

Orientaciones Básicas para una Prevención de Riesgos Laborales Integral y efectiva en los Municipios



Edita: **FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE EXTREMADURA (FEMPEX)**
C/ Sancho Pérez, nº 2 • Telfs.: 924 31 32 61 / 924 31 34 52 • Fax: 924 31 38 10
E-mail: fempex@bme.es • E-06800 Mérida (Badajoz)

Textos: José María Gil Cabezas y M.^a de los Ángeles Espinosa Lozano

Maquetación e Impresión: Artes Gráficas Rejas

Depósito Legal: BA-325-2016

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ	5
INTRODUCCIÓN PRESIDENTE DE LA FEMPEX	7
1. MARCO NORMATIVO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	9
1.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN LEY 31/1995	14
1.2. DERECHOS Y OBLIGACIONES	14
1.3. VII PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 2016-2019	17
2. RÉGIMEN LEGAL DE RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	19
3. MODELOS ORGANIZATIVOS DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA	23
3.1. RESPONSABLES DE SEGURIDAD Y SALUD EN ENTIDADES LOCALES	27
3.2. DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN Y COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD	28
4. SISTEMA DOCUMENTAL DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	30
4.1. PLAN DE PREVENCIÓN.....	32
4.2. EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	40
4.3. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA	47
4.4. MEDIDAS DE EMERGENCIA	49
5. PROCEDIMIENTOS	61
5.1. PROCEDIMIENTO INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN	61
5.2. FORMACIÓN A LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS	66
5.3. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	66
5.4. EQUIPOS DE TRABAJO	68
5.5. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.....	72
5.6. TRABAJADORAS EMBARAZADAS O EN PERIODO DE LACTANCIA	75

5.7. TRABAJADORES/AS ESPECIALMENTE SENSIBLES A LOS RIESGOS DEL TRABAJO	79
5.8. PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS MENORES DE EDAD	82
5.9. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	85
5.10. ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES	92
5.11. CAMBIOS SUSTANCIALES QUE SE DEBEN COMUNICAR AL SERVICIO DE PREVENCIÓN	98
6. DOCUMENTACIÓN BÁSICA ANTE UNA INSPECCIÓN DE TRABAJO	98
7. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN	101
7.1. DISPOSICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD Y DE SALUD EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN	101
7.2. OBLIGACIONES Y ACTUACIONES DEL PROMOTOR Y DEL CONTRATISTA	103
7.3. PRESENCIA DE LOS RECURSOS PREVENTIVOS	104
7.4. FORMACIÓN PREVENTIVA DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS	106
7.5. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EMPRESAS ACREDITADAS EN EL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA	106
7.6. COMUNICACIÓN DE APERTURA O REANUDACIÓN DE ACTIVIDAD DE CENTROS DE TRABAJO	107
8. NORMATIVA DE REFERENCIA	110
9. TELÉFONOS DE INTERÉS	111



La Estrategia Española de Seguridad y Salud en el Trabajo 2015-2020 se asienta en dos principios fundamentales: la prevención y la colaboración. La primera, porque es el medio más eficaz para reducir los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales; la segunda, la colaboración entre poderes públicos, empresarios y trabajadores porque empujando juntos en el mismo sentido podemos mejorar, sin duda, las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

A estas dos premisas anteriores, prevención y colaboración, responde el convenio de colaboración firmado recientemente entre la Diputación de Badajoz y la FEMPEX en materia de prevención de riesgos laborales, teniendo en cuenta que ambas organizaciones son además municipalistas en su esencia y en su campo de actuación.

Planificar la prevención en todos y cada uno de los ayuntamientos de la provincia de Badajoz es una apuesta segura no sólo para mejorar los servicios que se prestan a los ciudadanos, sino la garantía de que éstos se proporcionan salvaguardando la seguridad de los empleados públicos que los ponen en marcha.

La legislación al respecto es extensa; los agentes intervinientes numerosos y variados y los escenarios en permanente evolución y cambio.

La edición de este manual favorecerá, sin duda, la aplicación de unas directrices comunes y compartidas en los municipios. Todo ello, a partir del establecimiento de unas líneas básicas de actuación que sirvan de guía a nuestros responsables locales en el sistema de prevención de riesgos laborales. De esa forma aspiramos a conseguir un nivel óptimo de seguridad y salud laboral entre sus empleados.

Espero sinceramente que este manual sirva para aclarar conceptos técnicos y procedimientos ajustados a la legislación en esta materia, de tal modo que cualquier situación o cualquier duda al respecto tenga en él su oportuna respuesta.





Para la Federación de Municipios y Provincias de Extremadura (FEMPEX), esta andadura, que en materia de prevención de riesgos laborales comenzamos con la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, tiene un gran significado por diferentes motivos. Por un lado, porque supone la coordinación de acciones en una materia sensible, que afecta y preocupa al conjunto de responsables locales de los municipios pacenses, y por otro lado, porque avanzamos en el compromiso adquirido con las entidades locales extremeñas, en cuanto a la unificación de recursos disponibles para este fin.

Ambas instituciones valoramos positivamente nuestra experiencia en la promoción y fomento de la prevención de riesgos laborales en el ámbito local, con el objetivo principal de integrar la prevención de riesgos laborales en el sistema de gestión de nuestras entidades locales. Ahora también, con la ayuda de este manual de orientaciones básicas en prevención de riesgos laborales, nuestros alcaldes y alcaldesas estarán, asesorados e informados en todas las cuestiones preventivas, sus responsabilidades, así como aquéllas que puedan afectar a su ayuntamiento y a sus trabajadores/as especialmente.

Gracias a este acuerdo se abre una vía de trabajo, de gran proyección, que permitirá que nuestros ayuntamientos estén mejor capacitados para gestionar esta materia, contribuyendo, de esta manera, a una efectiva labor preventiva en todas las actuaciones de su competencia. Este manual persigue este objetivo, al igual, que resto de medidas que contiene este Convenio.

Reiterando nuestro agradecimiento a la Excm. Diputación Provincial de Badajoz por su implicación en la labor de concienciación, fomento y promoción de una cultura preventiva real en nuestras entidades locales, nos disponemos a seguir trabajando por la seguridad de los trabajadores municipales.



1. MARCO NORMATIVO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Antes de comenzar a conocer cuáles son los elementos de la gestión documental de prevención de riesgos laborales de una Entidad Local, los procedimientos básicos o los distintos modelos organizativos de la prevención, debemos conocer la normativa de aplicación para esta materia. La mejor manera de comprender la existencia y composición de la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales o de Reales Decretos en el ámbito de la PRL, es conocer la normativa comunitaria.

El tratado constitutivo de la Comunidad Europea recoge en su artículo 118 A que “*los Estados miembros, procurarán promover, la mejora, en particular, del medio de trabajo, para proteger la seguridad y la salud de los trabajadores, y se fijarán como objetivo la armonización, dentro del progreso, de las condiciones existentes en ese ámbito*”. En otras palabras, se pretende mejorar la protección de trabajadores y trabajadoras, y evitar desigualdades entre los distintos Estados miembros en esta materia.

OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN LA UNIÓN EUROPEA:

- Mejorar la protección a todos los trabajadores y trabajadoras.
- Armonizar el ordenamiento jurídico en materia de seguridad y salud procurando que no haya grandes diferencias entre un Estado y otro.

Para alcanzar estos objetivos, la Unión Europea utiliza Directivas, que son actos jurídicos de carácter vinculante cuyos destinatarios son los Estados miembros. A través de ellas se adoptan las “*disposiciones mínimas que habrán de aplicarse*”. Los Estados miembros están obligados a conseguir los objetivos de la Directiva, aunque tienen cierta libertad en cuanto a los medios para su transposición, ya que pueden transponer una Directiva sin cambiar nada del texto

el/la empresario/a y sus trabajadores/as, extendiéndose al ámbito administrativo en cuanto a las relaciones de las distintas Administraciones públicas con respecto al personal civil a su servicio, funcionarios/as y personal con relación de carácter estatuario. El/la empresario/a, o en su caso, la administración pública para la que se presta servicio, deberá garantizar la seguridad y la salud de sus trabajadores/as en todos los aspectos relacionados con el trabajo.

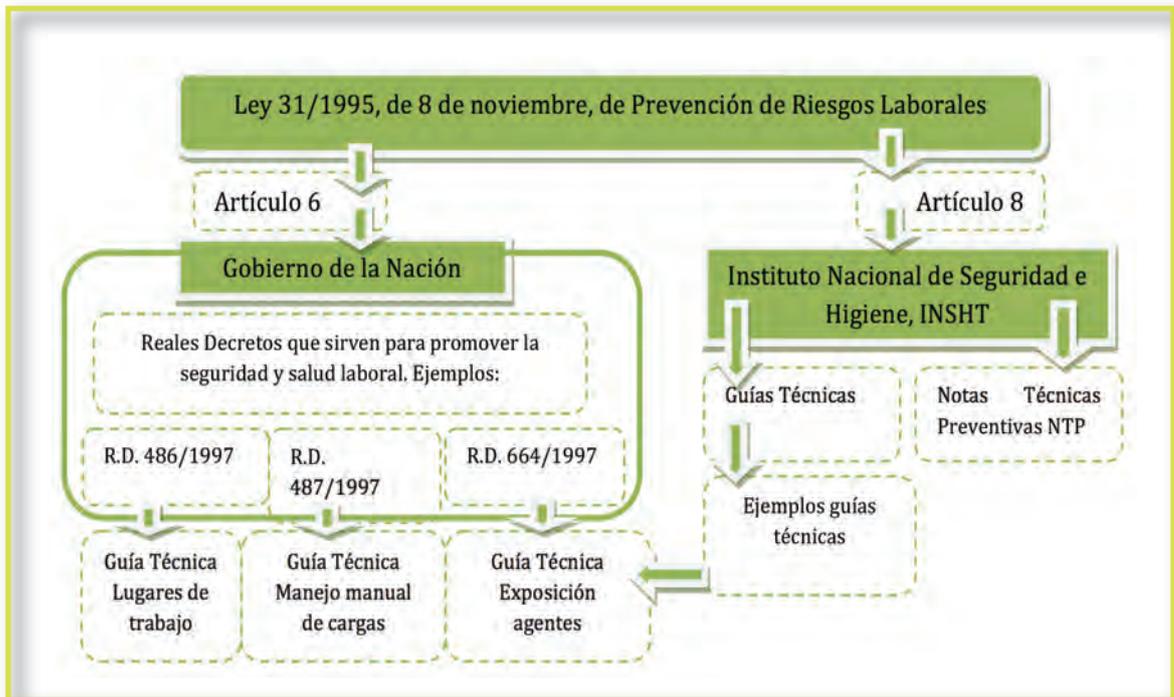
Otro de los objetivos de la ley es integrarse en el conjunto de actividades y decisiones de la empresa o administración pública y no sólo limitarse a un conjunto de deberes de obligado cumplimiento empresarial o a la subsanación de situaciones de riesgo.

En el artículo 6.a de la ley se establece que el Gobierno regulará “*los requisitos mínimos que deben reunir las condiciones de trabajo para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores*”. En desarrollo de este precepto, podemos encontrar Reales Decretos que sirven para promover la seguridad y salud laboral. Además estos Reales Decretos y todos aquellos que el Gobierno desarrolla para este propósito se deben realizar teniendo en cuenta las distintas Directivas Europeas que indican disposiciones mínimas y que deben ser transpuestas. Algunos ejemplos pueden ser los siguientes:

Directiva Europea	Real Decreto en España
DIRECTIVA 89/654/CEE del Consejo, de 30 de noviembre de 1989, relativa a las disposiciones mínimas de seguridad y de salud en los lugares de trabajo	Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
DIRECTIVA 90/269/CEE, de 29 de mayo de 1990, establece las disposiciones mínimas de seguridad y de salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores	Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores.
DIRECTIVA 90/679/CEE del Consejo, de 26 de noviembre de 1990, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.	Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
Directiva 98/24/CE, del Consejo, de 7 de abril, relativa a la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.	Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.

Por lo tanto, a la hora de realizar Reales Decretos en esta materia el Gobierno de España se basa en promover la seguridad y salud laboral y transponer Directivas Europeas.

En la misma Ley 31/1995 en su artículo 8.1 se establece que “*el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT) es el órgano científico técnico especializado de la Administración General del Estado que tiene como misión el análisis y estudio de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, así como la promoción y apoyo a la mejora de las mismas*“. El INSHT es el encargado de elaborar las Guías Técnicas orientativas para la interpretación de los Reales Decretos que sirven para promover la seguridad y salud laboral. Además también existen las Notas Técnicas de Prevención (NTP) que obedece al propósito de INSHT de facilitar a los agentes sociales y a los profesionales de la PRL herramientas técnicas de consulta.



Una vez que conocemos las fuentes de creación de la Ley 31/1995 o el porqué de la creación por parte del Gobierno de la Nación de distintos Reales Decretos relacionados con la prevención de riesgos laborales, la siguiente duda que puede tener una Administración Local es ¿cómo organizo la actividad preventiva en la Entidad? Para ello se desarrolla el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, que recoge los distintos modelos organizativos en materia de prevención existentes y sus características (ver 3. *Modelos organizativos de la actividad preventiva* de la presente guía).

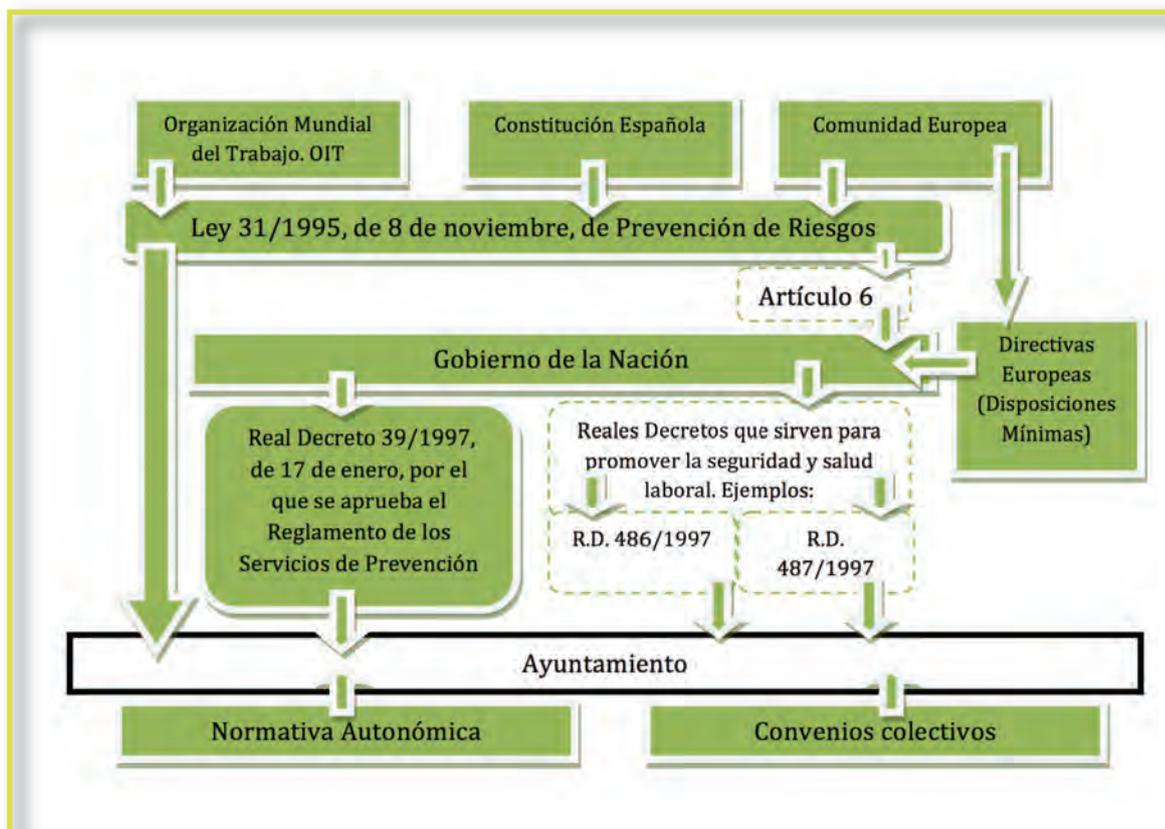
La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997 Reglamento de los Servicios de Prevención, previeron en su momento la necesidad de regular, a través de una normativa específica para las Administraciones Públicas, determinadas cuestiones como son los derechos de participación y representación, la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas, la definición de funciones y niveles de cualificación del personal que las lleve a cabo y el establecimiento de adecuados instrumentos de control que sustituyan a las obligaciones en materia de auditorías, contenidas en el capítulo V del citado Reglamento de los Servicios de Prevención, que no son de aplicación a las Administraciones Públicas.

El Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado, tiene como objeto la adaptación a la Administración General del Estado de la Ley 31/1995, y sus normas de desarrollo, así como del Real Decreto 39/1997, partiendo de la integración de la prevención en el conjunto de sus actividades y decisiones y la potenciación de sus recursos propios, adecuando su contenido a sus peculiaridades organizativas y de participación del personal a su servicio.

Hay que destacar que el Real Decreto 707/2002, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre el procedimiento administrativo especial de actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y para la imposición de medidas correctoras de incumplimientos en materia de PRL en el ámbito de la Administración General del Estado indica en su disposición adicional segunda que respecto del personal civil al servicio de las restantes administraciones públicas y en defecto de normativa propia se les aplicará el procedimiento establecido en ese mismo Real Decreto.

Por lo tanto ya conocemos a nivel nacional que legislación puede afectar a nuestra Entidad Local. Sin embargo, no podemos olvidar que existe también normativa autonómica en materia de prevención de obligado cumplimiento y que también el Ayuntamiento deberá conocer y aplicar. Por último, los Ayuntamientos deberán conocer si al contratar a un tipo de personal le afecta un convenio colectivo que tenga requisitos en materia de PRL. Un ejemplo es contratar a personal de construcción al cual se le aplica el Convenio Colectivo General del Sector de la Construcción vigente y deben tener la formación de prevención de riesgos laborales indicada en él.

En el punto 9 de la presente guía se incluye un listado de normativa de referencia.



1.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN LEY 31/1995

La Ley 31/1995 dispone en su artículo 3 que es aplicable en el ámbito de las relaciones laborales reguladas en el Estatuto de los trabajadores así como en el de las relaciones de carácter administrativo o estatuario del colectivo al servicio de Administraciones Públicas.

En el mismo artículo en su punto 2 se indica que la Ley no será de aplicación en aquellas actividades cuyas particularidades lo impidan en el ámbito de las funciones públicas de:

- Policía, seguridad y resguardo aduanero.
- Servicios operativos de protección civil y peritaje forense en los casos de grave riesgo, catástrofe y calamidad pública.
- Fuerzas Armadas y actividades militares de la Guardia Civil.

No obstante, la Ley indica que debe ser fuente de inspiración para el desarrollo de la normativa específica que se dicte para regular la protección de la seguridad y la salud del personal que presta sus servicios en las actividades citadas.

1.2. DERECHOS Y OBLIGACIONES

En el capítulo III de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales se recogen los derechos y obligaciones que deben adoptar y aplicar las Entidades Locales. Esta guía tiene como objetivo que las Entidades Locales cumplan con el capítulo III de la Ley de Prevención mediante el sistema documental de gestión de PRL y los procedimientos básicos.

En el artículo 14 se indica que *“los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. Este deber de protección constituye, igualmente, un deber de las Administraciones públicas respecto del personal a su servicio”*. En cumplimiento del deber de protección, el empresario o empresaria deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores y trabajadoras a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo.

Los deberes y obligaciones que deben adoptar y aplicar en materia de PRL las Entidades Locales son:

- Cumplir los principios de la actividad preventiva:
 - Evitar los riesgos.
 - Evaluar los riesgos que no se pueden evitar
 - Combatir los riesgos en su origen.
 - Adaptar el trabajo a la persona.
 - Tener en cuenta la evolución de la técnica
 - Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
 - Planificar la prevención.
 - Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- El Gobierno Local deberá disponer de un plan de prevención de riesgos laborales, una evaluación de riesgos y una planificación de la actividad preventiva.

- La Entidad debe entregar equipos de protección individual que sean adecuados para el desempeño de las funciones del personal y velar por el uso efectivo del mismo.
- La Administración Pública debe dar información de los riesgos del puesto de trabajo y de las medidas de protección y prevención a los trabajadores y trabajadoras, también debe consultar al personal a su servicio y permitir su participación en cuestiones que afecten a la seguridad y salud, de acuerdo con el capítulo V de la Ley de Prevención. Cuando se realice el concierto de la actividad preventiva con un servicio de prevención por parte de una Entidad Local, previamente debe existir una consulta y participación de los órganos de representación en materia preventiva.
- Los trabajadores y trabajadoras deben tener una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos en el momento de contratación e independientemente de la duración del contrato.
- En el artículo 20 se explica que se deben analizar las posibles situaciones de emergencia, adoptar las medidas necesarias en primeros auxilios y lucha contra incendios, designar a personal encargado de llevar a cabo estas tareas, etc.
- Ante un riesgo grave e inminente, la Entidad Local debe:
 - Informar lo antes posible de los riesgos a los trabajadores y trabajadoras afectados/as.
 - Adoptar medidas preventivas y dar instrucciones necesarias.
 - Disponer lo necesario para que un/a trabajador/a que no pueda comunicarse con su superior esté capacitado para solucionar la situación de peligro.
- El Ayuntamiento garantizará al personal a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando la persona preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores y trabajadoras, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de la plantilla o para verificar si el estado de salud del trabajador o trabajadora puede constituir un peligro para él mismo, para los demás trabajadores/as o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.
- En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al personal y que sean proporcionales al riesgo.
- La Entidad Local deberá elaborar y guardar la documentación en materia de PRL. Según artículo 23 esta documentación debe de ser:
 - Plan de prevención de riesgos laborales
 - Evaluación de riesgos.
 - Planificación de la actividad preventiva.
 - Práctica de los controles del estado de salud de los/as trabajadores/as.
 - Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
 - En el momento de cesación de la actividad deberá entregar a la Autoridad Laboral toda la documentación mencionada.
 - Informar a la Autoridad Laboral de los daños sufridos por los trabajadores y trabajadoras por el desarrollo de su trabajo.

- Se deberá de realizar una coordinación entre la Entidad Local y la empresa, cuando la Entidad Local reciba personal de otras empresas o cuando la Entidad Local envíe personal a centros de otras empresas.
- El Ayuntamiento deberá garantizar la protección de trabajadores y trabajadoras por cuya situación reconocida (discapacidad física, psíquica o sensorial) sean sensibles a los riesgos derivados del trabajo.
- Antes de la incorporación al trabajo de jóvenes menores de dieciocho años el Ayuntamiento deberá efectuar una evaluación de los puestos de trabajo a desempeñar por los mismos, a fin de determinar la naturaleza, el grado y la duración de su exposición, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico al respecto, a agentes, procesos o condiciones de trabajo que puedan poner en peligro su seguridad o la salud. Además el Ayuntamiento informará a dichos jóvenes y a sus padres o tutores/as, de los posibles riesgos y de todas las medidas adoptadas para la protección de su seguridad y salud.
- En el caso de maternidad deberá evaluarse la naturaleza, grado y duración de la exposición de trabajadoras embarazadas o de parto reciente y en caso de que existan riesgos adoptar las medidas necesarias. También se indica en el artículo 26, que se debe adaptar el puesto de trabajo a las condiciones de salud de la trabajadora embarazada o de parto reciente.
- Los trabajadores y trabajadoras con relaciones de trabajo temporales o de duración determinada, así como los contratados y contratadas por empresas de trabajo temporal, deberán disfrutar del mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud que los restantes trabajadores y trabajadoras de la empresa en la que prestan sus servicios. Este tipo de personal tendrá el mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud, deberá ser informado y formado sobre riesgos y características del puesto de trabajo. También deberán establecerse una vigilancia periódica de su estado de salud.

Como ya se ha comentado el objetivo de esta guía es que las Entidades Locales puedan cumplir con el capítulo de derechos y obligaciones utilizando como base el sistema documental de gestión de PRL y procedimientos básicos. En el siguiente cuadro podemos ver una relación de los artículos de dicho capítulo con puntos de la presente guía.



Capítulo III, Ley 31/1995	Guía PRL Ayuntamientos		Página de la guía
Artículo 16	4. Sistema documental	4.1 Plan Prevención.	32
		4.2 Evaluación Riesgos.	40
		4.3 Planificación actividad preventiva.	47
Artículo 17	5. Procedimiento básico	5.4 Adquisición y entrega de EPIS.	66
Artículo 18	5. Procedimiento básico	5.2 Información, consulta y participación.	61
Artículo 19	5. Procedimiento básico	5.3 Formación a los trabajadores	66
Artículo 20	4. Sistema documental	4.4 Medidas de emergencia.	49
Artículo 21	4. Sistema documental	4.2 Evaluación Riesgos.	40
Artículo 22	5. Procedimiento básico	5.6 Vigilancia de la Salud.	72
Artículo 23	4. Sistema documental	4. Sistema documental	30
Artículo 24	5. Procedimiento básico	5.9 Coordinación Actividades	85
Artículo 25	5. Procedimiento básico	5.7 Embarazadas y lactantes, menores de edad y personal sensible.	75
Artículo 26			79
Artículo 27			82

1.3. VII PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 2016 - 2019

El VII Plan de Actuación de la Comunidad Autónoma de Extremadura para la prevención de riesgos laborales, define el marco general de las políticas públicas de seguridad y salud laboral en Extremadura en el periodo 2016-2019. Fue firmado el 14 de octubre de 2015 por la Junta de Extremadura y las organizaciones sindicales y patronales más representativas de la región.

El VII Plan contiene cuatro objetivos generales, que se concretan un conjunto de acciones dirigidas hacia el refuerzo de la implantación y promoción de una adecuada cultura preventiva, que permita la mejora continua y progresiva de las condiciones de trabajo en las empresas extremeñas. Los objetivos son:

- 1: Mejorar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales en las empresas extremeñas, con especial atención a las pymes.
- 2: Fortalecer el papel de los interlocutores sociales y la implicación de los empresarios y empresarias y de los trabajadores y trabajadoras en la mejora de la seguridad y salud en el trabajo.

3: Fomentar la cultura de la prevención en la sociedad extremeña y potenciar la formación en materia de prevención de riesgos laborales.

4: Mejorar la coordinación de las administraciones públicas en las políticas de prevención de riesgos laborales y reforzar las actuaciones de seguimiento y control del cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales en Extremadura.



2. RÉGIMEN LEGAL DE RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El incumplimiento por los/las responsables de las empresas de los deberes de protección de riesgos laborales da lugar a las responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales. Éstas se pueden clasificar de la siguiente forma:

- A) Responsabilidad administrativa.
- B) Responsabilidad en materia de Seguridad Social.
- C) Responsabilidad civil.
- D) Responsabilidad penal.

Cuando la posición de empresario la ostenta la Administración pública, entendemos por empresario/a la persona responsable de la Entidad, es decir su Alcalde/sa o Presidente/a.

RESPONSABILIDADES LEGALES DE LOS EMPRESARIOS/AS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			
RESPONSABILIDAD	CAUSAS	SANCIÓN	NORMATIVA
ADMINISTRATIVA	Incumplimiento de Leyes, reglamentos o convenios colectivos	Económicas, suspensión temporal y cierre, paralización trabajos, recargo de prestaciones,...	Ley 31/1995, de Prevención de riesgos laborales. Real Decreto Legislativo 5/2000, Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social Real Decreto Legislativo 8/2015, Ley General de la Seguridad Social.
CIVIL	Causar daños a los demás	Económica, indemnización por daños y perjuicios causados	Código Civil
PENAL	Cometer delito tipificado en el Código Penal	Multas, prisión	Código Penal

Responsabilidad administrativa

Incurren en responsabilidad administrativa los empresarios o empresarias por las infracciones cometidas contra la normativa de prevención de riesgos laborales. También pueden ser responsables los servicios de prevención ajenos, los auditores del sistema de prevención, las entidades formativas en materia de prevención de riesgos laborales, los titulares de centros de trabajo, los promotores y propietarios de obras y los trabajadores y trabajadoras por cuenta propia. A los sujetos citados, hay que añadir los sujetos a que hace mención el art. 24 de la Ley de Prevención, en relación con la coordinación de actividades: contratistas y subcontratistas, personal empresario principal y titular del centro de trabajo.

Su conocimiento compete en Extremadura, a la Dirección General de Trabajo de la Junta de Extremadura, a propuesta de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

La Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobada por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, integra en su articulado el régimen sancionador

administrativo de la prevención de riesgos laborales. Las infracciones en materia de prevención de riesgos laborales se tipifican en leves, graves o muy graves y se sancionarán como indica el cuadro adjunto.

TIPO INFRACCIÓN	DE GRADO MÍNIMO	GRADO MEDIO	GRADO MÁXIMO
Leves	40 € a 405 €	406 € a 815 €	816 € a 2045 €
Graves	2046 € a 8195 €	8196 € a 20490	20491 € a 40985€
Muy graves	40986 € a 163955 €	163956 € a 409890	409891 € a 819780 €

“No obstante, en el ámbito de las relaciones del personal civil al servicio de las Administraciones públicas, las infracciones serán objeto de responsabilidades a través de la imposición, por resolución de la autoridad competente, de la realización de las medidas correctoras de los correspondientes incumplimientos” (artículo 45.1 de la LPRL).

Responsabilidad en materia de Seguridad Social

Como señala la Disposición Adicional Primera de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el examen de la responsabilidad en materia de Seguridad Social debe hacerse atendiendo a dicho ámbito normativo, a saber Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Aquí sólo nos vamos a referir al recargo de las prestaciones económicas en caso de accidente de trabajo y enfermedad profesional. A estos efectos, el art. 164 de la LGSS, indica que *“todas las prestaciones económicas que tengan su causa en accidentes de trabajo o enfermedad profesional se aumentarán, según la gravedad de la falta, de un 30 a un 50 por ciento, cuando la lesión se produzca por equipos de trabajo o en instalaciones, centros o lugares de trabajo que carezcan de los medios de protección reglamentarios, los tengan inutilizados o en malas condiciones, o cuando no se hayan observado las medidas generales o particulares de seguridad y salud en el trabajo, o las de adecuación personal a cada trabajo, habida cuenta de sus características y de la edad, sexo y demás condiciones del trabajador”*.

La responsabilidad del pago del recargo recaerá directamente sobre el empresario o empresaria infractor y no podrá ser objeto de seguro alguno.

Por otra parte, el incumplimiento por parte de la empresa de la obligación de efectuar los reconocimientos médicos previos o periódicos la constituirá en responsable directa de todas las prestaciones que puedan derivarse, en tales casos, de enfermedad profesional, tanto si la empresa estuviera asociada a una mutua colaboradora con la Seguridad Social, como si tuviera cubierta la protección de dicha contingencia en una entidad gestora (art. 244 de la LGSS).

Responsabilidad penal

La actuación u omisión en prevención de riesgos laborales puede dar lugar a que se exponga al personal de la plantilla a unas condiciones laborales que ocasionen un peligro para su integridad y que, como consecuencia de ello, sufran daños en su salud, lesiones y, en ocasiones, la muerte.

Está regulada en el Código Penal desde dos puntos de vista, uno como delito de puesta en riesgo de los trabajadores y trabajadoras y, el otro, como delito de resultados.

- El delito de “puesta en riesgo”: situación de peligro castiga a quienes “*estando legalmente obligados, con infracción de normativa de prevención de riesgos laborales, no faciliten los medios necesarios poniendo en peligro grave la vida, integridad o salud de los trabajadores*” (arts. 316 al 318 del Código Penal). Se sanciona por la mera creación del riesgo, sin necesidad de que se haya producido el resultado (daño o lesión).
- El delito de resultados: sancionan en función del acontecimiento de un resultado indeseado. No son específicos de seguridad y salud en el trabajo y para aplicarlos deben producirse daños a la vida o integridad de las personas.

Para que concurra responsabilidad de tipo penal, se debe dar alguno de los siguientes supuestos:

- a) Que se haya producido una infracción de la normativa de prevención de riesgos laborales, en sentido amplio. Desde la Ley de Prevención de Riesgos Laborales a la regulación específica de determinados agentes (cancerígenos, biológicos, amianto, ruido, etc.), lugares de trabajo (obras de construcción, buques, etc.), operaciones (manipulación de cargas), equipos de trabajo, etc.
- b) Que haya sujetos responsables. El responsable principal en el cumplimiento en el marco de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo, es el empresario o empresaria. Adicionalmente, otros sujetos por delegación de responsabilidades de supervisión o por la función técnica encomendada, pueden ser llamados al proceso penal. (art. 318 del Código Penal).

La infracción más frecuente consiste en “*no facilitar los medios necesarios para que los trabajadores desempeñen su actividad con las medidas de seguridad e higiene adecuadas*”.

Para que la responsabilidad civil sea penada tiene que cumplirse:

1. Que dicha omisión comporte un peligro grave para la vida, salud o integridad física de los trabajadores y trabajadoras.
2. Que la conducta responda a dolo o imprudencia grave por parte de su autor.
3. Que el sujeto activo del delito esté legalmente obligado a facilitar los medios necesarios para que los trabajadores/as desempeñen su actividad con la seguridad e higiene adecuadas.

El Código Penal recoge diversos tipos delictivos: homicidio (art. 138), homicidio imprudente (art. 142), lesiones (arts. 147-150), lesiones por imprudencia grave y profesional (art.152). La pena correspondiente por estos delitos es de prisión de seis meses a tres años y multa de seis a doce meses. En la responsabilidad penal habrá que graduar el grado de imprudencia, por lo que es importante tener en cuenta factores como si ha habido advertencias previas, quejas, denuncia de la inspección de trabajo, si se han consensuado medidas con los representantes de los trabajadores o si existe plan de prevención.

A modo de resumen, señalamos algunas características de la responsabilidad penal:

- La responsabilidad puede alcanzar a distintas personas dentro de una misma estructura empresarial u organización productiva (p.ej. obras de construcción).
- La responsabilidad del empresario/a es compatible con la de trabajadores/as o personal técnico.
- La conducta negligente de la víctima incide en el grado de culpabilidad del sujeto responsable, que si bien en el ámbito penal no rompe el nexo causal, si puede que no proceda la indemnización de los daños sufridos por el trabajador/a como consecuencia de la culpa exclusiva o concurrente del mismo.

Responsabilidad civil

El incumplimiento por los empresarios o empresarias de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales dará lugar a responsabilidades civiles por los daños y perjuicios que puedan derivarse de dicho incumplimiento, y para su regulación se ha de acudir al Código Civil.

La responsabilidad civil nace de una relación jurídica privada entre particulares, está sujeta a las normas del derecho común y su alcance se limita al resarcimiento de los daños y perjuicios causados. Ha de ser instada por el titular del interés lesionado, acreditando el daño o perjuicio sufrido.

En el ámbito de la prevención de riesgos laborales el sujeto principalmente afectado es el empresario o empresaria, tanto por su deber general de protección, de forma que garantice eficazmente la seguridad y salud del personal a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo, como por ser el responsable de la actividad productiva, por lo que ha de hacer frente a las consecuencias dañinas que se derivan de la misma.

La responsabilidad civil puede ser contractual o extracontractual.

- a) Responsabilidad contractual: es la derivada del contrato de trabajo. Se da este supuesto cuando hay incumplimiento por parte del empresario/a del contrato de trabajo y de los deberes de seguridad. El art. 1.101 del Código Civil indica que *“quedan sujetos a la indemnización de daños y perjuicios causados los que en el cumplimiento de sus obligaciones incurrieren en dolo, negligencia o morosidad”*. Para que surja el deber de indemnizar, debe haber un nexo causal entre el daño y el hecho que lo origina.
- b) Responsabilidad extracontractual: el art. 1.902 del Código Civil indica que *“el que por acción u omisión causa daño a otro, interviniendo culpa o negligencia, está obligado a reparar el daño causado”*. Esta obligación es exigible no sólo por los actos u omisiones propios, sino por los de aquellas personas de quienes se debe responder, siendo extensible al personal directivo, mandos, encargados/as, etc., de una empresa respecto de los perjuicios causados en el ejercicio de sus funciones (art. 1.903 del Código Civil).

Por su parte, el art. 15.5 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales posibilita el aseguramiento de esta responsabilidad, estableciendo que *“podrán concertar operaciones de seguro que tengan como fin garantizar como ámbito de cobertura la previsión de riesgos derivados del trabajo, la empresa respecto de sus trabajadores, los trabajadores autónomos respecto a ellos mismos y las sociedades cooperativas respecto a sus socios cuya actividad consista en la prestación de su trabajo personal.”*

3. MODELOS ORGANIZATIVOS DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997 Reglamento de Servicios de Prevención establecen las características básicas que debe cumplir la Entidad en referencia a la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas.

Los modelos indicados en la legislación son: Asunción por el empresario/a, trabajador/a designado/a, servicio de prevención propio, servicio de prevención ajeno, y servicio de prevención mancomunado. Una vez elegido el modelo hay que desarrollar la prevención de riesgos laborales. En función de las características y actividades del Ayuntamiento elegiremos uno de los siguientes modelos:



Trabajador/a Designado/a:	
¿Qué se necesita?	<ul style="list-style-type: none"> - El Ayuntamiento debe designar a uno o varios miembros del personal empleado para que realice tareas de la actividad preventiva en la Entidad Local. - Para el desarrollo de la actividad preventiva, los/as trabajadores/as designados/as deberán tener la capacidad correspondiente a las funciones a desempeñar, de acuerdo con lo establecido en el capítulo VI (al igual que en el modelo de asunción por el empresario/a)
Excepciones	<ul style="list-style-type: none"> - Puede ocurrir que para las actividades preventivas que se deban realizar no resulte suficiente la designación de uno/a o varios/as trabajadores/as, entonces deberán ser desarrolladas a través de uno o más servicios de prevención propios o ajenos. - El/la trabajador/a designado no será obligatorio cuando el Ayuntamiento haya recurrido a asunción propia, servicio de prevención propio, ajeno o mancomunado.

Las actividades a las que hace referencia el anexo I del Real Decreto 39/1997 son:

- a) *“Trabajos con exposición a radiaciones ionizantes en zonas controladas según Real Decreto 53/1992, sobre protección sanitaria contra radiaciones ionizantes.*
- b) *Trabajos con exposición a sustancias o mezclas causantes de toxicidad aguda de categoría 1, 2 y 3, y en particular a agentes cancerígenos, mutagénicos o tóxicos para la reproducción, de categoría 1A y 1B, según el Reglamento (CE) n.o 1272/2008, sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas.*
- c) *Actividades en que intervienen productos químicos de alto riesgo y son objeto de la aplicación del Real Decreto 886/1988, y sus modificaciones, sobre prevención de accidentes mayores en determinadas actividades industriales.*
- d) *Trabajos con exposición a agentes biológicos de los grupos 3 y 4, según la Directiva 90/679/CEE y sus modificaciones, sobre protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados a agentes biológicos durante el trabajo.*
- e) *Actividades de fabricación, manipulación y utilización de explosivos, incluidos los artículos pirotécnicos y otros objetos o instrumentos que contengan explosivos.*
- f) *Trabajos propios de minería a cielo abierto y de interior, y sondeos en superficie terrestre o en plataformas marinas.*
- g) *Actividades en inmersión bajo el agua.*
- h) *Actividades en obras de construcción, excavación, movimientos de tierras y túneles, con riesgo de caída de altura o sepultamiento.*
- i) *Actividades en la industria siderúrgica y en la construcción naval.*
- j) *Producción de gases comprimidos, licuados o disueltos o utilización significativa de los mismos.*
- k) *Trabajos que produzcan concentraciones elevadas de polvo silíceo.*
- l) *Trabajos con riesgos eléctricos en alta tensión.”*

Trabajador/a Designado/a:

¿Qué se necesita?	<ul style="list-style-type: none"> - El Ayuntamiento debe designar a uno o varios miembros del personal empleado para que realice tareas de la actividad preventiva en la Entidad Local. - Para el desarrollo de la actividad preventiva, los/as trabajadores/as designados/as deberán tener la capacidad correspondiente a las funciones a desempeñar, de acuerdo con lo establecido en el capítulo VI (al igual que en el modelo de asunción por el empresario/a)
Excepciones	<ul style="list-style-type: none"> - Puede ocurrir que para las actividades preventivas que se deban realizar no resulte suficiente la designación de uno/a o varios/as trabajadores/as entonces deberán ser desarrolladas a través de uno o más servicios de prevención propios o ajenos. - El/la trabajador/a designado no será obligatorio cuando el Ayuntamiento haya recurrido a asunción propia, servicio de prevención propio, ajeno o mancomunado.

Servicio de Prevención Propio en Ayuntamiento

Casos en los que se debe constituir un servicio de prevención propio:

- Que se trate de Ayuntamientos que cuenten con más de 500 trabajadores/as.
- Que se trate de Entidades Locales con una plantilla entre 250 y 500 trabajadores/as, y desarrollen algunas de las actividades incluidas en el anexo I del Real Decreto 39/1997 (Vistas en el modelo de asunción por el empresario/as).
- Cuando no siendo un Ayuntamientos con las características anteriores, así lo decida la autoridad laboral.

A destacar:

- Deben contar con las instalaciones, los medios humanos y materiales necesarios para la realización de las actividades preventivas que vayan a desarrollar en la Entidad Local. Además el personal tendrá dedicación exclusiva a esta actividad.
- Como mínimo, el Servicio de Prevención del Ayuntamiento tiene que contar con dos de las especialidades o disciplinas preventivas (Ergonomía y psicología, Seguridad en el trabajo, Higiene industrial, y Vigilancia de la salud).

Servicio de Prevención Ajeno

¿Qué se necesita?

- Es la modalidad más elegida en los consistorios extremeños, en este caso la Entidad Local puede optar por uno o varios servicios de prevención ajenos (siempre que estén acreditados por la autoridad laboral competente). En esta modalidad hay que realizar un concierto por escrito y su contenido mínimo es el que se indica en el artículo 20 del R.D. 39/1997.

A tener en cuenta

- Según la Ley de Prevención de riesgos Laborales.
- Art. 33.1, *"Los representantes de los trabajadores deberán ser consultados por la empresa con carácter previo a la adopción de la decisión de concertar la actividad preventiva con uno o varios servicios de prevención"*.
 - Art. 39.1, *"Los criterios a tener en cuenta para la selección de la entidad con la que se vaya a concertar dicho servicio, así como las características técnicas del concierto, se debatirán, y en su caso se acordarán, en el seno del Comité de Seguridad y Salud de la empresa"*.

El contenido mínimo del concierto por escrito según se indica en el artículo 20 del Real Decreto 39/1997 es:

- a) *Identificación de la entidad especializada que actúa como servicio de prevención ajeno al Ayuntamiento.*
- b) *Identificación de la empresa destinataria de la actividad, así como de los centros de trabajo de la misma a los que dicha actividad se contrae. Cuando se trate de Ayuntamientos que realicen actividades sometidas a la normativa de seguridad y salud en obras de construcción, incluirá expresamente la extensión de las actividades concertadas al ámbito de las obras en que intervenga el Gobierno Local.*
- c) *Actividad preventiva a desarrollar en el Ayuntamiento, especificando y concretando cada una de las actuaciones y los medios para llevarlas a cabo.*
- d) *Duración del concierto y condiciones económicas.*
- e) *Actividad de vigilancia de la salud del personal empleado.*

Servicio de Prevención Mancomunado	
¿Qué se necesita?	<ul style="list-style-type: none"> - Empresas que desarrollen simultáneamente actividades en un mismo centro de trabajo, edificio o centro comercial, siempre que quede garantizada la operatividad y eficacia del servicio. - Empresas pertenecientes a un mismo sector productivo o grupo empresarial o que desarrollen sus actividades en un polígono industrial o área geográfica limitada, cuando así se establezca en la negociación colectiva o mediante acuerdos entre las organizaciones de trabajadores y empresarios sobre esta materia o, en su defecto, por decisión de las empresas afectadas.
A tener en cuenta	<ul style="list-style-type: none"> - Dichos servicios, tengan o no personalidad jurídica diferenciada, tendrán la consideración de servicios propios de las empresas que los constituyan y habrán de contar con, al menos, tres especialidades o disciplinas preventivas. - Los Ayuntamientos que tengan obligación legal de disponer de servicio de prevención propio no podrán formar parte de un servicio de prevención mancomunado. - Para poder constituirse, deberán disponer de los recursos humanos mínimos equivalentes a los exigidos para los servicios de prevención ajenos.

Un ejemplo de esta modalidad lo encontramos en el Servicio de Prevención Mancomunado de FEMPEX. Este servicio de prevención mancomunado tiene como objetivo mejorar la seguridad y salud de los/as trabajadores/as así como la integración de la prevención de riesgos laborales en la administración local, tanto en Ayuntamientos como en Mancomunidades de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Para una adecuada organización del servicio y teniendo en cuenta la dispersión geográfica de nuestra Comunidad Autónoma, cuenta con

dos sedes, una por provincia, prestando sus servicios en las especialidades preventivas de Seguridad en el trabajo, Higiene industrial y Ergonomía y Psicología aplicada.



CUADRO DE SELECCIÓN DEL MODELO PREVENTIVO					
	<i>Sin actividades del Anexo I R.D. 39/1997</i>			<i>Con actividades del Anexo I R.D. 39/1997</i>	
Nº personal	Hasta 10	De 11 a 500	Más de 500	Hasta 249	Más de 250
Empresario/a	SI	NO	NO	NO	NO
Trabajador/a designado/a	SI	SI	NO	SI	NO
Servicio de prevención propio	SI	SI	SI	SI	SI
Servicio prevención ajeno	SI	SI	NO	SI	NO
Servicio de prevención mancomunado	SI	SI	NO	SI	NO

3.1. RESPONSABLES DE SEGURIDAD Y SALUD EN ENTIDADES LOCALES

Una vez elegido el modelo organizativo de la actividad preventiva, el Ayuntamiento debe realizar una integración de la prevención en su sistema de gestión. Una manera de conseguir que la prevención no quede sólo en documentación y que sea una realidad es nombrando a un/a responsable de seguridad y salud. Esta designación puede ser realizada a una o varias personas, dependiendo de la realidad del Ayuntamiento en cuestión, ya que si es una Entidad Local pequeña puede bastar con un solo responsable pero si se trata de un Ayuntamiento con una gran cantidad de centros de trabajo y de trabajadores/as lo lógico es disponer de un responsable de seguridad y salud por centro o por grupo de trabajadores/as.

El/La responsable en materia de seguridad y salud en la entidad realiza, entre otras tareas, las siguientes: ser responsable de la custodia y organización de la documentación, de controlar las actuaciones llevadas a cabo en sus centros de trabajo, colaborar y hacer un seguimiento periódico en la implantación de medidas preventivas y correctoras, llevar un registro de accidentes e incidentes, y de la interlocución con el servicio de prevención y con la dirección del Ayuntamiento.

En el *anexo III: Ejemplo acta de Nombramiento Responsable de Seguridad y Salud* del punto 4.1. *Plan de prevención* podemos encontrar un modelo de cómo realizar el nombramiento de este cargo en una Entidad.

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

Es importante conocer el número de personal empleado que tiene un Ayuntamiento ya que condicionará su estructura organizativa y, por tanto, también las funciones y responsabilidades.

En una Entidad Local pueden diferenciarse tres casos:

- que tenga poco personal y no tengan representación,
- que tengan representación con Delegados/as de prevención,
- que tengan mucho personal y sea necesario un Comité de Seguridad y Salud Laboral.

Los/as Delegados/as de Prevención son los representantes de los trabajadores y trabajadoras con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Serán designados por y entre los representantes del personal, con arreglo a la siguiente escala:

De 50 a 100 trabajadores: 2 Delegados de Prevención.

De 101 a 500 trabajadores: 3 Delegados de Prevención.

De 501 a 1.000 trabajadores: 4 Delegados de Prevención.

De 1.001 a 2.000 trabajadores: 5 Delegados de Prevención.

De 2.001 a 3.000 trabajadores: 6 Delegados de Prevención.

De 3.001 a 4.000 trabajadores: 7 Delegados de Prevención.

De 4.001 en adelante: 8 Delegados de Prevención.

En los Ayuntamientos de hasta treinta trabajadores/as el Delegado o Delegada de Prevención será el Delegado/a de Personal. En las Entidades Locales de treinta y uno a cuarenta y nueve trabajadores habrá un/a Delegado/a de Prevención que será elegido/a por y entre los/as Delegados/as de Personal.

En el caso de que el Ayuntamiento tenga 50 o más trabajadores/as además de la representación en forma de Delegado/a de Prevención tendremos un órgano de participación llamado Comité de Seguridad y Salud.

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos. Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores/as.

El Comité estará formado por los Delegados/as de Prevención, de una parte, y por dirección del Ayuntamiento y/o sus representantes en número igual al de los Delegados/as de Prevención, de la otra.

En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán, con voz pero sin voto, los/as Delegados/as Sindicales y responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior. En las mismas condiciones podrán participar personal empleado de la Entidad Local que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos al Ayuntamiento, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

Las competencias, facultades así como el sigilo profesional vienen descritas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en su capítulo V Consulta y participación de los trabajadores.

En el caso de que sean necesarios Delegados/as de Prevención o un Comité de Seguridad y Salud, debemos realizar su nombramiento y una constitución del Comité de Seguridad y Salud. Para ello, se presentan, a título informativo, unos modelos que puede servir de base para su utilización por los Ayuntamientos:

Anexo IV: Ejemplo Acta de Designación de Delegado/a de Prevención. (4.1. Plan de prevención)

Anexo V: Ejemplo Acta de constitución Comité de Seguridad y Salud. (4.1. Plan de prevención)



4. SISTEMA DOCUMENTAL DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El presente apartado tiene como objetivo establecer una estructura para el sistema documental que pueda servir de base para cualquier Ayuntamiento de Extremadura.

El Ayuntamiento debe tener un sistema para organizar y diseñar los procedimientos y documentos dirigidos al cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación de prevención de riesgos laborales. Además este sistema debe integrarse en el sistema general de gestión de la Entidad Local, tanto en el conjunto de sus actividades como a todos los niveles jerárquicos.

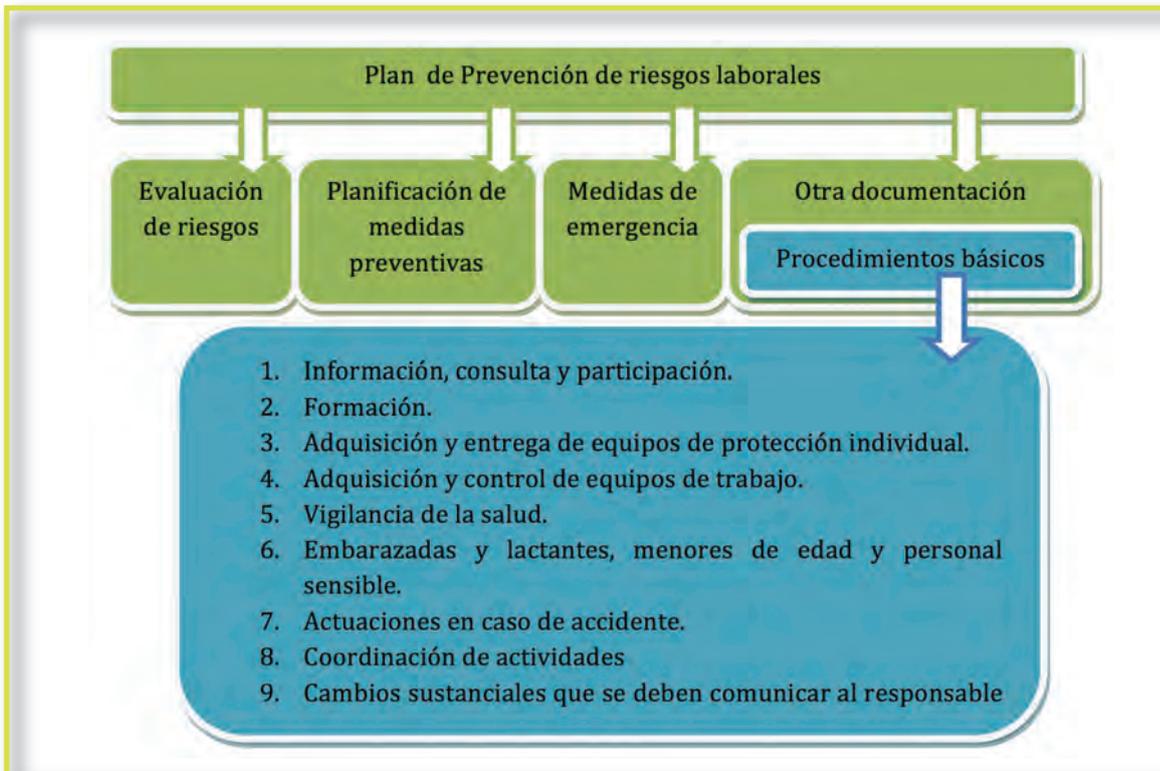
El contenido documental mínimo es el indicado en el Real Decreto 39/1997 Reglamento de los servicios de prevención y en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos, especialmente en su capítulo III Derechos y obligaciones, en el artículo 23 “Documentación” donde se indica que:

“El empresario deberá elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral la siguiente documentación relativa a las obligaciones establecidas en los artículos anteriores:

- Plan de prevención de riesgos laborales.*
- Evaluación de los riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo, incluido el resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores.*
- Planificación de la actividad preventiva, incluidas las medidas de protección y de prevención a adoptar y, en su caso, material de protección que deba utilizarse.*
- Práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores previstos en el artículo 22 de la Ley 31/1995.*
- Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo. En estos casos el empresario realizará, además, la notificación a que se refiere el apartado 3 del presente artículo.*
- El empresario estará obligado a notificar por escrito a la autoridad laboral los daños para la salud de los trabajadores a su servicio que se hubieran producido con motivo del desarrollo de su trabajo, conforme al procedimiento que se determine reglamentariamente.”*

La documentación de Prevención de Riesgos Laborales no es sólo la descrita en el anterior párrafo, ya que podemos encontrar más documentos en esta materia que el Ayuntamiento debe gestionar o almacenar. Como ejemplo podemos citar un procedimiento de información, consulta y participación de los trabajadores y trabajadoras teniendo en cuenta el artículo 18 de la Ley de Prevención de riesgos laborales, un procedimiento para Medidas de emergencia según artículo 20 de la misma Ley, la coordinación de actividades empresariales cuando el Ayuntamiento reciba en su centro de trabajo de manera habitual a trabajadores/as de otras empresas (como pueden ser de Mancomunidades), etc.

Se puede establecer de forma esquemática como sería el sistema documental básico de gestión de prevención de riesgos laborales:



El sistema documental de prevención de riesgos laborales no es un conjunto de documentos que una vez realizados permanecen estáticos en el tiempo. Esencialmente es un sistema de mejora continua, es decir, una rueda de Deming. Planificar (PLAN), Hacer (DO), Verificar (CHECK) y Actuar (ACT), son cuatro pasos totalmente aplicables al Plan de Prevención así como a cada uno de los procedimientos o instrucciones de trabajo que lo componen, incluyendo la evaluación de riesgos. El ciclo PDCA (Plan – Do – Check – Act) en prevención de riesgos laborales puede ser representado de la forma:



4.1. PLAN DE PREVENCIÓN

El Plan de prevención de riesgos laborales es la herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de la Entidad Local en su sistema general de gestión y se establece su política de prevención de riesgos laborales.

Cada Ayuntamiento en su 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 en el Ayuntamiento, en los términos que reglamentariamente se establezcan.

En el Plan de prevención de riesgos laborales habrá de reflejarse en un documento que se conservará a disposición de la autoridad laboral, de las autoridades sanitarias y de los representantes de los trabajadores y trabajadoras e incluirá, con la amplitud adecuada a la dimensión y características del Ayuntamiento, los siguientes elementos:

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



Una vez realizado el Plan de Prevención debe ser aprobado por la dirección del Ayuntamiento, en este caso por el/la Alcalde/sa, para ello figura en el *Anexo I: Ejemplo Acta de aprobación del Plan de Prevención* para que se pueda utilizar como base.

El Plan de Prevención se irá conformando con el tiempo, si fuera necesario, mediante la incorporación de procedimientos, instrucciones u otros documentos que se irán definiendo, en función de las necesidades que se detecten en las evaluaciones de riesgos y en los controles periódicos que se realicen en la Entidad Local.

Además, debe incluir un listado de trabajadores/as del Ayuntamiento en el cual se identifique a la persona, su puesto y si existe alguna información relevante en materia de prevención de riesgos laborales. Esta información relevante puede ser, por ejemplo, que se trate de un menor de edad, de una persona con una sensibilidad reconocida o una mujer embarazada o lactante. Para facilitar esta identificación se ha creado un *Anexo II: Ejemplo Listado de Trabajadores y Trabajadoras*.

A la hora de realizar la estructura organizativa y la organización preventiva debemos tener en cuenta cual ha sido el modelo organizativo elegido por la Entidad y la existencia o no de Responsable de Seguridad y Salud, Delegados/as de Prevención y Comité de Seguridad y Salud. Para ello se desarrolló el punto 3. *Modelos organizativos de la Actividad Preventiva* en la presente guía. En el caso de que existan Responsable de Seguridad y Salud, Delegados/as de Prevención y Comité de Seguridad y Salud se deberán incluir en el Plan de Prevención los nombramientos o constituciones que se hayan realizado. Podemos utilizar los siguientes anexos como ejemplos de los distintos nombramientos: *Anexo III: Ejemplo Acta de Nombramiento Responsable de Seguridad y Salud*, *Anexo IV: Ejemplo Acta de Designación de Delegado/a de Prevención*, y *Anexo V: Ejemplo Acta de constitución Comité de Seguridad y Salud*.

Una cuestión importante del Plan de Prevención es la política de prevención de riesgos laborales de la Entidad Local, en el *Anexo VI: Ejemplo Política de Prevención* podemos encontrar un documento que sirva para que cada Ayuntamiento puede desarrollar su propia política de prevención de riesgos.



ANEXO I: EJEMPLO ACTA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN

ACTA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN

El artículo 2 del Real Decreto 604/2006 de 19 de mayo (B.O.E. 29-5-06) y que entró en vigor el 29 de Junio de 2006 dice:

Plan de prevención de riesgos laborales: "El Plan de prevención de riesgos laborales es la herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de la empresa en su sistema general de gestión y se establece su política de prevención de riesgos laborales".

Y con objeto de integrar la actividad preventiva en la Entidad Local de en su sistema de general de gestión se procede a la aprobación de dicho Plan, el cual comenzará a implantarse a partir de la fecha de aprobación que figura en la presente acta.

Realizado por con fecha

Fdo.:

Técnico/a prevención de Riesgos Laborales

Aprobado por..... con fecha

Fdo.:

Alcalde/sa Presidente/a

ANEXO III: EJEMPLO ACTA DE NOMBRAMIENTO RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD

ACTA DE NOMBRAMIENTO RESPONSABLE SEGURIDAD Y SALUD

En _____, a _____ de _____ de 20

La Entidad Local....., de acuerdo con lo establecido en el Plan de Prevención, por el que se desarrolla la Estructura Organizativa de la entidad en materia de prevención de riesgos laborales, y con el fin de facilitar la comunicación y coordinación con el Servicio de Prevención, ha decidido nombrar a:

Como persona responsable de la custodia y organización de la documentación, de controlar las actuaciones llevadas a cabo en sus centros de trabajo, colaborar y hacer un seguimiento periódico en la implantación de medidas preventivas y correctoras, llevar un registro de accidentes e incidentes, y de la interlocución con el servicio de prevención y la dirección del Ayuntamiento.

Las funciones a desempeñar están definidas en el Plan de Prevención.

Fdo.:

Cargo: Alcalde/sa Presidente/a

Aceptación por parte del Responsable de Seguridad y Salud

Fdo.:

Cargo:

ANEXO IV: EJEMPLO ACTA DE DESIGNACIÓN DE DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

ACTA DE DESIGNACIÓN DEL DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

..... de de

Entidad:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 35 de la Ley 31/1.995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, los Representantes del Personal de esta Empresa han designado de entre sus miembros para cumplir los cometidos de DELEGADO/A DE PREVENCIÓN, a los Señores/Señoras:

D.con D.N.I.....

D.con D.N.I.....

D.con D.N.I.....

con las competencias, facultades, garantías y sigilo profesional que se derivan del citado texto legal.

La designación de los Delegados/as de Prevención, antes indicados, ha sido notificada a la Autoridad Laboral pertinente.

Delegado/a de Prevención	Enterado/a, por la Entidad.
Fdo.:	Fdo.: Cargo:
Delegado/a de Prevención	
Fdo.:	
Delegado/a de Prevención	
Fdo.:	

ANEXO V: EJEMPLO ACTA DE CONSTITUCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

ACTA DE CONSTITUCION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

Los/as señores/señoras:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Reunidos el día.....de.....de, a las horas, pertenecientes a

Acuerdan en cumplimiento del artículo 38, de la Ley 31-1995, de Prevención de Riesgos Laborales, dar por constituido el COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD, como órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de esta Entidad, en materia de Prevención de Riesgos laborales.

A tal efecto la composición del Comité de Seguridad y Salud será:

1.	4.
Fdo:	Fdo:
2.	5.
Fdo:	Fdo:
3.	6.
Fdo:	Fdo:

ANEXO VI: EJEMPLO DECLARACIÓN DE POLÍTICA Y ACTIVIDAD PREVENTIVA

DECLARACIÓN DE POLÍTICA Y ACTIVIDAD PREVENTIVA:

El Ayuntamiento de, consciente de la importancia que las condiciones de trabajo tienen sobre la seguridad y la salud de los empleados públicos, así como de su responsabilidad social, quiere seguir aportando los medios necesarios no sólo para garantizar la seguridad y salud de los empleados públicos, sino también para mejorar, de manera efectiva, las condiciones en las que se desarrollan las actividades laborales al servicio de los ciudadanos, elevando así el nivel de bienestar y satisfacción en el trabajo.

Por otra parte, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y las normas que la desarrollan establecen una serie de deberes y obligaciones que implican la planificación de la prevención dentro de un conjunto coherente de medidas que deben abarcar a todos los procesos y a la organización del trabajo.

Desde esta doble perspectiva, imperativo legal e interés por la mejora continua de la calidad tanto de los puestos de trabajo como del servicio que se presta al ciudadano, el Ayuntamiento de..... asume la Política de Prevención de Riesgos Laborales, con el fin de elevar los niveles de la seguridad, salud y bienestar de los empleados públicos, asumiendo los siguientes compromisos:

La implantación de un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales que estará integrado en el Sistema de Gestión General.

La protección de la seguridad y la salud de los empleados públicos al servicio de la Entidad.

La vigilancia periódica del estado de salud de los empleados públicos en función de los riesgos inherentes a cada puesto de trabajo.

La información y formación de los empleados públicos sobre prevención de riesgos laborales.

La consulta y participación de los empleados públicos en aquellas materias que afecten a la seguridad y salud en el trabajo.

La actividad preventiva, se orientará y desarrollara según la siguiente declaración de principios:

Evitar los riesgos.

Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.

Combatir los riesgos en su origen.

Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con miras, en particular, a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud.

Tener en cuenta la evolución de la técnica.

Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.

Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.

Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.

Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

Aprobado por..... con fecha.....

Fdo:

Cargo: Alcalde/sa Presidente/a

4.2. EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

La evaluación de riesgos estima y valora la magnitud de aquellos riesgos existentes en el Ayuntamiento para la seguridad y salud de los/as trabajadores/as y que no hayan podido evitarse, así como proponer las medidas de control necesarias para eliminar o reducir los riesgos, todo ello con el fin de que la Entidad disponga de la información necesaria para tomar decisiones y adoptar las medidas necesarias para corregir las situaciones de riesgos, así como para planificar adecuadamente la actividad preventiva.

Actualmente se reconoce que la evaluación de riesgos es la base para una gestión activa de la seguridad y la salud en el trabajo. De hecho, la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, establece como una obligación de la dirección de la Entidad evaluar los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores y trabajadoras, incluso en lo que se refiere a la elección de los equipos de trabajo, de las sustancias o preparados químicos y en el acondicionamiento de los lugares de trabajo.

Tras dicha evaluación, y en tanto sea necesario, las actividades de prevención así como los métodos de trabajo y de producción aplicados por el Ayuntamiento deberán:

- Garantizar un mayor nivel de protección de la seguridad y de la salud de los trabajadores y trabajadoras.
- Integrarse en el conjunto de actividades de la Entidad Local y en todos los niveles jerárquicos.

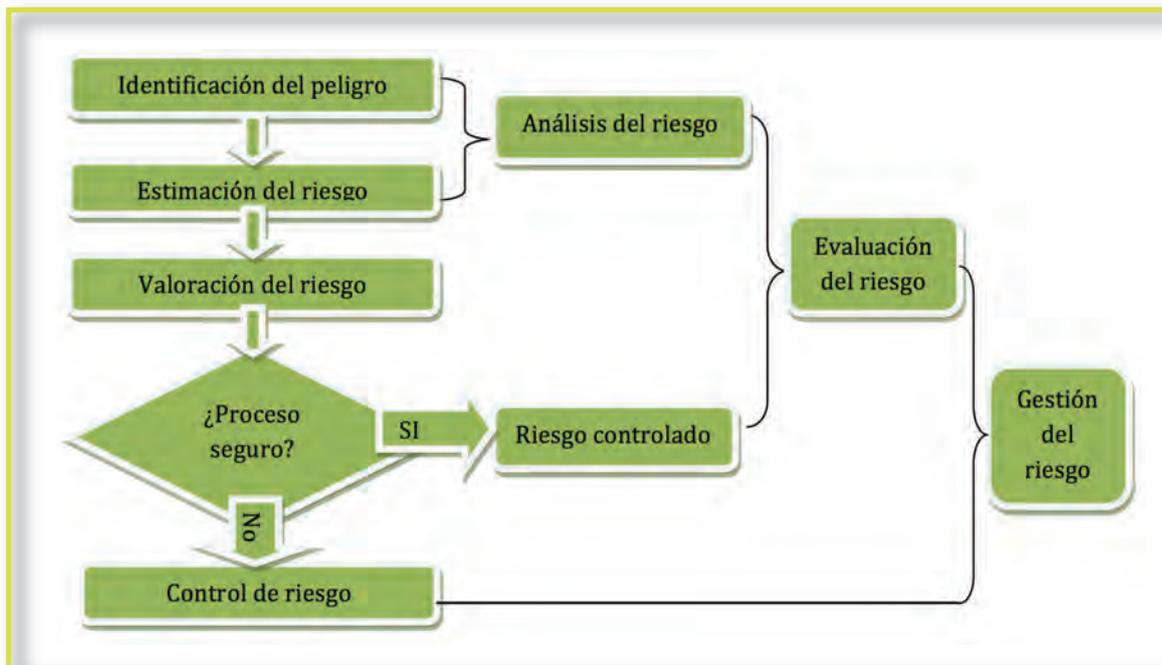
Esta obligación ha sido desarrollada en el capítulo II, artículos 3 al 7 del Real Decreto 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención.

“La evaluación de los riesgos laborales es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.”

El proceso de evaluación de riesgos se compone de las siguientes etapas:

- a) Análisis del riesgo, que proporciona de que orden de magnitud es el riesgo, y se realiza mediante:
 - Identificación del peligro
 - Estimación del riesgo, valorando conjuntamente la probabilidad y las consecuencias de que se materialice el peligro.
- b) Valoración del riesgo, comparando el valor del riesgo obtenido con el valor del riesgo tolerable, se emite un juicio sobre la tolerabilidad del riesgo en cuestión.

Si de la evaluación del riesgo se deduce que el riesgo es no tolerable, hay que controlar el riesgo. Al proceso conjunto de evaluación del riesgo y control del riesgo se denomina gestión del riesgo.



Si de la evaluación de riesgos se deduce la necesidad de adoptar medidas preventivas, se deberá:

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

La metodología utilizada de manera general por los distintos Ayuntamientos, está basada en la propuesta por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Este método permite realizar una evaluación de riesgos según un procedimiento dividido en varios puntos.

1. Recopilación de información y documentación previa.
2. Identificación de los riesgos por puestos y centros de trabajo.
3. Estimación del riesgo (cálculo de la probabilidad y consecuencia del riesgo).
4. Revisión.

La realización de recopilación de información y documentación se consigue mediante la realización de visitas de los técnicos y técnicas de prevención de riesgos laborales a las instalaciones y centros de trabajo de la Entidad Local, inspección visual de las áreas de trabajo, entrevistas con los/as trabajadores/as, listas de comprobación para la identificación de los peligros potenciales en los puestos de trabajo, realización de mediciones, etc. La documentación básica que se suele utilizar son: planos del centro de trabajo e instalaciones, organigrama, listado del personal empleado, listado de maquinaria, listado de herramientas manuales y no manuales, relación de productos químicos, historial de accidentes, procedimientos de trabajo, inspecciones de seguridad, informes del servicio médico, consulta y participación de los trabajadores y trabajadoras u otra documentación.

El siguiente paso en la evaluación de riesgos laborales es la identificación de los riesgos existentes en los puestos y centros de trabajo. El objetivo en esta fase es relacionar los puestos de trabajo del Ayuntamiento con los riesgos de accidentes, riesgos por daños a la salud y riesgos ergonómicos que pueden materializarse durante la realización del trabajo diario, incluyendo los que puedan afectar a colectivos que son objeto de protección especial.

La estimación del riesgo se suele realizar según guía de evaluación de riesgos laborales del INHST, en la que hay que determinar la potencial severidad y la probabilidad de que ocurra el daño.

Para determinar la potencial severidad del daño, debe considerarse:

- a) Partes del cuerpo que se verán afectadas.
- b) Naturaleza del daño, graduándolo desde ligeramente dañino a extremadamente dañino.

➤ EJEMPLOS DE LIGERAMENTE DAÑINO:

Daños superficiales: cortes y magulladuras pequeñas, irritación de los ojos por polvo.

Molestias e irritación, por ejemplo: dolor de cabeza, disconfort.

➤ EJEMPLOS DE DAÑINO:

Laceraciones, quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas menores.

Sordera, dermatitis, asma, trastornos músculo-esqueléticos, enfermedad que conduce a una incapacidad menor.

➤ EJEMPLOS DE EXTREMADAMENTE DAÑINO:

Amputaciones, fracturas mayores, intoxicaciones, lesiones múltiples, lesiones fatales.

Cáncer y otras enfermedades crónicas que acorten severamente la vida.

La probabilidad de que ocurra el daño se puede graduar, desde baja hasta alta, con el siguiente criterio:

- Probabilidad alta: El daño ocurrirá siempre o casi siempre.
- Probabilidad media: El daño ocurrirá en algunas ocasiones.
- Probabilidad baja: El daño ocurrirá raras veces.

A la hora de establecer la probabilidad de daño, se debe considerar si las medidas de control ya implantadas son adecuadas. Los requisitos legales y los códigos de buenas prácticas para medidas específicas de control, también juegan un papel importante. Además de la información sobre las actividades de trabajo, se debe considerar lo siguiente:

- a) Trabajadores y trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos (características personales o estado biológico).
- b) Frecuencia de exposición al peligro.
- c) Fallos en el servicio. Por ejemplo: electricidad y agua.

- d) Fallos en los componentes de las instalaciones y de las máquinas, así como en los dispositivos de protección.
- e) Exposición a los elementos.
- f) Protección suministrada por los EPI y tiempo de utilización de estos equipos.
- g) Actos inseguros de las personas (errores no intencionados y violaciones intencionadas de los procedimientos).

El cuadro siguiente da un método simple para estimar los niveles de riesgo de acuerdo a su probabilidad estimada y a sus consecuencias esperadas.

		Consecuencias		
		Ligeramente dañino LD	Dañino D	Extremadamente Dañino ED
Probabilidad	Baja B	Riesgo Trivial	Riesgo Tolerable	Riesgo Moderado
	Media M	Riesgo Tolerable	Riesgo Moderado	Riesgo Importante
	Alta A	Riesgo Moderado	Riesgo Importante	Riesgo Intolerable

Los niveles de riesgos indicados en el cuadro anterior, forman la base para decidir si se requiere mejorar los controles existentes o implantar unos nuevos, así como la temporización de las acciones. En la siguiente tabla se muestra el criterio sugerido como punto de partida para la toma de decisión, los esfuerzos precisos para el control de los riesgos y la urgencia con la que deben adoptarse las medidas de control, que deben ser proporcionales al riesgo.

Riesgo	Acción y temporización
Trivial (T)	No se requiere acción específica
Tolerable (TO)	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 (M)	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 extremadamente dañinas, 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 (I)	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.
Intolerable (IN)	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.

El resultado de una evaluación de riesgos debe servir para hacer un inventario de acciones, con el fin de diseñar, mantener o mejorar los controles de riesgos. Los métodos de control deben escogerse teniendo en cuenta los siguientes principios:

- a) Combatir los riesgos en su origen.
- b) Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y métodos de trabajo y de producción, con miras, en particular a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud.
- c) Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- d) Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- e) Adoptar las medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- f) Dar las debidas instrucciones a los trabajadores y trabajadoras.

La evaluación de riesgos laborales debe ser actualizada:

- Cuando por razón de los resultados de las evaluaciones específicas sea procedente actualizar dicha evaluación.
- Cuando se hayan aplicado o hecho efectivas las medidas contempladas en la planificación de la actividad preventiva para el control de los riesgos.

La evaluación debe ser actualizada y/o revisada siguiendo los criterios legales establecidos en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención R.D. 39/1997. En el siguiente cuadro se recogen las referencias a la revisión de la evaluación de riesgos laborales establecidas en la normativa.

Referencia a revisión/actualización	Artículo
Cuando así lo establezca una disposición específica.	R.D. 39/1997 Artículo 6
Cuando se elijan nuevos equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos; se introduzcan nuevas tecnologías o se modifique el acondicionamiento de los lugares de trabajo.	Ley 31/1995 Artículo 16 R.D. 39/1997 Artículo 4
Cuando existan cambios o modificaciones en las condiciones de trabajo.	Ley 31/1995 Artículo 16 R.D. 39/1997 Artículo 4
Por la incorporación de un/a trabajador/a menor de 18 años o cuyas características o estado biológico le hagan especialmente sensibles a determinados riesgos.	Ley 31/1995 Artículo 27 Ley 31/1995 Artículo 25 R.D. 39/1997 Artículo 4
Cuando en caso de maternidad y periodo de lactancia, no se hubiese contemplado esta situación específica en la evaluación inicial.	Ley 31/1995 Artículo 26 R.D. 39/1997 Artículo 4
Cuando en los controles periódicos de las condiciones de seguridad se haya detectado que las actividades preventivas son insuficientes o inadecuadas.	Ley 31/1995 Artículo 16 R.D. 39/1997 Artículo 6

<p>Cuando en los controles periódicos de la vigilancia de la salud se haya detectado que las actividades preventivas son insuficientes o inadecuadas.</p>	<p>Ley 31/1995 Artículo 16 R.D. 39/1997 Artículo 6</p>
<p>Cuando se produzcan daños para la salud.</p>	<p>Ley 31/1995 Artículo 16 R.D. 39/1997 Artículo 6</p>
<p>Cuando exista una situación epidemiológica según datos aportados por las autoridades sanitarias u otras fuentes disponibles.</p>	<p>R.D. 39/1997 Artículo 6</p>
<p>Cuando se acuerde con los representantes de los trabajadores, teniendo en cuenta el deterioro a lo largo del tiempo de los medios empleados en el proceso productivo.</p>	<p>R.D. 39/1997 Artículo 6</p>

Se presenta, a modo de ejemplo, un modelo para la realización de evaluación de riesgos laborales para un puesto de trabajo.

MODELO EVALUACIÓN RIESGOS LABORALES

ENTIDAD:	CENTRO:			
Puesto de trabajo:				
Descripción:				
Clasificación Riesgo	Identificación Riesgos	Probabilidad	Consecuencias	Estimación
Descripción del riesgo:				
Medidas preventivas:				
1				
2				
3				
4				
Clasificación Riesgo	Identificación Riesgos	Probabilidad	Consecuencias	Estimación
Descripción del riesgo:				
Medidas preventivas:				
1				
2				
3				
4				

4.3. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales en su artículo 23 establece que hay que elaborar y conservar la planificación de la actividad preventiva incluyendo las medidas de protección y de prevención a adoptar, y los recursos materiales que deben utilizarse, de acuerdo con el párrafo b) del apartado 2 del artículo 16 de la mencionada Ley:

“2. Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del plan de prevención de riesgos, que podrán ser llevados a cabo por fases de forma programada, son la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva a que se refieren los párrafos siguientes:

b) Si los resultados de la evaluación prevista en el párrafo a) pusieran de manifiesto situaciones de riesgo, el empresario realizará aquellas actividades preventivas necesarias para eliminar o reducir y controlar tales riesgos. Dichas actividades serán objeto de planificación por el empresario, incluyendo para cada actividad preventiva el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables y los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución.

El empresario deberá asegurarse de la efectiva ejecución de las actividades preventivas incluidas en la planificación, efectuando para ello un seguimiento continuo de la misma.

Las actividades de prevención deberán ser modificadas cuando se aprecie por el empresario, como consecuencia de los controles periódicos previstos en el párrafo a) anterior, su inadecuación a los fines de protección requeridos”.

En función de los resultados de la evaluación de riesgos según apartado 2 a) del artículo 16, ésta puede dar lugar a la realización de unas actividades preventivas necesarias para reducir y controlar los riesgos derivados del trabajo. El Ayuntamiento debe elaborar y conservar una planificación de actividades preventivas en función de los resultados de la evaluación de riesgos, indicando en dicha planificación un plazo, un responsable y recursos humanos y materiales para la realización de la actividad preventiva.

Según lo indicado en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, *Sección 2. Planificación de la actividad preventiva*, debemos tener en cuenta los artículos 8 y 9 para la realización del plan de medidas preventivas.

“Artículo 8 Necesidad de la planificación

Cuando el resultado de la evaluación pusiera de manifiesto situaciones de riesgo, el empresario 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 trabajadores expuestos a los mismos.

En la planificación de esta actividad preventiva se tendrá en cuenta la existencia, en su caso, de disposiciones legales relativas a riesgos específicos, así como los principios de acción preventiva señalados en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.”

“Artículo 9 Contenido

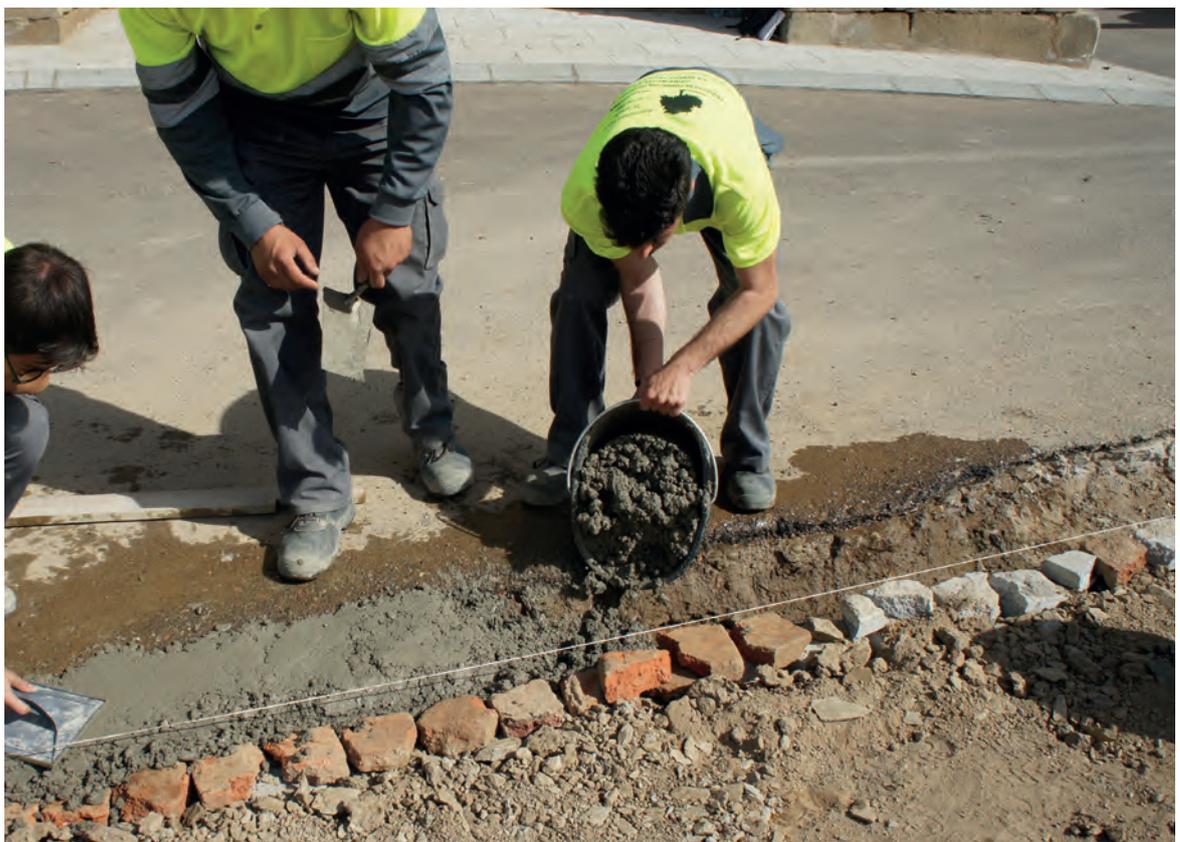
1. La planificación de la actividad preventiva incluirá, en todo caso, los medios humanos y materiales necesarios, así como la asignación de los recursos económicos precisos para la consecución de los objetivos propuestos.

2. Igualmente habrán de ser objeto de integración en la planificación de la actividad preventiva las medidas de emergencia y la vigilancia de la salud previstas en los artículos 20 y 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como la información y la formación de los trabajadores en materia preventiva y la coordinación de todos estos aspectos.

3. La actividad preventiva deberá planificarse para un período determinado, estableciendo las fases y prioridades de su desarrollo en función de la magnitud de los riesgos y del número de trabajadores expuestos a los mismos, así como su seguimiento y control periódico. En el caso de que el período en que se desarrolle la actividad preventiva sea superior a un año, deberá establecerse un programa anual de actividades.”

La actividad preventiva se planificará para un periodo de tiempo determinado, estableciendo las fases y prioridades en función de la magnitud de los riesgos y el número de trabajadores y trabajadoras expuestos a los mismos, así como su seguimiento y control periódico.

Las medidas preventivas y acciones que puedan resultar inadecuadas a lo largo del tiempo deberán de ser eliminadas, sustituidas o modificadas por otras que si estén adaptadas a la nueva situación. Por ello, es necesaria la realización de controles periódicos con el fin de detectar que medidas y acciones han quedado obsoletas.



MODELO PLANIFICACIÓN ACTIVIDAD PREVENTIVA

ENTIDAD:				
Puesto de trabajo/ Centro de Trabajo:				
Clasificación Riesgo	Identificación Riesgos	Estimación		
Medidas preventivas:				
1.				
Fecha de inicio	Plazo	Responsable	Recurso	Comprobación eficacia de acción
				Fecha:
				Firma:
2.				
Fecha de inicio	Plazo	Responsable	Recurso	Comprobación eficacia de acción
				Fecha:
				Firma:
3.				
Fecha de inicio	Plazo	Responsable	Recurso	Comprobación eficacia de acción
				Fecha:
				Firma:

4.4. MEDIDAS DE EMERGENCIA

El artículo 20 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales establece que:

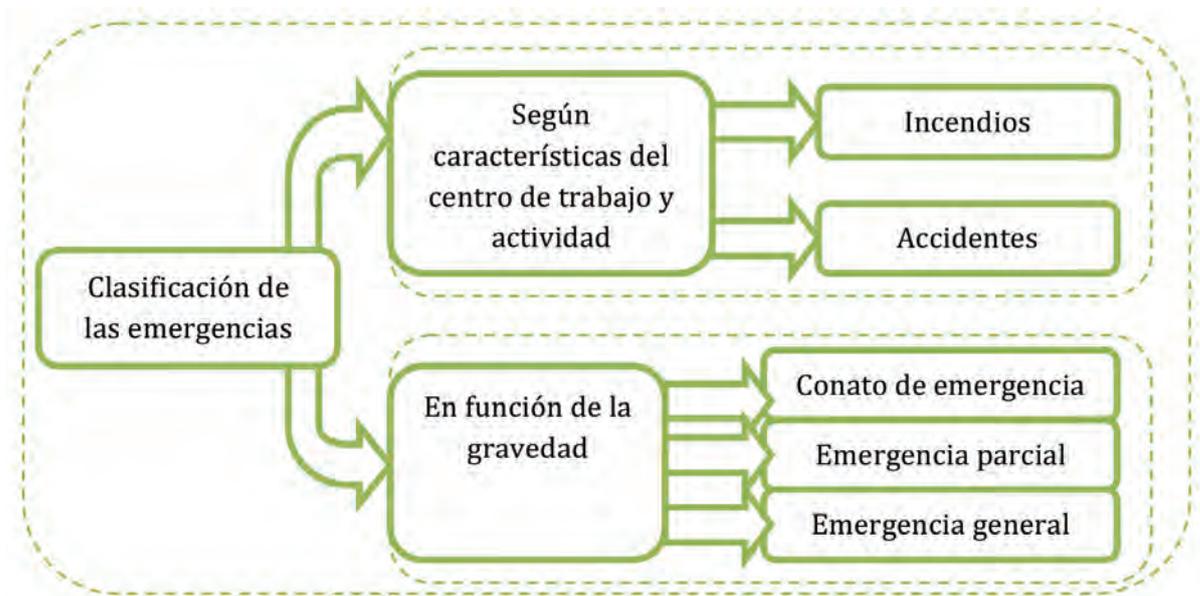
“El empresario, teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma, deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento. El citado personal deberá poseer la formación necesaria, ser suficiente en número y disponer del material adecuado, en función de las circunstancias antes señaladas.

Para la aplicación de las medidas adoptadas, el empresario deberá organizar las relaciones que sean necesarias con servicios externos a la empresa, en particular en materia de primeros auxilios, asistencia

médica de urgencia, salvamento y lucha contra incendios, de forma que quede garantizada la rapidez y eficacia de las mismas”.

La persona responsable de la Entidad será la encargada de controlar la puesta en práctica del procedimiento de medidas de emergencia y de su actualización en caso de que las condiciones varíen, así como de asegurar que todos los trabajadores conocen el contenido del mismo mediante su difusión.

Por su parte, todo el personal empleado de la entidad local deben conocer y ejecutar este procedimiento en situaciones de emergencia.



En base a las características del centro de trabajo y de la actividad que se desarrolla, las situaciones de emergencia que tienen una probabilidad razonable de producirse son: incendios o accidentes y/o asistencia sanitaria urgente.

El incendio es una de las situaciones que puede afectar a un centro en su totalidad, y por tanto también a sus trabajadores/as, debiendo asegurar la evacuación de todos sus ocupantes.

En caso de producirse un accidente o asistencia sanitaria urgente, afectará a uno/a o varios/as trabajadores/as, pero no a su totalidad y por tanto, no será necesaria la evacuación de todo el personal.

Las acciones de emergencia, se basan en las siguientes premisas:

- Cualquier aviso siempre se considerará cierto.
- El aviso a los bomberos siempre será prioritario, no retrasándolo por ningún concepto.

Se distinguen tres niveles de emergencia, en función de su gravedad:

CONATO DE EMERGENCIA: situación que puede ser controlada y solucionada de forma sencilla y rápida por el personal y medios de protección del local, dependencia o sector.

EMERGENCIA PARCIAL: situación que para ser dominada requiere la actuación de equipos especiales del sector. No es previsible que afecte a sectores colindantes.

EMERGENCIA GENERAL: situación para cuyo control se precisa de todos los equipos y medios de protección propios y la ayuda de medios de socorro y salvamento externos. Generalmente comportará evacuaciones totales o parciales.

EQUIPOS DE EMERGENCIAS

Con objeto de hacer frente a las posibles situaciones de emergencia que se puedan presentar, se definen los siguientes equipos de emergencia:

Jefe/a de Emergencia (J.E.): Persona con máxima responsabilidad en la emergencia que actúa como coordinador de la misma, dirige las operaciones de intervención y decide si es necesaria o no la evacuación hasta la llegada de ayuda externa.

Equipo de Emergencia (E.E.): Son las personas encargadas de actuar en el punto de aviso y neutralizar la situación de emergencia en su fase inicial o actuar sobre ella hasta la llegada de las ayudas externas así como de garantizar que se ha dado la alarma y asegurar una evacuación total y ordenada del centro. Estará constituido por aquellos trabajadores y trabajadoras que primero descubran la situación de emergencia.

El punto de reunión es el lugar donde los ocupantes del edificio deben reunirse tras la evacuación del mismo para proceder a un recuento y se situará en el exterior de las dependencias municipales.

ACCIONES DE EMERGENCIA

Las acciones a realizar ante una situación de emergencia han de estar presididas por los principios de rapidez y eficacia, y comprenden:

- La alerta de la detección de la emergencia y dar aviso a los equipos de intervención propios, y si fuera necesario a los externos.
- Activación de la alarma para la evacuación, si fuera necesario.
- Intervención para controlar la emergencia.
- Apoyo necesario para la recepción e información a los servicios de ayuda exterior.
- Para que el personal que se encuentre en el centro de trabajo, se recomienda tener en un lugar visible un listado de teléfonos de emergencia. Un modelo de este listado se encuentra en el *anexo 1: Modelo directorio de teléfonos de urgencias*.

Esquema general de actuación en una emergencia



PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

Las actuaciones personalizadas que deben realizar los diferentes componentes se indican a continuación. Adicionalmente, para tener una visión general de las acciones a seguir por el personal, se indican los procedimientos de actuación ante las emergencias consideradas en el *anexo I: Procedimiento de actuación ante situaciones de emergencia*.

JEFE/A DE EMERGENCIA (J.E.)

En caso de incendio

1. Si usted detecta un incendio, inténtelo controlar de inmediato con la ayuda del extintor más cercano, sin arriesgarse en ningún momento.
2. Si le comunican que se ha producido un incendio, acuda al lugar del siniestro para recabar toda la información posible.
3. Si el conato no se controla o amenaza con convertirse en emergencia general, solicite ayuda externa (Bomberos, 112).

4. Si lo considera necesario, comunique al personal empleado la evacuación del edificio y que se dirijan al punto de reunión.
5. Sin arriesgarse en ningún momento, intente cortar el suministro de gas y electricidad.
6. Abandone el edificio rápidamente pero sin correr, con calma. Diríjase al punto de reunión exterior sin utilizar los ascensores, utilizando siempre las escaleras. No se entretenga en recoger objetos personales, documentos o cualquier otro material.
7. Debe cerrar tras de sí todas las puertas y ventanas para limitar la propagación del humo y la extensión del fuego.
8. Reúna información sobre las personas evacuadas.
9. Una vez en el exterior, verifique la total evacuación de las dependencias, esperar a los bomberos y/o ayudas externas.
10. Suministre a los bomberos la información que soliciten a su llegada y siga todas sus instrucciones.

No se debe utilizar las escaleras ni el recorrido de evacuación si están llenos de humo. Será necesario volver atrás, cerrando, a su paso, sin llave todas las puertas y hacerse ver desde una ventana. Si es posible, coloque trapos en las rendijas de las puertas para impedir el paso de humo.

La señal de evacuación consistirá en un aviso verbal.

En caso de accidentes y/o asistencia sanitaria urgente

1. Acuda al lugar del accidentado o enfermo con el material de primeros auxilios.
2. Proporcione los primeros auxilios a la persona accidentada, o avise a otra persona formada en materia de primeros auxilios para que acuda al lugar donde se encuentra el accidentado.
3. Si es necesario, solicite ayuda externa (112).
4. Ordene a alguien que permanezca en la entrada del centro a la espera de la ayuda externa para conducirlos hasta el lugar donde se encuentra el accidentado o enfermo.

EQUIPOS DE EMERGENCIA (TODOS LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS)

En caso de incendio

1. Si usted detecta un incendio o le comunican que se ha producido un incendio, avise a un compañero próximo y constituiremos el Equipo de Emergencia.
2. Actuaremos conforme al RACE: Rescate de las personas en peligro inmediato, dar la Alarma, Compartimentar el fuego cerrando puertas y ventanas, y Extinción del incendio con los medios disponibles.

3. Si no ha conseguido controlarlo de manera inmediata, avise al Jefe/a de Emergencia y seguiremos las instrucciones que nos transmita. En caso de no localizarlo/a inmediatamente, solicite ayuda externa (Bomberos, 112).
4. Si no podemos sofocar el fuego cerraremos las puertas de la dependencia donde se localice y las señalizaremos colocando un extintor delante de la misma.
5. Si el Jefe/a de la Emergencia ordena la evacuación de las dependencias, dirija la evacuación de sus compañeros y compañeras y de las personas ajenas a las instalaciones hacia el punto de reunión exterior.
6. Compruebe que no queda nadie en aseos u otros recintos.
7. Debe cerrar tras de sí todas las puertas y ventanas para limitar la propagación del humo y la extensión del fuego.
8. Abandone el edificio rápidamente pero sin correr, con calma. Diríjase al punto de reunión exterior sin utilizar los ascensores, utilizando siempre las escaleras. No se entretenga en recoger objetos personales, documentos o cualquier otro material.
9. Impedirá el regreso de los ocupantes al interior del edificio, una vez abandonado.
10. En el punto de reunión, se procederá al recuento de los evacuados comprobando que no hay ausencias y comunicando el resultado al Jefe/a de Emergencia.

No se debe utilizar las escaleras ni el recorrido de evacuación si están llenos de humo. Será necesario volver atrás, cerrando, a su paso, sin llave todas las puertas y hacerse ver desde una ventana. Si es posible, coloque trapos en las rendijas de las puertas para impedir el paso de humo.

La señal de evacuación consistirá en un aviso verbal.

En caso de accidentes y/o asistencia sanitaria urgente

1. Avise inmediatamente al Jefe/a de Emergencia y siga todas sus instrucciones. Si no es posible localizarlo y hay alguna persona formada en materia de primeros auxilios, avísela. En otro caso, solicite ayuda externa. (112)
2. Avise a alguien que permanezca en la entrada del centro a la espera de la ayuda externa para conducirlos hasta el lugar donde se encuentra el accidentado o enfermo.

RESTO DEL PERSONAL

En caso de incendio

1. Siga las instrucciones que les transmita el Jefe de Emergencia.
2. Si el Jefe de la Emergencia ordena la evacuación de las dependencias (mediante aviso verbal), deje el trabajo que esté realizando.

3. Avise a los compañeros/as que no se hayan enterado, pero sin perder tiempo en buscarlos.
4. Abandone el edificio rápidamente pero sin correr, manteniendo la calma, por la salida más cercana. En caso de subir o bajar, no utilice los ascensores, siempre las escaleras. No se entretenga en recoger objetos personales, documentos o cualquier otro material.
5. Debe cerrar tras de sí todas las puertas para limitar la propagación del humo y la extensión del fuego.
6. No retroceda, salvo que el recorrido de evacuación esté obstaculizado por el fuego o el humo.
7. Una vez en el exterior, diríjase al punto de reunión y no lo abandone hasta que se lo indiquen.

No se debe utilizar las escaleras ni el recorrido de evacuación si están llenos de humo. Será necesario volver atrás, cerrando, a su paso, sin llave todas las puertas y hacerse ver desde una ventana. Si es posible, coloque trapos en las rendijas de las puertas para impedir el paso de humo.

En caso de accidentes y/o asistencia sanitaria urgente

1. Avise inmediatamente al Jefe/a de Emergencia y siga todas sus instrucciones. Si no es posible localizarlo y hay alguna persona formada en materia de primeros auxilios, avísela. En otro caso, solicite ayude externa (112).
2. Avise a alguien que permanezca en la entrada del centro a la espera de la ayuda externa para conducirlos hasta el lugar donde se encuentra el accidentado / enfermo.

PROGRAMA DE IMPLANTACIÓN

Formación e información

Para una correcta implantación de las medidas de emergencia, los trabajadores y trabajadoras deberán recibir formación en evacuación y extinción de incendios.

Se adjuntan en los anexos *Anexo III Manejo de extintores* y *Anexo IV medidas de prevención de incendios* las fichas informativas sobre el manejo de extintores recomendaciones de prevención de incendios respectivamente.

Simulacros

Se realizarán simulacros periódicos, con la finalidad de servir de entrenamiento del personal, detectar posibles circunstancias no tenidas en cuenta en las medidas de emergencia, medición de los tiempos de evacuación, etc.

Finalizado el simulacro, si es necesario, se introducirán las modificaciones que se consideren convenientes en el presente documento, informando a todos el personal empleado de las mismas.

Actualización de las medidas de emergencia

Periódicamente se valorará la necesidad de efectuar una revisión del plan de emergencia, con el objeto de mantener la operatividad y efectividad del mismo, teniéndose en cuenta el número de trabajadores y trabajadoras, reformas efectuadas, etc.

ANEXO I: MODELO DIRECTORIO DE TELÉFONOS DE URGENCIAS

Emergencias	112
Ayuntamiento	
Bomberos	080
Centro de Salud más cercano	
Policía Nacional	091
Policía Local	092
Guardia Civil	062
Hospital más cercano	
Servicio Nacional de Información Toxicológica	91 562 04 20

Nota: Para complementar la información en este directorio, es recomendable incluir la dirección de cada uno de los centros.

ANEXO II: PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA

ACTUACIONES EN CASO DE INCENDIO

La pauta de actuación a seguir ante un incendio se resume mediante el acrónimo RACE:

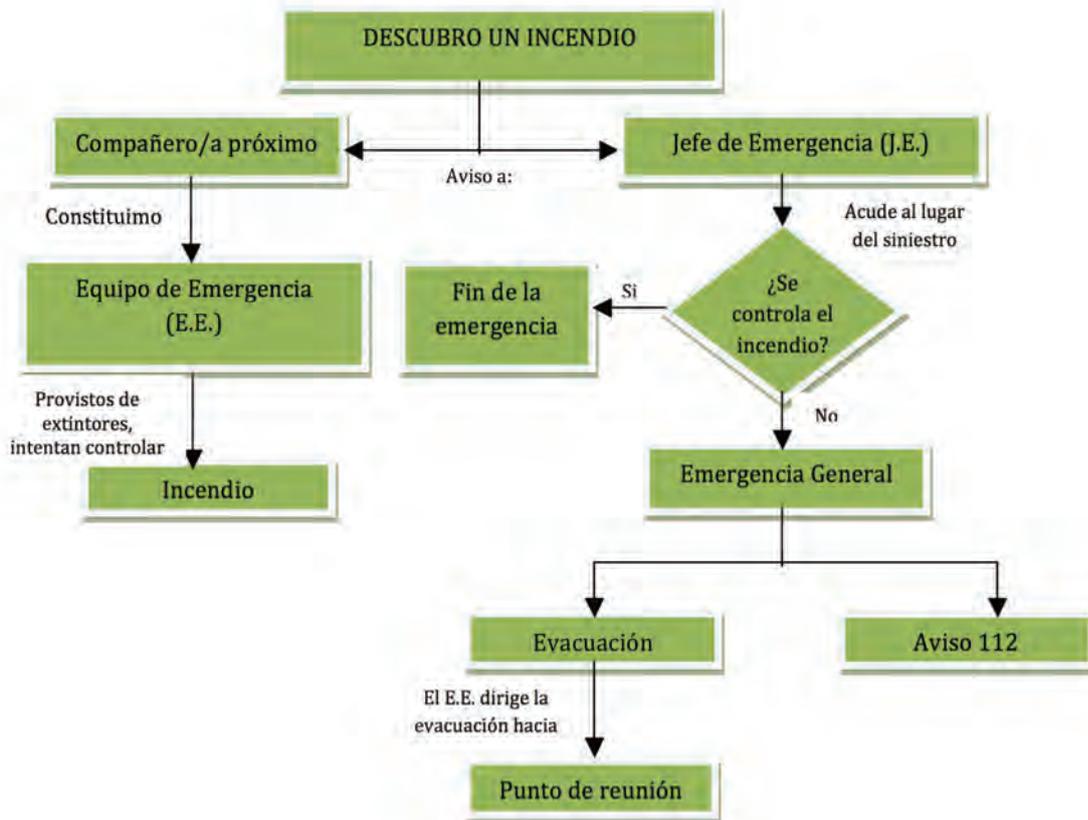
RACE

RESCATE: Debemos rescatar a las personas en grave peligro, pero sin ponernos en grave peligro nosotros mismos.

ALARMA: Debemos avisar a compañeros y al jefe de emergencia para que ponga en marcha los mecanismos de actuación oportunos.

COMPARTIMENTACIÓN: Cerraremos puertas y ventanas para retrasar la propagación del incendio.

EXTINCIÓN: Una vez llevadas a cabo las acciones anteriores, intentaremos extinguir conatos de incendio.



ACTUACIONES EN CASO DE ACCIDENTES Y/O ASISTENCIA SANITARIA URGENTE

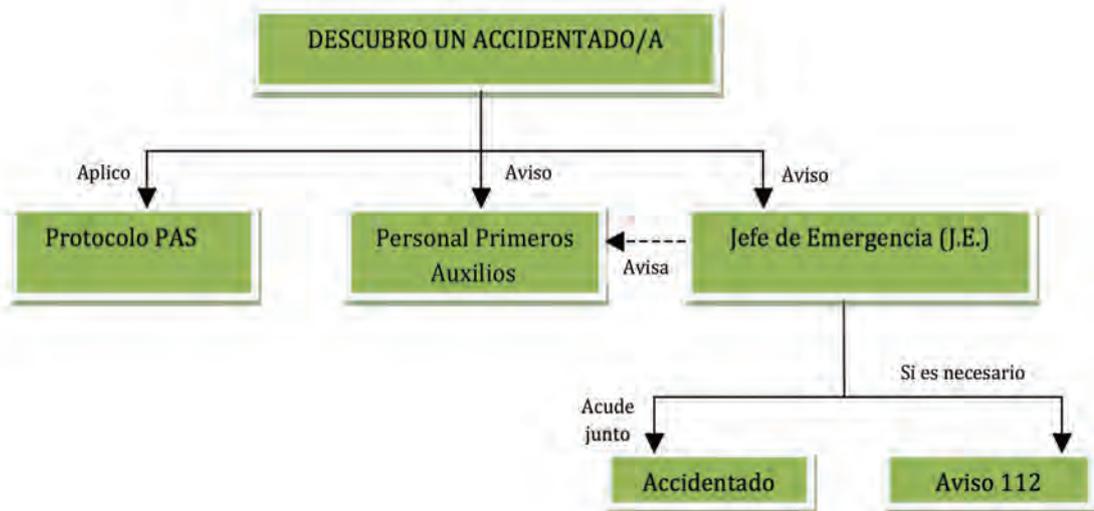
La pauta de actuación a seguir ante un herido o enfermo grave repentino se resume mediante el acrónimo PAS:

PAS

PROTEGER: Al accidentado/a de mayores daños. No procederemos al rescate si podemos ponernos en grave peligro nosotros mismos

AVISAR: Debemos avisar al Jefe de Emergencia para que pongan en marcha los mecanismos de actuación oportunos, y al Encargado de Primeros Auxilios

SOCORRER: Una vez llevadas a cabo las acciones anteriores intentaremos socorrer a la persona herida o enfermo súbito mientras llega la ayuda, si sabemos cómo actuar.



ANEXO III: MANEJO DE EXTINTORES

Los medios de extinción de incendios más habituales son los extintores manuales de polvo ABC. Para su utilización debes tener en cuenta:

1. Elegir el extintor adecuado al tipo de fuego.

ADECUACIÓN DE LOS EXTINTORES					
Tipo de extintor	Clases de fuegos				
	A Sólidos	B Líquidos	C Gases	D Metales	E Eléctrico
Agua pulverizada	***	*			
Agua a chorro	**				
Espuma física	**	**			
Polvo convencional		***	**		
Polvo polivalente (ABC)	**	**	**		*
Polvo especial				*	
Anhídrido carbónico	*	**			***
Hidrocarburos halogenados	*	**	*		
Específico para fuegos de metales				*	
*** Muy adecuado ** Adecuado * Aceptable					
ATENCIÓN: Es peligroso utilizar agua o espuma en fuegos con presencia de tensión eléctrica o fuegos de clase D					

2. Descolgar el extintor de la pared y dejarlo sobre el suelo en posición vertical.
3. Inclinar ligeramente el depósito hacia delante y quitar el precinto de seguridad tirando de la anilla.
4. Acercarse al fuego a una distancia prudencial, sintiendo el calor pero sin quemarse (2 ó 3 metros).
5. Probarlo (presionar hasta el fondo la palanca). Si es polvo golpear, suavemente, el extintor contra el suelo. Cuando el extintor sea de CO₂ la boquilla se sujetará desde su empuñadura, no desde la misma boquilla, para evitar quemaduras por contacto, ya que el gas sale a muy baja temperatura.
6. Accionar la palanca hacia abajo.
7. Dirigir el chorro a la base de las llamas con movimiento de barrido horizontal.
8. Ponerse a favor del aire (si se actúa en el exterior).
9. Dejar libre una salida.



ANEXO IV: MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS

Mantenga el orden y la limpieza.

No fume en los centros de trabajo. Recuerde que además de estar prohibido, puede provocar un incendio.

No sobrecargue los enchufes conectando varios equipos en la misma toma de corriente.

No utilice alargaderas en mal estado o inadecuadas a la potencia conectada.

No manipule indebidamente en las instalaciones eléctricas.

Revise su puesto de trabajo al final de la jornada, procurando no dejar aparatos eléctricos encendidos.

No sitúe próximo a las fuentes de calor, como alumbrado o calefacción, materiales combustibles (trapos, papeles, etc.).

Tenga cuidado cuando manipule productos inflamables, almacénelos en un recinto aislado y separado de las zonas de trabajo, manteniendo en éstas sólo la cantidad necesaria. No manipularlos ni almacenarlos próximos a una fuente de calor.

Algunos equipos de trabajo, tales como los de soldadura, radiales, sopletes, etc., pueden provocar incendios al generar calor, chispas o llamas. Utilícelos con precaución.

Si detecta cualquier anomalía en las instalaciones eléctricas o de protección contra incendios, comuníquelo al Responsable de mantenimiento.

Mantenga libre todas las vías de tránsito, en especial las de emergencia y las de acceso a los sistemas contraincendios

Identifique los medios de extinción y alarma y las vías de evacuación, y familiarízate con ellos.

Los equipos de trabajo pueden generar otros riesgos añadidos en función del lugar donde los uses (por ejemplo, la utilización de una radial en un almacén de productos inflamables, puede producir un incendio). Por ello, presta atención al entorno donde los utilices.

5. PROCEDIMIENTOS

5.1. PROCEDIMIENTO INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, establece en su artículo 18 y en su capítulo V la necesidad de que los trabajadores y las trabajadoras deben de estar informados y puedan participar y ser consultados en materia de prevención de riesgos laborales. A continuación se reproduce el artículo 18 de la ley 31/1995:

“1. A fin de dar cumplimiento al deber de protección establecido en la presente 31/1995, el empresario adoptará las medidas adecuadas para que los trabajadores reciban todas las informaciones necesarias en relación con:

- a) Los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo, tanto aquellos que afecten a la empresa en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función.*
- b) Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en el apartado anterior.*
- c) Las medidas adoptadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 (Medidas de emergencia).*

En las empresas que cuenten con representantes de los trabajadores, la información a que se refiere el presente apartado se facilitará por el empresario a los trabajadores a través de dichos representantes; no obstante, deberá informarse directamente a cada trabajador de los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.

2. El empresario deberá consultar a los trabajadores, y permitir su participación, en el marco de todas las cuestiones que afecten a la seguridad y a la salud en el trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo V (Consulta y participación).

Los trabajadores tendrán derecho a efectuar propuestas al empresario, así como a los órganos de participación y presentación previstos en el capítulo V, dirigidas a la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud en la empresa.”

Incluso en el artículo 27, Protección de menores, se hace referencia a informar de los riesgos a los trabajadores/as menores de edad y a los padres o tutores/as de ellos.

En todo caso, el Ayuntamiento informará a dichos jóvenes y a sus padres o tutores que hayan intervenido en la contratación, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 7 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, de los posibles riesgos y de todas las medidas adoptadas para la protección de su seguridad y salud.

Definiciones:

Información: proceso de transmisión de datos a través de los diferentes canales.

Consulta: proceso a través del cual se requiere la opinión de alguien.

Participación: proceso a través del cual se aportan ideas a un tema propuesto.

Delegados/as de Prevención: representantes de los trabajadores/as con funciones específicas en materia de seguridad y salud en el trabajo. Serán designados por y entre los representantes del personal.

Comité de Seguridad y Salud: es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales. Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores.

Responsable de seguridad y salud laboral: es el responsable en materia de seguridad y salud en la Entidad, designado a tal efecto, responsable de la custodia de la documentación existente, de controlar las actuaciones llevadas a cabo en sus centros de trabajo y de la interlocución con el servicio de prevención.

Nº trabajadores	Delegados de Prevención
De 50 a 100	2
De 101 a 500	3
De 501 a 1.000	4
De 1.001 a 2.000	5
De 2.001 a 3.000	6
De 3.001 a 4.000	7
Más 4.000	8

Información a los trabajadores/as:

La información al personal en relación con los riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo, las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a dichos riesgos y las medidas adoptadas en situaciones de emergencia en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios, y evacuación de los ocupantes, se llevará a cabo, con carácter general, a través de los Delegados/as de Prevención y en el seno del Comité de Seguridad y Salud. En el caso de que no exista la figura de Delegado/a de Prevención y Comité de Seguridad y Salud, será realizado por el responsable de seguridad y salud laboral de la Entidad.

No obstante, se informará directamente a cada trabajador/a de:

- Los riesgos para la seguridad y salud en el trabajo tanto aquellos que afecten a la empresa en su conjunto como los riesgos específicos en su puesto de trabajo o función.
- Las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.

La información debe entregarse es, entre otras:

- Evaluación de riesgos y medidas preventivas de los centros de trabajo a los que acceda el personal y de su puesto de trabajo.
- Fichas informativas de prevención de riesgos.
- Manual de instrucciones de los equipos de trabajo.
- Fichas de datos de seguridad de los productos químicos.
- Medidas de emergencia.

La entrega de la antedicha documentación debe quedar registrada. A título informativo, se presenta el modelo 5.5.1. *Información, consulta y participación de los trabajadores y trabajadoras* y el modelo 5.5.2. *Información, consulta y participación de los trabajadores/as menores de edad.*

La Entidad consultará a través de la representación del personal (en el caso de que no exista se utilizará al responsable de seguridad y salud laboral de la Entidad), con la debida antelación, la adopción de las decisiones relativas a:

- a) La planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías.
- b) La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención, incluida la designación de trabajadores/as o el recurso a un servicio de prevención ajeno.
- c) La designación de trabajadores/as encargados/as de las medidas de emergencia.
- d) Los procedimientos de información y documentación.
- e) El proyecto y la organización de la formación.
- f) Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud.

En caso de que existan representantes de los trabajadores y trabajadoras en la Entidad, la consulta se realizará a través de éstos.

La participación del personal del Ayuntamiento en cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos laborales se llevará a cabo a través de los Delegados/as de Prevención y en el seno del Comité de Seguridad y Salud. En el caso de que no exista la figura de Delegado/a de Prevención o Comité de Seguridad y Salud se utilizará al responsable de seguridad y salud laboral de la Entidad.

Los delegados/as de prevención y Comité de Seguridad y Salud tendrán los derechos y obligaciones que indica en el Capítulo V “Consulta y participación de los trabajadores”, de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.



MODELO 5.1.1: INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

El Ayuntamiento en cumplimiento del artículo 18 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales “Información, consulta y participación de los trabajadores”, ha proporcionado al trabajador/a, en la fecha abajo indicada información en relación a:

1. Los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores/as en el trabajo, tanto aquellos que afecten a la empresa en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función.
2. Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en el apartado anterior.

Tanto de la documentación que se le facilita, como de la Evaluación específica del puesto de trabajo que se le ha entregado copia, correspondiente a dicha información, se dispone de otro ejemplar que se encuentra en poder del Ayuntamiento.

De igual modo nuestro Servicio de Prevención de Riesgos Laborales está a su disposición para ayudarle a resolver cuantas dudas se le presenten en materia de seguridad y salud.

En, a ... de de 20.....

Le ruego firme el presente documento como acuse de recibo

Nombre y apellidos del trabajador/a.....

D.N.I.:.....

Puesto de trabajo.....

Firma.....

MODELO 5.1.2: INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES/AS MENORES DE EDAD

INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES/AS MENORES DE EDAD

El Ayuntamiento, en cumplimiento del artículo 18 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales “Información, consulta y participación de los trabajadores”, ha proporcionado al trabajador con DNI N°, en la fecha abajo indicada información en relación a :

- Los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores/as en el trabajo, tanto aquellos que afecten a la empresa en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función.
- Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en el apartado anterior.

Tanto de la documentación que se le facilita, como de la Evaluación específica del puesto de trabajo que se le ha entregado copia, correspondiente a dicha información, se dispone de otro ejemplar que se encuentra en poder del Ayuntamiento.

De igual modo nuestro Servicio de Prevención de Riesgos Laborales está a su disposición para ayudarle a resolver cuantas dudas se le presenten en materia de seguridad y salud.

En a de de 20...

Le ruego firme el presente documento como acuse de recibo.

Nombre y apellidos del trabajador/a.....

D.N.I.:.....

Puesto de trabajo.....

Firma.....

Nombre y apellidos del tutor/a.....

D.N.I.:.....

Firma.....

5.2. FORMACIÓN A LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, establece en su artículo 19 la necesidad de que los trabajadores y trabajadoras deben de estar formados en materia de prevención de riesgos laborales.

“El empresario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo. La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario”.

La formación en materia preventiva puede ser realizada por la Entidad con medios propios o bien concertándola con servicios ajenos, dentro de la jornada de trabajo, siempre que sea posible, y sin coste para el trabajador o la trabajadora.

5.3. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Además de la propia Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la normativa de referencia en este ámbito es el Real Decreto 773/1997, 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

Los equipos de protección individual solo deben ser utilizados en las situaciones en que los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras no se han podido evitar o reducir suficientemente por la utilización de equipos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

La persona responsable de la Entidad estará obligado a determinar los puestos de trabajo en los que deba recurrirse a la protección individual y precisar, para cada uno de estos puestos, el riesgo o riesgos frente a los que debe ofrecerse protección, las partes del cuerpo a proteger y el tipo de equipo o equipos de protección individual que deberán utilizarse. Se tendrá en cuenta que:

- a) Se proporcionará gratuitamente a los trabajadores y trabajadoras los equipos de protección individual que deban utilizar, reponiéndolos cuando sea necesario.
- b) Se adquirirán equipos de disipación de marcado CE y manual de instrucciones.
- c) La Entidad velará por que la utilización de los equipos se realice.
- d) La Entidad se asegurará que el mantenimiento de los equipos se realice.
- e) El personal responsable deberá informar a los trabajadores y trabajadoras, previamente al uso de los equipos, de los riesgos contra los que les protegen y de las actividades en las que deben utilizarse. Asimismo, deberá proporcionarles instrucciones preferentemente por escrito sobre la forma correcta de utilizarlos y mantenerlos.
- f) Se garantizará la formación para la utilización adecuada de equipos de protección individual.
- g) Por otra parte, es necesario tener un control de los equipos de protección individual que se suministran a los trabajadores de la Entidad. Se adjunta un modelo.

MODELO 5.3: REGISTRO DE ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

REGISTRO DE ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

En aplicación de lo dispuesto en el Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores y trabajadoras de equipos de protección individual.

La Entidad ha hecho entrega a

D./Dña. _____, con NIF: _____ de:

EPIS	Fecha de Entrega	Firma	Comentario

5.4. EQUIPOS DE TRABAJO

Según el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, se define como «equipo de trabajo» cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizado en el trabajo.

El término equipo de trabajo es extremadamente amplio. Incluye, por ejemplo, las máquinas para movimiento de tierras y otras máquinas móviles, las máquinas para la elevación de cargas, las máquinas para la elevación de personas, los equipos a presión, los aparatos a gas, los equipos de soldadura, las herramientas eléctricas, las herramientas manuales, las instalaciones compuestas por una asociación de máquinas que funcionan interdependientemente, etc.

El personal responsable de la Entidad adoptará las medidas necesarias para que los equipos de trabajo que se pongan a disposición del personal trabajador sean adecuados al trabajo que deba realizarse y convenientemente adaptados al mismo, de forma que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores y trabajadoras al utilizar dichos equipos de trabajo. En cualquier caso, se deberán utilizar únicamente equipos que satisfagan:

- a) Cualquier disposición legal o reglamentaria que les sea de aplicación.
- b) Las condiciones generales previstas en las disposiciones mínimas aplicables a los equipos de trabajo del Real Decreto 1215/1997.

Además, el personal responsable de la Entidad deberá adoptar las medidas necesarias para que, mediante un mantenimiento adecuado, los equipos de trabajo se conserven durante todo el tiempo de utilización en unas condiciones, y en caso necesario, los equipos se sometan a una comprobación inicial y periódica.

DISPOSICIONES MÍNIMAS APLICABLES A LOS EQUIPOS DE TRABAJO (REAL DECRETO 1215/1997)

Condiciones de los órganos de accionamiento de un equipo.

Condiciones de puesta en marcha.

Parada normal y parada de emergencia.

Protección contra caída de objetos o de proyecciones.

Protección frente a riesgo por emanación de gases, vapores o líquidos o por emisión de polvo

Seguridad en el acceso y permanencia en los equipos de trabajo.

Protección frente a riesgo de estallido o de rotura.

Protección contra riesgos mecánicos por elementos móviles de los equipos.

Iluminación adecuada.

Protección frente a superficies calientes o muy frías.

Dispositivos de alarma.

Posibilidad de separación de cada una de sus fuentes de energía.

Advertencias y señalizaciones de seguridad.

Protección frente a riesgo de incendio y temperaturas extremas.

Protección contra riesgo de explosión.

Protección contra riesgo de contacto directo o indirecto con la electricidad.

Protección contra riesgos por ruido, vibraciones o radiaciones.

Disposiciones mínimas aplicables a los equipos de trabajo móviles

Disposiciones mínimas aplicables a los equipos de trabajo para elevación de cargas

La Entidad deberá garantizar que los trabajadores y trabajadoras reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos de trabajo, así como sobre las medidas de prevención y protección que hayan de adoptarse. La información, será suministrada preferentemente por escrito.

Asimismo, deberá garantizarse la consulta y participación de los trabajadores y trabajadoras o sus representantes sobre la elección de equipos de trabajo.

Por lo tanto, todos aquellos equipos que utilicemos en el trabajo deben estar adecuados a lo recogido en el R.D. 1215/1997.

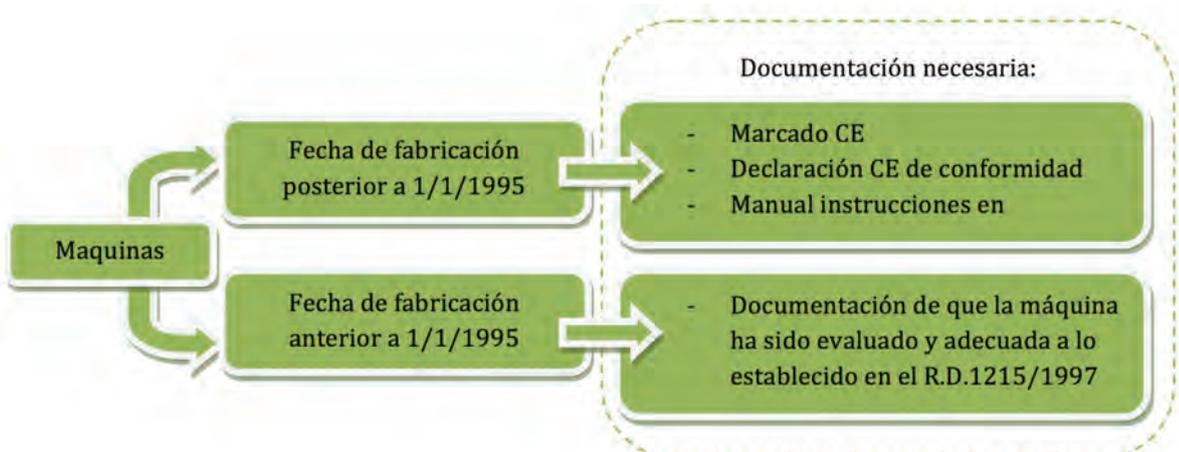
Máquinas

De acuerdo con el Real Decreto 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas, se define «Máquina» como un conjunto de partes o componentes vinculados entre sí, de los cuales al menos uno es móvil, asociados para una aplicación determinada, provisto o destinado a estar provisto de un sistema de accionamiento distinto de la fuerza humana o animal, aplicada directamente. También se considera máquinas el conjunto de partes o componentes vinculados entre sí, de los cuales al menos uno es móvil, destinados a elevar cargas y cuya única fuente de energía sea la fuerza humana empleada directamente.

Antes de concretar la compra de la máquina, la entidad debe asegurarse de que la máquina que vaya a adquirir disponga de la siguiente documentación:

Máquinas con fecha de fabricación posterior al 1 de enero de 1995, deberán disponer de:

- Marcado CE
- Declaración CE de conformidad
- Manual de instrucciones en castellano.
- Máquinas con fecha de fabricación anterior al 01 de enero de 1995:
- La documentación que evidencie que la máquina haya sido evaluada y adecuada a lo establecido en el R.D. 1215/1997.



Una vez en poder de la entidad local, la declaración CE de conformidad y el manual de instrucciones de la máquina se mantendrán accesibles para facilitar el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales (formación, mantenimiento, etc.).

Equipos de trabajo sometidos a reglamentación industrial

Deberán usarse equipos que satisfagan, además de las disposiciones mínimas de seguridad y salud establecidas en el Real Decreto 1215/1997, cualquier otra disposición legal o reglamentaria que les sea de aplicación. Un equipo de trabajo que no cumpla con su reglamentación aplicable, no será conforme con el citado Real Decreto 1215/1997. En este sentido habrá que verificar que:

- Se realizan las inspecciones periódicas definidas en la reglamentación específica aplicable y en el manual de instrucciones del equipo (Art 4.5 R.D. 1215/1997).
- Los trabajadores y trabajadoras disponen de la formación acorde con la citada reglamentación (Art. 5 R.D. 1215/1997).

Autorización de uso de los equipos de trabajo

Cuando la utilización de un equipo de trabajo pueda presentar un riesgo específico para la seguridad y la salud del personal, el responsable de la entidad local adoptará las medidas necesarias con el fin de que la utilización del equipo de trabajo quede reservada a los encargados de dicha utilización.

La Entidad utilizará un registro para autorizar y controlar a los operadores de equipos. A modo de ejemplo, se presenta el *modelo 5.4. Autorización uso de maquinaria y equipos*.



MODELO 5.4: AUTORIZACIÓN USO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS

AUTORIZACIÓN USO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS

D. _____ con D.N.I. nº: _____,
perteneciente al Ayuntamiento.

En cumplimiento de lo especificado en la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y el R.D. 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, manifiesto que:

- 1.- He recibido las instrucciones de uso y mantenimiento de la maquinaria que utiliza.
- 2.- He recibido formación de uso y mantenimiento de la maquinaria y equipos de trabajo

Maquinarias asignadas al trabajador/a:

Tipo de Vehículo, máquina y/o herramienta especial y modelo	Matrícula (si procede)

Acepto la autorización:

Fdo.: D..

Fdo. Firma y sello de la Entidad

5.5. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

La vigilancia de la salud viene regulada en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y en el artículo 37 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

El principal propósito de la vigilancia de la salud va a ser comprender mejor el impacto que el trabajo tiene sobre la salud de los trabajadores y trabajadoras, de tal forma que genere información que oriente a la toma de decisiones para mejorar las condiciones de trabajo. Por otra parte, la vigilancia debe posibilitar que se identifiquen, tan pronto como sea posible, los efectos adversos sobre el bienestar físico y mental, de tal manera que se pueda evitar la progresión hacia un ulterior daño para la salud más importante.

El personal responsable de la Entidad garantizará a los trabajadores y trabajadoras a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. La vigilancia de la salud debe comprender:

- 1.º Una evaluación de la salud de los trabajadores y trabajadoras inicial después de la incorporación al trabajo o después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud.
- 2.º Una evaluación de la salud de los trabajadores y trabajadoras que reanuden el trabajo tras una ausencia prolongada por motivos de salud.
- 3.º Una vigilancia de la salud a intervalos periódicos.

La vigilancia de la salud es de carácter voluntario para el personal de plantilla y sólo podrá llevarse a cabo cuando la persona trabajadora preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores y trabajadoras los siguientes supuestos:

- Cuando la realización de reconocimientos sea imprescindible para evaluar las repercusiones de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores/as.
- Cuando sea imprescindible para verificar si el estado de salud del trabajador/a puede constituir un peligro para él mismo, para los demás trabajadores/as o para terceros.
- Cuando se establezca en una disposición legal relacionada con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.
- Cuando la naturaleza de los riesgos inherentes al trabajo lo haga necesario, el derecho de los trabajadores y trabajadoras a la vigilancia periódica de su estado de salud deberá ser prolongado más allá de la finalización de la relación laboral.

El personal de plantilla puede renunciar voluntariamente a la realización de la vigilancia de la salud, en caso de que la realización de la misma no sea obligatoria según la normativa vigente, y en este caso se lo comunicará a la entidad mediante el documento tipo que se adjunta en el modelo *5.5 Renuncia a la realización de la vigilancia de la salud*.

En cualquier caso, se deberá optar por la realización de aquellas pruebas que causen las menores molestias al trabajador/a y que sean proporcionales al riesgo y será gratuita para los trabajadores y las trabajadoras (art. 14.5 de la LPRL).

Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores/a no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del personal trabajador.

El gobierno local deberá conservar a disposición de la autoridad laboral la documentación relativa a la práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores/as.

La vigilancia de la salud no tiene sentido como instrumento aislado de prevención. Ha de integrarse en prevención de riesgos laborales global del gobierno local. La vigilancia de la salud, aunque es una actividad propia del ámbito de la Medicina del Trabajo, supone una relación de interacción y complementariedad multidisciplinar con el resto de integrantes del Servicio de Prevención.



MODELO 5.5: MODELO RENUNCIA VIGILANCIA DE LA SALUD

RENUNCIA REALIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD

ENTIDAD:	
DIRECCIÓN:	
LOCALIDAD:	
TRABAJADOR:	
D.N.I.:	
PUESTO:	

El Ayuntamiento reconoce y asume en el presente Acta, el *deber de protección* de los/as trabajadores/as a su cargo, frente a los riesgos laborales derivados de su actividad en la misma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Dentro de este deber general, se encuentra el de garantizar a los/as trabajadores/as a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud, (*artículo 22 de la Ley 31/1995*), en función de los riesgos inherentes al trabajo, que son analizados y evaluados por esta empresa, y que se trasladan a cada trabajador/a indicándoles las medidas de prevención a adoptar consecuentemente con tales riesgos.

Esta Entidad dispone de los medios y recursos necesarios para realizar la vigilancia de la salud a sus trabajadores.

Se declara y así se suscribe en este Acta, que el Ayuntamiento ha informado a los trabajadores y trabajadoras dentro de su deber general de protección, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de los riesgos que pueden aquejarles debido a su actividad y puesto de trabajo específico, que la vigilancia de la salud sirve para controlar, disminuir o eliminar una situación de riesgo para la salud física del trabajador, y que la negación voluntaria a someterse a los mismos, supone aceptar la propia responsabilidad sobre su salud, al asumir los riesgos derivados de no someterse a dicha vigilancia .

Por todo ello, el/la trabajador/a abajo firmante, y que ha sido identificado en este Acta, declara que habiendo recibido toda la información antes mencionada, ha decidido voluntariamente no someterse a la vigilancia de la salud, acogiéndose al carácter voluntario que establece el citado artículo 22 de la Ley 31/1995, asumiendo los riesgos que a consecuencia de su negativa puedan suponerle la falta de un control médico laboral de carácter periódico.

Así lo suscriben, en.....a.....de..... de 20....

El/La trabajador/a que renuncia:

Por la Entidad

Fdo: _____

Fdo: _____

5.6. TRABAJADORAS EMBARAZADAS O EN PERIODO DE LACTANCIA



La Entidad local garantizará de manera específica la protección de los trabajadores y trabajadoras que, por sus propias características personales o estado biológico conocido sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. El artículo 26 de la Ley de prevención de riesgos laborales garantiza la protección de la maternidad.

Algunos de los peligros existentes en los lugares de trabajo (sustancias peligrosas, ruido, estrés, etc.), que pueden suponer riesgos para la salud de todas las personas trabajadoras, se acentúan en el caso de mujeres embarazadas, en situación de parto reciente o en periodo de lactancia materna, debido a los cambios

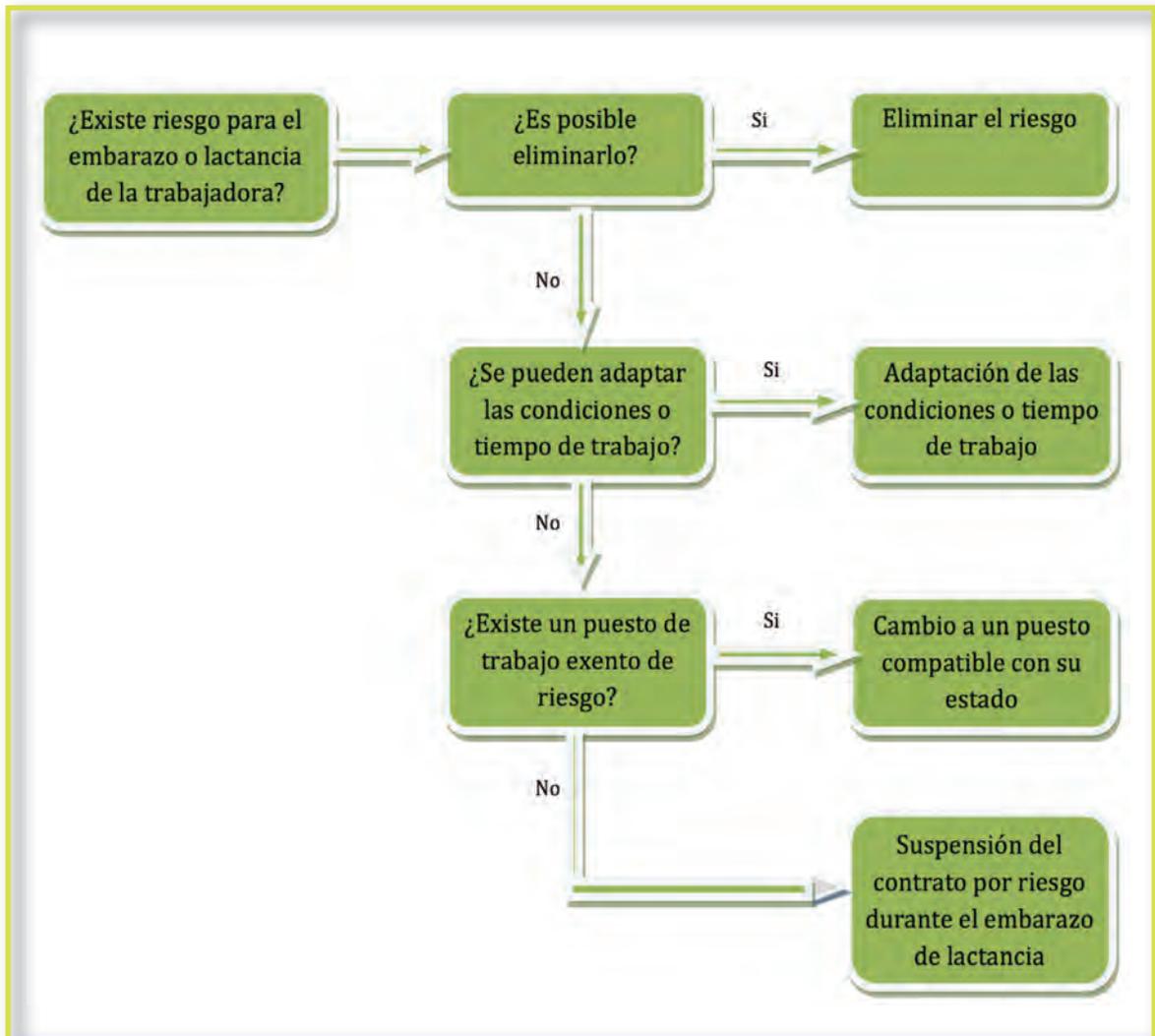
biológicos que ocurren en el cuerpo de las mujeres o a la posibilidad de dañar a los fetos en desarrollo o recién nacidos.

De acuerdo con la Directiva 92/85/CEE, del Consejo del 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, se define trabajadora embarazada como aquella que comunique su estado al empresario o empresaria. De esta definición parece deducirse la obligación de la trabajadora embarazada de comunicar su situación en la entidad. Perteneciendo dicha información al ámbito del derecho a la intimidad (Art. 18.1 de la Constitución Española) y teniendo por tanto la comunicación un carácter voluntario para la trabajadora, la protección legal específica e individual a la que se refiere el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales no se activará en tanto la trabajadora no comunique su estado a la entidad.

La evaluación de los riesgos deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el empresario/a adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de:

- Una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada, incluido cuando sea necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.
- Desempeño un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.
- Cambio a un puesto no correspondiente a su grupo, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.
- Paso de la trabajadora a situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo.

El Ayuntamiento deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.



Durante el período de lactancia natural podrá, asimismo, declararse el pase de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante la lactancia natural de hijos menores de nueve meses.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

A título informativo, se presenta el modelo 5.6 *comunicación de embarazo o lactancia* que puede servir como documento orientativo para la comunicación de embarazo o de periodo de lactancia por parte de una trabajadora.



MODELO 5.6: TRABAJADORAS EMBARAZADAS O EN PERIODO DE LACTANCIA

COMUNICACIÓN DE EMBARAZO O LACTANCIA

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

DNI: _____ EDAD: _____ TELÉFONO: _____

ENTIDAD: _____

PUESTO DE TRABAJO: _____

CENTRO DE TRABAJO: _____

Embarazo (indicar mes de embarazo o fecha de parto prevista)	_____
Lactancia (Indicar fecha de parto)	_____

Breve descripción de las tareas realizadas habitualmente:

SEÑALAR CON "O" LO QUE PROCEDA:

¿Cuál es el horario habitual de trabajo? _____

¿Realiza trabajo a turnos/ nocturno? SI // NO Indicar: _____

¿Cuál es el centro habitual de trabajo? _____

¿Trabaja de cara al público? SI // NO

¿Utiliza productos químicos? SI // NO Indicar cuales: _____

¿Está en contacto con productos biológicos? SI // NO Indicar cuáles: _____

¿Está expuesta a radiaciones ionizantes? SI // NO Indicar tipos de radiaciones: _____

¿Realiza manipulación manual de cargas (peso, traslado de enfermos,...)? SI // NO

¿Realiza un manejo repetitivo de pesos de arrastre y/o empuje? SI // NO

Indique la cantidad de veces que realiza el manejo repetitivo en una jornada de trabajo y peso

¿Sube y baja escaleras? SI // NO ¿Dónde y con qué frecuencia? _____

¿Utiliza escaleras manuales? SI // NO

¿Pasa mucho tiempo de forma continuada sentada y/o de pie? SI // NO

¿Cuánto tiempo pasa en bipedestación mantenida? _____

¿Cuánto tiempo pasa en bipedestación intermitente? _____

¿Flexiona el tronco y trabaja de cuclillas? SI // NO

¿Cuánto tiempo pasa con el tronco flexionado o trabajando de cuclillas? _____

¿Conduce durante la jornada laboral? SI // NO

¿Cuáles son las rutas que realiza de manera habitual? _____

¿Está expuesta a temperaturas extremas (frío/calor)? SI // NO ¿Cuándo? _____

¿Está expuesta a ruido? SI // NO ¿En qué tareas está expuesta a ruido? _____

¿Está expuesta a otros riesgos? SI // NO Indicar cuáles: _____

Fecha y firma.

5.7. TRABAJADORES/AS ESPECIALMENTE SENSIBLES A LOS RIESGOS DEL TRABAJO

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece la necesidad de identificación, evaluación y control de los riesgos laborales presentes en los distintos puestos de trabajo, tomando en consideración las condiciones de salud y las capacidades físicas, psíquicas y sensoriales del personal de la Entidad. En su artículo 25 garantiza la protección de trabajadores y trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos, queda reflejada de una manera concreta:

“1. El empresario garantizará de manera específica la protección de los trabajadores que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de éstas, adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias.

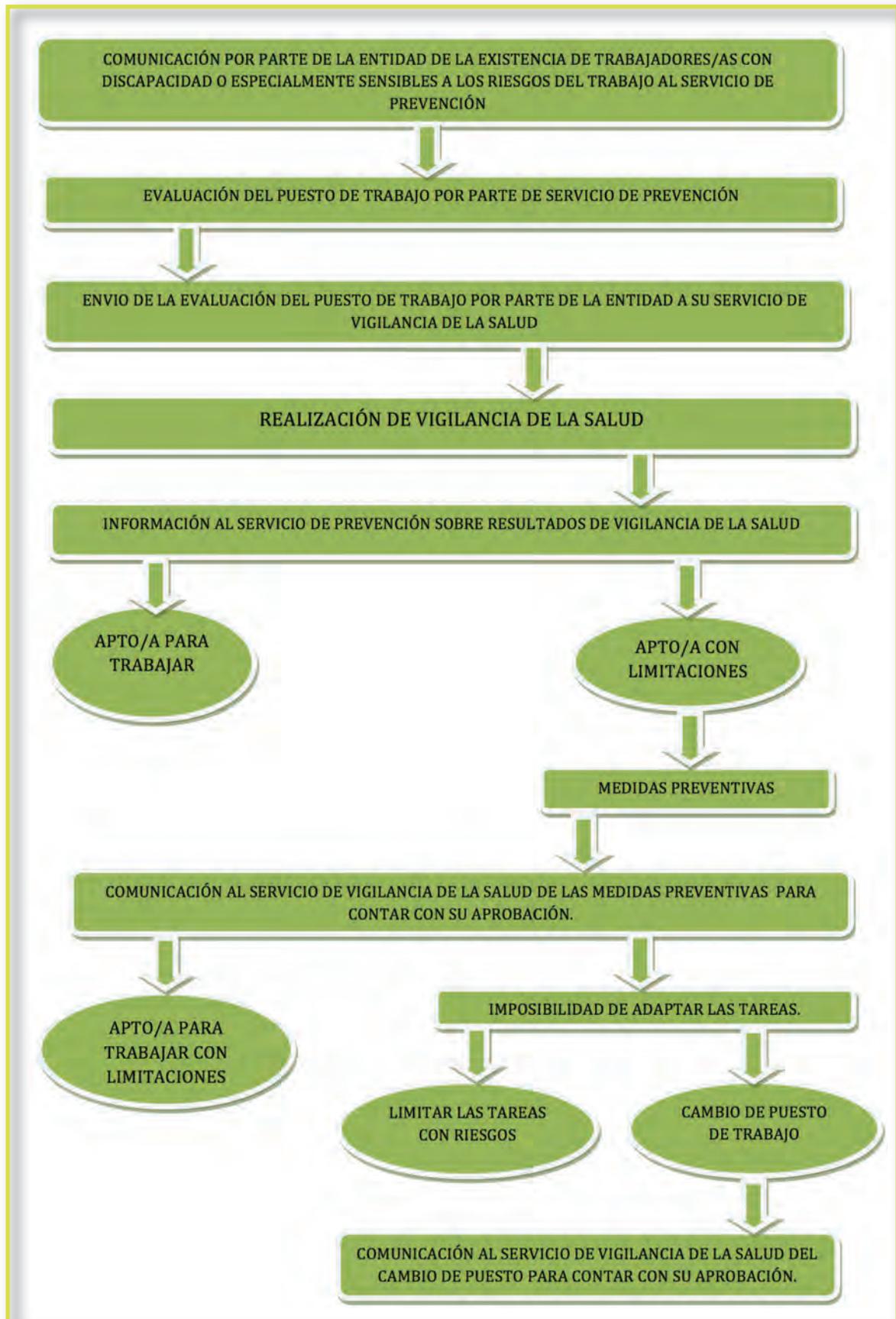
Los trabajadores no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan ellos, los demás trabajadores u otras personas relacionadas con la empresa ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.

2. Igualmente, el empresario deberá tener en cuenta en las evaluaciones los factores de riesgo que puedan incidir en la función de procreación de los trabajadores y trabajadoras, en particular por la exposición a agentes físicos, químicos y biológicos que puedan ejercer efectos mutagénicos o de toxicidad para la procreación, tanto en los aspectos de la fertilidad, como del desarrollo de la descendencia, con objeto de adoptar las medidas preventivas necesarias.”

La Entidad comunicará al Servicio de Prevención de Riesgos de la existencia de un trabajador o trabajadora que por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. Para la realización de la comunicación se seguirán los procedimientos que cada Servicio de prevención establezca al efecto.

A título informativo, se presenta el modelo *5.7 comunicación de trabajadores y trabajadoras especialmente sensibles* que puede servir como modelo para la comunicación de existencia de este tipo de personal en la Entidad.

DIAGRAMA DE ACTUACIÓN:



MODELO 5.7: COMUNICACIÓN TRABAJADORES Y TRABAJADORAS ESPECIALMENTE ESPECIALMENTE SENSIBLES

COMUNICACIÓN DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS ESPECIALMENTE SENSIBLES A LOS RIESGOS DEL TRABAJO

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

DNI: _____ EDAD: _____ TELÉFONO: _____

ENTIDAD: _____

PUESTO DE TRABAJO: _____

CENTRO DE TRABAJO: _____

Breve descripción de la sensibilidad del trabajador/a:

Breve descripción de las tareas realizadas habitualmente:

SEÑALAR CON "O" LO QUE PROCEDA:

¿Utiliza productos químicos? SI // NO Indicar cuáles: _____

¿Está en contacto con productos biológicos? SI // NO Indicar cuáles: _____

¿Está expuesto a radiaciones ionizantes? SI // NO

¿Realiza trabajo nocturno y/ tunos? SI // NO Indicar: _____

¿Realiza manipulación manual de cargas (peso, traslado de enfermos,...)? SI // NO

¿Pasa mucho tiempo de forma continuada sentado/a y/o de pie? SI // NO

¿Conduce durante la jornada laboral? SI // NO

¿Trabaja de cara al público? SI // NO

¿Está expuesto a temperaturas extremas (frío/calor)? SI // NO

¿Está expuesto a ruido? SI // NO

¿Está expuesto a otros riesgos? SI // NO Indicar cuáles: _____

Fecha y firma.

5.8. PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS MENORES DE EDAD

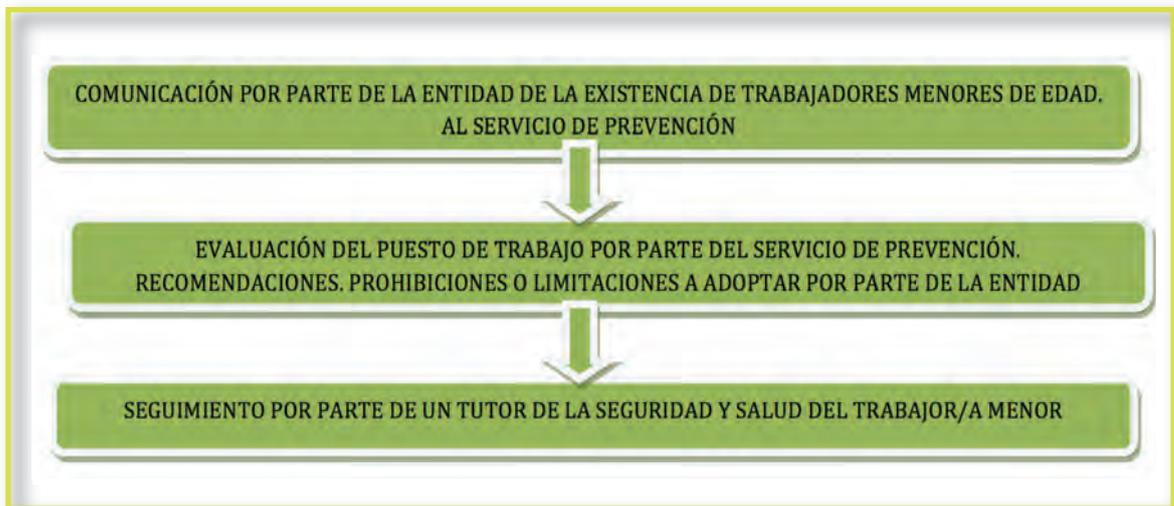
La protección del personal menor de edad queda recogida en el artículo 27 de la Ley de prevención de riesgos laborales.

Antes de la incorporación al trabajo de jóvenes menores de dieciocho años, y previamente a cualquier modificación importante de sus condiciones de trabajo, el empresario deberá efectuar una evaluación de los puestos de trabajo a desempeñar por los mismos, a fin de determinar la naturaleza, el grado y la duración de su exposición, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico al respecto, a agentes, procesos o condiciones de trabajo que puedan poner en peligro la seguridad o la salud de estos trabajadores.

A tal fin, la evaluación tendrá especialmente en cuenta los riesgos específicos para la seguridad, la salud y el desarrollo de los jóvenes derivados de su falta de experiencia, de su inmadurez para evaluar los riesgos existentes o potenciales y de su desarrollo todavía incompleto.

En todo caso, la Entidad local informará a los/las jóvenes y a sus padres o tutores que hayan intervenido en la contratación de los posibles riesgos y de todas las medidas adoptadas para la protección de su seguridad y salud.

La Entidad comunicará al Servicio de Prevención de Riesgos de la existencia de un/una trabajador/a menor de edad. Para la realización de la comunicación se seguirán los procedimientos que cada Servicio de prevención establezca al efecto.



A título informativo, se presenta el modelo 5.8 comunicación de trabajador/a menor de edad que puede servir como modelo para la comunicación de existencia de este tipo de personal en la Entidad.

MODELO 5.6: COMUNICACIÓN TRABAJADOR/A MENOR DE EDAD

COMUNICACIÓN DE TRABAJADOR/A MENOR DE EDAD

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

DNI: _____ EDAD: _____ TELÉFONO: _____

PUESTO DE TRABAJO: _____

CENTRO DE TRABAJO: _____

TUTOR DE FORMACIÓN EN EL TRABAJO: _____

Descripción de las tareas realizadas habitualmente:

SEÑALAR CON "X" LO QUE PROCEDA:

¿Utiliza productos químicos? SI // NO Indicar cuáles: _____

¿Utiliza productos fitosanitarios? SI // NO Indicar cuáles: _____

¿Está en contacto con productos biológicos? SI // NO Indicar cuáles: _____

¿Está expuesta a radiaciones ionizantes? SI // NO

¿Realiza trabajo nocturno y/ turnos? SI // NO Indicar: _____

¿Realiza manipulación manual de cargas? SI // NO

¿Pasa mucho tiempo de forma continuada sentado/a y/o de pie? SI // NO

¿Está expuesto/a a temperaturas extremas (frío/calor)? SI // NO

¿Está expuesto/a a ruido? SI // NO

¿Utiliza herramientas, equipo o instalación accionada con energía eléctrica? SI // NO

Indicar cuáles: _____

¿Maneja prensas, guillotinas, cizallas, sierras de cinta o circulares, taladros mecánicos, martillo eléctrico y, en general, cualquier máquina que por las operaciones que realice, las herramientas o útiles empleados o las excesivas velocidades de trabajo represente un peligro de accidentes? SI // NO

¿Realiza tareas de engrase, limpieza, examen o reparación de las máquinas o mecanismos que resulten de naturaleza peligrosa? SI // NO

¿Utiliza como equipo de trabajo de ascensores, montacargas y aparatos mecánicos de elevación? SI // NO

¿Utiliza andamios (independientemente del tipo) o escaleras que supongan un riesgo de caída superior a 2 metros? SI // NO

¿Colabora en tareas de elevación, eslingado o recepción de cargas elevadas, cualquiera que sea su índole, aparato de elevación o emplazamiento de recepción? SI // NO

¿Realiza la conducción o manejo de maquinaria y aparatos accionados por motor empleados en las obras de construcción, movimiento de tierra, etc.?

¿Conduce vehículos de tracción mecánica? SI // NO

¿Está expuesto/a a otros riesgos? SI // NO Indicar cuáles: _____

Fecha:

Firma trabajador/a

Firma representante Entidad

Fdo.: _____

Fdo.: _____

5.9. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

La coordinación de actividades empresariales se establece en base al Real Decreto 171/2004, de 30 de Enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, referido a la coordinación de actividades empresariales.

Se aplica a todos los supuestos en los que conforme al artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, es necesaria la coordinación de actividades empresariales, excepto las obras que requieren proyecto, que se encuentran incluidas dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, que se regirán por lo establecido en el citado real decreto.

Aclaremos previamente algunos términos:

- Empresa o entidad titular/principal: Entidad titular del centro de trabajo.
- Empresa o entidad concurrente: Entidad o empresa que aporta los trabajadores y trabajadoras.
- Centro de trabajo donde se desarrollan las actividades concurrentes: Centro de trabajo de la Entidad principal donde van a realizar la actividad los trabajadores y trabajadoras de la Entidad o empresa concurrente.
- Actividad concurrente: cometido que realizan los trabajadores y trabajadoras de la empresa concurrente en el centro de trabajo de la empresa principal.

Cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades personal empleado de dos o más empresas, éstos deberán cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales. El deber de cooperación será de aplicación a todas las empresas y trabajadores/as autónomos/as concurrentes en el centro de trabajo, existan o no relaciones jurídicas entre ellos.

El titular del centro de trabajo informará a los otros/as empresarios/as que desarrollen actividades en su centro de trabajo acerca de riesgos existentes en el mismo, las medidas de protección y prevención y las medidas de emergencia a aplicar. Las empresas deberán informarse recíprocamente sobre los riesgos específicos de las actividades que desarrollen en el centro de trabajo que puedan afectar al personal empleado de las otras empresas concurrentes en el centro, en particular sobre aquellos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades. Esta información debe ser trasladada a sus respectivos trabajadores y trabajadoras.

La información deberá ser suficiente y habrá de proporcionarse antes del inicio de las actividades, cuando se produzca un cambio en las actividades concurrentes que sea relevante a efectos preventivos y cuando se haya producido una situación de emergencia. Cuando alguna de las empresas genere riesgos graves o muy graves, la información se facilitará por escrito.

Cuando, como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes, se produzca un accidente de trabajo, el empresario/a deberá informar de aquél a los demás empresarios/as presentes en el centro de trabajo.

Los empresarios concurrentes deberán comunicarse de inmediato toda situación de emergencia que pueda afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores y trabajadoras.

Las entidades que contraten o subcontraten con otras la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquéllas y que se desarrollen en sus centros de trabajo deberán vigilar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Con carácter general, el establecimiento de los medios de coordinación entre la Entidad y otras empresas concurrentes consistirá en:

- El intercambio de información y de comunicaciones entre las empresas concurrentes.
- La celebración de reuniones periódicas entre las empresas concurrentes.
- La impartición de instrucciones.

Todo ello sin perjuicio de los medios de coordinación recogidos en el artículo 11 del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, referido a la coordinación de actividades empresariales o cualesquiera otros que puedan establecer las empresas concurrentes en el centro de trabajo.

A continuación, se desarrollan en detalle las actuaciones requeridas en materia de coordinación de actividades empresariales.

TRABAJOS REALIZADOS EN UN CENTRO DE TRABAJO PERTENECIENTE A LA ENTIDAD POR TRABAJADORES EXTERNOS A LA MISMA (LA ENTIDAD ACTÚA COMO EMPRESARIO TITULAR O PRINCIPAL)

Actuación por parte de la entidad:

ANTES DEL INICIO DE LAS ACTIVIDADES:

1. Informar a las empresas concurrentes de los riesgos propios del centro, de las medidas preventivas y de las medidas de emergencia.

La Entidad hará entrega a la empresa concurrente de la información sobre:

- Los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades desarrolladas por las empresas concurrentes.
- Las medidas preventivas para prevenir los riesgos citados.
- Las medidas de emergencia establecidas en el centro que se deben aplicar.

2. Solicitar a las empresas concurrentes la información de los riesgos específicos y de las medidas preventivas de las actividades que desarrollen en el centro de trabajo que puedan afectar tanto a empleados/as públicos/as como al resto del personal de empresas concurrentes en dicho centro, así como la acreditación de que la empresa externa ha realizado la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.

3. Para el cumplimiento de los puntos 1 y 2 anteriores, se rellenará el modelo 5.9.1, adjunto al final del presente apartado, para que la Entidad cuando actúe como empresario titular o principal, cumpla con sus obligaciones de información respecto de las empresas concurrentes, exigidas por el Real Decreto 171/2004.

4. Recibida la información anterior dar, en su caso, a las empresas concurrentes las instrucciones para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo y de las medidas de emergencia.
5. Establecer los medios de coordinación necesarios con las empresas concurrentes y, en su caso, comprobar los medios de coordinación entre los contratistas y los subcontratistas.
6. Informar a los empleados públicos de la Entidad de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales en el centro de trabajo.

DURANTE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

1. Comunicar a las empresas concurrentes los accidentes de trabajo producidos como consecuencia de los riesgos originados por las actividades realizadas, así como las situaciones de emergencia susceptibles de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo.

Actuación por parte de la otra entidad o empresa externa (empresa concurrente):

ANTES DEL INICIO DE LAS ACTIVIDADES:

1. Informar a la Entidad sobre los riesgos específicos de sus actividades desarrolladas en el centro de trabajo, así como de las medidas preventivas a adoptar, contemplados en la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva realizada para las actividades desarrolladas.
2. Comunicar a sus trabajadores/as la información y las instrucciones recibidas por la Entidad.

DURANTE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

1. Cumplir las instrucciones dadas por la Entidad.
2. Comunicar a la Entidad los accidentes de trabajo producidos, así como los daños ocasionados a la propiedad.
3. Comunicar a la Entidad y al resto de empresas concurrentes toda situación de emergencia susceptible de afectar a la seguridad y salud de los/as trabajadores/as presentes en el centro de trabajo.
4. Actualizar toda la información suministrada cuando se produzcan cambios en las actividades u otros cambios que sean relevantes a efectos preventivos y cuando se produzca una situación de emergencia.

Para facilitar la gestión en la Entidad local se ha creado un modelo *5.9.1 Coordinación de actividades empresariales*, que puede servir como resumen y como modelo de solicitud cuando el Ayuntamiento está actuando como empresario titular del centro.

TRABAJOS REALIZADOS EN CENTROS AJENOS A LA ENTIDAD POR TRABAJADORES DE LA ENTIDAD

Actuación por parte de la entidad:

ANTES DEL INICIO DE LAS ACTIVIDADES:

1. Informar a las empresas concurrentes, o en su caso a la empresa titular o principal de los riesgos específicos generados por las actividades desarrolladas por el personal empleado de la Entidad.
La Entidad, hará entrega a la empresa concurrente de la información sobre:
Los riesgos específicos de las actividades que desarrollen los empleados/as públicos/as en el centro de trabajo que puedan afectar a las personas trabajadoras tanto de la empresa titular o principal como, en su caso, de otras empresas concurrentes.
Las medidas preventivas para prevenir los riesgos del apartado anterior.
2. Acreditar en su caso ante el empresario titular o principal que los servicios a realizar en el centro de trabajo han sido contemplados en la evaluación de riesgos y la planificación.
3. Solicitar a las empresas titulares de los centros de trabajo a los que concurren trabajadores de la Entidad la información sobre:
Los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades desarrolladas por las empresas concurrentes.
Las medidas preventivas para prevenir los riesgos citados.
Las medidas de emergencia establecidas en el centro que se deben aplicar.
4. Para el cumplimiento de los puntos 1 y 3 anteriores, se rellenará el modelo 5.9.2 para que la entidad informe a la empresa titular o principal de los riesgos específicos proyectados sobre los trabajadores concurrentes y generados por las actividades desarrolladas por los trabajadores de la entidad, exigidas por el Real Decreto 171/2004.
5. Informar a los empleados públicos de la Entidad de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales en el centro de trabajo

DURANTE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

1. Comunicar a las empresas concurrentes los accidentes de trabajo producidos como consecuencia de los riesgos originados por las actividades concurrentes, así como las situaciones de emergencia susceptibles de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores y trabajadoras de las empresas presentes en el centro de trabajo.
2. Cumplir las instrucciones recibidas por el empresario titular sobre la prevención de riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los empleados públicos y las medidas a aplicar en caso de emergencia.

Actuación por parte de la otra entidad o empresa externa (empresa concurrente):

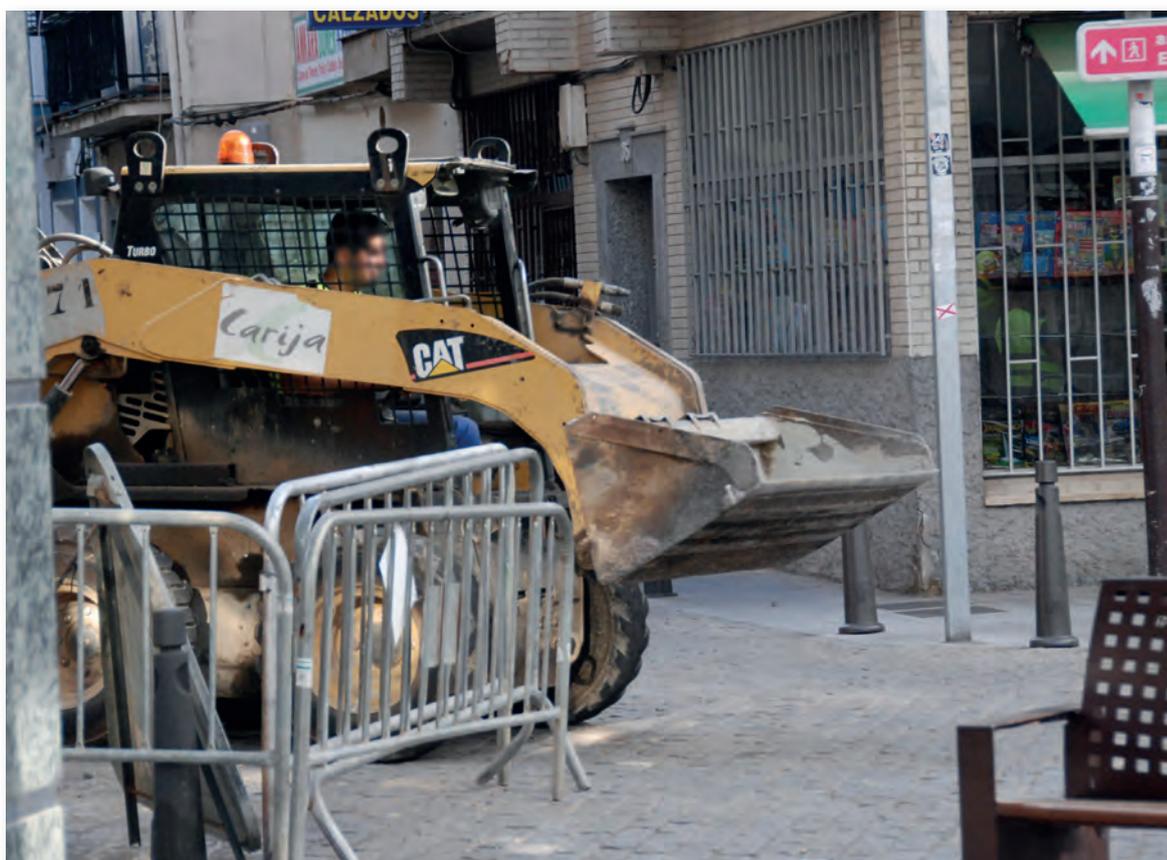
ANTES DEL INICIO DE LAS ACTIVIDADES:

1. Informar y dar instrucciones para prevenir los riesgos propios del centro de trabajo objeto de las actividades concurrentes que puedan afectar a las actividades desarrolladas por los empleados y empleadas públicos u otro personal trabajador concurrente, y en su caso, las medidas preventivas a adoptar, así como de las medidas que deban aplicarse en caso de emergencia.
2. Informar a sus trabajadores y trabajadoras de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades.

DURANTE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

1. Si existe una empresa titular o principal del centro, ésta deberá garantizar y dirigir una adecuada coordinación con la Entidad.
2. Comunicar a la Entidad y al resto de las empresas concurrentes los accidentes de trabajo producidos como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes, así como toda situación de emergencia susceptible de afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores presentes en el centro de trabajo.

Para facilitar la gestión en la Entidad local se ha creado un modelo 5.9.2 *Coordinación de actividades empresariales*, que puede servir como resumen y como modelo de solicitud cuando el Ayuntamiento aporta personal a un centro de trabajo que no gestiona.



MODELO 5.9.1. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

ANEXO I: CON EL QUE LA ENTIDAD CUANDO ACTÚE COMO EMPRESARIO TITULAR O PRINCIPAL, CUMPLA CON SUS OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN RESPECTO DE LAS EMPRESAS CONCURRENTES, EXIGIDAS POR EL REAL DECRETO 171/2004

Entidad titular/ principal	
Empresa/Entidad concurrente	
Centro de trabajo donde se desarrollan las actividades concurrentes	
Actividades concurrentes	

En cumplimiento del Real Decreto 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales y en relación con las actividades contratadas por la Entidad objeto de la concurrencia de trabajadores en el centro de trabajo indicado, se establece que:

La Entidad, hace entrega a la empresa concurrente, mediante la documentación adjunta al presente escrito, de la información sobre:

Los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades desarrolladas por las empresas concurrentes.

Las medidas preventivas para prevenir los riesgos del apartado anterior.

Las medidas de emergencia establecidas en el centro que se deben aplicar.

La información que se facilita por parte de la Entidad podrá ser complementada o modificada cuando se produzcan cambios en los riesgos propios del centro de trabajo que sean relevantes a efectos preventivos.

La Entidad solicita a las empresas concurrentes la información de los riesgos específicos y de las medidas preventivas de las actividades que desarrollen en el centro de trabajo, así como la acreditación de que la empresa externa ha realizado la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

Cargo: _____

Entidad: _____

MODELO 5.9.2. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

ANEXO II: PARA QUE LA ENTIDAD INFORME A LA EMPRESA TITULAR O PRINCIPAL DE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS PROYECTADOS SOBRE LOS TRABAJADORES CONCURRENTES Y GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LOS TRABAJADORES DE LA ENTIDAD, EXIGIDAS POR EL REAL DECRETO 171/2004

Entidad titular/ principal	
Empresa/Entidad concurrente	
Centro de trabajo donde se desarrollan las actividades concurrentes	
Actividades concurrentes	

En cumplimiento del Real Decreto 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales y en relación con las actividades realizadas por trabajadores de la Entidad en el centro de trabajo de referencia, objeto de concurrencia con la empresa, se establece que:

La Entidad entrega a la Entidad/empresa titulares de los centros de trabajo la información de los riesgos específicos y de las medidas preventivas de las actividades que desarrollen en el centro de trabajo, así como la acreditación de que la empresa externa ha realizado la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.

La Entidad solicita a la Entidad/empresa titulares de los centros de trabajo a los que concurren trabajadores de la Entidad la información sobre:

Los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades desarrolladas por las empresas concurrentes.

Las medidas preventivas para prevenir los riesgos citados.

Las medidas de emergencia establecidas en el centro que se deben aplicar.

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

Cargo: _____

Entidad: _____

5.10. ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

Concepto de accidente de trabajo y enfermedad profesional

Los conceptos legales de accidente de trabajo y enfermedad profesional vienen recogidos en los artículos 156 y 157, respectivamente, del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social., según el cual:

“1. Se entiende por accidente de trabajo toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena.

2. Tendrán la consideración de accidentes de trabajo:

- a) Los que sufra el trabajador al ir o al volver del lugar de trabajo.*
- b) Los que sufra el trabajador con ocasión o como consecuencia del desempeño de cargos electivos de carácter sindical, así como los ocurridos al ir o al volver del lugar en que se ejerciten las funciones propias de dichos cargos.*
- c) Los ocurridos con ocasión o por consecuencia de las tareas que, aun siendo distintas a las de su grupo profesional, ejecute el trabajador en cumplimiento de las órdenes del empresario o espontáneamente en interés del buen funcionamiento de la empresa.*
- d) Los acaecidos en actos de salvamento y en otros de naturaleza análoga, cuando unos y otros tengan conexión con el trabajo.*
- e) Las enfermedades, no incluidas en el artículo siguiente, que contraiga el trabajador con motivo de la realización de su trabajo, siempre que se pruebe que la enfermedad tuvo por causa exclusiva la ejecución del mismo.*
- f) Las enfermedades o defectos, padecidos con anterioridad por el trabajador, que se agraven como consecuencia de la lesión constitutiva del accidente.*
- g) Las consecuencias del accidente que resulten modificadas en su naturaleza, duración, gravedad o terminación, por enfermedades intercurrentes, que constituyan complicaciones derivadas del proceso patológico determinado por el accidente mismo o tengan su origen en afecciones adquiridas en el nuevo medio en que se haya situado el paciente para su curación.”*

“Se entenderá por enfermedad profesional la contraída a consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena en las actividades que se especifiquen en el cuadro que se apruebe por las disposiciones de aplicación y desarrollo de esta ley, y que esté provocada por la acción de los elementos o sustancias que en dicho cuadro se indiquen para cada enfermedad profesional.”

Se presumirá, salvo prueba en contrario, que son constitutivas de accidente de trabajo las lesiones que sufra el trabajador o trabajadora durante la jornada laboral y en el lugar de trabajo.

No tendrán la consideración de accidente de trabajo los casos que sean debidos a dolo o imprudencia temeraria del trabajador o trabajadora accidentado, ni los que sean debidos a fuerza mayor cuya naturaleza no guarde ninguna relación con el trabajo que se ejecutaba al ocurrir el accidente (la insolación, el rayo y otros fenómenos análogos de la naturaleza no se podrán considerar como causas de fuerza mayor).

Sin embargo, no será obstáculo para calificar como accidente de trabajo:

- La imprudencia profesional que es consecuencia del ejercicio habitual de un trabajo y se deriva de la confianza que este inspira.

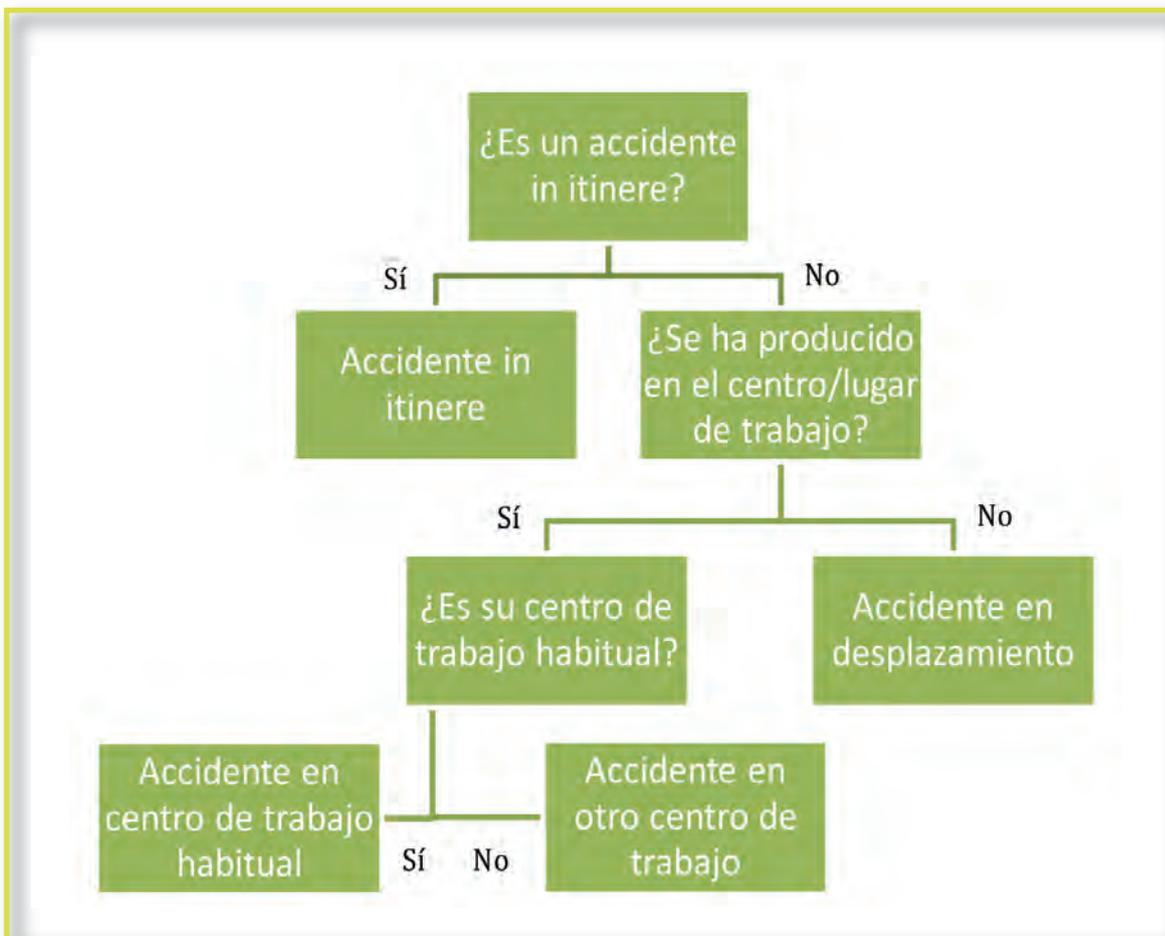
- La concurrencia de culpabilidad civil o criminal del empresario o empresaria, de un compañero de trabajo del accidentado o de un tercero, salvo que no guarde relación alguna con el trabajo.

Tipología del accidente según lugar

Continuando con la clasificación del accidente, es necesario distinguir el tipo de accidente según el lugar donde ha ocurrido:

- Accidente en el centro o lugar de trabajo habitual.
- Accidente en desplazamiento en su jornada laboral.
- Accidente in itinere.
- Accidente en otro centro o lugar de trabajo.

Para la clasificación dentro del grupo adecuado, deben seguirse el siguiente esquema de decisión:



Obligación de notificar el accidente y plazo para su remisión

El Ayuntamiento deberá elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral la documentación relativa a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador o trabajadora una incapacidad laboral superior a un día de trabajo. El Ayuntamiento estará obligado a notificar por escrito a la autoridad laboral los daños para la salud de los trabajadores y trabajadoras a su servicio que se hubieran producido con motivo del desarrollo de su trabajo.

En el caso de accidente de trabajo suponga la ausencia del trabajador o trabajadora del puesto de trabajo de, como mínimo, un día, sin contar el día en que se accidentó, previa baja médica, se deberá cumplimentar un parte de accidente de trabajo.

Se deberá notificar:

- El accidente de trabajo.
- La relación de accidentes de trabajo ocurridos sin baja médica.
- La relación de altas o fallecimientos de personas accidentadas.

Los accidentes de trabajo se notifican a través del parte normalizado publicado en la Orden TAS/2926/2002, de 19 de Noviembre del Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo (Delt@). La información que introduce la Entidad local, es validada por la Mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

La responsabilidad de la cumplimentación del parte de accidente recae en el/la empresario/a con trabajadores/as por cuenta ajena, en decir en la corporación local. La cumplimentación y remisión del parte de accidente la pueden realizar por sí mismos o a través de un representante (gestoría). El Sistema Delt@ envía automáticamente todos los partes de accidente a la Entidad Gestora o Colaboradora (Mutua) que se indique en el parte de accidente como responsable de la cobertura de la contingencia.

NOTIFICACION	RESPONSABLE DE SU PRESENTACION	PLAZO DE PRESENTACION
Parte de accidente	AYUNTAMIENTO	5 días hábiles contados desde la fecha en que se produjo el accidente o de la baja médica
Relación de accidentes sin baja	AYUNTAMIENTO	Mensualmente en los primeros 5 días hábiles de cada mes
Relación de altas o fallecimientos de accidentes	LA ENTIDAD GESTORA O COLABORADORA	Mensualmente antes del día 10 del mes siguiente
Comunicación urgente	AYUNTAMIENTO	24 horas en caso de accidente grave, muy grave, mortal o múltiple (más de 4 personas), excepto los In-Itinere.
Enfermedad profesional	LA ENTIDAD GESTORA O COLABORADORA	Comunicación inicial: 10 días hábiles a partir de la fecha de diagnóstico de la enfermedad. 5 días hábiles más para transmitir la totalidad de los datos del parte.

Asimismo, es necesario comunicar los accidentes acontecidos al servicio de prevención, de modo que pueda realizar la investigación del accidente. El principal propósito de la investigación de accidentes es doble.

Por un lado, cumplir con las obligaciones del Ayuntamiento que establece la ley de prevención de riesgos laborales:

“Conservar una relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo” (art. 23.1.e).

“Notificar por escrito a la autoridad laboral los daños para la salud de los trabajadores a su servicio que se hubieran producido con motivo del desarrollo de su trabajo” (art.23.3).

“Cuando se haya producido un daño para la salud de los trabajadores (...) el empresario llevaría cabo una investigación al respecto, a fin de detectar las causas de estos hechos” (art. 16.3).

Por otro lado, el objetivo de esta investigación irá encaminado a analizar las causas que hayan podido ocasionar el accidente, así como proponer las medidas correctoras pertinentes para evitar su repetición. *“La evaluación de los riesgos se revisará, si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido” (art.16.1).*

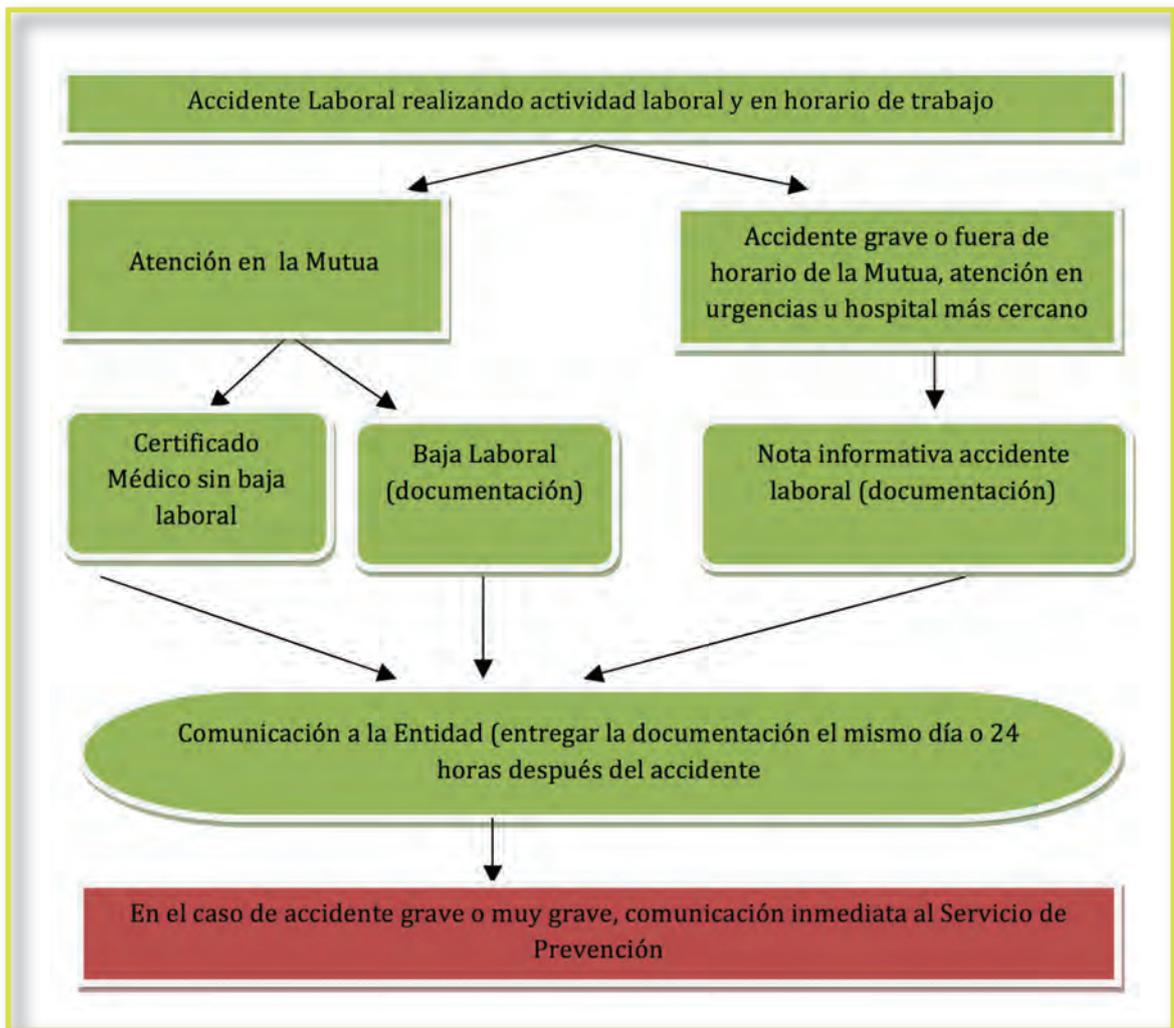
El informe de investigación de accidentes deberá de ser almacenado en un apartado del sistema de gestión de prevención por parte de la Entidad.

Protocolo de actuación para la atención médica en caso de accidente laboral.

Se define un protocolo de actuación para la atención médica de accidentes laborales:

- 1º El/la trabajador/a sufre un accidente laboral, en horario de trabajo y debido a la actividad laboral que realiza para la Entidad.
- 2º El/la trabajador/a debe ser atendido por personal sanitario de la Mutua en sus instalaciones.
- 3º Una vez atendido por la Mutua, se deberá de entregar en el mismo día en el que ha sido atendido/a o como muy tarde al día siguiente del accidente, a la Entidad la siguiente documentación:
 - Si el personal médico de la Mutua no considera baja laboral, entregará “certificado médico de asistencia sin baja laboral”.
 - Si el personal médico de la Mutua considera baja laboral, entregará “parte médico de baja laboral”, ya que el médico/a le entregará dos copias una para el trabajador/a y otra para la empresa.
- 4º Además de entregar la documentación mencionada en el apartado 3º, se deberá de comunicar al Servicio de Prevención toda la información disponible sobre el accidente: hora, lugar, maquinaria, testigos, descripción detallada del accidente, etc.
- 5º Puede ocurrir que las instalaciones de la Mutua en el momento en el que se persone el trabajador/a estén cerradas, o bien que debido a la gravedad del accidente no se pueda

trasladar al trabajador/a hasta la Mutua. En los dos casos, se recomienda al trabajador/a acudir al servicio de urgencias u hospital más cercano. Una vez atendidos en urgencias u hospital más cercano, deberá comunicarse a la Entidad Local en el mismo día o al día siguiente del accidente, que el trabajador/a ha recibido atención médica debido a un accidente de trabajo. Si no se produce dicha comunicación a la Entidad el hospital puede tramitar al trabajador/a la correspondiente factura para que proceda a su pago.



Para facilitar el acceso de los/as trabajadores/as este protocolo de actuación, se presenta un modelo 5.10 actuación para la atención médica en caso de accidente, a particularizar por cada Entidad, y que puede ser colocado en un tablón de anuncios, facilitado mediante fichas informativas, etc. Este modelo puede ser combinado junto con el Anexo I modelo directorio de teléfonos de urgencias de las medidas de emergencia de la Entidad para tener en un solo documento toda la información posible para cuando ocurra una emergencia o un accidente.

MODELO 5.10. ACTUACIÓN PARA LA ATENCIÓN MÉDICA EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL

ACTUACIÓN PARA LA ATENCIÓN MÉDICA EN CASO DE ACCIDENTE

- ACUDIR AL CENTRO ASISTENCIAL DE LA MUTUA
- COMUNICACIÓN A LA ENTIDAD DEL ACCIDENTE
- POSTERIORMENTE, COMUNICACIÓN AL SERVICIO DE PREVENCIÓN

CENTRO ASISTENCIAL DE LA MUTUA, ACUDIR A:

<p>NOMBRE MUTUA</p> <p>DIRECCIÓN</p> <p>TELÉFONO</p>

FUERA DEL HORARIO DE ATENCIÓN DE LA MUTUA O ACCIDENTE GRAVE, ACUDIR A:

<p>HOSPITAL</p> <p>Dirección</p> <p>Teléfono</p>
<p>CONSULTORIO MÉDICO</p> <p>Dirección</p> <p>Teléfono</p>

TELEFONOS DE URGENCIAS:

Emergencias	112
Ayuntamiento	
Bomberos	080
Centro de salud	
Policía Nacional	091
Policía Local	092
Guardia Civil	062
Servicio Nacional de Información Toxicológica	91 562 04 20

5.11. CAMBIOS SUSTANCIALES QUE SE DEBEN COMUNICAR AL SERVICIO DE PREVENCIÓN

Por parte del gobierno local, y a través del responsable de seguridad y salud laboral, se debe comunicar al servicio de prevención cualquiera de las circunstancias abajo descritas para que puedan realizar las tareas que correspondan por parte del servicio de prevención:

- Cuando se contrate a nuevos trabajadores o trabajadoras
- Cuando se adquieran equipos de trabajo
- Cuando entren en funcionamiento nuevos centros de trabajo
- Cuando se realicen obras de construcción, donde la entidad local aporte trabajadores, es decir, la entidad actúa como contratista.
- Cuando la entidad tenga conocimiento del estado de estos trabajadores/as:
 - Mujeres embarazadas y lactantes.
 - Trabajadores/as especialmente sensibles.
 - Trabajadores/as menores de edad.

6. DOCUMENTACIÓN BÁSICA ANTE UNA INSPECCIÓN DE TRABAJO

En este apartado vamos a intentar relacionar cuales son los principales puntos en materia de prevención de riesgos laborales que suelen ser motivo de citación ante la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS). En primer lugar tenemos que destacar que para no llegar a este punto se debe cumplir la legislación en materia de prevención y ante cualquier duda, es recomendable solicitar asesoramiento al servicio de prevención de riesgos laborales de la Entidad o a la propia ITSS.

Los puntos de citación en materia de prevención de riesgos laborales son variados, ya que depende de la naturaleza de la visita de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, también del tipo de accidente o de requerimiento según la situación encontrada por la persona que hiciese labores de inspección. Se presenta una lista indicativa, no exhaustiva de la documentación básica ante una inspección de trabajo.

- 1 Relación de trabajadores/as designados o documentos acreditativos de la existencia de servicio de prevención propio o ajeno.
- 2 Evaluación inicial de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores o, tratándose de construcción, plan de seguridad y salud de la obra visitada.
- 3 Planificación de la actividad preventiva.
- 4 Estudio de seguridad o estudio básico de la obra.
- 5 Plan de emergencia y evacuación (art. 20 Ley 31/1995).
- 6 Formación e información impartida en materia de seguridad y salud.
- 7 Documentación sobre vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as.
- 8 Justificante de entrega de equipos de protección individual.
- 9 Informe de investigación del accidente.
- 10 Parte de asistencia sanitaria.
- 11 Parte de baja y alta médica.
- 12 Comparecencia del trabajador/a accidentado/a.

Relación de trabajadores/as designados/as o documentos acreditativos de la existencia de servicio de prevención propio o ajeno.

En este punto se solicita que la Entidad demuestre cual es su modelo organizativo de la actividad preventiva, tal y como hemos visto en el punto de la presente guía 3. *Modelos organizativos de la actividad preventiva*. Los modelos indicados en la legislación son: asunción del empresario, trabajador/a designado/a, servicio de prevención propio, servicio de prevención ajeno, y servicio de prevención mancomunado.

Evaluación inicial de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores/as o, tratándose de construcción, plan de seguridad y salud de la obra visitada.

Como indica la Ley 31/1995, *“el empresario deberá realizar una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, teniendo en cuenta, con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que deban desempeñarlos. Igual evaluación deberá hacerse con ocasión de la elección de los equipos de trabajo, de las sustancias o preparados químicos y del acondicionamiento de los lugares de trabajo”*.

En el caso de obras de construcción, debemos conocer las características de la misma, ya que dependiendo de ellas, se debe realizar un estudio de seguridad y salud o estudio básico de seguridad y salud de la obra, además de un plan de seguridad y salud de la obra en fase de construcción. Para comprender mejor este apartado, se puede consultar el punto 7. *Prevención de riesgos laborales en obras de construcción*.

Planificación de la actividad preventiva.

Cuando el resultado de la evaluación pusiera de manifiesto situaciones de riesgo, la Entidad 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 trabajadores expuestos a los mismos. La planificación de la actividad preventiva incluirá, en todo caso, los medios humanos y materiales necesarios, así como la asignación de los recursos económicos precisos para la consecución de los objetivos propuestos.

Es recomendable leer el punto 4.3 *Planificación de la actividad preventiva* de la presente guía.

Estudio de seguridad o estudio básico de seguridad y salud de la obra.

En función de las características de una obra se deberá tener o bien un estudio de seguridad y salud o bien un estudio básico seguridad y salud de la obra, para ello deberemos acudir al Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, y en concreto al artículo 4. Obligatoriedad del estudio de seguridad y salud o del estudio básico de seguridad y salud en las obras

En el punto 7. *Prevención de riesgos laborales en obras de construcción* podemos encontrar más información.

Plan de emergencia y vías de evacuación

Se debe analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los/as trabajadores/as,

designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento. El citado personal deberá poseer la formación necesaria, ser suficiente en número y disponer del material adecuado, en función de las circunstancias antes señaladas.

En la presente guía se puede encontrar como ejemplo un modelo de plan de emergencia según el servicio de salud y prevención de riesgos laborales de la Junta de Extremadura, para ello debemos de acudir al punto 4.4 *Medidas de emergencia*.

Formación e información impartida en materia de seguridad y salud.

El personal del Ayuntamiento debe estar formado e informado en materia de seguridad y salud laboral. Además de la formación en materia preventiva, puede que debido a la aplicación de convenios colectivos, sea también ampliada, como es el caso de la construcción según el convenio de la construcción.

Para ampliar la información en este apartado es recomendable leer los puntos 5.1 *Procedimiento de información, consulta y participación* y 5.2 *Formación a los trabajadores y trabajadoras*.

Documentación sobre vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as.

En este punto se deberá acreditar el concierto o modalidad de vigilancia de la salud y las comunicaciones que hayan existido con la Entidad.

Justificante de entrega de EPIS.

La entrega de equipos de protección individual que se realiza a los/as trabajadores/as tiene que estar justificada, para ello podemos utilizar el modelo que figura en el punto 5.3 *Equipos de protección individual*.

Informe de investigación de accidente.

En el caso de que el requerimiento sea debido a un accidente, lo normal es que se pida la investigación de dicho accidente realizado por personal técnico en prevención de riesgos laborales de la organización preventiva de la Entidad.

Parte de asistencia sanitaria. Parte de alta y baja.

El personal que con ocasión del trabajo sufre una lesión y necesita de asistencia sanitaria, recibe un parte de asistencia sanitaria, uno de ellos es una copia que debe ser entregada en el Ayuntamiento.

El/la trabajador/a al ser dado/a de baja o alta por una persona facultada para ello deberá de entregar en la Entidad la copia para empresa.

Entrevista

Puede ocurrir que se cite también a la persona que ha tenido un accidente o a testigos para corroborar lo sucedido o contrastar opiniones.

7. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN

7.1. DISPOSICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD Y DE SALUD EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN

En el marco de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, establece las disposiciones mínimas de seguridad y de salud aplicables a las obras de construcción.

En primer lugar, se definen algunos términos recogidos en el Real Decreto 1627/1997:

- a) Obra de construcción u obra: cualquier obra, pública o privada, en la que se efectúen trabajos de construcción o ingeniería civil.
- b) Promotor: cualquier persona física o jurídica por cuenta de la cual se realice una obra.
- c) Contratista: la persona física o jurídica que asume contractualmente ante el promotor, con medios humanos y materiales, propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de las obras con sujeción al proyecto y al contrato.

Estudio de seguridad y salud o estudio básico de seguridad y salud.

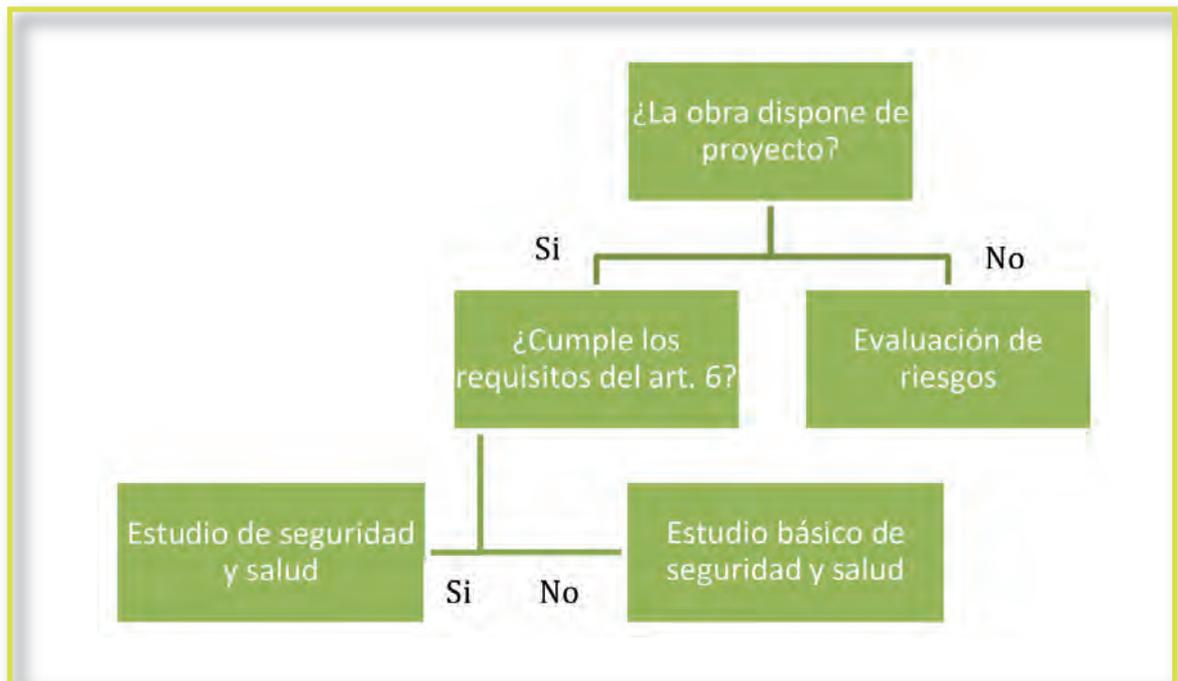
El estudio de seguridad y salud será redactado por el promotor en la fase de redacción del proyecto cuando se den alguno de los supuestos siguientes (art. 6):

- “a) Que el presupuesto de ejecución por contrata incluido en el proyecto sea igual o superior a 75 millones de pesetas.*
- b) Que la duración estimada sea superior a 30 días laborables, empleándose en algún momento a más de 20 trabajadores simultáneamente.*
- c) Que el volumen de mano de obra estimada, entendiéndose por tal la suma de los días de trabajo del total de los trabajadores en la obra, sea superior a 500.*
- d) Las obras de túneles, galerías, conducciones subterráneas y presas.”*

En los proyectos de obras que requieren proyecto y que no están incluidas en ninguno de los supuestos anteriores, el promotor estará obligado a que en la fase de redacción del proyecto se elabore un estudio básico de seguridad y salud (art. 7).

En las obras que no requieren proyecto, será necesario realizar una evaluación de riesgos adecuada a la obra, como se indica en la Orden TIN/1071/2010.

Se presenta un cuadro de decisión orientativo:



Como se indica en el artículo 7 del Real Decreto 1627/1997, en aplicación del estudio o estudio básico de seguridad y salud, cada contratista elaborará un plan de seguridad y salud en el trabajo en el que se analicen, estudien, desarrollen y complementen las previsiones contenidas en el estudio o estudio básico, en función de su propio sistema de ejecución de la obra.

Cuando en la ejecución de la obra intervenga más de una empresa, o una empresa y uno o varios trabajadores/as autónomos/as, el promotor designará un/a coordinador/a en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra. La designación de los coordinadores no eximirá al promotor de sus responsabilidades. (art. 3). Existe jurisprudencia donde establece como obligatorio el nombramiento de coordinador de seguridad y salud en fase de ejecución de la obra independientemente de la existencia o no de proyecto.

Seguimiento de la gestión preventiva en obra

El libro de incidencias es exigible para todas las obras con proyecto, en virtud del artículo 13 del Real Decreto 1627/1997.

En las obras que no requieren proyecto, en aplicación del Real Decreto 171/2004, se establece que en materia de coordinación de actividades empresariales, en las relaciones entre coordinador, empresas y trabajadores autónomos presentes en la obra se deberán habilitar los procedimientos documentales precisos para una adecuada gestión de la prevención adaptada a las características de la obra.

7.2. OBLIGACIONES Y ACTUACIONES DEL PROMOTOR Y DEL CONTRATISTA.

Obligaciones de los promotores:

- Encargar un proyecto de ejecución a un técnico competente.
- Encargar la elaboración del un estudio de seguridad y salud o estudio básico de seguridad y salud.
- Designar a una dirección facultativa.
- Designar a coordinadores de seguridad y salud, tanto para la fase proyecto como de ejecución.

Obligaciones de los contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos:

- Aplicar los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Elaboración del Plan de seguridad y salud para los trabajos contratados.
- Cumplir y velar por el cumplimiento de lo establecido en el plan de seguridad y salud.
- Cumplir la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, teniendo en cuenta, en su caso, las obligaciones sobre coordinación de actividades empresariales.
- Informar y proporcionar las instrucciones adecuadas a los trabajadores autónomos sobre todas las medidas que hayan de adoptarse en lo que se refiere a su seguridad y salud en la obra.
- Cumplir las instrucciones del coordinador en materia de seguridad y de salud durante la ejecución de la obra o, en su caso, de la dirección facultativa.
- Designar a las personas que realizaran funciones de recurso preventivo, cuando corresponda.
- Cumplir las obligaciones que le impone la Ley de Subcontratación, en particular, respetar el límite de subcontrataciones.
- Cumplir y vigilar el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud establecidos en el anexo IV del RD 1627/1997 durante la ejecución de la obra.
- Estar inscritas todas las empresas que intervengan en obras de construcción, en el Registro de Empresas Acreditadas (REA).

Principales actuaciones de promotores y contratistas

En el marco de los principios de la acción preventiva señalados en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y teniendo en cuenta las obligaciones legales de promotores y contratistas recogidas, principalmente, en el Real Decreto 1627/1997 sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción, la Ley 32/2006 reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción, y en el IV Convenio General del Sector de la Construcción, mediante esta nota se recuerdan las principales actuaciones que deben llevar a cabo las empresas promotoras y contratistas, también en las obras menores, para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores/as:

PROMOTOR

- Recabar y transmitir al contratista información sobre los riesgos, las medidas preventivas de la obra (especialmente en relación al emplazamiento y concurrencia de empresas y trabajadores autónomos) y las medidas de emergencia que se deben aplicar.

- Designar a los técnicos competentes para dirigir, ejecutar, coordinar y supervisar la obra. La designación del Coordinador de Seguridad y Salud en fase de ejecución es preceptiva siempre que intervenga en la obra más de una empresa, o una empresa y trabajadores autónomos o diversos trabajadores autónomos.
- Llevar a cabo una labor de coordinación y supervisión de las condiciones de seguridad y salud en la obra según lo dispuesto en la legislación aplicable.

CONTRATISTA

- Efectuar la apertura del centro de trabajo previa al comienzo de la obra conforme a la Orden TIN/1071/2010 acompañada con la correspondiente evaluación de riesgos adecuada a cada obra.
- Establecer los procedimientos de trabajo, definiendo qué, quién y cómo se van a realizar las tareas de forma segura, incluyendo las medidas de protección colectiva e individual adecuadas para las tareas contratadas.
- Cumplir y hacer cumplir a los subcontratistas y trabajadores/as autónomos/as las medidas de seguridad y salud establecidas en los procedimientos de trabajo.
- Proporcionar la información y la formación necesarias al personal y cumplir con los requisitos profesionales que recoge el V Convenio General del Sector de la Construcción, donde se prohíbe explícitamente al grupo profesional tipo 1 (peones ordinarios y aprendices) realizar trabajos que impliquen su realización en altura situados sobre equipos, medios auxiliares o elementos provisionales.
- Inscribirse en el REA (Registro de Empresas Acreditadas) y diligenciar un Libro de Subcontratación, si procede según la Ley 32/2006 desarrollada por el RD 1109/2007.
- Nombrar recursos preventivos, cuando sea necesario de acuerdo a su normativa de aplicación (artículo 32 bis y DA decimocuarta de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, artículo 22 bis y DA décima del RD 39/1997, y DA única del RD 1627/1997).

7.3. PRESENCIA DE LOS RECURSOS PREVENTIVOS.

De conformidad con el artículo 32 bis de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el artículo 22 bis, del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, *la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos, cualquiera que sea la modalidad de organización de dichos recursos, será necesaria en los siguientes casos:*

- a) Cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados, en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo.*
- b) Cuando se realicen las siguientes actividades o procesos peligrosos o con riesgos especiales.*
 - 1.º Trabajos con riesgos especialmente graves de caída desde altura, por las particulares características de la actividad desarrollada, los procedimientos aplicados, o el entorno del puesto de trabajo.*
 - 2.º Trabajos con riesgo de sepultamiento o hundimiento.*
 - 3.º Actividades en las que se utilicen máquinas que carezcan de declaración CE de conformidad por ser su fecha de comercialización anterior a la exigencia de tal declaración con carácter obligatorio, que sean del mismo tipo que aquellas para las que la normativa sobre comercialización de máquinas requiere la intervención de un organismo notificado en el procedimiento de certificación, cuando la*

protección del trabajador no esté suficientemente garantizada no obstante haberse adoptado las medidas reglamentarias de aplicación.

- 4.º Trabajos en espacios confinados. A estos efectos, se entiende por espacio confinado el recinto con aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos o inflamables o puede haber una atmósfera deficiente en oxígeno, y que no está concebido para su ocupación continuada por los trabajadores.
- 5.º Trabajos con riesgo de ahogamiento por inmersión, salvo lo dispuesto en el apartado 8.a) de este artículo, referido a los trabajos en inmersión con equipo subacuático.

RELACIÓN NO EXHAUSTIVA DE LOS TRABAJOS QUE IMPLICAN RIESGO ESPECIALES PARA LA SEGURIDAD Y LA SALUD DE LOS TRABAJADORES EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN (REAL DECRETO 1627/1997)

1. Trabajos con riesgos especialmente graves de sepultamiento, hundimiento o caída de altura, por las particulares características de la actividad desarrollada, los procedimientos aplicados, o el entorno del puesto de trabajo.
2. Trabajos en los que la exposición a agentes químicos o biológicos suponga un riesgo de especial gravedad, o para los que la vigilancia específica de la salud de los trabajadores sea legalmente exigible.
3. Trabajos con exposición a radiaciones ionizantes para los que la normativa específica obliga a la delimitación de zonas controladas o vigiladas.
4. Trabajos en la proximidad de líneas eléctricas de alta tensión.
5. Trabajos que expongan a riesgo de ahogamiento por inmersión.
6. Obras de excavación de túneles, pozos y otros trabajos que supongan movimientos de tierra subterráneos.
7. Trabajos realizados en inmersión con equipo subacuático.
8. Trabajos realizados en cajones de aire comprimido.
9. Trabajos que impliquen el uso de explosivos.
10. Trabajos que requieran montar o desmontar elementos prefabricados pesados.

c) Cuando la necesidad de dicha presencia sea requerida por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, si las circunstancias del caso así lo exigieran debido a las condiciones de trabajo detectadas.

Se consideran recursos preventivos, a los que el empresario podrá asignar la presencia, los siguientes:

- a) Uno o varios trabajadores/as designados/as de la empresa. Puede ser tanto un trabajador/a designado/a por la empresa dentro de su organización preventiva para desarrollar las actividades prevención, como un trabajador asignado por la empresa que cuente con formación al menos de nivel básico, capacidad profesional y experiencia.
- b) Uno o varios miembros del servicio de prevención propio de la empresa.
- c) Uno o varios miembros del o de los servicios de prevención ajenos concertados por la empresa.

Los recursos preventivos tienen como finalidad vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas en relación con los riesgos derivados de la situación que determine su necesidad para conseguir un adecuado control de dichos riesgos, es decir, vigilar el cumplimiento de los requisitos de seguridad previstos y los medios de coordinación establecidos y apreciar la insuficiencia de las medidas establecidas.

7.4. FORMACIÓN PREVENTIVA DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

Uno de los instrumentos básicos determinante para combatir decisivamente la siniestralidad en el sector y mejorar las condiciones de seguridad y salud es que todos los trabajadores y trabajadoras que prestan servicios en las obras tengan la formación necesaria y adecuada a su puesto de trabajo o función en materia de prevención de riesgos laborales, de forma que conozcan los riesgos y las medidas para prevenirlos.

Las empresas deberán velar por que todos el personal que preste servicios en las obras tengan la formación necesaria y adecuada a su puesto de trabajo o función en materia de prevención de riesgos laborales.

La formación para trabajadores y trabajadoras del sector de la construcción, viene recogida en el Convenio sectorial vigente, en la actualidad, V convenio general del sector de la construcción. En el mismo se recogen los niveles formativos, duración y contenidos mínimos.

FORMACIÓN ESPECÍFICA	DURACIÓN (HORAS)
Aula Permanente o nivel inicial	8
Personal directivo de empresa	10
Responsables de obra y técnicos de ejecución	20
Mandos intermedios	20
Delegados de prevención	70
Especialidades (albañilería, encofrado, electricidad, fontanería, pintura, etc.)	20

7.5. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EMPRESAS ACREDITADAS EN EL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA.

El Registro de Empresas Acreditadas se configura como pieza clave, en cuanto instrumento que permite acreditar que las empresas que intervienen en los procesos productivos en el sector de la construcción cuentan con una solvencia y calidad mínimas para intervenir en los procesos de subcontratación.

El Registro de Empresas Acreditadas como contratistas o subcontratistas del Sector de la Construcción en Extremadura está adscrito a la Consejería competente en materia de trabajo.

Tienen la obligación de inscribirse en el Registro de Empresas Acreditadas como contratistas o subcontratistas del Sector de la Construcción de la Comunidad Autónoma de

Extremadura las empresas que pretendan ser contratadas o subcontratadas para trabajos en una obra de construcción, y cuyo domicilio social radique en el territorio de Extremadura.

La inscripción deberá realizarse con carácter previo al inicio de su intervención en el proceso de subcontratación en el Sector de la Construcción como contratistas o subcontratistas.

Las empresas que pretendan su inscripción en el Registro deberán presentar la siguiente documentación:

- Solicitud de inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas
- Declaración suscrita por el empresario o su representante legal relativa al cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - Poseer una organización productiva propia, contar con los medios materiales y personales necesarios, y utilizarlos para el desarrollo de la actividad contratada.
 - Asumir los riesgos, obligaciones y responsabilidades propias del desarrollo de la actividad empresarial.
 - Ejercer directamente las facultades de organización y dirección sobre el trabajo desarrollado por su personal trabajador en la obra y, en el caso de los trabajadores autónomos, ejecutar el trabajo con autonomía y responsabilidad propia y fuera del ámbito de organización y dirección de la empresa que le haya contratado.
- Acreditar que disponen de recursos humanos, en su nivel directivo y productivo, que cuentan con la formación necesaria en prevención de riesgos laborales.
- Acreditar que disponen de una organización preventiva adecuada a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

7.6. COMUNICACIÓN DE APERTURA O REANUDACIÓN DE ACTIVIDAD DE CENTROS DE TRABAJO

La entidad que realice obras de construcción debe realizar la comunicación de los centros de trabajo por iniciación de la actividad, ampliaciones y/o transformaciones de importancia:

- Antes del comienzo de la actividad en obras de construcción.
- Hasta los 30 días siguientes al inicio en otro tipo de centros de trabajo.

La comunicación se cumplimentará según el modelo oficial que figura en el anexo.

Junto a dicho modelo deberá adjuntarse el Plan de seguridad y salud cuando el mismo sea exigible. Si no fuera exigible el plan de seguridad y salud, se acompañará de la correspondiente evaluación de riesgos.

ANEXO: COMUNICACIÓN DE APERTURA O REANUDACIÓN DE ACTIVIDAD DE CENTROS DE TRABAJO

<p>JUNTA DE EXTREMADURA</p>			
<p>Consejería de Educación y Empleo</p>			
<p>Dirección General de Trabajo</p>		<p>Expediente núm.</p>	
<p>COMUNICACIÓN DE APERTURA O REANUDACIÓN DE LA ACTIVIDAD PARTE A</p>			
<p>DATOS DE LA EMPRESA</p>			
<p>De nueva creación 1 <input type="checkbox"/> Ya existente 2 <input type="checkbox"/></p>		<p>Nº N.I.F./C.I.F. (En su defecto, pasaporte o documento sustitutivo)</p>	
<p>Nombre o razón social</p>		<p><input style="width: 100%;" type="text"/></p>	
<p>Domicilio</p>		<p>Municipio</p>	
<p>Provincia</p>	<p>Código Postal</p>	<p>Teléfono</p>	<p>Correo electrónico</p>
<p>Actividad económica</p>		<p>Entidad Gestora o Colaboradora de A.T. y E.P.:</p>	
<p>DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO</p>			
<p>De nueva creación 1 <input type="checkbox"/> Reanudación de actividad 2 <input type="checkbox"/> Cambio de actividad 3 <input type="checkbox"/> Traslado 4 <input type="checkbox"/></p>			
<p>Nombre</p>		<p>Municipio</p>	
<p>Domicilio</p>		<p>Provincia</p>	
<p>Actividad económica (CNAE 2009)</p>		<p>Teléfono</p>	<p>Código Postal</p>
<p>Fecha de iniciación de la actividad del centro al que se refiere la presente comunicación</p>		<p>Nº Ins. S.S.</p>	
<p>Número de trabajadores ocupados:</p>		<p>Hombres: _____ Mujeres: _____ Total: _____</p>	
<p>Clase de Centro de Trabajo Taller, oficina, almacén, obra de construcción... (si se trata de un centro móvil, indicar su posible localización).</p>		<p>Superficie construida (m2)</p>	
<p>Modalidad de organización preventiva</p>	<p>Asunción personal por el empresario</p>		<p><input type="checkbox"/></p>
	<p>Trabajadores designados</p>		<p><input type="checkbox"/></p>
	<p>Servicio de prevención propio</p>		<p><input type="checkbox"/></p>
	<p>Servicio de prevención ajeno</p>		<p><input type="checkbox"/></p>
<p>DATOS DE PRODUCCIÓN Y/O ALMACENAMIENTO</p>			
<p>Maquinaria o aparatos instalados</p>		<p>Potencia instalada (Kw o CV)</p>	
<p>Realiza trabajos o actividades incluidos en el Anexo I del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (B.O.E. 31-1-1997). Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>			
<p>En caso afirmativo, especificar trabajos, actividades, operaciones o agentes:</p>			
<p>_____ a _____ de _____ de 20____</p>			
<p>El empresario o representante de la empresa</p>			
<p>Presentar a la autoridad laboral competente en:</p>		<p>Fdo. _____</p>	
<p>Centro Extremeño de Seguridad y Salud Laboral Badajoz. 06006. Polígono El Nevero. Avda. Miguel de Fabra, 4. Tfno.: 924014700 Cáceres. 10005. Polígono Las Capellanías. Calle Hilanderas, 15. Tfno.: 927006912</p>			

Consejería de Educación y Empleo

JUNTA DE EXTREMADURA

Dirección General de Trabajo

**COMUNICACIÓN DE APERTURA O REANUDACIÓN DE LA ACTIVIDAD
PARTE B**

EN EL CASO DE TRATARSE DE UNA OBRA DE CONSTRUCCIÓN

Núm. Inscripción Registro de Empresas Acreditadas		Número de expediente de la primera comunicación	
Acompaña Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado		<input type="checkbox"/>	
Acompaña Evaluación de Riesgos		<input type="checkbox"/>	
Tipo de obra (descripción)		Dirección de la obra (domicilio y localidad)	
Fecha de comienzo de la obra			
Duración prevista de los trabajos en la obra			
Duración prevista de los trabajos en la obra del contratista			
Número máximo estimado de trabajadores en toda la obra			
Número previsto de subcontratistas y trabajadores autónomos en la obra dependientes del contratista			
Realiza trabajos o actividades incluidos en el Anexo II del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. En caso afirmativo, especificar trabajos o actividades:			Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Promotor			
Nombre/Razón social		Núm. Documento Identificación Fiscal	
Domicilio		Localidad	Código Postal
Proyectista/s			
Nombre y Apellidos		Núm. Documento Identificación Fiscal	
Domicilio		Localidad	Código Postal
Coordinador/es de seguridad y salud en fase de proyecto			
Nombre y Apellidos		Núm. Documento Identificación Fiscal	
Domicilio		Localidad	Código Postal
Coordinador/es de seguridad y salud en fase de ejecución de la obra			
Nombre y Apellidos		Núm. Documento Identificación Fiscal	
Domicilio		Localidad	Código Postal

_____ a _____ de _____ de 20__

El empresario o representante de la empresa

Presentar a la autoridad laboral competente en:

Fdo.: _____

Centro Extremeño de Seguridad y Salud Laboral

Badajoz. 08008. Polígono El Nevero. Avda. Miguel de Fabra. 4. Tfno.: 924014700

Cáceres. 10005. Polígono Las Capellanías. Calle Hilanderas, 15. Tfno.: 927008912

8. NORMATIVA DE REFERENCIA

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobada por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, integra en su articulado el régimen sancionador.

Ley 32/2006 reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción

Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado.

Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

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

Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

Real Decreto 773/1997, 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

Real Decreto 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas.

Real Decreto 171/2004, de 30 de Enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, referido a la coordinación de actividades empresariales.

Resolución de 28 de febrero de 2012, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el V Convenio colectivo del sector de la construcción.

NTP 361: Planes de emergencia en lugares de pública concurrencia.

Normativa: SISTEMA DELT@ Guía de cumplimentación del parte de accidente de trabajo (PAT).

Aplicación del R.D. 1627/97 a obras sin proyecto. Comisión nacional de seguridad y salud en el trabajo. Grupo de trabajo de construcción. Subgrupo de obras sin proyecto.

VII Plan de actuación de la Comunidad Autónoma de Extremadura para la prevención de riesgos laborales 2016-2019.

TELÉFONOS DE INTERÉS

Centro Extremeño de Seguridad y Salud Laboral (Badajoz)	924 01 47 00
Inspección de trabajo y seguridad social (Badajoz)	924 23 00 17
Emergencias	112
Bomberos.....	080
Policía Nacional	091
Policía Local.....	092
Guardia Civil.....	062
Servicio Nacional de Información Toxicológica.....	91 562 04 20



DIPUTACIÓN
DE BADAJOZ