

1.1. INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta la Norma UNE 81900 EX en sus apartados 4.2. y 4.5.1., la Empresa (su organización) debe definir, establecer y mantener al día un **Sistema** que asegure el funcionamiento de la actividad preventiva, la cual debe ser sistematizada con objeto de que sea eficaz la mejora de las condiciones laborales en los puestos de trabajo.

Las razones que justifican la adopción de un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos son entre otras las siguientes:

- Constituye un instrumento eficaz para la mejora de las condiciones de trabajo.
- Razones humanitarias y económicas.
- Razones de competitividad.
- Permite la integración de la función de prevención con el resto de funciones de la organización.
- Mejora la calidad del producto y el ambiente laboral.
- Mejora la imagen de la Empresa tanto hacia el interior como hacia el exterior.

El **Sistema de Gestión de Riesgos Laborales** deberá estar constituido por:

- Manual del Sistema.
- Manual de Procedimientos.

1.2. EL MANUAL DEL SISTEMA

El Manual del Sistema deberá recoger, definiendo:

- 1.º Política de Prevención de Riesgos Laborales.
- 2.º Gestión del riesgo laboral.
- 3.º Responsabilidades.
- 4.º Evaluación de Riesgos.
- 5.º Planificación de la Prevención.
- 6.º Documentación de gestión de la prevención y su registro.

- 7.º Control de las actuaciones definiendo las actividades que van a ser gestionadas mediante procedimientos.
- 8.º Evaluación del sistema de gestión.

La Evaluación de Riesgos, la Planificación de la Prevención y la Evaluación del Sistema de Gestión serán tratadas dentro de los Procedimientos Generales.

1.3. EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Definirá y desarrollará las actividades preventivas a llevar a cabo en la Empresa, por medio de procedimientos. Los procedimientos son el soporte documental del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales.

Son documentos escritos en los que se describe el desarrollo de una actuación para que sea realizada de forma adecuada y de idéntico modo, tantas veces como sea preciso ejecutarla.

Se desarrollarán teniendo como referencias:

- Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Normas UNE 81900 EX.
- Reglamento e ITC's.

Capítulo 2

EL MANUAL DEL SISTEMA

2.1. POLÍTICA DE PREVENCIÓN

La Norma UNE 81900 EX define la política de prevención como el conjunto de directrices y objetivos generales de una organización relativos a la prevención de riesgos, tal y como se expresan formalmente por la dirección.

En la política se establecerán los criterios a seguir en materia de prevención de riesgos, y que dentro de las finalidades y filosofía de la Empresa contribuyan a la consecución de unos objetivos fijados.

Estos objetivos serán medibles (si es posible) y alcanzables según se indica en el punto 4.5.1. de UNE 81900 EX.

Es un paso muy importante para demostrar un compromiso sincero en materia de seguridad, y a la vez lograr el de los empleados.

Debe expresar las creencias, expectativas y metas de la organización en cuanto a la mejora de la integridad física de los empleados, de su salud laboral y a la reducción de los daños materiales. Para ello, tiene que:

- Incluir un compromiso de alcanzar un alto nivel de seguridad.
- Establecer que la responsabilidad es de todos los que integran la organización, desde la dirección hasta el trabajador de menor cualificación profesional.
- Ser conocida y desarrollada por todos.
- Garantizar que se proporcionarán los recursos humanos y materiales necesarios.
- Asegurar que se hará un seguimiento para el control de la eficacia del Sistema.

Desde el momento en que el Sistema beneficia a todos, la Declaración de Política debería dirigirse a cada empleado. Un ejemplo de una Declaración de Política puede ser la siguiente:

- La política de nuestra Empresa es llevar a cabo nuestras operaciones de forma apropiada en cuanto a seguridad, salud laboral y control de daños materiales en todo lo que hacemos. Esta conducta incluye el cumplimiento de la legislación que ha sido promulgada en beneficio de todos nosotros.

- Para poder competir con éxito, debemos esforzarnos continuamente para lograr lo mejor en seguridad, calidad y productividad, conjuntamente, pues se apoyan unas en otras.
- Se espera de todo supervisor responsable el liderazgo necesario para lograr este objetivo, y de todos los empleados, un trabajo responsable, correcto y seguro que cumpla las normas y procedimientos establecidos.
- Se pide a todos asumir este compromiso con la seguridad y salud laboral, y llevarlo del trabajo al hogar para que su influencia y ejemplo beneficien a todos aquellos que son tan importantes para nosotros.
- La Dirección es la primera en asumirlo, y para ello apoyará con los medios a su alcance las actuaciones que se definan.
- Agradecemos desde ahora el respaldo a esta política.

El Director

Claro está que no basta con hacer una declaración de Política de Prevención. Hay que transmitirla a toda la Organización, pudiéndose hacer de varias formas:

- Distribuyéndola como documento adjunto a la nómina.
- Incluyéndola en el Manual de Seguridad y Procedimiento.
- Distribuyéndola como folleto.
- Colocándola en los tableros de anuncio.
- Discutiéndola en las Reuniones de Seguridad.
- Empleándola en la formación inicial para empleados nuevos.
- DEMOSTRANDOLA por medio del apoyo de todos los supervisores responsables.

2.2. GESTIÓN DEL RIESGO LABORAL

Al comienzo de este capítulo, se han expuesto las razones por las que es necesario sistematizar la actividad preventiva.

El sistema de gestión del riesgo laboral estará constituido por un conjunto de actividades que deberán recoger los principios de la acción preventiva

establecidos en el Art. 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y que son:

- a) Evitar los riesgos.
- b) Evaluar los riesgos que no se pueden evitar.
- c) Combatir los riesgos en su origen.
- d) Adaptar el trabajo a la persona.
- e) Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- f) Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- g) Planificar la prevención.
- h) Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- i) Instruir a los trabajadores.

Las actividades seleccionadas en la Empresa serán definidas en el Manual del Sistema y después desarrolladas en el Manual de Procedimientos.

2.3. RESPONSABILIDADES

De acuerdo a lo señalado en la Norma UNE 81900 EX, en los apartados 4.3. y 4.5.2., se definirán las responsabilidades de cada nivel jerárquico de la Empresa, dentro del Sistema de Gestión. Las responsabilidades recogidas en el Manual del Sistema deben ser las siguientes:

De la Dirección:

- Autorizar la dotación de recursos materiales y humanos que sean necesarios para la Implantación del Sistema.
- Exigir las acciones derivadas de la Política de Prevención.
- Aprobar objetivos del Sistema.
- Coordinar los planes de acción preventiva.
- Determinar prioridades.
- Hacer un seguimiento de la Implantación.

De los Mandos:

- Las derivadas por delegación de la Dirección.

- Las específicas en cada una de las actividades desarrolladas por los procedimientos.
- Establecer los objetivos.

□ Del personal:

- Cumplir con los objetivos señalados en la Política de Prevención.
- Cooperar con la organización de forma que se garanticen unas condiciones de trabajo seguras.
- Las señaladas en el Art. 29 de la Ley.
- Las señaladas en el RD 773/98.

□ Del Coordinador de Seguridad:

Para que el Sistema funcione correctamente, es necesario designar a un Coordinador, cuya misión es mantener en todo momento el control y la información sobre el funcionamiento de las actividades del Sistema, cumpliendo además con sus responsabilidades habituales, pero asignándole un tiempo de dedicación. El Coordinador no debe ser el ejecutor directo de la prevención, excepto en el área que sea de su competencia.

Las funciones de un Coordinador son:

- a) Informar a la Dirección y al Comité de Seguridad y Salud sobre el desarrollo del Plan de Prevención y de sus desviaciones.
- b) Ayudar a identificar todas las necesidades de formación, y realizar su planificación.
- c) Participar en la investigación de accidentes.
- d) Asesorar a la Dirección sobre la identificación, evaluación y control de peligros para la salud.
- e) Controlar el desarrollo de un plan de preparación para la actuación en emergencias.
- f) Mantener una corriente fluida de comunicación e información.
- g) Ayudar en el diseño de Normas y Procedimientos adecuados.
- h) Asesorar en la selección de Equipos de Protección Individual.
- i) Recopilar la normativa (Leyes, Reglamentos...) que afecte a la Empresa.

Los tiempos mínimos que se sugieren dedique el Coordinador al Sistema pueden ser:

| Nº. de empleados | Empresa de bajo riesgo % | Empresa de riesgo medio % | Empresa de alto riesgo % |
|------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| Hasta 25 | 6 | 10 | 20 |
| 26-50 | 12 | 20 | 40 |
| 51-100 | 25 | 35 | 75 |

Según Professional Safety (W.T. Fine)

De los Delegados de Prevención:

- Las señaladas en el Art. 36 de la Ley de Prevención.
- Las derivadas de la aplicación del Reglamento de los Servicios de Prevención.

Del Comité de Seguridad y Salud

- Las señaladas en el Art. 39 de la Ley de Prevención.

2.4. EVALUACIÓN DE RIESGOS

La acción preventiva se iniciará con una evaluación previa de los riesgos laborales existentes en la Empresa. La evaluación de los riesgos va a permitir estimar la magnitud de aquellos que no han podido ser eliminados y ordenarlos según la prioridad de acción requerida para corregirlos y/o controlarlos.

El proceso de evaluación de riesgos ha de seguir una sistemática o proceso que puede quedar resumido en el método conocido por:

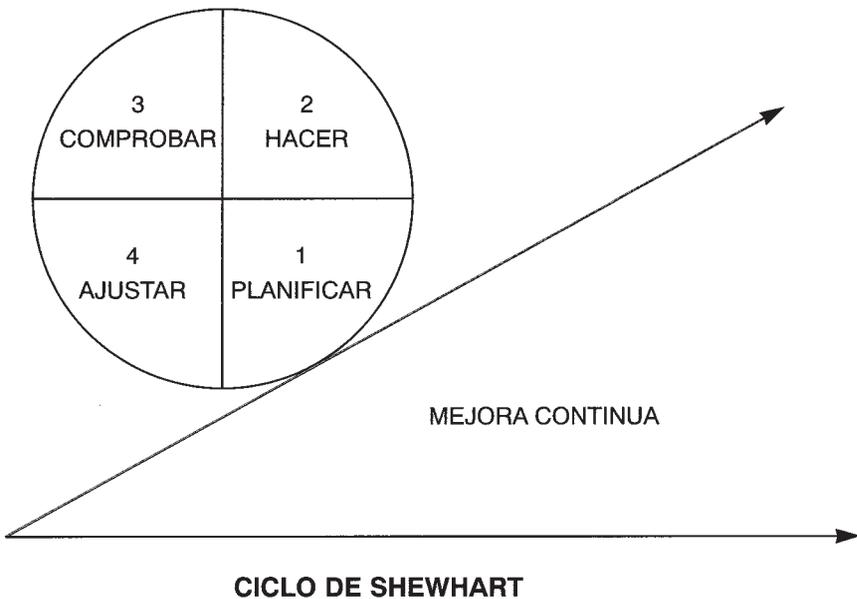
| |
|----------|
| I.V.A.S. |
|----------|

- I: Identificación de los riesgos existentes a través de actividades cuyo objetivo sea tal identificación (Inspecciones, observaciones, etc.).

- V: Valoración o Evaluación de Riesgos utilizando para ello un método que permita clasificarlos en función de su criticidad.
- A: Actuación. Toma de medidas correctoras, de acuerdo a la prioridad marcada por la evaluación, tratando de eliminar los riesgos, y si no, reducirlos y controlarlos.
- S: Seguimiento de las medidas correctoras señalando: Responsable de la realización, plazo de las mismas y comprobación de su eficacia.

Los riesgos de los puestos de trabajo deberán volver a ser evaluados cada vez que existan modificaciones en las condiciones de trabajo.

El proceso de mejora continua debe ser un proceso dinámico, tal como se refleja en la siguiente figura:



Nota: el procedimiento para la evaluación de riesgos y los criterios serán tratados dentro de los Procedimientos Generales.

2.5. PLANIFICACIÓN DE LA PREVENCIÓN

Tomando como referencia el punto 4.5 de la norma UNE 81900 EX en el que se indica que “la planificación es crítica para la Implantación de la política de prevención de forma eficaz”, deberán marcarse objetivos y metas en la prevención de riesgos laborales, para que la Empresa tenga éxito en la reducción al mínimo de los riesgos en la actividad laboral.

Los objetivos serán definidos de forma que su logro lleve al:

- Desarrollo del Sistema mediante la puesta en marcha de los procedimientos comenzando con los identificados como prioritarios para la Empresa.

Los objetivos deberán ser realizables y medibles, y se fijarán plazos y responsables dotando a la organización de los recursos necesarios para alcanzarlos.

2.6. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO

El sistema debe establecer normas sobre la documentación y su registro.

Deberán recogerse y ser registrados aquellos documentos que:

- Contengan obligaciones en materia de prevención:

- Leyes
- Reglamentos
- Disposiciones
- etc.

- Influyan en la seguridad:

- Normas
- Instrucciones

- Describan el Sistema:

- Manual del Sistema
- Manual de Procedimientos

— Permitan demostrar el cumplimiento de las obligaciones:

- Investigación de Accidentes/Incidentes
- Inspecciones
- Evaluación de Riesgos
- Mediciones higiénicas (ruidos, etc.)

Capítulo 3
ACTIVIDADES DEL SISTEMA

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en su Art. 16, establece el principio de integración, de forma que todas las personas en la Empresa deben participar en la actividad preventiva, ya que ella forma parte de su trabajo diario.

Entre las posibles actividades a implantar se encuentran las siguientes:

3.1. DEFINICIONES

A) Formación/información

Conseguir a través de la Formación/Información una mayor capacitación del personal, con el objetivo de lograr un comportamiento más seguro.

B) Inspecciones de seguridad

Planificar inspecciones de áreas y puestos de trabajo con el fin de detectar condiciones inseguras o actos inseguros que puedan derivar en daños a las personas, a las instalaciones o al producto.

C) Seguimiento de acciones correctoras

Tratamiento de los riesgos detectados desde su evaluación, introduciendo la acción correctora necesaria y su seguimiento, para comprobar la eficacia de la medida adoptada.

D) Investigación de accidentes/incidentes

A través de una metodología, encontrar las causas inmediatas y las causas básicas para que, adoptando las medidas oportunas, se evite la repetición del Accidente/Incidente.

E) Equipos de protección personal

Dotar a los trabajadores, para que éstos los utilicen, de los medios de protección personal para los riesgos de los puestos y tareas que no han podido ser eliminados.

F) Salud de los empleados

Controlar los productos o materiales que supongan riesgos que puedan derivar en daño a la salud de los trabajadores, así como los ambientes peligrosos o molestos que puedan producirse.

G) Normas y procedimientos

Establecimiento de guías para un comportamiento seguro, analizando previamente los trabajos para la identificación de los riesgos.

H) Preparación para emergencias

Establecer un sistema que conlleve la organización de equipos materiales y humanos, y las actuaciones a realizar en el caso de que ocurra una situación de emergencia.

I) Comunicación y motivación

Mejorar la seguridad a través de la comunicación a todos los niveles de la Organización. Promocionar el Sistema de Seguridad.

3.2. IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES NECESARIAS

De entre todas estas actividades, salvo la primera que es Imprescindible, la Empresa debe analizar cuáles son las más adecuadas para la Gestión de sus riesgos, la mejora continua de la Seguridad y Salud Laboral, y el cumplimiento de la Legislación, y adaptarlas a la Organización, constituyendo el “**Manual de Procedimientos**”.

El análisis y definición de los Procedimientos se lleva a cabo siguiendo los pasos resumidos por las siglas:

| |
|------------|
| I.S.M.E.C. |
|------------|

- I: Identificar las actividades a realizar para conseguir el control de riesgos y pérdidas adecuado.
- S: Establecer los Procedimientos o Normas que van a marcar la forma adecuada de realizar las actividades identificadas y los objetivos a conseguir.
- M: Medición del cumplimiento de los Procedimientos o Normas establecidos en el paso anterior.
- E: Evaluación del cumplimiento, comparando lo realizado con el objetivo establecido.
- C: Corrección de las desviaciones obtenidas en la Evaluación, para estimular el avance y la Impulsión del Sistema.

No siendo las actividades anteriormente enumeradas las únicas, sí consideramos que son las más importantes. Tampoco significa que han de ponerse en marcha todas simultáneamente, sino que una vez diseñados tanto el Manual del Sistema como el Manual de Procedimientos que desarrollan las actividades seleccionadas, es necesario planificar los objetivos en un periodo anual, dentro de los cuales deberán estar aquellas actividades que son realizables con los medios de la Empresa. Además, será necesario también ir avanzando paulatinamente en la puesta en marcha, en el control y en el seguimiento.

Con estas premisas, se puede garantizar el éxito de la Implantación del Sistema de Gestión de la Prevención.

3.3. ADECUACIÓN A LA EMPRESA

Adecuación

Para que la Gestión sea integrada en el conjunto de funciones de la Empresa, a la hora de diseñarla se deberán tener en cuenta:

- a) El **Organigrama** de la Empresa.
- b) Un **Diagnóstico** realista de la situación de la Seguridad Laboral.
- c) El **Producto** y el **Proceso**.

- El **Organigrama** sirve fundamentalmente en el aspecto que estamos considerando, para establecer las responsabilidades correspondientes, ya que como se dijo en el Capítulo 1, la Gestión de la Seguridad se llevará a cabo en todas las actividades y en todos los niveles jerárquicos.
- El **Diagnóstico** nos permitirá conocer los puntos fuertes y débiles de la Empresa en materia de seguridad.
- El **producto** y el **proceso** nos permitirán conocer los riesgos de la Empresa.
- Finalmente, es conveniente e incluso necesario conocer el historial de accidentes, considerando:
 - Lugar y máquina donde se han producido.
 - Tipo de lesiones producidas:
 - * Miembros.
 - * Ojos.
 - * Sistema músculo-esquelético.
 - * Inhalaciones, etc.
 - * Nombres de las personas accidentadas.

Características

Las **características** del Sistema deben ser tales que éste:

- se adapte a la dimensión de la Empresa.
- se adapte a la organización.
- esté de acuerdo con la Ley de Prevención.
- **sistematice** la Gestión introduciendo y utilizando la dinámica de la MEJORA CONTINUA (I.V.A.S.).

Condiciones: las condiciones que han de darse tanto para el diseño como para las fases de **FORMACIÓN E IMPLANTACIÓN** son las siguientes:

- Un apoyo absoluto de la Dirección.
- Que la línea de Mandos se implique en el diseño del Sistema, formando parte de los trabajos de diseño y siendo consultados en lo que se refiere a sus funciones.
- Debe existir la figura del COORDINADOR del Sistema.