

# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS



## “GUÍA METODOLÓGICA DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA GENERALIDAD VALENCIANA. (SGPRLGV)”

### TRABAJO FIN DE CARRERA

Alumno: D. Juan Broseta Navarro

Titulación: Gestión y Administración Pública

Director: Isabel Barrachina

Valencia, 17 Julio de 2014

## INDICE

• Índice .....	2
1. Resumen.....	3
2. Breve descripción del objeto del TFC (justificación de las asignaturas)....	7
3. Objetivos de la guía del sistema de gestión.....	11
4. Antecedentes y aspectos generales.....	14
4.1 Definición, principios, políticas y meta en materia de prevención de riesgos laborales.	
4.2 Esquema estructural de los diferentes departamentos de la Generalidad.	
4.3 Organización preventiva (modalidad preventiva elegida)	
5. Aspectos a considerar para el desarrollo e implantación de los procedimientos de gestión en la prevención.....	29
5.1 Planificación de la actividad preventiva.	
5.2 Adquisición y gestión de equipos (equipos de trabajos y de protección individual)	
5.3 Evaluación de riesgos.	
5.4 Información de los daños para la salud, formación para la prevención, registro de daños y vigilancia de la salud.	

5.5 Empleados especialmente sensibles (mujeres embarazadas, discapacitados físicos y/o psíquicos)

5.6 Medidas de emergencia.

6. Conclusiones.....62

7. Bibliografía y anexos.....63

# CAPITULO 1

## RESUMEN

## **RESUMEN**

Para realizar una guía de gestión eficaz, de salud y seguridad, se exigen políticas claras en el ámbito de prevención de riesgos laborales que cumplan con ley, que sean implantadas de modo efectivo y sean consideradas en todas las prácticas de la Administración, como elemento necesario para realizar actuaciones o toma de decisiones.

La Administración General del Estado presiona a las estructuras organizativas Autonómicas para que tengan un control de los riesgos, asegurando la participación total de todos los miembros de las distintas organizaciones que componen una Autonomía.

La protección de los trabajadores frente a los riesgos laborales exige un compromiso para promover la mejora continua de las condiciones en las que se desarrolla el trabajo, así como la prevención de los accidentes laborales, enfermedades profesionales y accidentes in itinere, que en todos los niveles y áreas que componen la Generalitat se pudieran originar.

Este objetivo se ha de cumplir teniendo en cuenta principios éticos y estándares de buena práctica de trabajo, así como observar los requisitos legales y contractuales que en tal sentido estén establecidos o se establezcan en el futuro, sin perder los niveles de calidad de servicio al ciudadano.

La Generalitat Valenciana, dispone de un Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (SGPRL) tal y como se refiere en el art.16 de la Ley de prevención de riesgos, se contempla como modalidad preventiva, un servicio propio integrado actualmente en el Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo (INVASSAT).

Aunque dicho sistema no está claramente definido, estructurado y unificado, lo que dificulta la accesibilidad al mismo. De cara a conseguir esa unificación de criterios, y dado que no hay una información clara sobre el contenido y estructura del SGPRL, se

plantea en esta proyecto una GUIA DE GESTIÓN que ayude a establecerlo de forma eficaz.

Con dicha “Guía de gestión” se pretende plasmar una línea a seguir, de cómo gestionar la prevención desde un nuevo enfoque, innovador, cumpliendo con las exigencias legales vigentes.

Así, la estructura que tiene que tener un SGPRL para cumplir con la LPRL vendrá establecida en el artículo 16 de la LPRL y en el artículo 2 del RSP (RD 39/1997), que la desarrolla.

Los estándares por los que se debe regir una organización para la creación de un SGPRL, se encuentran en la norma OHSAS 18002:2008 sobre un SGPRL y las directrices para la implementación de la norma OHSAS 18001:2007.

El objetivo principal de estos estándares OHSAS es apoyar y promover las buenas prácticas en SST en equilibrio con las necesidades socioeconómicas.

El estándar OHSAS se basa en una metodología que se puede dividir en diferentes pasos a seguir:

- Planificar: objetivos y procesos necesarios para conseguir resultados.
- Hacer: realizar los procesos determinados.
- Verificar: realizar el seguimiento y la medición de los procesos respecto a la política de SST, e informar de los resultados.
- Actuar: tomar acciones para mejorar en el desempeño del sistema de gestión de la SST.

El nivel de detalle y complejidad del sistema de gestión, la existencia de la documentación y los recursos que se dedican, dependen de varios factores tales como el alcance del sistema, el tamaño de la organización, la naturaleza de sus actividades, productos, servicios, y la cultura de la organización.

Su finalidad es proporcionar a las organizaciones de un sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) eficaz, que permita desarrollar políticas de SST, establecer objetivos y procesos para alcanzar los compromisos de la política, tomar acciones necesarias para mejorar su desempeño y demostrar la conformidad del sistema.

Cabe destacar, que la Guía en cuestión, contribuye al proceso de “calidad total”, destacado por capacidad de mejora continuada, con el objetivo de obtener la calidad óptima en la totalidad de las áreas de Generalidad.

## CAPITULO 2

# BREVE DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL TFC (JUSTIFICACIÓN DE LAS ASIGNATURAS)



## **2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO**

Una Guía de un Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (GSGPRL) para la Generalidad Valenciana tiene por objeto; definir y describir la GUA del Sistema de Gestión de PRL, definir las normas mínimas de Prevención de Riesgos Laborales, proporcionar un marco de referencia básico a los Procedimientos, Protocolos y Documentación del Sistema de Gestión de PRL.

El Sistema de Gestión de PRL descrito en este manual es de aplicación a todas las áreas de actividad y a todos los trabajadores del Ente Público.

### **JUSTIFICACIÓN DE LAS ASIGNATURAS.**

La realización del presente trabajo está basado en los contenidos de diversas asignaturas estudiadas a lo largo de esta Diplomatura, a continuación se detallan las asignaturas cursadas que se han utilizado para la realización del presente trabajo:

Ética en las organizaciones: Forma de actuar y de relacionarse dentro de una organización. Aspecto a tener en cuenta en el desarrollo del proyecto. El compañerismo la filosofía de trabajo y la “ética” entre otros son aspectos que se tendrán en cuenta la PRL

Derecho Autonómico y Local: Síntesis del organismo público que tratamos, estudio de los fundamentos del Derecho Autonómico y Local, estructura y funciones de la Administración Autonómica. Organización territorial y funcionamiento de las Administraciones Públicas de carácter autonómico y local, así como diversas instituciones y administraciones autónomas que participan del ejercicio de funciones autonómicas.

Gestión de Calidad: Como dirigir la gestión de forma eficiente. Planear, controlar y mejorar aquellos elementos de una organización que influyen en satisfacción del cliente (ciudadano) y en el logro de los resultados deseados por la organización. Siempre con una calidad del trabajo y de los trabajadores.

Legislación laboral y de la prevención: Sabiendo los aspectos en prevención dentro de la Generalidad Valenciana, darles un enfoque de mejora. Estandarizar los aspectos de la prevención, busca el mayor beneficio preventivo para el trabajador, para que sus funciones sean lo más seguras posibles.

Presupuestos mediciones y control de costes: Realización de un calendario de fases para la implantación del plan de gestión. Un buen estudio de lo necesario para estructurar la prevención, hará que su instauración y cumplimiento sea mucho más eficaz y eficiente.

Sistemas de Salud y Servicios Sociales Públicos: Aspectos a tener en cuenta sobre la salud pública, que afecten a los funcionarios y empleados de la Generalidad.

Gestión Administrativa I, II, III: Planificación y desarrollo de las actividades preventivas. El estudio de estas asignaturas permite conocer lo que es el paradigma de la administración y su desarrollo. Para una mejor gestión de recursos dentro de la Generalidad.

Información y Documentación Administrativa I/II: documentación necesaria, para revisiones del sistema y consultas a los empleados públicos. Se han aplicado los conocimientos básicos y las habilidades necesarias para actuar informados con respecto a la Informática en el campo de la Administración Pública y para realizar operaciones estándares usando la tecnología informática

Teoría Social I, II: Integrar e inculcar a la sociedad funcionaria de una buena prevención, para un trabajo más eficaz. Estudio de determinadas conductas en grupos sociales que por sus características es conveniente conocer.

Estructuras políticas y administraciones públicas I/II: la distribución de los entes públicos, y su funcionamiento. El estudio de estas dos asignaturas está directamente relacionado con lo que son las distintas estructuras que puede adoptar la administración pública.

## **CAPITULO 3**

# **OBJETIVOS DE LA GUÍA**

# **DEL SISTEMA DE**

# **GESTIÓN.**

## **OBJETIVO DE LA GUÍA DEL SISTEMA DE GESTIÓN.**

El TFC a desarrollar se centra en la elaboración de una guía de un sistema de gestión de la prevención, bajo un modelo de prevención que tiene como finalidad:

- Prevención integral, de todos los riesgos en general, que puedan afectar a los empleados que componen la Generalidad Valenciana (GVA), promoviendo acciones que contribuyan a mejorar la calidad tanto de la vida laboral como del proceso productivo.
- Prevención integrada, en el conjunto de las actividades de los funcionarios, en los procesos técnicos, en la organización del trabajo, en las condiciones en que éste se preste y según la necesidad de cada trabajador.
- Prevención participativa, basada en los derechos de los trabajadores de información, formación y participación, en la evaluación de los riesgos, en el diseño, la adopción y el cumplimiento de las medidas preventivas.

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

Este sistema al no estar claramente definido, estructurado y unificado, la siguiente guía nos facilitara los conocimientos básicos para tomar las decisiones de mejora más adecuadas en materia de seguridad y salud laboral, es el paso fundamental antes del desarrollo e implantación de un sistema de gestión de acuerdo con una norma definida, en este caso la norma OHSAS 18001/99.

Este estándar OHSAS se puede aplicar a diferentes organizaciones para:

- Establecer un sistema de gestión de la SST (sistema de salud en el trabajo) para minimizar los riesgos al personal y a otras partes que podrían estar afectadas dentro del entorno, ya que sus actividades podrían estar asociadas;
- Implementar y mejorar continuamente el sistema de gestión;
- Asegurarse de su conformidad con su política de SST establecida.

# CAPITULO 4

## ANTECEDENTES Y

## ASPECTOS GENERALES.

## **4.1 Definición, principios, políticas y meta en materia de prevención de riesgos laborales**

### DEFINICIONES:

Para definir Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales, lo dividiremos en dos partes, por un lado definiremos **Prevención De Riesgos Laborales** dentro de la cual introduciremos **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)**, término muy relacionado dentro de esta, y por otra parte definiremos **Sistema de Gestión**.

Como **Prevención De Riesgos Laborales**, es la capacidad de evitar y prevenir mediante medidas proteccionistas la probabilidad de evitar que ocurra un suceso o una exposición peligrosa en un lugar o puesto de trabajo.

**SST** es un término relacionado con el anterior que engloba las condiciones y factores que podrían afectar a la salud y seguridad de los empleados o trabajadores en el lugar de trabajo.

Por otro lado **Sistema de Gestión** lo definiremos como una corporación o grupo de elementos interrelacionados destinada a desarrollar e implementar una política o procedimientos de SST y poder controlar y gestionar los riesgos en el trabajo.

Otros conceptos a tener en cuenta son los siguientes:

**Objetivo de SST:** es que las organizaciones se fijan para alcanzar metas coherentes en prevención.

**Política de SST:** intenciones y directrices generales de una organización, proporciona una estructura para la acción y para el establecimiento de los objetivos de SST.

**Procedimiento:** Forma específica de llevar a cabo una actividad o un proceso.

**Evaluación de riesgos:** proceso de evaluación de los riesgos que surgen de los peligros, teniendo en cuenta los controles existentes y decidir si los riesgos son o no aceptables. En cuanto a la **declaración de principios**, se deberá recopilar objetivos en materia de prevención de riesgos laborales. Esta declaración contendrá, como mínimo, los siguientes principios y objetivos fundamentales, respecto de los cuales el Organismo Público expresara su compromiso:

a) La protección de la seguridad y salud de todos sus empleados mediante la prevención de accidentes y enfermedades laborales.

El Organismo Público, tiene como objetivo prioritario, alcanzar la más alta cota posible en la seguridad y salud de sus empleados públicos, que son su recurso más importante.

b) El cumplimiento de toda la legislación de prevención de riesgos laborales.

Se cumplirá con toda la legislación vigente en prevención de riesgos laborales, y además, establecerá y apoyará todas las acciones precisas para lograr una mejora permanente de la acción preventiva.

c) La garantía de que los representantes de los empleados públicos son consultados y alentados a participar activamente en la actividad preventiva.

Se consultará y se hará participe al funcionariado para que su opinión sirva como referencia, ya que, son ellos los activos productivos.

d) La mejora continua del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.

Se establecerán auditorías internas del SGPRL para verificar que se cumplen los objetivos definidos en esta declaración de principios. También establecerá los medios y recursos adecuados para, con los resultados de las auditorías, revisar periódicamente el SGPRL de modo que se logre una certeza en la mejora de las actividades preventivas.

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus disposiciones de desarrollo tienen una vocación de universalidad e integración, lo que en el ámbito de las Administraciones Públicas supone considerar la prevención frente a los riesgos laborales (desarrollamos la prevención, para evitar correr riesgos) como una actuación única, indiferenciada y coordinada que debe llegar a todos los empleados públicos sin distinción del régimen jurídico, y se traduce en una planificación de la

actividad preventiva integral e integrada en el conjunto de actividades y decisiones de la Generalidad Valenciana.

### **ALCANCE DEL SGPRL:**

Una organización puede elegir un sistema de gestión de SST para toda la organización o dependiendo de las funciones dividiéndolo por secciones dependiendo de las funciones que realicen. Una vez que el trabajo esté definido, será necesario que todas las actividades y servicios de la organización, o subdivisiones, estén incluidas en el SGPRL de SST.

Se tendrá que tener en cuenta para definir el alcance del SGPRL de la SST para determinar lo que cubrir: **quiénes, qué y dónde.**

Tras auditar las actividades, el alcance no debería limitarse de tal forma que excluya actividades u operaciones que pudieran tener impacto en la SST de los empleados de una organización bajo el control del lugar de trabajo.

### **POLITICAS DE SST:**

La GVA junto con la Delegado de Gobierno como máximo responsable de los Servicios Periféricos de la A.G.E. y en el marco de la Ley 31/95 de prevención de riesgos laborales y del R.D. 1488/98 de adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Administración General del Estado debe ser la responsable de definir y documentar la política que en materia de prevención de riesgos laborales va a desarrollar la GVA para la creación de su propio SGPRL.

La política debería permitir:

- INTEGRAR la prevención en riesgos laborales en el conjunto de actividades y decisiones de la GVA.
- INTEGRAR a nivel de todas las estructuras jerárquicas de la GVA, la prevención de riesgos laborales en sus actividades.
- ASUMIR por parte de todos los empleados públicos, la responsabilidad del buen funcionamiento del sistema de gestión en prevención de riesgos laborales.



- DESARROLLAR una conciencia de salud en el trabajo.
- PROMOVER la salud de los empleados públicos de los Servicios Periféricos de la GVA.
- GARANTIZAR la participación y la información de los empleados públicos.
- MENTALIZAR sobre las reglas de seguridad e interiorizar comportamientos seguros.
- DIAGNOSTICAR la situación en que se encuentran las Consejerías y Direcciones Generales respecto a salud y seguridad.
- PROPORCIONAR a los empleados públicos, formación teórica y práctica.
- GARANTIZAR la puesta al día de los sistemas de gestión de la prevención de riesgos laborales.

La alta dirección deberá demostrar el liderazgo y compromiso necesario para que el sistema de gestión de la SST tenga éxito y se logre un mejor desempeño de la SST. Una política de SST establece la dirección global a seguir y es el elemento conductor para la implementación y mejora del sistema de gestión de la SST de una organización, de manera que pueda mantener y mejorar potencialmente el desempeño de su SST. La responsabilidad de definir y autorizar una política de SST reside en la alta dirección de la organización. Involucrarse continua y pro-activamente en la alta dirección en el desarrollo e implementación de la política de SST es crucial.

La política deberá ser apropiada a la naturaleza y magnitud de los riesgos que se identifiquen, y serán la guía para establecer los requisitos. Para que sea la apropiada, deberá:

- Ser coherente con la visión del futuro de la organización.
- Ser realista valorando los riesgos debidamente.

En el desarrollo de la política de SST, las administraciones deberán considerar:

- Coordinación con otras políticas.
- Las necesidades de las personas que trabajan bajo el control de la administración.
- Las necesidades del funcionariado, bajo la supervisión de la administración.
- Requisitos que la organización suscribirá, con sus peligros de SST.
- Las necesidades de mejora continua junto con la prevención de daños y deterioro de la salud.
- La opinión de los trabajadores afectados.
- Con los resultados del punto anterior generar objetivos.

La comunicación dentro de la política deberá:

- Comprometerse con la SST.
- Concienciarse con los compromisos establecidos.
- Justificar porque se mantiene y establece el sistema de SST.

La política se comunicará de a través de directivas, procedimientos y reglas. El comunicar la política es la manera de crear y mantener la conciencia de los empleados públicos. Al igual que mantenerlos informados y hacerles participe de los cambios para una mejor adaptación de ellos.

La administración determinara la manera de informar a todos los interesados de la política que se llevara a cabo.

Las políticas de SST deberán revisarse periódicamente, para cerciorarnos de que continua siendo eficaz y adecuada para la organización. Los cambios serán obligatorios según avance la legislación y las expectativas sociales. Si se realizan cambios, estos serán comunicados a todos los componentes de la Administración.

Uno de los apartados importantes para gestionar una buena política de prevención son las relaciones y la integración entre los diferentes elementos que engloban a la prevención.

La forma de integrar de una manera efectiva la prevención de riesgos laborales;

- Las unidades que proyectan, construyen, modifican, instalan y mantienen edificios y otras instalaciones en las que desarrollan sus funciones los empleados públicos, incluyendo sus relaciones con los Servicios de Prevención.

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

Estas relaciones deben de ser estables y coordinadas para una eficiencia y eficacia dentro de la prevención de riesgos laborales.

### **LAS METAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN.**

La Constitución en su Artículo 40.2, encomienda a los poderes públicos, como uno de los principios rectores de la política social y económica, velar por la seguridad e higiene en el trabajo.

Esta serie de mandatos han creado la necesidad de desarrollar una política de protección de la salud de los trabajadores mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo que ha dado lugar en nuestro país, a la aprobación de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. En dicha Ley se configura un marco general en que han de desarrollarse las distintas acciones preventivas, respetando lo establecido por la Unión Europea.

La prevención se considera frente a los riesgos laborales como una actuación única, indiferenciada y coordinada que debe llegar a todos los empleados públicos sin distinción del régimen jurídico que rija su relación de servicio, y que se refleja en una planificación de la actividad preventiva, integrada en las actividades y decisiones de la GVA, siempre respetando la Ley de prevención del País, y todo aprobado por la Administración General del Estado.

Una cultura de trabajo positiva asegura la participación y el compromiso de todos los empleados públicos contribuyan de manera responsable e informada al esfuerzo de la seguridad y la salud; su finalidad no es simplemente evitar accidentes, sino motivar y facultar a los empleados públicos para que realicen su función con seguridad.

Para lograrlo es preciso delegar funciones a las autonomías, para una labor de prevención más detallada específica y cercana, por lo que es preciso diseñar e implantar un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales Para la Generalidad Valenciana. En el cual se detallaran todas las actividades, estudios, obligaciones por parte de las Organizaciones Públicas y entre otras la formación de los trabajadores y componentes de la Organización Pública.

Dicho sistema se someterá al control de una auditoría o evaluación externa, la cual deberá ser tenida en cuenta para la modificación de las actividades que sean necesarias. El articulado del Reglamento de los Servicios de Prevención, establece que las auditorías del S.G.P.R.L. se realizarán de acuerdo con las normas técnicas establecidas en dicho reglamento.

## **4.4 Esquema estructural de los diferentes departamentos de la Generalidad Valenciana.**

La Generalitat Valenciana es la tercera administración autonómica con menor número de empleados públicos por habitante, según los datos del Boletín del Registro Central de Personal y del Instituto Nacional de Estadística (INE). La Administración valenciana cuenta con 2,5 empleados públicos por cada cien habitantes, cuando la media nacional se sitúa en cerca de tres. Extremadura encabeza la lista con 4,2 empleados públicos por cada cien habitantes, seguida de Navarra, con 3,69; Murcia, con 3,66; Castilla y León, con 3,42, y Cantabria, con 3,37%. A continuación se sitúa Castilla-La Mancha (3,36 empleados públicos por cada 100 habitantes), Asturias (3,32), Aragón (3,22), La Rioja (3,21), Galicia (3,15), País Vasco (3,07), Andalucía (3,02), Canarias (2,92), Baleares (2,63) y la Comunidad Valenciana (2,53). Tan solo Madrid (2,42) y Cataluña (2,22) tienen un porcentaje menor de funcionarios por habitantes que la Comunidad Valenciana 129.600 empleados públicos. Actualmente el número de personas que trabajan como empleados públicos en la GVA ronda los 129.600, de los cuales casi nueve de cada diez trabajan en servicios sociales. Así los empleados públicos suponen el 5,16% sobre el total de funcionarios que trabajan en las administraciones públicas. En la siguiente figura podemos observar las distintas conserjerías que componen la estructura de la GVA. Destacar el número de funcionarios que los componen (228.453). (Esquema conceptual nº1).

PRESIDENCIA DE LA GENERALIDAD

CONSELLERIA DE  
PRESIDENCIA Y  
AGRICULTURA, PESCA,

CONSELLERIA DE  
ECONOMIA, INDUSTRIA,  
TURISMO Y OCUPACIÓN.

CONSELLERIA DE HACIENDA  
Y ADMINISTRACIONES  
PÚBLICAS

CONSELLERIA DE  
EDUCACIÓN CULTURA Y  
DEPORTES.

CONSELLERIA DE SANIDAD.

CONSELLERIA DE  
INFRAESTRUCTURA,  
TERRITORIO Y MEDIO

CONSELLERIA DE BIENESTAR  
SOCIAL.

CONSELLERIA DE  
GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.

Dentro de la estructura que compone la GVA, a parte de las consejerías nombradas, destacaremos otros órganos de gestión autonómica como:

- EI “CONSELL” VALENCIANO DE CULTURA
- EI COMITÉ ECONÓMICO SOCIAL DE LA CV.
- EL “CONSELL” JURÍDICO CONSULTIVO DE LA CV.

Una vez estudiada la densidad de empleados que componen la GVA, se pautara (según la cantidad de empleados que componen cada consejería) el número de personas encargadas de la gestión preventiva de cada una de las consejerías. Cuanto más número de funcionarios y empleados contenga la consejería, más preciso y más gestores tendrán que componer el equipo de prevención.

Procedemos a la elección de una modalidad preventiva para toda la GVA, el cual englobara todas las consejerías. Esta modelo, será el motor principal para el funcionamiento del sistema propuesto. Este regirá y gestionara los pasos a seguir para poner en marcha y adaptarse al nuevo plan de gestión de la prevención de riesgos.

## **4.3 Organización preventiva** **modalidad preventiva elegida**

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

*El Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales para la Administración General del Estado, nos indica que para nuestro sistema propio de prevención, debemos determinar, establecer y mantener al día procedimientos documentados para diseñar e implantar las medidas preventivas y correctoras derivadas de las evaluaciones de riesgos, investigaciones de incidentes, daños a la salud y cualquier otra actividad preventiva.*

La planificación ha de incluir, al menos: qué hay que hacer, quién debe hacerlo, cuándo debe hacerse y cómo se controlará que se ha hecho. Cuando las medidas correctoras a implantar afecten a otras unidades distintas al Servicio de Prevención, se deberá asignar a una persona la función de coordinación de la planificación y el control de su consecución. El apartado 2 del artículo 14 de la ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales obliga a la GVA a garantizar la seguridad y la salud de los empleados públicos en su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, deberá realizar la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en la GVA y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de sus empleados públicos. Por otra parte, el artículo 14 de la precitada Ley obliga a integrar la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la GVA, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de la misma, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales.

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

Las diferentes modalidades preventivas actualmente se centran en empresas de ámbito privado, con niveles de riesgos laborales elevados y cánones de prevención más estricta y específica dada su peligrosidad. Para el desarrollo de este plan a continuación se contemplan las modalidades preventivas. (INVASAT)

### 1. Asunción personal de la prevención:

Es posible esta modalidad en empresas de menos de 6 trabajadores, cuya actividad empresarial no suponga exposición a sustancias peligrosas y esté contemplada en el anexo I del RD 39/1997. El empresario que asume personalmente la tarea preventiva ha de tener formación acorde con las funciones preventivas a desarrollar y tiene que desarrollar su actividad laboral como empresario en el propio centro de trabajo. Se exceptúa como actividad preventiva a desarrollar, la de vigilancia de la salud.

### 2. Designación de uno o varios trabajadores:

Los trabajadores designados deben disponer de la capacidad, recursos suficientes y adecuados para desempeñar su labor preventiva en el centro de trabajo, caso de no ser posible dicha asunción de la prevención por los trabajadores, el empresario puede acudir a la contratación de un servicio de prevención propia o ajena.

### 3. Servicio de prevención propio:

Se establece su obligatoriedad en empresas de más de 500 trabajadores o bien, que no alcanzando tal número, desempeñen alguna de las actividades empresariales contempladas en el anexo I del RD 39/1997. Cabe la posibilidad de que la autoridad laboral competente obligue a una empresa a constituir un servicio de prevención propio atendiendo a la peligrosidad de la actividad desarrollada y sus índices de siniestralidad, salvo que dicha empresa contrate un servicio de prevención. Los miembros del servicio de prevención propio han de disponer de los medios materiales y humanos precisos para el desarrollo de su tarea preventiva y dedicarse a ella exclusivamente, teniendo la titulación precisa en como mínimo 2 de las 4 especialidades en prevención de riesgos laborales; resultando imprescindible que las actividades preventivas que no asuma el servicio de prevención propio sean asumidas por un servicio de prevención ajeno concertado por el empresario.



#### 4. Servicios de prevención ajenos:

Su función esencial es la de asesoramiento al empresario, trabajadores y su representación legal en la empresa. El empresario puede acudir a la contratación de un servicio de prevención ajeno a la propia estructura empresarial, bien voluntariamente, bien de manera obligatoria cuando no se asuman todas las actividades preventivas por el servicio de prevención propio o para asumir la actividad referida a la vigilancia de la salud. Como requisitos esenciales que deben cumplir estos servicios de prevención ajenos destacan la de estar acreditados por la Administración laboral y disponer de recursos y organización suficientes para el desarrollo de su tarea, constituyendo una póliza de seguro que cubra las responsabilidades en que pueda incurrir. El empresario tiene la obligación de consultar a los representantes de los trabajadores para la contratación del servicio de prevención ajeno. En tal sentido, el Comité de Seguridad y Salud y los delegados de prevención han de estar debidamente informados de la memoria y programación anual que de la actividad preventiva ha de realizar el servicio de prevención. Por último, cabe la existencia de servicios mancomunados de prevención para empresas de un mismo grupo empresarial o en un determinado ámbito geográfico limitado, la decisión de acudir a estos servicios mancomunados ha de ser consultada a los trabajadores del ámbito empresarial afectado.

Tras saber las características básicas de cada modalidad preventiva (definiciones aplicadas a la empresa privada, pero que a su vez se pueden aplicar a la Administración Pública), nos decantamos por la modalidad de la creación de un **“servicio de prevención propio”** este se adaptara perfectamente a las necesidades de la Generalitat Valenciana.

El **servicio de prevención propio** está enfocado para grandes empresas, más de 500 empleados (como bien se explica anteriormente). La parte importante de este servicio y que utilizaremos para la Generalitat, es crear un sistema adaptado a nuestras necesidades, específico para nuestros empleados, con servicios adaptados a nuestro sistema de trabajo y actividades diarias que se pueden producir.

Es evidente que debemos descartar el apartado (dentro del servicio de prevención propio) donde especifica el trabajo y tratamiento con materiales y sustancias peligrosas, ya que nuestros servicios no se encuentran relacionados con este tipo de sustancias peligrosas.

## **Los Servicios de Prevención Propios están encargados de:**

1. Diseño, implantación y aplicación de un Plan de Prevención de riesgos laborales en la GVA.

El Comité que se formará, será el encargado de la creación, redacción y exposición del Plan de Prevención o Servicio de Prevención Propio. El Comité tendrá que realizar un estudio de todas las áreas que forman la Generalitat, (administraciones, servicios al público, consejerías, direcciones generales y de más departamentos)

2. Evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la salud y a la seguridad de los trabajadores.

Todo el entorno y factores a los que se encuentra expuesto el trabajador diariamente o en casos de excepción si tuviera que cambiar su puesto de trabajo o actividad habitual. La evaluación de riesgos laborales es una obligación empresarial y una herramienta fundamental para la prevención de daños a la salud y la seguridad de los trabajadores.

Su **objetivo** es identificar los peligros derivados de las condiciones de trabajo para:

1. **eliminar** de inmediato los factores de riesgo que puedan suprimirse fácilmente,
2. **evaluar** los riesgos que no van a eliminarse inmediatamente, y
3. **planificar la adopción de medidas** correctoras.

Su núcleo central consiste en examinar detalladamente todos los aspectos del trabajo que puedan causar daños a los trabajadores. Este examen no estará completo si no recoge la opinión de los trabajadores, porque son los y las que mejor conocen su puesto de trabajo. Para poder evaluar, hay que estar capacitado para reconocer las condiciones de trabajo que generan riesgos. También a veces es necesario realizar mediciones (y algunas de estas sólo pueden ser realizadas por personal con titulación específica).

Muchos criterios de riesgo están recogidos en normativa, pero también se pueden mejorar mediante negociación colectiva, e incluso pueden ser acordados en el comité de seguridad y salud de una empresa.

La evaluación de riesgos laborales engloba los siguientes pasos:

- Identificar los peligros presentes, por áreas y/o por puestos de trabajo.
- Identificar quién puede sufrir daños, contemplando la posibilidad de que haya colectivos especialmente sensibles a determinados riesgos.
- Evaluar los riesgos e identificar medidas que se deben adoptar.

- Documentar los hallazgos, detallando las medidas ya adoptadas y las pendientes.
- Planificar las medidas pendientes e implementarlas.
- Revisar la evaluación y actualizarla cuando sea necesario.

3. Planificación de la actividad preventiva y la determinación de las prioridades en la adopción de medidas preventivas, y vigilancia de su eficacia.

La planificación y prioridades, se realizaran en base a los requisitos y plazos legales que puedan existir, el número de trabajadores afectados en cada caso, y la efectividad y el coste de las posibles medidas.

Los niveles de riesgos derivados de la evaluación, forman la base para decidir si se requiere mejorar los controles existentes o implantar unos nuevos, así como los plazos de ejecución de las acciones. En la siguiente tabla se muestran los diferentes valores de riesgo que se dan, al igual que la acción que se precisa y el tiempo necesario de reacción.

<b>VALOR DEL RIESGO</b>	<b>ACCIÓN Y TIEMPO.</b>
Trivial	No se requiere acción específica.
Tolerable	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
Moderado	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un período Determinado.  Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias altas, se precisará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
Importante	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo.  Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados
Severo	No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo

**Tabla 1: Relación entre el Nivel de Riesgos**

#### 4. Formación e información de los trabajadores en relación a la prevención de riesgos laborales.

Garantizar la formación y organizar, en su caso, sesiones de entrenamiento para la utilización de los EPI (Equipos de Protección Individual).

Consultar a los trabajadores, y permitir su participación en el marco de todas las cuestiones relativas a seguridad y salud en el trabajo.

Los trabajadores tienen derecho a efectuar propuestas dirigidas a la mejora de los niveles de protección de la seguridad y salud en la empresa.

#### 5. Prestación de primeros auxilios y planes de emergencia.

El estado y la evolución de las lesiones derivadas de un accidente dependen en gran parte de la rapidez y de la calidad de los primeros auxilios recibidos. La Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE no269 de 10 de Noviembre de 1995), en el Capítulo III, artículo 20 marca como obligación del empresario el análisis de las posibles situaciones de emergencia así como la adopción de las medidas necesarias, entre otras, en materia de primeros auxilios.

Los puntos a considerar, tal como marca la citada ley, serían:

- Designación del personal encargado de poner en práctica dichas medidas. Dicho personal, en función de los riesgos, deberá recibir la formación adecuada en materia de primeros auxilios, ser suficiente en número y disponer del material adecuado, siempre a tenor del tamaño y actividad, de la organización del trabajo y del nivel tecnológico de aquella.
- Revisión o comprobación periódica del correcto funcionamiento de las medidas adoptadas.
- Organización de las relaciones que sean necesarias con servicios externos para garantizar la rapidez y eficacia de las actuaciones en materia de primeros auxilios y asistencia médica de urgencias.

La citada ley considera la no adopción de dichas medidas como una infracción grave (art.47.10) o muy grave (art. 48.8) si origina un riesgo grave e inminente.

#### 6. Vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados de su trabajo.

El término "vigilancia de la salud de los trabajadores" engloba una serie de actividades, referidas tanto a individuos como a colectividades y orientadas a la prevención de los riesgos laborales, cuyos objetivos generales tienen que ver con la identificación de problemas de salud y la evaluación de intervenciones preventivas.

La vigilancia de las enfermedades y lesiones de origen profesional consiste en el control sistemático y continuo de los episodios relacionados con la salud en la población activa con el fin de prevenir y controlar los riesgos profesionales, así como las enfermedades y lesiones asociadas a ellos.

El Servicio de Prevención Propio debe elaborar anualmente la **Memoria y Programación Anual**, que el empresario deberá mantener a disposición de las autoridades laborales y sanitarias competentes. Además deberá realizar una auditoria externa cada cinco años o cuando lo requiera la Autoridad Laboral competente.

**5. ASPECTOS A CONSIDERAR**  
**PARA EL DESARROLLO E**  
**IMPLANTACIÓN DE LOS**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**DE GESTIÓN EN LA PREVENCIÓN.**

## **5.1 Planificación de la actividad preventiva.**

Se deberán establecer y mantener al día procedimientos documentados para diseñar e implantar las medidas preventivas y correctoras derivadas de las evaluaciones de riesgos, investigaciones de incidentes, daños a la salud y cualquier otra actividad preventiva. La planificación ha de incluir, al menos: qué hay que hacer, quien debe hacerlo, cuando debe hacerse y como se controlara que se ha hecho. Cuando las medidas correctoras a implantar afecten a otras unidades distintas al Servicio de Prevención, se deberá asignar a una persona la función de coordinación de la planificación y el control de su consecución.

El procedimiento para la identificación de peligros y la evaluación de riesgos debe tener en cuenta:

- actividades rutinarias y no rutinarias;
- las actividades de todas las personas que tengan acceso al lugar de trabajo (incluiremos visitantes y toda persona o empresa);
- el comportamiento humano y otros factores humanos;
- peligros identificados en las inmediaciones del lugar de trabajo o actividades que se desarrollan el lugar de trabajo, capaces de afectar a la salud o seguridad de las personas bajo el control de la organización preventiva;
- la infraestructura, el equipamiento y los materiales en el lugar de trabajo, tanto si los proporciona la organización como otros;
- los cambios o propuestas de cambios en la organización , sus actividades o materiales;
- las modificaciones en el sistema de gestión de la SST, incluyendo los cambios temporales y su impacto en las operaciones, procesos y actividades;
- cualquier obligación legal relativa a la evaluación de riesgos y la implementación de los controles necesarios;
- diseño de las áreas de trabajo, los procesos, las instalaciones, el equipamiento, los procedimientos operativos y la organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las capacidades humanas.

La metodología de la organización para la identificación de peligros y la evaluación de los riesgos debe:

- tener una definición con respecto al su alcance, naturaleza y momento en el tiempo, para asegurarse de que es más proactiva que reactiva;
- prever la identificación, la documentación de los riesgos y la aplicación de controles, según sea apropiado.

Para una planificación de los cambios, la organización debe identificar los peligros para la SST y los riesgos para la SST asociados con los cambios en la organización, el sistema de gestión de la SST.

La organización deberá asegurarse de que estos aspectos se consideran en las evaluaciones para la determinación de los controles.

Al establecer los controles y los cambios realizados, en los controles existentes, se debe considerar la reducción de los riesgos de acuerdo con la siguiente jerarquía:

- eliminación de dicho riesgo;
- sustitución en el control del riesgo;
- controles realizados por equipos cualificados;
- señalizaciones/advertencias y controles administrativos;
- equipos de protección personal.

La organización debe documentar y mantener actualizados los resultados de la identificación de peligros, la evaluación de riesgos y los controles determinados.

La organización debe asegurarse de que los riesgos para la SST y los controles determinados se tengan en cuenta al establecer, implementar y mantener su sistema de gestión de la SST.

Dentro de las actividades preventivas tenemos de destacar las **generalidades**, hablamos de los peligros que pueden potencialmente causar daños o deterioro de la salud de las personas. Es necesario por tanto identificar los peligros antes de que puedan evaluarse los riesgos asociados a ellos y, si no existen controles o estos son inadecuados, deberían implementarse controles eficaces de acuerdo con la jerarquía de controles.

Dado que dentro de la planificación de las actividades preventivas se encuentra la identificación de peligros, (termino que ya hemos comentado anteriormente) vamos a desarrollarlo a continuación.

La identificación de peligros debe tener como propósito determinar de manera proactiva todas las **fuentes, situaciones y actos** que puedan surgir de las actividades de la organización, y que sean potencialmente dañinos o que afecten al deterioro de la salud de las personas.



La identificación de peligros debería considerar los distintos tipos de peligros en el lugar de trabajo, incluyendo físicos, químicos, biológicos y psicosociales.

La organización debería establecer herramientas y técnicas específicas de identificación de peligros que sean pertinentes al alcance de su sistema de gestión de la SST.

Durante el proceso de identificación de peligro deberían considerarse las siguientes fuentes de información o elementos de entrada: • requisitos legales y otros requisitos de SST;

- política de SST;
- la exposición en el trabajo y los reconocimientos médicos laborales;
- registros de incidentes;
- informes de auditorías, evaluación o revisiones previas;
- elementos de entrada de los empleados y de partes interesadas;
- información de otros sistemas de gestión;
- información de las consultas de SST de los empleados;
- procesos de revisión y actividades de mejora en el lugar de trabajo;
- información sobre las mejores prácticas y/o los peligros típicos en organizaciones similares;
- informes de incidentes que hayan ocurrido en organizaciones similares;
- información sobre las instalaciones, procesos, y actividades de la organización, incluyendo lo siguiente:
  1. diseño del lugar de trabajo, planes de tráfico, planos de emplazamiento;
  2. diagramas de flujo de procesos y manuales de operaciones;
  3. inventarios de materiales peligrosos;
  4. especificaciones de los equipos;
  5. especificaciones de producto, fichas técnicas de seguridad de los materiales, toxicología y otros datos de SST.

Los procesos de identificación de peligros deberían aplicarse tanto a las actividades y situaciones rutinarias como a las no rutinarias.

Entre los ejemplos de actividades y situaciones no rutinarias que deberían considerarse durante el proceso de identificación de peligros se incluyen:

- limpieza de las instalaciones y equipos;
- modificaciones temporales de un proceso;

- puesta en marcha/parada de plantas o equipos;
- visitas fuera de las instalaciones
- reformas;
- condiciones meteorológicas extremas;
- cortes en el suministro;
- acuerdos temporales;
- situaciones de emergencia.

La identificación de peligros debería tener en consideración a todas las personas que tiene acceso al lugar de trabajo (clientes, visitantes...) y a:

- los peligros y riesgos que surgen de sus actividades;
- los peligros que surgen del uso de productos o servicios que proporciona a la organización;
- su grado de familiaridad con el lugar de trabajo;
- su comportamiento.

## **5.2 Adquisición y gestión de equipos (equipos de trabajos y de protección individual)**

Con el objeto de integrar la prevención de riesgos en la adquisición de bienes que puedan afectar a la seguridad y salud de los empleados públicos, tales como equipos de trabajo, equipos de protección individual, sustancias o preparados químicos, puede implicar la aparición de nuevos riesgos para la seguridad y salud de los empleados públicos, que han de ser controlados.

Por otra parte, la contratación de servicios puede ser una fuente de generación de nuevos riesgos, tanto para los empleados públicos del Departamento, como para los trabajadores de las empresas contratadas.

Se trata de establecer una forma de actuar ante la adquisición, para garantizar que dichos bienes son seguros y adecuados para el trabajo a realizar y establecer una forma de contratar los servicios de modo que se asegure que los trabajos realizados por las empresas externas contratadas se realizan con las medidas de seguridad establecidas en la legislación vigente y/o por el propio Departamento u Organismo Público.

La realización del control sobre la adquisición de bienes y servicios, la Unidad que tiene asignada legalmente la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en el Departamento u Organismo Público deberá elaborar y mantener al día un procedimiento documentado específico propio que contemple las siguientes actuaciones;

### **En materia de adquisición de bienes:**

La Unidad en la que se van a utilizar los equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos (Unidad peticionaria), deberá establecer los requisitos técnicos en función de:

- Las prestaciones que deben proporcionar
- Las características de los puestos de trabajo en las que se van a utilizar
- Las características de las personas que van a utilizarlos
- El método de trabajo establecido.

En el caso de los Equipos de Protección Individual, los requisitos técnicos serán establecidos en todos los casos por los Servicios de Prevención.

Los requisitos son los siguientes:

1. Con los requisitos anteriores, la Unidad peticionaria solicitará a la Unidad que tiene asignada legalmente la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en el Organismo Público un informe del Servicio de Prevención sobre la legislación que deben cumplir en materia de prevención de riesgos laborales.
2. El Servicio de Prevención enviara a consulta de los Delegados de Prevención los requisitos de los equipos y la legislación en materia de prevención de riesgos laborales a cumplir.
3. La Unidad que tiene asignada legalmente la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en el Organismo Público, enviará a la Unidad peticionaria el informe del Servicio de Prevención, que debe contener el resultado de la consulta a los Delegados de Prevención.
4. Considerando el informe anterior, la Unidad peticionaria elaborará el pliego de prescripciones técnicas que remitirá a la Unidad de contratación para la gestión del contrato y a la Unidad que tiene asignada legalmente la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en el Organismo Público para información al Servicio de Prevención.
5. El Servicio de Prevención analizará las repercusiones que la adquisición de equipos de trabajo, pueda tener sobre las condiciones de trabajo actuales o futuras con el fin de planificar las acciones necesarias en cuanto a la elaboración o revisión de la evaluación de riesgos y posteriores acciones sobre las medidas preventivas, formación e información y vigilancia de la salud.
6. El Servicio de Prevención archivará como registros toda la documentación generada en el proceso.

7. La unidad peticionaria deberá comprobar, antes de su utilización, que los equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos cumplen con la legislación pertinente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

#### **En materia de adquisición de servicios:**

La Unidad donde afecte el servicio a contratar (Unidad peticionaria), deberá establecer los requisitos técnicos del servicio y solicitará a la Unidad que tiene asignada legalmente la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en el Organismo Público un informe del Servicio de Prevención sobre la legislación en materia de prevención de riesgos laborales que debe cumplir la contrata.

Con el informe anterior, la Unidad peticionaria debe realizar el pliego de prescripciones técnicas que deberá incluir:

- Legislación técnica sobre las características de la tarea a realizar así como procedimientos a seguir, materiales y equipos a utilizar, garantías, documentación a aportar, etc.
- Una cláusula específica sobre la obligatoriedad del contratista a cumplir con lo requerido en materia de prevención de riesgos laborales, tanto por la legislación aplicable, como por las normas internas.
- Una cláusula específica que determine claramente la facultad del Departamento u Organismo Público para rescindir el contrato en caso de incumplimiento de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales o de las normas internas.
- La Unidad peticionaria remitirá el pliego de prescripciones técnicas a la Unidad de contratación.

La Unidad de contratación debe incluir en el pliego de cláusulas administrativas una valoración de las empresas licitantes en cuanto a su capacidad para gestionar adecuadamente la prevención de riesgos laborales. Esta valoración se deberá establecer mediante la comprobación de la existencia documental y adecuación de:

- Política y organización de la prevención de riesgos laborales: Declaración de principios y compromisos por parte de la Dirección, organigrama estructural de la

organización en materia de Prevención de Riesgos Laborales con la identificación del máximo responsable en Seguridad, Salud y su formación.

- Manual de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales: Contendrá todas las acciones a realizar en materia de prevención de riesgos y medios previstos para su ejecución. Entre ellos cabe citar: criterios para la identificación y evaluación de riesgos; de investigación de accidentes / incidentes; de selección de personal, formación y adiestramiento; de subcontratación de tareas y exigencias a la empresa subcontratistas; de idoneidad de máquinas o equipos; etc. De todo ello se exigirá constancia documental y, en su caso, los modelos utilizados.
- Estudio y control de la siniestralidad: A fin de verificar la eficacia de la organización y procedimientos establecidos se pueden solicitar los datos de siniestralidad.
- Resultados de las auditorías de prevención realizadas.

En la selección técnica de los contratistas, en materia de prevención de riesgos laborales, la Unidad de contratación, debería contar con el asesoramiento del Servicio de Prevención. El Servicio de Prevención archivará como registros toda la documentación generada en el proceso.

La unidad peticionaria comprobar que en el desarrollo del servicio contratado, la empresa contratista cumple con la legislación de Prevención de Riesgos Laborales.

*Documentación de referencia Capítulo 02.4 del Manual de la Prevención, Ley 31/1995, de 8 de noviembre, Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo*

## **5.3 Evaluación de riesgos.**

Las organizaciones necesitarán aplicar el proceso de identificación de peligros y evaluación de riesgos para determinar los controles necesarios para reducir el riesgo de incidentes. El propósito del proceso de evaluación de riesgos es reconocer y entender los peligros que podrían surgir en el transcurso de las actividades de la organización y asegurarse que los riesgos para las personas que surjan de estos peligros se evalúan, priorizan y controlan a un nivel que se aceptable.

Esto se logra:

- desarrollando una metodología para a identificación de peligros y evaluación de riesgos. (este punto se ampliara en el apartado 5.3)
- identificando los peligros
- estimando los riesgos asociados, teniendo en cuenta la idoneidad de cualquier control existente
- determinando si estos riesgos son aceptables, y
- determinando los controles de riesgo apropiados, cuando se considere que son necesarios (los riesgos en el lugar de trabajo y el modo en que han de controlarse están habitualmente definidos en el reglamento, códigos de prácticas, orientaciones publicadas por los organismos reguladores y documentos de orientación de la industria).

Los resultados de la evaluación de riesgos permiten a la organización comparar las opciones de reducción de riesgos y priorizar los recursos para una gestión de riesgos eficaz. Los resultados de los procesos de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación del control deberían usarse también a lo largo de todo el desarrollo e implementación del sistema de gestión de la SST.

El riesgo es la combinación de la probabilidad de que ocurra un suceso o exposición peligrosa y de la severidad del daño o deterioro de la salud que puede causar el suceso o exposición.

La evaluación de riesgos, es el proceso de evaluación de los riesgos que surgen de los peligros, teniendo en cuenta la idoneidad de los controles existentes, y decidiendo si el riesgo es aceptable.

Un riesgo aceptable es aquel que se ha reducido a un nivel que la organización está dispuesta a asumir con respecto a sus obligaciones legales, su política de SST y sus objetivos SST.

Los elementos de entrada de los procesos de evaluación de riesgos pueden incluir, aunque no están limitados a ellos, la información siguiente:

- detalles de la ubicación donde se lleva a cabo el trabajo;
- la proximidad y alcance de interacciones peligrosas entre actividades en el lugar de trabajo;
- acuerdos de seguridad;
- la capacidad, formación, comportamiento y experiencia de aquellos que normalmente llevan a cabo dichas tareas;
- datos relacionados con la salud;
- la proximidad de otro tipo de personal que podría verse afectado por los trabajos peligrosos;
- instrucciones de los proveedores para la operación y mantenimiento de los equipos de trabajo;
- condiciones ambientales que puedan afectar;
- la probabilidad de fallo de los componentes y los dispositivos de seguridad, o de su degradación;
- detalles del acceso y estado de los procedimientos de emergencia, planes de emergencia;
- datos de seguimiento relacionados con incidentes asociados con actividades peligrosas;
- los hallazgos de cualquier evaluación existente relacionada con actividades peligrosas;
- detalles de anteriores actos no seguros, tanto de los individuos que realizan las actividades, como de otros tales como: personal adjunto, contratistas...
- la probabilidad de que un fallo induzca fallos asociados o deshabilite las medidas de control;
- la duración y la frecuencia de las tareas con que se llevan a cabo;
- la precisión y fiabilidad de datos disponibles para la evaluación de riesgos;



- cualquier requisito legal y otros requisitos que prescriban la manera de realizarse la evaluación de riesgos o lo que constituye un riesgo aceptable.

La evaluación de riesgos deberá controlarse por una o varias personas con competencia en metodologías y técnicas de evaluación de riesgos y con un conocimiento apropiado de la actividad laboral.

Toda organización utilizará diferentes métodos de evaluación de riesgos como parte de la estrategia de prevención en las diferentes áreas y actividades. La evaluación de riesgos debería ser suficientemente detallada como para determinar las medidas de control apropiadas.

Algunos métodos de evaluación de riesgos resultan complejos e inadecuados para actividades especiales o particulares.

La evaluación de riesgos debería involucrar la consulta y la apropiada participación de los trabajadores, y tener en cuenta los requisitos legales y otros requisitos. Debería tenerse en cuenta la orientación de la reglamentación cuando sea posible.

La organización debería considerar las limitaciones en la calidad y precisión de los datos usados en la evaluación de riesgos. Cuanto mayor sea el nivel de incertidumbre en los datos, mayor será la necesidad de determinar con precaución si el riesgo es aceptable.

Algunas organizaciones desarrollan evaluaciones de riesgos genéricos para actividades típicas que pueden ocurrir en varios sitios o ubicaciones diferentes. Estas evaluaciones genéricas pueden ser útiles como punto de partida para evaluaciones más específicas, pero podría ser necesario adaptarlas para que resulten apropiadas a una situación concreta. Este enfoque puede mejorar la velocidad y eficacia del proceso de evaluación de riesgos, y mejorar la coherencia de la evaluación de riesgos para tareas similares.

La organización deberá tener en cuenta los riesgos para colectivos sensibles como las embarazadas, grupos vulnerables como trabajadores sin experiencia, al igual que las susceptibilidades particulares de cualquiera de los trabajadores involucrados en el desempeño de tareas concretas. (Desarrollo en el apartado 5.5)

La organización deberá valorar como la evaluación de riesgos tendrá en cuenta el número de personas que podrían estar expuestas a un peligro determinado. Los peligros que

podrían causar daño a un número elevado de personas, deberán considerarse cuidadosamente, incluso cuando sea mucho menos probable que sucedan tales consecuencias severas.

Las concentraciones de exposición al riesgo, deberán compararse con los estándares aplicables al trabajo desempeñado. La organización deberá tener en cuenta las consecuencias de la exposición tanto a corto como a largo plazo.

Se realizaran muestreos para cubrir diversas situaciones y ubicaciones que se están evaluando.

## **5.4 Información de los daños para la salud, formación para la prevención, registro de daños y vigilancia de la salud.**

En el siguiente apartado expone lo que deberá tener en cuenta, en cuanto a la información, formación, registro y vigilancia de los posibles riesgos o daños que puedan afectar a los empleados públicos de la Generalitat.

En primer lugar, nos centraremos en el procedimiento para la formación de Delegados de Prevención, miembros de los Comités de Seguridad y Salud y unidades que tengan responsabilidades en materia de PRL.

Este procedimiento se aplica a la formación inicial y continuada de los colectivos indicados para facilitarles el desarrollo de las actividades preventivas en las que tienen encomendadas funciones y responsabilidades.

La Unidad que tiene asignada legalmente la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la Generalitat deberá elaborar y mantener al día un procedimiento documentado específico propio que contemple:

### **1. La formación de los Delegados de Prevención.**

Siguiendo la normativa, el artículo 4.4 del Real Decreto 1488/1998, de 10 de julio configura la formación como un deber de la Administración para facilitar el ejercicio de funciones a los Delegados de Prevención.

Tal formación podrá realizarse:

- Con medios propios o mediante concierto con organismos o entidades especializados en la materia. Cuando hablamos de medios propios nos referimos a empleados formados específicamente en la materia.
- Adaptándose a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente para asimilar y mantener los conceptos de seguridad al día.
- Considerando que el tiempo de formación es tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los Delegados de Prevención. Los costes correrán por cuenta propia de la GVA.

Se elaborará un programa específico en cada órgano Público dirigido a este colectivo por la unidad que tiene asignada la gestión de la prevención.

El programa debe diseñarse de manera que permita el desarrollo de las competencias y facultades que la LPRL les asigna. Esta formación tiene como objetivo que los Delegados adquieran los conocimientos, habilidades técnicas, comunicativas y sociales y actitudes para:

- Colaborar con el Organismo Público en la mejora de la organización y acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de los empleados públicos en la puesta en práctica de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Poder dar respuestas ante las consultas que la organización les exponga en materia de prevención de riesgos laborales.
- Vigilar y controlar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

La unidad responsable de la gestión de la prevención y/o el Servicio de Prevención elaborarán el programa específico y lo incluirán en la propuesta del Plan de Formación en materia preventiva, que será consultada con los Delegados de Prevención, la secretaria general del organismo público, y posteriormente presentado en el Comité de Seguridad y Salud.

Se realizarán actividades de actualización y mantenimiento, siempre que cambien las condiciones de trabajo, se introduzcan nuevas tecnologías o se elijan nuevos representantes de los trabajadores.

Tras explicar la formación de los Delegados de Prevención, estos, serán los encargados de formar de manera continua y en diferentes sesiones anuales, a los funcionarios de las diferentes organismos públicos, explicado en el organigrama de la GVA del punto 4.4. La formación podrá ser propia de la Consejería en función, o subcontratada a través de empresas especializadas en la PRL que puedan formar a los funcionarios y empleados.

El proceso y aspectos que se deberán tener en cuenta se desarrollan a continuación.

El objeto es garantizar la información y formación en materia preventiva de todos los empleados públicos, de acuerdo con los artículos 18 y 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Este procedimiento está destinado a todos los empleados públicos, con independencia de su tipo de contrato y de su duración.

También podrá ser aplicable, según las particularidades de cada consejería, a cualquier persona que realice una función en el mismo, aunque no tenga con ellos una relación contractual, por ejemplo becarios, personal en funciones de cooperación o de colaboración, etc.

Para la realización legal de la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la consejería deberá elaborar y mantener al día un procedimiento documentado específico propio que contemple:

### **1. La información en materia preventiva a la que tienen derecho todos los empleados públicos, según el artículos 18 y 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.**

Con independencia de que la información en Prevención de Riesgos Laborales deba realizarse utilizando vías directas de comunicación verbal mucho más ágiles, personalizadas y clarificadoras, es conveniente disponer de un procedimiento escrito de actuación.

Para que la información sobre prevención esté integrada en la organización deberán cumplirse con unos requisitos.

Cada consejería será responsable de asegurar la información de los empleados públicos establecerá las funciones y responsabilidades en esta materia, de toda la estructura y de los órganos preventivos, y proporcionará el tiempo necesario para llevarlo a cabo.

El Servicio de Prevención canalizará y coordinará la información sobre prevención de riesgos a todos los empleados públicos, con la necesaria colaboración de los responsables directos.

Los funcionarios y trabajadores tienen derecho a ser informados sobre los riesgos a los que están expuestos, así como la obligación de informar de inmediato de cualquier situación que considera de riesgo y de comunicar posibles deficiencias, debiendo prestar especial atención a las situaciones de peligro grave e inminente.

La Formación debe ser objeto de una **Planificación** en base a los resultados de la evaluación de riesgos y de las necesidades del personal.

Previamente a la Planificación, habrá que estudiar las **necesidades de formación** del colectivo de empleados públicos a quienes va dirigida. Se establecerán las prioridades y se elaborarán los pliegos de condiciones de cada una de las actividades formativas. Estos pliegos de condiciones, podrán servir de base para el desarrollo de las actividades formativas, tanto cuando se desarrollen internamente como cuando se concierten con un servicio externo.

Posteriormente se **impartirán** las acciones formativas por personas que conozcan y tengan experiencia en la materia.

Los Delegados de Prevención como representantes de los empleados públicos, tienen derecho a la consulta y participación en el plan de información (art. 33.1 LPRL), y deberán velar para que todos estén bien informados en materia de prevención de riesgos laborales. Deben considerarse las distintas acciones a seguir dependiendo del tipo de información:

**La información inicial.** El empleado público que se incorpore a su puesto de trabajo recibirá información verbal y escrita de los aspectos de gestión y organización del organismo, del Plan de Emergencia y de las normas generales así como de las medidas de prevención y protección (Manual de acogida). Se le explicará “in situ” las principales características y riesgos de su entorno de trabajo con especial atención a las prohibiciones que no se debe hacer

La información en prevención de riesgos laborales para que pueda alcanzar los resultados deseados deberá llegar a ser un **proceso de comunicación** que nos garantice la recepción correcta de la misma en los empleados públicos.

Desde la publicación de la Ley de Prevención de Riesgos laborales todos los empleados públicos recibirán la información tal y como se establece en el artículo 18 de la Ley, independientemente de que ya estuviesen incorporados a sus puestos de trabajo. La información específica del puesto de trabajo. Independientemente de la información inicial, el responsable directo debe informar al trabajador de los riesgos específicos del puesto de trabajo que ocupa.

El contenido de dicha información se desarrollará en función del puesto de trabajo y procederá de los resultados de la evaluación de riesgos.

Los servicios de prevención o el empleado público designado, cuando proceda, orientarán en el desarrollo de esta información.

Por cada puesto de trabajo se dispondrá de una hoja informativa en la que se indiquen claramente los riesgos del puesto y las medidas y normas de seguridad.

Este documento se actualizará periódicamente o cuando se produzcan cambios sustanciales.

El responsable directo entregará este documento a los empleados públicos haciendo constar los datos de los receptores, la fecha y la firma de manera que se pueda llevar un control. Esta información escrita se completará con la información verbal.

Se mantendrán los registros de las principales acciones informativas realizadas según lo establecido en el art. 18 de la LRPL.

El empleado público deberá dejar constancia escrita de que efectivamente ha sido informado.

El Plan de información y formación en materia preventiva además de tener en cuenta lo establecido en el artículo 18 y 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, debe incluir los requisitos establecidos en los Reales Decretos de desarrollo.

Por ejemplo, el artículo 5 del Real Decreto de Riesgo Eléctrico dice:

“De conformidad con los artículos 18 y 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el empresario deberá garantizar que los trabajadores y los representantes de los mismos reciban una formación e información adecuadas sobre el riesgo eléctrico, así como sobre las medidas de prevención y protección que hayan de adoptarse en aplicación del mencionado Real Decreto”.

## **5.5 Empleados especialmente sensibles (mujeres embarazadas, discapacitados físicos y/o psíquicos)**

En el siguiente apartado se hablara de los empleados especialmente sensibles, por un lado los discapacitados físicos y/o psíquicos, y por otro las embarazadas.

Se resumen en diferentes puntos, los aspectos a tener en cuenta dentro de la gestión de la prevención de riesgos y la gestión de la evaluación de los riesgos, para estos grupos con riesgos más elevados de accidentes.

### **METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS ADAPTADA A LA GVA PARA PERSONA CON DISCAPACIDAD.**

La Evaluación de Riesgos del Puesto que va a ser ocupado por una persona con discapacidad deberá adaptarse a las características específicas del trabajador. Con este objetivo, se ha desarrollado una metodología que permita incorporar la variable de la discapacidad intelectual como un factor más.

La metodología de evaluación de riesgos que proponemos permite no sólo identificar las condiciones de trabajo que suponen un nuevo riesgo o agravan el ya existente para un trabajador con discapacidad, sino que nos proporciona una gradación de la gravedad y tolerabilidad de cada uno de esos riesgos. De esta manera, se cumple con la normativa vigente que exige esa gradación y, por otra parte, obtenemos un parámetro importante de cara a la priorización de las medidas necesarias para la adecuación del puesto.

Con carácter preliminar al desarrollo de las diferentes fases operacionales de la metodología, resulta necesario recapacitar sobre algunos puntos que incidirán de manera significativa en el proceso de evaluación de riesgos laborales:

1. Las actividades consideradas en esta metodología deben ser abordadas por un equipo multidisciplinario de técnicos de las diferentes disciplinas preventivas.



2. Durante todo el proceso de evaluación de riesgos, deberá garantizarse el derecho de participación y consulta de los trabajadores, bien sea directamente y/o a través de los mecanismos de representación existentes. (Artículos 18 y 33 de la Ley 31/1995).
  
3. Toda la información relacionada con el diagnóstico médico de las personas objeto de estudio debe considerarse como estrictamente confidencial, con lo que ésta no puede trascender más allá de los servicios médicos y autoridades sanitarias competentes (Artículos 22 y 37 de la Ley 31/1995). No obstante, podemos considerar una excepción cuando exista una autorización expresa por parte del trabajador a tal efecto. Dicha autorización deberá quedar debidamente formalizada y documentada.
  
4. Hemos de considerar que la metodología aquí expuesta se ha de aplicar a una Evaluación de Riesgos ya existente, mediante los factores de corrección que se van determinando en cada una de las fases.
  
6. Al abordar la interacción con las condiciones de trabajo, hemos detectado que en algunos casos resulta necesario una adecuación del puesto no tanto por un agravamiento de los riesgos sino por hacer accesible el puesto al trabajador. Para no obviar este aspecto, hemos decidido aplicar la interacción de la discapacidad con la competencia. Una vez establecidas estas premisas, podemos abordar el proceso de evaluación de puestos de trabajo a ocupar por personas con discapacidad intelectual. El proceso completo contempla diferentes fases que se indican a continuación. (Tabla nº 1 fases)

<b><u>FASES</u></b>	<b><u>OBJETIVO</u></b>
<b>FASE I:</b> <u>Correspondencia discapacidades / condiciones de trabajo</u>	Se determina la interacción entre las diferentes discapacidades intelectuales y las posibles condiciones de trabajo. No se hace una valoración de esta interacción, sino que sencillamente se identifican qué condiciones de trabajo están relacionadas con las discapacidades intelectuales existentes.
<b>FASE II:</b> <u>Nivel de Exigencia</u>	En esta segunda fase, la metodología va más allá y se valora el nivel de interacción que existe entre cada condición de trabajo y la discapacidad existente. Para cada uno de estos resultados valoraremos también la peligrosidad intrínseca de la condición de trabajo. De la combinación de ambos parámetros nos surge el denominado Nivel de Exigencia.
<b>FASE III:</b> <u>Coeficiente de Especial Sensibilidad</u>	Hasta ahora se han tenido en cuenta las condiciones de trabajo, su peligrosidad intrínseca y el nivel de interacción con la discapacidad, pero no hemos tenido en cuenta la gravedad de la discapacidad. Es en esta fase donde vamos a calcular el denominado Coeficiente de Especial Sensibilidad (CES), teniendo en cuenta así la gravedad de la discapacidad. El CES es, de alguna manera, el parámetro que aglutina todos los condicionantes de la discapacidad y las condiciones de trabajo a las que afecta, teniendo en cuenta tanto la gravedad de la discapacidad como la peligrosidad intrínseca de las condiciones de trabajo.
<b>FASE IV:</b> <u>Correspondencia entre riesgos y condiciones de trabajo</u>	En esta fase, se introducen en la valoración aquellos riesgos relacionados con las condiciones de trabajo que afectan al puesto objeto de estudio. Identificaremos si los riesgos ya existían sin tener en cuenta la existencia de una discapacidad o bien si se han generado nuevos riesgos al tenerla en cuenta. Una vez hemos identificado tanto los riesgos preexistentes como posibles riesgos nuevos, aplicaremos el Coeficiente de Especial Sensibilidad (CES).
<b>FASE V:</b> <u>Evaluación de riesgos preexistente</u>	El puesto a ocupar por la persona con discapacidad debe o debería tener una evaluación de riesgos previa, de no ser así, habrá que realizarla siguiendo los métodos clásicos en los que se conjugan las variables de probabilidad y severidad.
<b>FASE VI:</b> <u>Evaluación de riesgos adaptada</u>	Es en este momento cuando debemos aplicar el Coeficiente de Especial Sensibilidad (CES) a la evaluación de riesgos previa o existente, para ajustarla a nuestro caso, es decir, «reevaluamos» el puesto teniendo en cuenta la discapacidad de la persona que va a ocuparlo.
<b>FASE VII:</b> <u>Tabla resumen</u>	Por último, se plasmarán los resultados en una Tabla Resumen donde se puede identificar todo el circuito de Evaluación.

**TABLA Nº 1 FASES**

## **GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

### **TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL**

El objetivo de este capítulo es el de pautar todas las actuaciones de carácter preventivo que deben considerarse en cada etapa de la incorporación de trabajadores con discapacidad en la empresa. Para ello, se ha dividido en tres partes, siguiendo las tres etapas de incorporación:

1. Previa a la contratación
2. Previa a la incorporación al puesto
3. Una vez incorporado

Debe tenerse en cuenta la valoración del ajuste del puesto a la persona, es decir, la comparación entre las competencias necesarias para desarrollar satisfactoriamente las tareas asociadas al puesto y las disponibles, deberá abordar en nuestro caso tanto las capacidades funcionales de la persona como las posibles limitaciones en los aspectos preventivos del puesto.

El proceso de selección ha de tener en cuenta las peculiaridades que presenta el trabajador con discapacidad, que no siempre resultan evidentes. Con independencia de la clasificación de la discapacidad según los diferentes grados y teniendo en cuenta que las personas con discapacidad pueden presentar características muy diferentes, hay algunos rasgos que pueden ser más frecuentes, tales como:

- Dificultades para interpretar o reaccionar ante ciertas situaciones normales de la vida diaria. (responsabilidad, autoestima, probabilidad de ser engañado o manipulado, seguimiento de normas...)
- Limitaciones en la memoria, a corto y/o largo plazo; en lo que afecta a la capacidad de registrar, almacenar y recuperar la información.
- Problemas a la hora de orientarse y comunicarse. Con frecuencia se orientan y responden bien en entornos conocidos, pero pueden mostrar confusión en espacios desconocidos o cuando se les solicita que respondan con rapidez a ciertas instrucciones que no son las habituales.
- Dificultades para reconocer o utilizar símbolos o señales.

- Problemas de lectura y escritura.
- En general, manifiestan dificultades en la atención, lo que les impide niveles de concentración necesarios para según que tarea.
- Limitaciones para utilizar medios de transporte: pueden tener problemas en la identificación de los mismos o en reconocer las paradas, etc.
- Dificultades a la hora de asimilar mensajes y de aprehender información de diferentes soportes.
- Restricciones en la capacidad psicomotriz.

Deben cotejarse las aptitudes del candidato con las necesidades del puesto para hacer una valoración del ajuste puesto-persona. En esta valoración se compararán las necesidades del puesto, desde todos los puntos de vista con las características de la persona para valorar si pueden ajustarse.

No es aconsejable la aplicación de pruebas de aptitud psicotecnia estandarizadas, aunque sí puede ser útil la aplicación de algunos test para evaluar aspectos concretos. Para realizar esta valoración puede seguirse un cuestionario de doble entrada donde se valoren diferentes aspectos según los requisitos del puesto y las aptitudes del trabajador. Cada aspecto puede valorarse según una escala que puede tener tres niveles de dificultad (Alto/Medio/Bajo). La comparativa entre la valoración del requisito del puesto y de la aptitud del trabajador nos dará la medida en que el puesto y el trabajador se ajustan. Puede haber aspectos que no se ajusten pero que queden compensados por otros; para ello se analiza el ajuste global del puesto e identifican las adaptaciones necesarias.

Se deberán prever aquellas implicaciones que las características del candidato puedan tener en la gestión de la prevención de riesgos del puesto a ocupar. Para ello, en cuanto a los criterios más específicos de prevención de riesgos del puesto, deberán evitarse puestos de trabajo con las siguientes características:

- Trabajo a turnos. Dada la limitación a la abstracción de la persona con discapacidad intelectual, cualquier cambio representa una complejidad añadida, por lo que no disponer de un horario fijo y repetitivo puede ser difícilmente asimilable
- Trabajos nocturnos. El trabajo nocturno comporta varias dificultades: supone normalmente menor supervisión dado que los turnos nocturnos suelen disponer de menos personal y además, la frecuencia de transporte público también

disminuye, cuyo uso, ya de manera general resulta más complejo para un trabajador con esta discapacidad. – Trabajos en solitario, dado que el trabajador puede requerir de ayuda en la toma de decisiones.

- Trabajos con maquinaria que pueda resultar peligrosa.
- Trabajos con riesgo de exposición a agentes físicos, químicos o biológicos que puedan requerir de la adopción de medidas especiales de seguridad y que, por tanto, puedan suponer dificultades de comprensión o cumplimiento por parte de un trabajador con discapacidad intelectual
- Trabajos en actividades recogidas en el Anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención, por ser de especial peligrosidad.
- Trabajos complejos, de elevada carga mental, con diversidad de tareas o que requieran unas aptitudes intelectuales que ya, se revelen como incompatibles con este tipo de discapacidad.

No menos importante resulta evitar factores de riesgo psicosocial, que pueden incidir negativamente en el estrés del trabajador, dado que las personas con este tipo de discapacidad suelen ser proclives a manifestar estrés en determinadas situaciones. Es posible que el puesto de trabajo a ocupar disponga de una evaluación de riesgos psicosocial, pero las características del trabajador con discapacidad intelectual requieren de una metodología de evaluación de riesgos psicosociales totalmente adaptada.

## **PREVENCIÓN DE RIESGOS DURANTE EL EMBARAZO Y LA LACTANCIA.**

Para la GVA el embarazo y la lactancia natural es una etapa de salud y vitalidad. La mayoría de las mujeres pueden trabajar durante el embarazo y se incorporan de nuevo a sus puestos durante el periodo de lactancia.

Para no caer en errores ni negligencias, la GVA debe tener en cuenta todos los agentes que puedan afectar a este grupo de trabajadoras, sin tener en cuenta la probabilidad de que esos peligros les afecten. Todos los agentes del entorno deben tenerse en cuenta por improbable que sea su efecto en embarazos o mujeres en periodo de lactancia.

Algunos de los peligros existentes en los lugares de trabajo (sustancias peligrosas, ruido, estrés, etc.), que pueden suponer riesgos para la salud de todos los trabajadores se acentúan en el caso de mujeres gestantes, que han dado a luz recientemente o que están

dando el pecho, debido a los cambios biológicos que ocurren en el cuerpo de las mujeres durante el embarazo y la lactancia o a la posibilidad de dañar a los fetos en desarrollo o recién nacidos.

La mayor vulnerabilidad de las mujeres durante la gestación y crianza, del embrión, el feto y el recién nacido justifica social, técnica y legalmente una actuación preventiva específica frente a los riesgos laborales con el fin de garantizar la salud de la mujer y de su descendencia.

Los riesgos laborales para las mujeres embarazadas y lactantes, trascienden el ámbito privado. Para la GVA proteger la salud de la mujer embarazada y lactante, y de su descendencia, evitando los riesgos, es una cuestión de máxima importancia social y sindical.

Es importante identificar los riesgos para el embarazo y la lactancia, incluso antes de que haya mujeres embarazadas o lactando en la empresa, de forma que estos riesgos se puedan prevenir y se pueda garantizar que el embarazo y la crianza se desarrollen en el ambiente laboral más saludable posible, tanto para las mujeres, como para sus criaturas. Así mismo es necesario incorporar la visión de género en la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con el embarazo y la lactancia, ya que la adopción de un enfoque “neutral a los géneros” puede conllevar la invisibilidad de estos riesgos. Evaluar los riesgos laborales que puedan afectar a las trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia e integrarlos en la prevención es un objetivo fundamental que debe formar parte de la estrategia sindical.

Esta guía pretende ayudar a los y las representantes de trabajadores y trabajadoras a identificar los riesgos para el embarazo y la lactancia, informar sobre las medidas preventivas que habría que adoptar en las empresas y sobre los aspectos a incluir en la negociación colectiva para evitar esos riesgos, así como dar a conocer la normativa que ampara a las mujeres trabajadoras gestantes, que han dado a luz recientemente o en periodo de lactancia.

## **Marco normativo básico**

### **Constitución Española**

Artículo 15 Artículo 43 Artículo 40.2

Derecho fundamental a la vida y a la integridad física y moral. Derecho constitucional a la protección de la salud. Los poderes públicos deben velar por la seguridad e higiene en el trabajo.

Es la principal pieza normativa relativa a la prevención de los riesgos para la maternidad. Establece los criterios de referencia para promover la prevención y protección de la salud frente a los riesgos para reproducción y la maternidad y una clara definición de las posibles situaciones en relación a la protección del embarazo y la lactancia. También incluye una relación no exhaustiva de los agentes, procedimientos y condiciones de trabajo de riesgo. La Directiva 92/85/CEE, distingue tres situaciones en relación a la protección de la maternidad:

- **TRABAJADORA EMBARAZADA:** Cualquier trabajadora embarazada que comunique su estado en la empresa, con arreglo a las legislaciones o prácticas estatales.
- **TRABAJADORA QUE HAYA DADO A LUZ:** Cualquier trabajadora que haya dado a luz, en el sentido de las legislaciones o prácticas estatales, que comunique su estado en la empresa, con arreglo a dichas legislaciones y/o prácticas.
- **RABAJADORA EN PERIODO DE LACTANCIA:** Cualquier trabajadora en periodo de lactancia, en el sentido de las legislaciones o prácticas estatales, que comunique su estado en la empresa, con arreglo a dichas legislaciones y/o prácticas.

Nuestro ordenamiento no contempla expresamente esta obligación de realizar la comunicación a la empresa, sin embargo, para poder reconocer su situación legalmente y exigir la adopción de medidas oportunas, es necesaria la comunicación a la empresa del estado de la trabajadora

### **Riesgos para el embarazo y la lactancia.**

Sin embargo, las mujeres embarazadas, que han dado a luz recientemente o que están lactando constituyen un grupo de trabajadoras especialmente vulnerables a algunos riesgos laborales debido a los cambios biológicos que se producen en sus cuerpos durante el

embarazo y la lactancia, que acentúan algunos riesgos presentes en los lugares de trabajo, y a la posibilidad de dañar la salud de las criaturas que van a nacer y la de las recién nacidas.

Durante el embarazo y la lactancia se producen importantes cambios fisiológicos y psicológicos en las mujeres para garantizar que el feto en desarrollo y los recién nacidos disponen de todo lo necesario para desarrollarse adecuadamente. Entre los cambios más importantes destacan:

- Modificación del sistema endocrino.
- Modificación del sistema respiratorio y circulatorio para responder al incremento de la demanda de oxígeno. El volumen respiratorio aumenta hasta un 40%. Por ello, se puede producir un aumento de la inhalación de sustancias tóxicas presentes en los lugares de trabajo.
- Incremento del volumen de sangre, reduciéndose la capacidad del corazón para adaptarse al ejercicio físico y aumentando la presión venosa en las piernas, lo que dificulta permanecer de pie durante periodos prolongados.
- Aumento de la curvatura de la parte inferior de la columna vertebral y aumento del volumen abdominal que afectan a los trabajos estáticos.
- Incremento de las necesidades de energía.

La exposición de los embriones y fetos en desarrollo a agentes externos puede provocar la muerte fetal, alteraciones importantes en el desarrollo de fetos y embriones, enfermedades en la infancia, e incluso problemas de salud en la etapa adulta. Las 7 primeras semanas de gestación son especialmente importantes porque el embrión es especialmente sensible a la acción de agentes externos y, sin embargo, muchas mujeres no saben aún que están embarazadas y posiblemente no hayan tomado medidas preventivas que puedan evitar riesgos.



TIPO DE RIESGOS	FACTORES DE RIESGO
Agentes físicos	Choques, vibraciones o movimientos Ruido Radiaciones ionizantes Frío o calor extremos Trabajo en atmósferas de sobre-presión elevada
Agentes biológicos	Ej. hepatitis, virus del sida, tuberculosis
Agentes químicos	Sustancias cancerígenas.
Psicosociales	Horarios de trabajo inadecuados (trabajo a turnos, nocturno o prolongaciones de jornada... Trabajo aislado Exposición a riesgos psicosociales y trabajos de alta tensión
Ergonómicos	Actividades realizadas de pie Actividades realizadas en posición sentada Posturas forzadas asociadas a la actividad profesional de las trabajadoras embarazadas o que han dado a luz recientemente Manipulación manual de cargas Movimientos y posturas Desplazamientos dentro o fuera del establecimiento
Otros riesgos	Trabajo en altura Riesgo de infección o de enfermedades del riñón como resultado de instalaciones sanitarias poco adecuadas Ausencia de zonas de descanso y otras instalaciones similares Peligros derivados de una alimentación poco apropiada Peligros derivados de instalaciones poco apropiadas o de la ausencia de las mismas

TABLA Nº2 (creación personal)

## **5.6 Medidas de emergencia.**

Comenzaremos por definir el concepto que nos ocupa en el siguiente punto. Denominaremos **Plan de Emergencia**: Parte del plan de auto-protección que establece unos criterios básicos de actuación del personal, para una rápida y ordenada actuación, en función del tipo de emergencia. El plan de emergencia responderá, pues, a las preguntas ¿qué se hará?, ¿cuándo se hará? ¿Cómo y dónde se hará? y ¿quién lo hará?

Las acciones a realizar en el plan de emergencia son las siguientes:

- a) La alerta, cuyas funciones son:
    - Poner en acción a los equipos interiores de primera intervención.
    - Informar a los restantes equipos de emergencia y a las ayudas exteriores.
  - b) La alarma, para la evacuación de los ocupantes.
  - c) La intervención. Toda operación de control de la emergencia.
  - d) El apoyo, para la recepción e información a los servicios de ayuda exterior.
- Establecimiento:** Todo edificio o recinto del mismo, destinado a ser utilizado bajo una titularidad diferenciada, y cuyo proyecto de obras de construcción o reforma, así como el inicio de la actividad prevista, sean objeto de control administrativo.

Se debe establecer la forma de elaborar, implantar y poner al día las medidas de emergencia exigidas en el artículo 20 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales. En el procedimiento se establece la forma de elaborar, implantar y poner al día los Planes de auto-protección de los edificios públicos de los Organismo Público, exigidos en las normativas de prevención de incendios de los Ayuntamientos y de las Comunidades Autónomas.

Mientras que, por lo general, las normativas de ámbito local, autonómico o industrial en algunos sectores, imponen la obligación de disponer de planes de auto-protección, la normativa laboral obliga a adoptar, de forma general a cualquier centro de trabajo, planes de emergencia.

## **REALIZACIÓN**

La Unidad que tiene asignada legalmente la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en el Organismo Público, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, deberá elaborar y mantener al día un procedimiento documentado específico propio que establezca que el Servicio de Prevención:

**1.-** Realice, para cada edificio o establecimiento del Organismo Público, un análisis de las situaciones de emergencia previsible. Cuando coincidan varios establecimientos en un mismo edificio, se procurará elaborar de manera coordinada un planteamiento único de emergencia para el edificio.

En las situaciones de emergencia se deberá tener presente las características físicas del edificio altura de evacuación, vías horizontales y verticales, número de salidas a nivel de calle y ancho de las mismas, las características del personal a evacuar y la actividad que se realiza, entre otros aspectos.

**2.-** Elabore, documente y mantenga al día un Plan de Emergencia que contemple la lucha contra incendios, los primeros auxilios y cualquier emergencia que previsiblemente pueda presentarse.

Para la elaboración del plan de emergencia, se seguirán los documentos 3 y 4 de la guía que se recoge en la Orden de 29 de noviembre de 1984 del Ministerio del Interior o la normativa que en su momento la sustituya.

**3.-** Establezca la forma de planificar las mejoras técnicas (compartimentación, detección, alarma, extintores, etc.) propuestas en el plan de emergencia.

**4.-** Determine las medidas de coordinación con otras unidades, interna o externas, Seguridad, Servicios Médicos, Protección Civil, Bomberos, etc.

**5.-** Establecer la forma de designar a los empleados públicos que deben actuar en las emergencias, su formación inicial y periódica, la realización de simulacros periódicos que se registrara en un libro de prácticas de emergencia, así como los materiales e instalaciones precisas.

- 6.- Establezca el modo de consulta a los representantes de los trabajadores con la antelación suficiente de la designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 33 punto 1 apartado c) de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
  
- 7.- Determine los mecanismos de difusión, control y archivo de la documentación generada en los planes de emergencia.

## **Conclusiones.**

Con esta Guía de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales para la GVA, se pretende ofrecer unas reseñas de cómo desarrollar un sistema de prevención de riesgos laborales. Se adquieren las bases para el desarrollo de un sistema de prevención, adaptado a las necesidades que precisa la GVA, respetando las restricciones y leyes a nivel nacional. Al no tener un sistema de gestión de prevención en la GVA, no podemos asegurar que esta guía pueda ser más efectiva, pero si cumple las bases dentro del control de prevención integral (los riesgos en general que puedan afectar a los empleados de la GVA), la prevención integrada (referido al conjunto de actividades de los funcionarios, las condiciones, y las necesidades de estos) y la prevención participativa (basada en los derechos de los trabajadores de información, formación y participación en la evaluación de los riesgos) al igual que respeta todo el marco normativo dentro de la prevención.

Esta guía nos facilitará la posibilidad de crear un sistema sólido y específico. Se nos indica el sistema de gestión de prevención que se deberá utilizar y desarrollar, los equipos que cada consejería debería adoptar dadas su estructura, dimensiones y trabajo que se realiza en ellas. Se tendrá más precisión en el tipo de actividades preventivas que se deben aplicar, ya que se realiza un estudio previo específico de cada área que compone cada consejería. Al igual que será más productiva y frecuente la formación de los empleados y su renovación de conocimientos en el área de prevención.

De acuerdo con una norma definida, en este caso la norma OHSAS 18001/99. Se refleja cómo es la política en prevención, la implementación y mejora continua del sistema que gestiona la prevención.

La importancia de los daños a la salud y el sufrimiento que generan deben bastar para justificar las medidas encaminadas a su prevención.

No obstante, es necesario conocer también la trascendencia de los costes económicos derivados de ellos, por su envergadura y trascendencia social.

## **Acrónimos.**

PRL: Prevención de Riesgos Laborales

LPRL: Ley de Prevención de Riesgos Laborales

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo

GVA: Generalidad Valenciana

SPA: Servicio de Prevención Ajeno

## **Bibliografía**

- *Manual de la Prevención de Riesgos Laborales del Departamento u Organismo Público. Capítulo 02.4*
- España LEY 31/1995, *Boletín Oficial Del Estado*, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. [Texto consolidado con modificaciones incorporadas]
- España REAL DECRETO 39/1997, *Boletín Oficial Del Estado*, de 17 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. [Texto consolidado con modificaciones incorporadas]
- España REAL DECRETO 1215/1997, *Boletín Oficial Del Estado*, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. [Texto consolidado con modificaciones incorporadas]
- España REAL DECRETO 485/1997, *Boletín Oficial Del Estado*, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- España REAL DECRETO 298/2009, *Boletín Oficial Del Estado*, de 6 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997, de 17 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia.
- España REAL DECRETO 67/2010, *Boletín Oficial Del Estado*, de 29 de Enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado.  
[http://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2010-2161](http://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2010-2161)
- REAL DECRETO 773/1997, *Boletín Oficial Del Estado*, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de los EPI (*BOE nº 140 de 2 de junio de 1997*).
- REAL DECRETO 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo (*BOE nº 188 de 7 de agosto de 1997*).

- España RESOLUCIÓN, *Boletín Oficial Del Estado*, DE 17 DE FEBRERO DE 2004, de la secretaria de Estado para la Administración Pública, por la que se aprueba y dispone la publicación del modelo de Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales para la Administración General del Estado.
- España ORDEN PRE/1744/2010, de 30 de junio, por la que se regula el procedimiento de reconocimiento, control y seguimiento de las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado.
- España DIRECTIVA 92/85/CEE del Consejo, de 19 de octubre de 1992, relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia (*décima Directiva específica con arreglo al apartado 1 del artículo 16 de la Directiva 89/391/CEE*)
- Generalidad Valenciana DECRETO 109/2013, DE 26 DE JULIO, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional del Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo (INVASSAT) y se modifica el Decreto 123/2001, de 10 de julio, del Consell, por el que se aprobó el Reglamento de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales en el ámbito de la Administración de la Generalitat y sus organismos autónomos.
- Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. NTP 563: Sistema de gestión preventiva. Gestión de procesos de cambio en la empresa.
- Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. NTP 564: Sistema de gestión preventiva. Procedimiento de contratas.
- INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA. Número de funcionarios por comunidad autónoma.
- OHSAS 18001:2007. *Directrices para la implementación de un sistema de gestión de prevención;*
- Norma UNE 81900:1995 *Reglas generales para la implantación de un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales. Junio 1996.*
- INVASSAT  
[http://www.invassat.es/index.php?option=com\\_content&task=view&id=1679&Itemid=326&lang=castellano](http://www.invassat.es/index.php?option=com_content&task=view&id=1679&Itemid=326&lang=castellano)