comunes en el interior de los edificios y la actividad de instalación de equipos y sistemas de telecomunicaciones, aprobado por el Real Decreto 279/1999, de 22 de febrero.
- 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.