



MÓDULO III

**ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN
DE LA PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES EN LA
EMPRESA Y DESARROLLO
DE LAS ACTIVIDADES
PREVENTIVAS**



MÓDULO IV

PRIMEROS AUXILIOS

Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra
Servicio de Salud Laboral

Autoras

Gixane Grau Berastegui
Sandra Herrero Herranz
M.^a Jose Pérez Jarauta
Margarita Echauri Ozcoidi

Colaboradoras y colaboradores

Iñaki Moreno Sueskun
Alberto Martínez Morera
Asier Acuña Juanbeltz
Javier Lacarra Vegas
Josu Garbisu Eugui
Irene María Irisarri

Diseño y maquetación

Cabinet Comunicación

Imprime

Rodona

DL NA 1525-2024

ÍNDICE

02 ————— **INTRODUCCIÓN**

04 ————— **QUÉ ES ESTA GUÍA**

07 ————— **MÓDULO III:
ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA Y DESARROLLO
DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS**

131 ————— **MÓDULO IV:
PRIMEROS AUXILIOS**

167 ————— **ANEXOS**

172 ————— **BIBLIOGRAFÍA**

INTRODUCCIÓN

Esta guía didáctica tiene el objetivo principal de impulsar la cultura preventiva en las empresas y fomentar que las personas participantes en el curso desarrollen capacidades para incorporar la prevención de riesgos laborales en su actividad diaria.

La presente publicación, que cierra la guía, contiene los módulos III y IV.

El módulo III se centra en proporcionar herramientas que permitan organizar y gestionar adecuadamente la prevención de riesgos laborales en la empresa favoreciendo una adecuada integración de la prevención en el sistema de gestión de la empresa.

Con independencia de la modalidad preventiva elegida por la empresa, la colaboración de todas las trabajadoras y trabajadores es fundamental, tanto para identificar los riesgos y así poder evitarlos como, si esto no fuera posible, reducirlos y controlarlos.

La formación e información en prevención de riesgos laborales es una de las herramientas básicas para conseguir los objetivos anteriores, ya que permite mejorar la protección de la persona trabajadora frente a los diferentes riesgos, promocionar la integración de la prevención y fomentar una cultura preventiva.



Dentro del módulo III se aborda la importancia de disponer de un sistema de vigilancia de la salud de calidad, que recoja información sobre riesgos y condiciones del puesto de trabajo, y daños a la salud, con el fin de mejorar la salud de la población trabajadora controlando las condiciones de trabajo materiales, ambientales y organizativas que puedan dañar a las y los trabajadores.

Por último, en el módulo IV se trata el apartado de primeros auxilios, recordando la normativa vigente en la materia, analizando posibles situaciones de emergencia en el ámbito laboral y facilitando herramientas para actuar, antes de la llegada del equipo sanitario de emergencias, en los escenarios que puedan comprometer la integridad física de las personas trabajadoras, minimizando así las consecuencias.



QUÉ ES ESTA GUÍA

La guía ofrece al profesorado, por un lado, contenidos teóricos fundamentados en la legislación vigente, normas y publicaciones de reconocido prestigio y la propia experiencia en la materia del ISPLN, y por otro proporciona un espectro de actividades prácticas con la descripción de cada una de ellas, preparadas para su adaptación a la situación de la persona docente, al tiempo y al grupo con el que se trabaje.

Se dirige a

Docentes que quieran trabajar temas de prevención de riesgos laborales con empresarias y empresarios, delegadas y delegados de prevención, trabajadoras y trabajadores designados, servicios de prevención, etc., en distintas sesiones y espacios de formación. También puede ser utilizada por organizaciones sindicales o sociales, organizaciones no gubernamentales y por todas aquellas personas y entidades que trabajen estos temas con otros grupos o colectivos diferentes, tales como Formación Profesional, Educación Permanente de Adultos, grupos específicos de mujeres, personas con enfermedades crónicas, etc.

Objetivos

General:

Que las personas participantes desarrollen capacidades para incorporar la prevención de riesgos laborales en su actividad laboral.

Específicos:

- ▶ Comprender cómo gestionar los riesgos y su prevención.
- ▶ Analizar la forma de gestionar la prevención de riesgos laborales en la empresa, en sus dos componentes básicos: el sistema de gestión de la prevención y las modalidades para el desarrollo de las actividades preventivas.
- ▶ Conocer y participar en las acciones de emergencias y primeros auxilios.
- ▶ Desarrollar actitudes favorables a la implicación en la prevención y la seguridad y salud en el trabajo.

Qué contiene

Cada sesión tiene una breve introducción, los objetivos específicos que se persiguen y una descripción pormenorizada de actividades prácticas, que se encuentran preparadas para su realización en el aula con las personas participantes. Cada actividad lleva consigo sus propios materiales de trabajo para el alumnado.

En modo alguno se trata de un instrumento cerrado ni se presentan como temas acabados que haya que ejecutar completamente y con fidelidad. En el desarrollo de cada sesión se amplía el menú de actividades para permitir que cada docente desarrolle sus propias programaciones. En muchos casos, las actividades servirán como base para proponer otras nuevas, combinarlas con otras, según las posibilidades y necesidades que surjan del propio contexto de aplicación.

Consta de cuatro módulos:



I

Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo



II

Gestión de los riesgos y su prevención. El ciclo continuo de la gestión de los riesgos laborales



III

Organización y gestión de la prevención de riesgos laborales en la empresa y desarrollo de las actividades preventivas



IV

Primeros auxilios

Los cuatro módulos mantienen la misma estructura y están publicados por separado.

Metodología

Se opta por una metodología activa y participativa que genere aprendizajes significativos. Para ello las propuestas incluyen un proceso de aprendizaje en el que:

- ▶ Parta de sus vivencias y experiencias en materia de prevención de riesgos laborales.
- ▶ Reorganice sus conocimientos sobre cada uno de los diferentes tipos de riesgos.
- ▶ Permita desarrollar actitudes, recursos y habilidades para participar e implicarse en la prevención de riesgos laborales.

En cada caso se tendrán en cuenta los datos concretos de la empresa o empresas y el grupo con el que se trabaje: edad, situación... para intentar acercarnos lo más posible a las necesidades de aprendizaje del grupo.

MÓDULO III: ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS

Este módulo incluye los siguientes bloques:

- 3.1 Organización y gestión de la prevención de riesgos laborales en la empresa y desarrollo de actividades preventivas.
- 3.2 Gestión de las personas.
- 3.3 Procesos básicos de la gestión de la prevención.
- 3.4 Documentación relacionada con la PRL. Elaboración, registro y archivo.

MÓDULO IV: PRIMEROS AUXILIOS

El objetivo final de esta guía es proporcionar a las personas docentes herramientas para poder trabajar con el alumnado. Como en el caso de los anteriores módulos, no se pretende la aplicación completa y sistemática de todas las actividades propuestas, sino que se trata de poder seleccionar y aplicar aquellas que mejor se adapten a cada grupo y contexto concreto.



**MÓDULO III:
ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN
DE LA PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES EN LA
EMPRESA Y DESARROLLO
DE LAS ACTIVIDADES
PREVENTIVAS**

9	3.1 ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DENTRO DE LA EMPRESA
11	3.1.1. Organización del sistema de prevención en la empresa. Modalidades preventivas. Los servicios de prevención.
19	3.1.2. Integración de la prevención. Plan de prevención. Política, objetivos, indicadores.
26	3.1.3. Gestión de los riesgos. Identificación y evaluación de riesgos. Planificación de la actividad preventiva. Auditorías.
33	3.1.4. Implementación de una cultura preventiva en las empresas y organizaciones. Evaluación y mejora continua. Cuestionario OPM-Esp
41	3.2 GESTIÓN DE LAS PERSONAS
43	3.2.1. Información, formación y capacitación de los trabajadores y de las trabajadoras. El liderazgo y la comunicación al servicio de la prevención y salud laboral.
54	3.2.2. Formación en PRL de los trabajadores y las trabajadoras.
62	3.2.3. La vigilancia de la salud de los trabajadores y de las trabajadoras. Vigilancia individual.
71	3.2.4. La vigilancia de la salud de los trabajadores y de las trabajadoras. Vigilancia colectiva. Promoción de la salud en el trabajo.
80	3.3 PROCESOS BÁSICOS DE LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN
83	3.3.1. Investigación de accidentes y daños a la salud. Análisis de causas del accidente. El árbol de causas. Nociones básicas.
88	3.3.2. Coordinación de actividades empresariales.
94	3.3.3. Gestión de equipos de protección individual y colectiva.
100	3.3.4. Control de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores y de las trabajadoras.
104	3.3.5. Mantenimiento preventivo e inspecciones reglamentarias en los centros de trabajo.
108	3.3.6. Tareas de especial peligrosidad. La figura del Recurso Preventivo Presencial.
115	3.3.7. Gestión y medidas de emergencia.
121	3.3.8. Gestión de la introducción de cambios que afecten a las condiciones de trabajo.
125	3.4 DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA PRL. ELABORACIÓN, REGISTRO Y ARCHIVO

3.1

ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DENTRO DE LA EMPRESA

Objetivo

Que el alumnado se introduzca en la organización y gestión de la prevención de riesgos laborales en las empresas o entidades y:

- ▶ Conozca por cuál de las modalidades preventivas puede optar la empresa o entidad.
- ▶ Valore la importancia de integrar la prevención de riesgos laborales en todas las actividades de la empresa y en todos los niveles jerárquicos y apueste por ello.
- ▶ Reconozca la necesidad de documentar y conservar la documentación.

Bloques de contenido

- 3.1.1. Organización del sistema de prevención en la empresa. Modalidades preventivas. Los servicios de prevención.
- 3.1.2. Integración de la prevención. Plan de prevención. Política, objetivos, indicadores.
- 3.1.3. Gestión de los riesgos. Identificación y evaluación de riesgos. Planificación de la actividad preventiva. Auditorías.
- 3.1.4. Implementación de una cultura preventiva en las empresas y organizaciones. Evaluación y mejora continua. Cuestionario OPM.

Metodología

Considerando que el alumnado ha desarrollado los módulos I y II, ya se dispone de cierta información sobre el grupo [quiénes son, tipo de trabajo que desempeñan, experiencia en seguridad y salud, entorno, clima laboral, motivaciones...], lo cual permite adecuar las sesiones de este tercer módulo a su situación y necesidades tanto en los objetivos y contenidos como en los ejemplos, casos prácticos, etc.

Previamente al inicio de este bloque, para aprovechar al máximo el curso, se anima al alumnado a consultar por su cuenta (antes y durante las sesiones) sobre alguna información importante de su empresa/entidad:

- Gestión preventiva de la empresa: modalidad organizativa adoptada por la empresa.
- Documentación preventiva [evaluación de riesgos, planificación, plan de prevención...] existente en la empresa.

En las sesiones propuestas se aborda el contenido a través de actividades diseñadas para ser comprensibles por cualquier persona, sin importar el sector en el que trabaja. Sería altamente recomendable ajustar estas actividades al sector específico del personal en formación.

Durante el curso, el profesorado desarrolla un rol de ayuda y apoyo, facilitador de aprendizajes y autonomía, y utilizan técnicas pedagógicas grupales que favorecen que quienes participan expresen su situación, profundicen en el tema y concreten acciones que permitan la consecución de objetivos.

Programa

Adaptable al grupo con el que se trabaja y al tiempo disponible. En función del sector o actividad al que esté dirigido el curso, los tiempos dedicados a cada apartado pueden variar. El o la docente tendrá que elegir aquellas técnicas que se ajusten al tipo de actividad y riesgos a los que el alumnado está expuesto en su empresa.

BLOQUE 3.1: ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DENTRO DE LA EMPRESA

OBJETIVOS/CONTENIDO	TÉCNICA	AGRUPACIÓN	TIEMPO
3.1.1. Organización del sistema de prevención en la empresa. Modalidades preventivas. Los servicios de prevención			
· Acogida, presentación y pacto	De relación	GG	15´
· ¿Con qué relaciono «Integración de la prevención»? Introduciéndonos en conceptos relacionados con la organización de la prevención	De investigación en aula	GP/GG	30´
· Organización de la prevención en la empresa	Expositiva	GG	30´
· ¿Cómo organizarías la prevención?	De análisis	GP/GG	40´
· Despedida	De relación	GG	5´
3.1.2. Integración de la prevención. Plan de prevención. Política, objetivos indicadores			
· Presentación y pacto	De relación	GG	10´
· Con qué relaciono «Plan de prevención»	De investigación en aula.	GG	10´
· Integración de la prevención	Expositiva.	GG	
· Analizando la integración de la prevención en las empresas	De análisis	GG/GP	15´
· Despedida	De relación	GG	20´
			5´
3.1.3. Gestión de los riesgos. Identificación y evaluación de riesgos. Planificación de la actividad preventiva. Auditorías			
· Presentación y pacto de la sesión	De relación	GG	10´
· La gestión de los riesgos	Expositiva	GG	20´
· Profundizando en la organización de la PRL	De análisis	GP/GG	25´
· Despedida	De relación	GG	5´
3.1.4. Implementación de una cultura preventiva en las empresas y organizaciones. Evaluación y mejora continua. Cuestionario OPM-Esp			
· Presentación y pacto de la sesión	De relación.	GG	10´
· Valorando inicialmente la cultura preventiva	De investigación en aula	GG	10´
· Evaluación y mejora de la cultura preventiva	Expositiva	GG	15´
· ¿Cuál es la cultura preventiva en tu empresa?	De análisis	GP/GG	20´
· Despedida	De relación	GG	5´

GG: Grupo Grande, GP: Grupo Pequeño, TI: Trabajo Individual

3.1.1. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN EN LA EMPRESA. MODALIDADES PREVENTIVAS. LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN

Introducción

La gestión de riesgos laborales comprende una serie de fases previstas en la normativa de prevención de riesgos que van desde la identificación de peligros hasta la valoración de la eficacia de las medidas preventivas y/o correctoras aplicadas. La empresa es la máxima garante de que la actividad laboral se realice en unas condiciones adecuadas. Esto implica desarrollar una serie de actuaciones preventivas clave, donde todas las personas que forman parte en una empresa tienen responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.

La prevención de riesgos laborales debe estar organizada y sistematizada al igual que cualquier otro aspecto de la actividad laboral en todos los niveles jerárquicos de la empresa.

Una de las primeras cuestiones que debe decidirse es el modelo de organización de los recursos que van a destinarse a la gestión de la prevención de riesgos laborales, lo que se conoce como modalidad preventiva. Para ello, se puede contar con medios propios y/o externos, dependiendo de las características de la empresa, del tipo de actividad y del tamaño de la plantilla.

Objetivos específicos

- ▶ Compartir puntos de partida sobre la organización de la prevención.
- ▶ Conocer y analizar las distintas modalidades preventivas a las que se puede optar según la normativa de aplicación.
- ▶ Conocer los requisitos que debe cumplir la empresa para cada modalidad preventiva.

ACOGIDA, PRESENTACIÓN Y PACTO DE LA SESIÓN

Al inicio del módulo se trata de favorecer la motivación y cohesión del grupo y el desarrollo de un clima favorable al aprendizaje. Se plantea:

- Acoger al grupo. Dar la bienvenida y agradecer la asistencia. Se puede distribuir pegatinas con los nombres de las y los participantes.
- Si no se conocen, presentación del profesorado y del resto de participantes. Facilitar que se conozcan y la cohesión del grupo. Utilizar una técnica de presentación. Por ejemplo, proponer una ronda en la que cada cual cuente qué espera de la sesión.
- Presentación y contrato del módulo. Presentación de objetivos, bloques de contenidos y programa y compromisos (asistencia/puntualidad, confidencialidad, comunicación, respeto y apoyo, uso de móviles...). Pacto de los mismos.
- Presentación y contrato de esta sesión.

INTRODUCIÉNDONOS EN CONCEPTOS RELACIONADOS CON LA ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN

Para que el grupo reflexione y analice sobre la modalidad organizativa por la que ha optado la empresa en la que trabaja, la o el docente puede elegir entre estas dos alternativas:

- Se propone dividirse en grupos de 5-6 personas y que con el Material 1 compartan cómo está o cómo creen que está organizada la prevención en la empresa o entidad en la que trabajan, si consideran que la organización preventiva es adecuada y aspectos positivos y aspectos a mejorar o cambiar.

Técnica de investigación en aula. Rejilla



Se les pide que alguien del grupo recoja lo que se va diciendo para contarlo luego al grupo grande. Se recoge lo que sale y se hace un resumen relacionándolo con lo que se va a trabajar [organización de la prevención, gestión de las personas, gestión de la prevención].

- Se plantea la técnica conocida como Phillips 66 sobre «Cómo se organiza la prevención en tu empresa». Se propone al grupo dividirse en grupos de 6. Cada persona tiene 1 minuto para hablar, antes de pasar la siguiente. Se solicita que alguien del grupo recoja las reflexiones para contarlas luego al grupo grande. Se recoge lo que sale y se hace un resumen, relacionándolo con lo que se va a trabajar.

ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA EMPRESA

Exposición

[Se prepara y realiza una exposición teórica con vocabulario sencillo y ejemplos adecuados al grupo].

► 1. Claves

Tener en cuenta que para una adecuada integración y organización de la prevención son piezas clave la participación de:

- La dirección de la empresa.
- El personal trabajador, junto con sus representantes y/o integrantes del Comité de Seguridad y Salud [CSS], si los hubiera.
- Las personas encargadas de la gestión de la prevención de la empresa [trabajador/a designado/a, empresario/a, servicio de prevención propio, servicio de prevención mancomunado] y, en el caso de tener contrato, el servicio de prevención ajeno.

► 2. Modalidades de prevención. Los servicios de prevención

En el artículo 10 del Reglamento de los Servicios de Prevención [RSP] se recoge la obligación de establecer una organización preventiva en la empresa, la cual forma parte del plan de prevención. No existe un único sistema válido de organización de la prevención, ya que dependerá de cómo esté organizada la cultura preventiva en la empresa.

La elección de la modalidad organizativa corresponde a la empresa junto con la participación y consulta a los trabajadores y las trabajadoras. Tal y como recogen la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales [LPRL] y el RD 39/1997 de los Servicios de Prevención [RSP] la empresa puede optar por distintas modalidades de prevención. En esta elección se tendrá en cuenta diversas variables:

- Naturaleza de los riesgos, su magnitud y su distribución en la empresa.
- Número de trabajadores y trabajadoras expuestas.
- Tamaño de la plantilla.
- El número y características de los centros de trabajo.
- Cultura preventiva.



Se puede desplegar este material [ir describiendo en una presentación de diapositivas las distintas modalidades de organización o entregar una copia a cada persona y que en grupos pequeños lo lean y destaquen lo que les resulta de interés].

CÓMO ORGANIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TU EMPRESA

LA NORMATIVA

1. Real Decreto 29/1977, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (RSPP), en su artículo 10 obliga a la empresa a recurrir a una o varias de las siguientes modalidades:

- Asunción por el propio empresario/a
- Designación de una o varias trabajadoras/as
- Constitución de un servicio de prevención mancomunado
- Constitución de un servicio de prevención ajeno

1. Asunción de las actividades preventivas por el propio empresario/a (artículo 11 RSPP). Se deben cumplir los requisitos siguientes:

- Plantilla no superior a 10 trabajadoras/as, o a 25 si se localizan en un único centro de trabajo.
- Actividad profesional no incluida en el anexo I del RSP (Actividades especialmente peligrosas).
- El empresario/a garantiza la formación y la capacitación necesarias para el desarrollo de las funciones preventivas que va a desarrollar (ver capítulo VI y anexo IV y V del RSP).
- Se contrastará con un servicio de prevención ajeno aquellas actividades que no puedan ser asumidas por el empresario/a (en particular la vigilancia de la salud).

2. Designación de una o varias trabajadoras/as de la empresa (artículos 12 y 13 RSPP). El empresario/a designará una o varias trabajadoras/as en función de su formación y el tiempo disponible para que desarrollen adecuadamente las funciones necesarias para que desarrollen adecuadamente las funciones que se les designen a su función o a su puesto de trabajo, de acuerdo con lo establecido en el capítulo VI del RSP.

3. Constitución de un servicio de prevención propio (artículo 14 RSPP). El servicio de prevención propio es una unidad dentro de la empresa que desarrolla las acciones preventivas necesarias. Se le debe otorgar de suficiente personal (con la capacitación necesaria en función del tipo de actividades preventivas a desarrollar) y de los medios adecuados. Esta modalidad es obligatoria para empresas que:

- Tengan más de 500 trabajadoras/as, o de 250 trabajadoras/as si realizan actividades especialmente peligrosas (ver anexo I del RSP).
- Cuando así lo exija la Autoridad Laboral.
- El servicio de prevención propio constituirá una "unidad organizativa específica y sus integrantes dedicarán de forma exclusiva su actividad en la empresa a la finalidad del mismo".

4. Constitución de un servicio de prevención mancomunado (artículo 15 RSPP). Se podrá constituir un servicio de prevención mancomunado cuando las empresas que lo constituyen cumplan alguna de las siguientes condiciones:

- Desarrollen actividades en un mismo centro de trabajo, edificio o centro comercial.
- Pertenezcan al mismo sector productivo o grupo empresarial.
- Desarrollen actividades en un mismo polígono industrial o área geográfica limitada.
- Las empresas que tengan obligación legal de disponer de un servicio de prevención propio no podrán formar parte de un servicio de prevención mancomunado constituido para las empresas de un determinado sector, aunque sí del constituido para empresas del mismo grupo.

5. Concerta con un servicio de prevención ajeno de toda o una parte de la actividad preventiva no asumida con medios propios. Un servicio de prevención ajeno es una entidad especializada, acreditada por la Autoridad Laboral para el desarrollo de actividades preventivas. Cuando se recurra a un servicio de prevención ajeno es muy recomendable que algún miembro de la empresa con conocimientos en materia preventiva se coordine con el mismo para facilitar la integración real y efectiva de la prevención en la empresa.

RECUERDA

Las empresas de optar por una u otra modalidad preventiva, se hace indispensable para una efectiva integración de la prevención que el personal de la empresa (en todos sus niveles jerárquicos) participe y conozca sus tareas teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales.

NO ESTÁS SOLO/A

Siempre que sea posible puedes formular tus consultas al Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra.

La Ley 14/2011, de 27 de septiembre, de apoyo a emprendedores y de actualización de legislación laboral, establece que las administraciones públicas y agentes sociales prestarán un asesoramiento técnico específico en materia de seguridad y salud en el trabajo a las empresas de hasta 25 trabajadoras/as.

El Servicio de Salud Laboral del Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra tiene encomendado en sus Estatutos el asesoramiento técnico específico en materia de seguridad y salud en el trabajo a empresas de hasta 25 trabajadoras/as.

También puedes consultar la Web:
<http://riesgoalaboralnavarra.es/>

Empresas actividad incluida ANEXO I			Modalidades Preventivas	Empresas actividades NO incluidas ANEXO I		
Plantilla (Nº trabajadores/as)				Plantilla (Nº trabajadores/as)		
1-10	11-500	> 500		1-10	11-250	≥ 250
●	✗	✗	< 10 trabaj. o <25 trabaj. (si 1 centro trabajo) Trabajo en el centro (habitual) Contratar actividades preventivas no asumidas (entre otras, vigilancia salud)	✗	✗	✗
●	●	✗	Teniendo en cuenta tamaño de la empresa y riesgos: Suficiente en número Medios y tiempo	●	●	✗
●	●	●	La AL puede obligar, previo informe ITSS, órganos técnicos CCAA según peligrosidad, frecuencia o gravedad, salvo si concierta con SPA	●	●	●
●	●	●		●	●	●

●
Posible (única o mixta)
●
Complementaria (mixta)
●
Obligatorio (única o mixta)
✗
Prohibido

Entre el 80% y el 90% de las empresas optan por concertar todas o parte de las actividades preventivas con uno o varios servicios de prevención ajenos. Esta opción de modalidad en muchas ocasiones favorece que las empresas:

- Perciban la prevención de riesgos como una actividad ajena, externa.
- Deleguen la prevención.
- Incumplan la aplicación coherente y eficaz de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Además, el servicio de prevención ajeno puede priorizar sus propios intereses comerciales. Si esto es así, la integración de la prevención de riesgos laborales en la empresa no es eficaz.

Si bien la integración de la prevención de riesgos implica el compromiso de todos los trabajadores y trabajadoras, para una mejor gestión de la prevención de riesgos laborales se considera necesario disponer, en la propia organización, de personas que asuman actividades preventivas.

CÓMO ORGANIZARÍAS LA PREVENCIÓN

Técnicas de análisis



Una vez trabajada la información básica, estos ejercicios proponen reflexionar y analizar distintas modalidades preventivas. El rol de la o el docente es ayudar al grupo a ampliar la visión de esas modalidades, pensar en algunas ventajas e inconvenientes de cada una de ellas en distintas situaciones, etc.

► «¿Qué opciones tiene mi empresa?»

Se presenta y pacta la actividad. Se solicita que analicen el **Material 2A** en grupos de 5 o 6 personas. Deberán recoger las opciones de modalidad preventiva viables marcando los símbolos que se proponen en la tabla. Una persona recogerá los resultados para presentarlos al resto. Tras la puesta en común, se realiza un resumen y se presentan las conclusiones. Si da tiempo, el o la docente realizará preguntas al intergrupo, que permitan profundizar en la reflexión.

► «Ventajas o inconvenientes de los servicios de prevención propios o ajenos»

Se presenta y pacta la actividad. Se propone al grupo que, en grupos pequeños, desde su experiencia y con el **Material 2B**, argumenten ventajas e inconvenientes de los servicios de prevención propios y ajenos. Se les pide que alguien de cada grupo recoja lo que el grupo plantea y lo presente al intergrupo. Resumen y conclusiones.

► Modalidades preventivas. Análisis de texto

Se presenta y pacta la sesión. Se propone que analicen el texto del **Material 2C** en grupos pequeños [qué les sugiere, algo a destacar, mejoras a introducir en la situación...] guiándose por las preguntas. El texto plantea algunos resultados sobre la situación de las modalidades de organización preventiva en las empresas.

DESPEDIDA

Se despide al grupo, valorando su esfuerzo, su participación y aportaciones. Se les recuerda la fecha y lugar de la siguiente sesión.

MATERIAL 2A

¿QUÉ OPCIONES TIENE MI EMPRESA?

Ejercicio de análisis

Desde tu experiencia y teniendo en cuenta lo comentado en la exposición, analiza las distintas modalidades preventivas que la empresa se puede plantear en cada una de las siguientes situaciones, así como alguna actividad para mejorar su eficacia.

- Te acaban de contratar en una frutería en la que hasta ahora solo trabajaba el propietario.

.....

.....

.....

.....

.....

- Tu trabajo se desarrolla en unos grandes almacenes con 45 personas trabajando.

.....

.....

.....

.....

.....

- En dos comercios locales de venta al por menor trabajáis 5 personas.

.....

.....

.....

.....

.....

- Trabajas en una empresa del sector de la automoción que tiene 6.500 trabajadores/as.

.....

.....

.....

.....

.....

MATERIAL 2C

MODALIDADES PREVENTIVAS DE ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LAS EMPRESAS. Análisis de datos



La gestión preventiva en las empresas en España. Análisis del módulo de prevención de riesgos laborales de la «Encuesta anual laboral 2019» (insst.es) Realizada en 2022

Afortunadamente el porcentaje de empresas sin ninguna modalidad de organización preventiva va disminuyendo. Casi la totalidad de ellas son microempresas o pequeñas empresas. En las empresas de 5 a 49 trabajadores/as destaca el dato de que no cuentan con ninguna modalidad preventiva: hostelería [34 %], transporte y almacenamiento [20,7 %], actividades artísticas, recreativas y de entretenimiento y otros servicios [7,9 %],

Lo más habitual en las empresas encuestadas con modalidad preventiva es la implantación de más de una modalidad, con múltiples combinaciones legalmente posibles en función del tamaño de plantilla. La más frecuente es la contratación de servicios de prevención ajenos [90 %]. Según actividad económica, nos encontramos:

Tabla 6. Modalidad preventiva, según actividad económica

Actividad económica	Trabajadores/as designados/as	SPP	SPM	SPA	Empresario/a
Industria	19,7%	5,2%	4,0%	91,7%	5,7%
Construcción	14,3%	4,7%	2,0%	94,2%	4,6%
Comercio y reparación de vehículos	13,8%	4,5%	2,9%	89,9%	9,3%
Transporte y almacenamiento	12,8%	5,5%	3,8%	90,8%	5,8%
Hostelería	10,1%	6,2%	2,7%	86,3%	12,5%
Información, comunicaciones, act. financieras, de seguros e inmobiliarias	17,9%	7,0%	5,2%	83,0%	7,9%
Actividades profesionales, científicas y técnicas	16,5%	5,7%	3,6%	87,1%	6,9%
Actividades administrativas y servicios auxiliares	15,4%	6,2%	6,0%	88,6%	6,5%
Actividades artísticas, recreativas y de entretenimiento y otros servicios	11,4%	5,3%	1,9%	88,8%	9,0%
Total empresas	14,4%	5,4%	3,3%	89,4%	8,1%

Empresas que tienen algún tipo de modalidad preventiva.

Cuestiones

- ¿Qué expresa este texto? ¿Qué os sugiere?
- Destacar dos aspectos que os hayan resultado interesantes.
- Comentar mejoras a introducir en esta situación.

3.1.2. INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN. PLAN DE PREVENCIÓN. POLÍTICA, OBJETIVOS, INDICADORES

Introducción

La integración de la prevención es una condición fundamental para garantizar la eficacia de la acción preventiva en la empresa. En consecuencia, la normativa dispone que el empresario o la empresaria debe realizar la prevención de riesgos laborales mediante la integración de la actividad en la gestión de la empresa.

Para que esta integración sea eficaz es necesario el compromiso del empresariado y la participación activa de los trabajadores y trabajadoras en la gestión de la prevención de riesgos laborales, independientemente de la modalidad preventiva adoptada. Esta participación incluye a aquellas personas que integran el servicio de prevención, mandos y representantes de la plantilla. Esta integración sigue siendo hoy uno de los aspectos de mejora señalados.

Objetivos específicos

- ▶ Conocer los principios básicos de la integración de la prevención y valorar la importancia de integrar la prevención en el sistema de gestión de la empresa.
- ▶ Reconocer el valor del plan de prevención en la integración de la prevención. Conocer la documentación que debe elaborarse y conservarse en la empresa.

PRESENTACIÓN Y PACTO DE LA SESIÓN

Saludo, presentación del docente, si no se le conoce, presentación y pacto de la sesión.

Investigación en aula

¿CON QUÉ RELACIONO «INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN»?

Compartir con el grupo la frase «Con qué os conecta la Integración de la prevención». Responden con las primeras una o dos palabras que les vengan a la cabeza. Se recogen y devuelven sus reflexiones (que tengan que ver con el contenido de la exposición, su valoración, la experiencia en su empresa...

INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN

Exposición

Se prepara y realiza una exposición teórica, con vocabulario y ejemplos cercanos al grupo, centrada en los contenidos que se plantean a continuación. Se les indica cuándo intervenir con dudas y aportaciones (durante la exposición o al final).

¿Qué es la prevención de riesgos laborales? Es el conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en las distintas fases de actividad de la empresa con el fin de **evitar o disminuir los riesgos** derivados del trabajo.

¿Dónde se integra? En el sistema general de prevención de la empresa [artículo 1 del RSP]:

- En el conjunto de actividades y decisiones de la empresa, sus procesos técnicos, la organización del trabajo y las condiciones en que se realiza.
- En todos los niveles de la línea jerárquica de la empresa. Implica la atribución a la dirección de la empresa, al servicio de prevención, a los mandos directos/intermedios y a los representantes de la plantilla, de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen, así como en las decisiones que adopten.

¿Cómo? A través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales.

Para que esta integración sea eficaz es necesario el liderazgo y compromiso de la dirección junto con la consulta y participación de los trabajadores y trabajadoras, para así desarrollar una cultura preventiva en la organización.

Tal y como indica el artículo 23 de la LPRL, el empresario o la empresaria debe elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral el plan de prevención, la evaluación de riesgos (incluidos los controles periódicos), la planificación de la actividad preventiva, los controles de salud y la relación de accidentes de trabajo/enfermedades profesionales con más de un día de baja. Si cesa la actividad la documentación debe ser remitida a la autoridad laboral.

Entre esta documentación se recoge el plan de prevención. Pero **¿qué es un plan de prevención?** Es la herramienta con la que se integra la actividad preventiva de la empresa en su sistema general de gestión y establece su política preventiva [artículos 1 y 2 del RSP].

¿Qué debe incluir?



Debe ser aprobado por la dirección de la empresa, asumido por toda su estructura organizativa, en particular por todos sus niveles jerárquicos, y conocido por todos los trabajadores y las trabajadoras.

Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del plan de prevención son la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.

A tener en cuenta: las empresas de hasta 50 trabajadores/as que no desarrollen actividades del anexo I podrán reflejar en un único documento el plan de prevención de riesgos laborales, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.

¹ Identificación de la empresa, actividad productiva, el número y características de los centros de trabajo y el número de personas trabajadoras y sus características con respecto a la prevención de riesgos laborales.

² Identificación de los distintos procesos técnicos, prácticas y procedimientos organizativos de la empresa, en relación con la prevención de riesgos laborales.

Sus características deben ser:

- Extensión reducida y fácil comprensión.
- Adaptado a la actividad y tamaño de la empresa.
- Establecerá las medidas operativas pertinentes para realizar la integración de la prevención en actividad de la empresa. También, los puestos de trabajo con riesgo y las medidas concretas para evitarlos o reducirlos, jerarquizadas en función del nivel de riesgos, así como el plazo para su ejecución.

¿Qué es la política preventiva?

Es un conjunto de principios e intenciones documentadas en relación con la seguridad y la salud. Es un manifiesto formal que representa el compromiso de la alta dirección frente a las personas trabajadoras, refleja las directrices orientadas a la protección de la salud y establece la forma de alcanzar estos objetivos.



Establecimiento de objetivos e indicadores

En las sesiones anteriores se ha comentado que la gestión de riesgos laborales comprende una serie de etapas o fases, entre las que se incluye la priorización y programación de las actividades preventivas. La programación se realiza en base a objetivos cuantificables y recoge las medidas, los responsables, los plazos y los recursos necesarios.

¿Qué características deben cumplir estos objetivos?

- Ser coherentes con la política de la empresa y con los resultados de la evaluación de riesgos.
- Estar orientados a la mejora de las condiciones de trabajo y a la reducción de la aparición de daños.

Los indicadores nos permitirán medir si se han realizado las acciones definidas y si se han alcanzado los resultados esperados.

Evaluación de la eficacia de las medidas adoptadas

Una vez implantadas las medidas preventivas se debe evaluar si han sido efectivas en la eliminación o en la reducción de los riesgos identificados. Es el momento de estudiar el grado de logro de los objetivos establecidos en la programación para cada uno de los riesgos priorizados.

En esta evaluación se compararán los resultados obtenidos en los indicadores con los objetivos, lo que permite observar las desviaciones y corregirlas.

Las entidades especializadas que actúen como servicio de prevención deberán contribuir a la efectividad de la integración de las actividades de prevención en el conjunto de actividades de la empresa y en todos sus niveles jerárquicos.

Servicios de prevención ajenos

Cuando la empresa opte por desarrollar la actividad preventiva a través de uno o varios servicios de prevención ajenos, deberá concertar por escrito la prestación. El concierto incluirá obligatoriamente, entre otras, la valoración de la integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema de gestión de la empresa a través de la implantación y aplicación del plan de prevención de riesgos laborales en relación con las actividades preventivas concertadas. La valoración de la efectividad de la integración se debe incluir en la memoria anual del SPA [artículo 20.1.e del RSP].

Participación

Los trabajadores y las trabajadoras deben contribuir a la integración de la prevención y colaborar en la adaptación de las medidas preventivas mediante consulta acerca de la implantación y aplicación del plan de prevención, la evaluación de riesgos y la consiguiente planificación y organización preventiva, así como el acceso a la documentación correspondiente.

Sistemas de gestión normalizados

Norma ISO 45001. Especifica los requisitos para un sistema de gestión de la seguridad y salud:

- Proporciona un marco para que las empresas gestionen la prevención de riesgos laborales con el objetivo de reducir los daños a la salud y mejorar las condiciones de trabajo.
- Recalca la necesidad del compromiso del liderazgo y la participación de las personas trabajadoras.
- Mejora continua.

La Norma ISO 45001 es aplicable a todo tipo de organizaciones, independientemente de su tamaño, actividad o ubicación. Está diseñada para integrarse con otros sistemas de gestión, como ISO 9001 [gestión de calidad] e ISO 14001 [gestión ambiental].

ANALIZANDO LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LAS EMPRESAS

Técnicas de análisis



Se trata de ahondar en algunos aspectos de la integración de la prevención en las empresas. Se puede realizar cualquiera de las dos actividades que se plantean a continuación.

Ambas incluyen: presentación y pacto de la sesión, proponer trabajar en grupo grande y grupos pequeños (si hay poco tiempo se puede hacer solo en grupo grande), intergrupo, puesta en común de lo trabajado en los grupos, resumen y conclusiones.

La primera actividad ofrece datos de la encuesta sobre la disposición de las empresas de documentación sobre PRL y la segunda presenta testimonios del colectivo trabajador.

► ¿Disponen las empresas de documentación actualizada? Análisis de texto

Se propone al grupo trabajar con el **Material 1A**, que presenta datos recogidos por el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSSST) en el «Análisis del módulo de Prevención de Riesgos Laborales de la Encuesta Anual Laboral», sobre la disposición por parte de las empresas de documentación actualizada sobre PRL. Esta encuesta recoge que la gran mayoría disponen de la documentación requerida.

Plantea que el tamaño de la empresa es determinante. La distancia entre microempresas y empresas de 500 o más trabajadores y trabajadoras oscila entre un 4,3% para el Plan de PRL y un 16,6% para las recomendaciones derivadas de la vigilancia de la salud (el menor porcentaje corresponde a las empresas grandes).

Se pide al grupo que:

- Valoren la disposición de documentación y analicen la menor disponibilidad en las pequeñas empresas, las razones o factores relacionados con esa situación y posibles consecuencias.
- Evalúen la disposición de documentación actualizada en las empresas encuestadas, tanto en general como en lo relacionado con el Plan de PRL.

► La integración de la prevención en las empresas. Análisis de testimonios

Se pide al grupo trabajar con el **Material 1B**, el cual presenta varios testimonios en relación con la organización de la PRL. Estos exponen temas concretos (plan de prevención, información y formación, cumplimiento de la legislación), actitudes de la empresa y los/as trabajadores/as, así como la diferente preocupación de las empresas hacia las o los trabajadores según su tamaño.

DESPEDIDA

Se despide al grupo, valorando sus aportaciones y reforzando los aspectos más importantes que se han trabajado. Se recuerda la fecha y el lugar de la siguiente sesión.



MATERIAL 1A

¿DISPONEN LAS EMPRESAS DE DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADA SOBRE PRL?

Según los datos recogidos por el «Análisis del módulo de Prevención de Riesgos Laborales de la Encuesta Anual Laboral» elaborado por el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST), la gran mayoría de las empresas disponen de la documentación requerida en PRL.

Las actividades que menos disponen de la **documentación requerida en PRL** son: «Hostelería», «Información, comunicaciones, actividades financieras, de seguros e inmobiliarias», «Actividades profesionales, científicas y técnicas» y «Actividades artísticas, recreativas y de entretenimiento y otros servicios», en general empresas con menos de 49 persona en plantilla.

El siguiente gráfico muestra que, a medida que aumenta la plantilla, aumenta el porcentaje de empresas que mantienen la **documentación actualizada**.



Cuestiones

- Analizar la menor disponibilidad de documentación en las pequeñas empresas. Pensar en las razones y las consecuencias de esto. ¿Qué conclusiones obtienes al respecto?
- Valorar la disposición de documentación actualizada en las empresas encuestadas, tanto en general como en lo relacionado con el Plan de PRL. ¿Cómo la veis?

MATERIAL 1B

LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LAS EMPRESAS. Análisis de testimonios

Analiza las siguientes frases:

- A mí nadie me ha ofrecido formación en prevención de riesgos laborales. Afortunadamente me encuentro bien y no lo necesito.
- En mi empresa da gusto, te dan información y formación en prevención de riesgos laborales desde el día que entras y luego periódicamente.
- Hoy es más fácil que la empresa se preocupe por ti si estás trabajando en una empresa grande que si lo estás en una pequeña.
- Mi empresa podríamos decir que está «en regla», creo que cumplirá con todos los papeles, pero no veo que les preocupe o se impliquen de verdad en la prevención.
- Nos importan mucho más los datos de siniestralidad que la prevención de los daños a la salud.
- He solicitado guantes, pero me han dicho que solo me corresponden dos al año y que ya me los han dado.
- Que yo sepa en mi empresa no hay nadie que gestione la PRL.
- Por aquí no ha pasado nadie a evaluar mi puesto de trabajo.
- Una vez vino una persona de «riesgos», pero no sé nada más del tema.

Cuestiones

- ¿Os parecen reales? ¿Se podrían dar en vuestras empresas?

.....

.....

.....

.....

- De manera general y en relación con vuestra experiencia, ¿con cuáles estáis más bien de acuerdo y con cuales más bien en desacuerdo?

.....

.....

.....

.....

- Valorar en relación con su utilidad para la integración de la prevención tanto los temas que tratan como las actitudes que muestra el empresariado o el trabajador/a.

.....

.....

.....

.....

3.1.3. GESTIÓN DE LOS RIESGOS. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA. AUDITORÍAS

Introducción

Como se ha comentado en anteriores sesiones para trabajar en unas condiciones de trabajo adecuadas es esencial una gestión apropiada de la prevención de riesgos laborales. La gestión de los riesgos laborales es un proceso que debe implicar a toda la empresa, desde gerencia hasta trabajadoras y trabajadores, incluyendo mandos intermedios.

Esta implicación es la base fundamental de la integración de la prevención y garantiza la eficacia de la acción preventiva en la empresa.

Es importante plantearse de dónde nace la necesidad de gestionar la prevención y de qué estamos hablando cuando nos referimos a ella. En ocasiones, el concepto de «gestión de la prevención» parece impuesto por la norma y no nos paramos a analizar por qué queremos o necesitamos gestionar la prevención de riesgos laborales.

En un primer momento, la prevención era medida en número de accidentes, con el objetivo básico del denominado «accidente cero», y por tanto las acciones iban dirigidas a evitar la siniestralidad y no los daños a la salud.

Con el tiempo estas acciones han ido dirigidas más allá de la eliminación los accidentes de trabajo hacia la protección de la salud de las personas trabajadoras, en un concepto más amplio: la eliminación de los daños a la salud.

Para lograr este objetivo, es clave gestionar adecuadamente la prevención. Esta gestión de riesgos laborales comprende una serie de etapas previstas en la normativa que van desde la identificación de peligros hasta la valoración de la eficacia de las medidas preventivas y/o correctoras aplicadas.

A los procesos o procedimientos que se utilizan para dicha gestión se les denomina sistema de gestión y su evaluación, auditoría del sistema de gestión.

Objetivos específicos

- ▶ Conocer la aplicación práctica de la gestión de los riesgos, cómo llevarla a cabo y cómo documentarla.
- ▶ Que sean capaces de aplicar en su empresa los conocimientos adquiridos.

PRESENTACIÓN Y PACTO DE LA SESIÓN

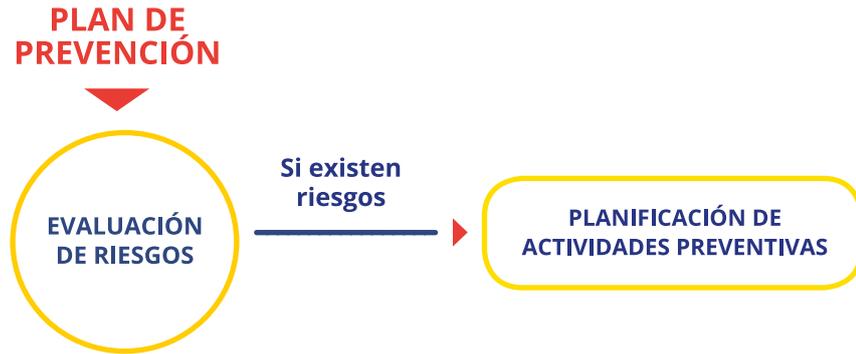
Se saluda y agradece su asistencia. Se presenta la persona docente, si no se le conoce, y se y pacta la sesión.

LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS

Exposición

El plan de prevención 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 preventiva (artículos 1 y 2 del RSP).

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 y la planificación de la actividad preventiva.



Tormenta de ideas

Se pide al grupo comentar brevemente la situación de estos temas en sus empresas. Se recoge y devuelve un resumen y se continúa la exposición.

A la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva se refieren los párrafos siguientes:

La Directiva Marco 89/391/CEE, en su artículo 6, instituye que la evaluación de riesgos debe aplicarse a todas las situaciones en las que no se hubiera podido eliminar algún riesgo existente.

Identificados los riesgos, se tomarán medidas oportunas para eliminarlos. Si esto no es posible, se realizará una evaluación con objeto de determinar su magnitud.

Como primera actuación se debe evitar el riesgo y, si esto no es posible, evaluar los riesgos adoptando medidas necesarias para:

- Eliminar o disminuir el riesgo al nivel más bajo posible teniendo en cuenta:
 - Prevención en el origen.
 - Medidas organizativas.
 - Protección colectiva.
 - Protección individual.
 - Formación e información.
- Medidas destinadas a controlar periódicamente las condiciones de trabajo, organización, métodos de trabajo y estado de salud de los trabajadores.

En el artículo 15 de la LPRL se establecen los principios de la acción preventiva que el empresario/a debe aplicar con arreglo a los siguientes principios generales:

- Evitar los riesgos.
- Evaluar los riesgos que se no se han podido 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, repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud.
- Tener en cuenta la evolución 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.

Quando no hemos podido evitar los riesgos y no poseemos información necesaria para tomar decisiones preventivas, procederemos a la evaluación de los mismos según artículo 3 y 5 del RSP.

¿Qué es una evaluación de riesgos?

La evaluación de los riesgos laborales es el proceso dirigido a estimar la magnitud de los riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para poder tomar una decisión de las medidas preventivas a adoptar. La identificación y evaluación de los riesgos se realizará por personal con funciones preventivas, contando con la participación de las personas trabajadoras.

El personal que realice la evaluación de riesgos tiene que formar parte de la modalidad preventiva de la empresa, tener la capacitación necesaria, contar con la participación de los trabajadores y aplicar una metodología adecuada.

Para la evaluación de riesgos se debe tener en cuenta los puestos de trabajo, así como las condiciones en los que estos se desarrollan.

Para calificar un riesgo desde el punto de vista de su gravedad, se valorarán conjuntamente la probabilidad de que se produzca el daño y su severidad. Así mismo, se tendrán en cuenta las características personales o estado biológico conocido de los trabajadores que les hagan especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

El **procedimiento de evaluación** utilizado debe proporcionar confianza sobre su resultado. En caso de duda deberán adoptarse las medidas preventivas más favorables.

En cuanto a los métodos de evaluación de los riesgos, la propia legislación establece el siguiente orden de prioridades para su selección: el previsto en una norma legal; en su defecto el recogido en una norma UNE; en su ausencia el referido en guías de organismos oficiales; en su falta los sugeridos en normas internacionales; y, finalmente, los propuestos por entidades de reconocido prestigio.

El llamado «método binario» puede utilizarse para identificar y priorizar los peligros.

¿Cuándo se revisa la evaluación?

Cuando los puestos de trabajo se vean afectados por:

- La elección de equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos, la introducción de nuevas tecnologías, cambios en los lugares de trabajo.
- La incorporación de un trabajador cuyas características personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.
- Se hayan detectado daños a la salud o se hayan apreciado tras controles periódicos de vigilancia de la salud.
- Cuando se acuerde entre la empresa y los representantes de los trabajadores o cuando lo establezca una disposición normativa específica.

Cuando la evaluación pusiera de manifiesto situaciones de riesgo, el empresario o empresaria planificará la actividad preventiva para eliminarlos o controlarlos y reducirlos, conforme a un orden de prioridades en función de su magnitud y número de trabajadores/as expuestos/as, así como su seguimiento y control periódico.

La actividad preventiva se planificará para un período determinado y, si fuera superior a un año, deberá establecerse un programa anual de actividades.

En la **planificación de la actividad preventiva** se tendrá en cuenta la existencia de disposiciones legales relativas a riesgos específicos, en su caso, así como los principios de la acción preventiva señalados en el artículo 15 de la LPRL.

Igualmente habrán de ser objeto de integración en la planificación las medidas de emergencia y la vigilancia de la salud previstas en los artículos 20 y 22 de la LPRL, así como la formación e información de los trabajadores en materia preventiva y la coordinación de estos aspectos.

Auditorías. Como se ha indicado en otras ocasiones, 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.

Para comprobar que su plan de prevención ha sido implantado y es eficaz, el sistema de gestión de la prevención de la empresa debe someterse a una auditoría.

Las auditorías son herramientas para la mejora continua que permiten a la empresa evaluar la adecuación del sistema de gestión de la prevención, así como la eficacia de las actividades realizadas en función de los objetivos e indicadores propuestos. Debe valorar la integración de la prevención en el sistema de gestión de la empresa tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos, ponderando la dedicación de la empresa y la supervisión de las actividades potencialmente peligrosas.

Mejora continua. El sistema no debe quedar estancado y, por tanto, las auditorías no se deben limitar a corregir no conformidades. La revisión del sistema es el proceso mediante el cual la dirección analiza si este es adecuado para el cumplimiento de la política de prevención de la empresa. Se basará en los resultados de la auditoría, en la información recibida a través de los controles y en el resultado de los objetivos.

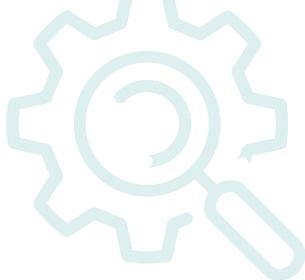
Las empresas que hayan optado por asumir con recursos propios la actividad preventiva deberán someter su sistema de prevención a una auditoría externa. Esta debe realizarse dentro de los doce meses siguientes al momento en que se disponga de la planificación de la actividad preventiva y ser repetida cada cuatro años [excepto cuando se realicen actividades incluidas en el anexo I del RSP, en cuyo caso el plazo será de dos años].

No obstante, las empresas de hasta 50 trabajadores, cuyas actividades no estén incluidas en el anexo I, que desarrollen las actividades preventivas con recursos propios y en las que la eficacia del sistema preventivo resulte evidente, no están obligadas a auditarse, siempre y cuando lo soliciten a la autoridad laboral.

LOS NUEVE PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACCIÓN PREVENTIVA ART. 15 LPRL



Técnica de análisis



PROFUNDIZANDO EN LA ORGANIZACIÓN DE LA PRL

Se trata de reflexionar y analizar aspectos relevantes de la organización y gestión de la PRL. Puede elegirse cualquiera de estas dos alternativas, según el grupo con el que se trabaje. En ambas:

- Se presenta y pacta la sesión.
- Se les propone trabajar en grupos pequeños y que, en cada grupo, alguien recoja lo que se plantee. El objetivo no es ponerse de acuerdo, sino reflexionar, argumentar e identificar cómo funcionan estos elementos. Si hay dos posturas discordantes se recogen y presentan las dos.
- Intergrupo. Se puede llevar preparadas algunas preguntas, confrontar visiones discordantes, etc., para profundizar en el tema.
- Resumen y conclusiones.

Las dos posibles actividades que se plantean aquí son:

- ▶ **ENRIQUE CUMPLE CON SU PAPEL.** Se trata de identificar y valorar las modalidades preventivas, el papel que tiene el servicio de prevención ajeno y la gestión de la prevención en la empresa de Enrique, con el [Material 1A](#).

Recoger la falta de conciencia en materia de prevención por parte de la empresa, el desconocimiento de las actuaciones contratadas con el servicio de prevención ajeno y la ineficaz gestión de la prevención.



- ▶ **ACTIVIDADES PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN**
Se reparte el [Material 1B](#).

El objetivo es analizar un gráfico y una tabla, del informe «Análisis del módulo de Prevención de Riesgos Laborales de la Encuesta Anual Laboral 2019» [2021] elaborado por el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST).

El gráfico muestra que la actividad utilizada por las empresas para mejorar la gestión de la PRL con mayor porcentaje es el *Seguimiento de la eficacia de las medidas establecidas en la planificación*, con un 72,5%. En segundo lugar, con un 55,1%, se encuentran las actividades de *Formación específica de los mandos intermedios en PRL para el cumplimiento de la normativa*. Las actuaciones menos realizadas, ambas con un 41% de respuesta, son la *Implantación de procedimientos de trabajo en actividades peligrosas* y la *Realización de auditorías del sistema PRL*.

La tabla nos muestra los resultados en función del tamaño de la empresa. Vemos que en todos los casos las actuaciones de mejora se realizan en un mayor porcentaje en las empresas con más trabajadores/as. Destaca la actividad de *Realización de auditorías del sistema PRL*, en las empresas de 5 a 9 trabajadores/as ocupa el último lugar y las de 500 o más, con un 84,9%, asciende a la tercera actividad más realizada.

DESPEDIDA

Se resume lo trabajado en la sesión, se valora la participación y aportaciones del grupo y se despide recordando fecha y lugar de la siguiente sesión.

MATERIAL 1A

ENRIQUE CUMPLE CON SU PAPEL



Enrique es el técnico de prevención de riesgos laborales en una empresa papelera, dedicada desde hace treinta años a la fabricación de papel-cartón. Lleva un año trabajando en la empresa y ejerce de «trabajador designado». Además, la empresa tiene un concierto con un servicio de prevención ajeno.

En la empresa trabajan 75 personas distribuidas en cinco turnos de trabajo. Durante el año que Enrique lleva trabajando en la empresa ha realizado la evaluación de riesgos para cada uno de sus puestos de trabajo. Se trata de una empresa con gran cantidad de máquinas y líneas de producción y no ha encontrado el apoyo necesario por parte de los mandos de los distintos departamentos y áreas, puesto que para ellos lo importante es la producción.

También está preocupado porque acaba de pasar un informe a dirección con todas las medidas correctoras que deben llevarse a cabo y esta le ha contestado que, si hacen todo lo que él les sugiere, deberán cerrar la empresa, porque tendrían que invertir demasiado dinero. Enrique les insiste que, al menos, hay que solucionar con urgencia las irregularidades consideradas de alto riesgo en la evaluación. Al final, y después de algunas discusiones, llegan a un acuerdo, pero Enrique es quien debe proponer un plan de acción.

Mientras recogía información para la evaluación de riesgos se dio cuenta de que cada trabajador/a compra su propio equipo de protección individual (EPI), sin comprobar su certificación ni su adecuación al puesto. Además, advirtió que la empresa contrata a personal de trabajo temporal sin comunicárselo a él ni informarles de los riesgos y medidas existentes.

Enrique se encuentra desbordado y desorientado y está empezando a dormir mal por las noches.

Analiza este caso desde el punto de vista de la organización y gestión de la prevención.

Cuestiones

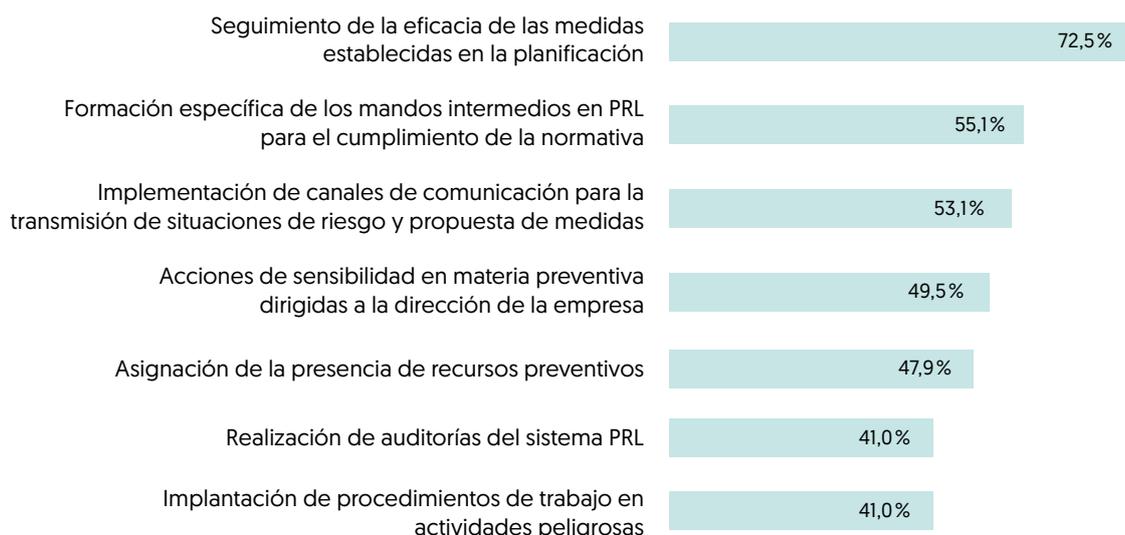
- Modalidades preventivas y cómo funcionan.
- ¿Cuál ha sido el papel del servicio de prevención ajeno?
- Gestión de la prevención de riesgos laborales:
 - Interés de la empresa en la adopción de medidas.
 - Compra de equipos de protección individual.
 - Contratación de trabajadores/as con contrato temporal.

MATERIAL 1B

ACTIVIDADES PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN

Reflexiona sobre la información que proporcionan el gráfico y la tabla que figuran a continuación:

1. Actividades para la mejora de la gestión de la prevención de riesgos laborales que se han realizado en las empresas durante los años 2018 y 2019



Total de empresas

2. Actividades de auditorías para la mejora de la gestión de la prevención de riesgos laborales que se han realizado en las empresas en función del tamaño de plantilla durante los años 2018 y 2019

	Número de trabajadores/as				
	5 a 9	10 a 49	50-249	250-499	500 o más
Seguimiento de la eficacia de las medidas establecidas en la planificación	68,2%	75,7%	84,2%	93,1%	93,8%
Formación específica de los mandos intermedios en PRL para el cumplimiento de la normativa	47,9%	61,0%	71,3%	78,0%	81,3%
Implementación de canales de comunicación para la transmisión de situaciones de riesgo y propuesta de medidas	48,3%	55,9%	69,0%	81,4%	86,6%
Acciones de sensibilización en materia preventiva dirigidas a la dirección de la empresa	46,3%	51,7%	58,7%	66,4%	74,2%
Asignación de la presencia de recursos preventivos	42,7%	52,1%	60,1%	66,5%	67,7%
Implantación de procedimientos de trabajo en actividades peligrosas	35,4%	45,3%	54,1%	61,7%	65,5%
Realización de auditorías del sistema PRL	36,6%	43,3%	55,3%	69,5%	84,9%

Total de empresas

3.1.4. IMPLEMENTACIÓN DE UNA CULTURA PREVENTIVA EN LAS EMPRESAS Y ORGANIZACIONES. EVALUACIÓN Y MEJORA. CUESTIONARIO OPM-ESP

Introducción

A la hora de valorar la eficacia preventiva en las empresas se utilizan casi exclusivamente indicadores [parámetros en forma de frecuencia o de índice] de efecto, sean accidentes de trabajo, enfermedades profesionales u otros daños derivados del trabajo.

Frente a estos, cada vez se apuesta más por indicadores que permitan valorar el esfuerzo preventivo, que además de relacionarse a medio plazo con la eficacia preventiva, informan sobre el desempeño preventivo y permiten así corregir las deficiencias de su gestión.

Estos indicadores sobre la caracterización, importancia y adecuación del esfuerzo preventivo en la empresa permiten la mejora continua de la prevención antes de que ocurran los daños.

Las variables que estiman la cultura preventiva, definida como la importancia que las personas integrantes de la empresa le conceden a la prevención o a la seguridad, son fundamentales en la habilitación de cuestionarios que permiten disponer de indicadores positivos del esfuerzo preventivo.

Hay diversos cuestionarios de estimación de la cultura preventiva en las empresas, pero a fecha de hoy solo el cuestionario Organizational Performance Metric (OPM), desarrollado por el Canadian Institute for Work & Health (IWH) ha sido validado en el Estado español¹.

Objetivos específicos

- ▶ Conocer los conceptos de cultura y clima preventivos.
- ▶ Poner en valor la importancia de actuar preventivamente antes de la ocurrencia de los daños.
- ▶ Saber aplicar el cuestionario OPM-Esp.

PRESENTACIÓN Y PACTO DE LA SESIÓN

Saludo, presentación de la persona, si no se le conoce, y presentación y pacto de la sesión.

VALORANDO INICIALMENTE LA CULTURA PREVENTIVA DE LA EMPRESA

Para aproximar el grupo al tema, posibilitamos que las personas asistentes al curso compartan su experiencia previa respecto a la cultura preventiva en su empresa.

Se presenta la siguiente «escalera de la cultura preventiva»² constituida en cinco niveles y se formula la siguiente pregunta: Según los criterios de la figura anterior ¿cómo caracterizarías a tu empresa en la escalera de Parker et al. de cultura preventiva?

Se les pide que contesten lo más resumidamente posible.

Se recoge y devuelve la información que aporte el grupo, conectándola con lo que se va a trabajar en esta sesión.

Técnica investigación en aula

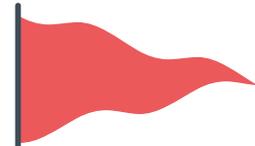


¹ Nieves Aquino Linares, Salvador Carmona Falder, Iñaki Moreno-Sueskun, Jorge Alberto Díaz González, María José López-Jacob. Adaptación transcultural y validación del cuestionario de cultura preventiva Organizational Performance Metric. *Arch Prev Riesgos Labor*. 2020;23(4):415-429.

Disponibile en: <https://archivosdeprevencion.eu/index.php/aprl/article/view/36>

² Diane Parker, Matthew Lawrie, Patrick Hudson. A framework for understanding the development of organisational safety culture. *Safety Science*. 2006.

ASCENDIENDO ESCALONES EN CULTURA PREVENTIVA. EL MODELO DE ESCALERA DE PARKER



ESTADIO GENERATIVO

La seguridad es algo indisoluble de la actividad productiva. Filosofía de esfuerzo constante y sin descanso en seguridad. Diseño y actividades para la difusión de las medidas de prevención.

ESTADIO PROACTIVO

La empresa se involucra de forma activa e integrada y asume sus funciones y obligaciones de PRL como algo integrado con sus obligaciones productivas.

ESTADIO CALCULADOR

Se realiza una anticipación preventiva, con un sistema de evaluación y planificación, pero la prevención es percibida como responsabilidad de un departamento, no de toda la empresa.

ESTADIO REACTIVO

La empresa da respuesta a situaciones negativas (accidentes, incidentes, inspecciones...), pero sigue actuando a la defensiva y con una falta de previsión bastante lesiva.

ESTADIO PATOLÓGICO

La empresa no manifiesta interés por la PRL. Ninguna implicación con la seguridad. Actitudes reaccionarias ante el cumplimiento de la normativa. Considera la prevención un gasto inútil.

EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CULTURA PREVENTIVA

Exposición

¿Qué es cultura preventiva?

Una forma sostenida y estable de ejercer la gestión y supervisión de la empresa, acorde con los valores de la salud y la seguridad, que genera un clima favorecedor del comportamiento preventivo de todos los individuos de la organización, reconociendo los éxitos y aprendiendo de los errores.

¿Qué es clima preventivo?

Son las percepciones compartidas por las y los empleados, respecto a los comportamientos que probablemente serán reconocidos y recompensados, en materia de prevención.

Relaciones entre cultura, clima y conductas seguras



Las bases en que se sustenta la cultura preventiva son similares a las de la integración de la gestión de la prevención en la empresa, a saber:

- Compromiso de la dirección de la empresa.
- Implicación de toda la estructura organizacional.
- Participación de las/os trabajadoras/es.

Dimensiones de la cultura preventiva

La cultura preventiva expresa el conjunto de actitudes y creencias compartidas por todos los miembros de una empresa u organización sobre la salud, los riesgos y las medidas preventivas.

Las dimensiones o ejes que valoran la cultura preventiva varían de unos a otros autores:

Propuesto por el **Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales** (2017).
<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/iaprl/areas/cultura-preventiva/que-es-cultura-preventiva.html>

- ▶ Compromiso de la empresa por impulsar estrategias y dinámicas positivas para la mejora de la seguridad y la salud:
 - Definición de **políticas, normas y procedimientos** de salud y seguridad.
 - **Reuniones** informales de dirección tratando temas de seguridad y salud.
 - **Formación** en prevención en la cadena de mando.
- ▶ Movilización de recursos y la implementación de actividades para implicar a toda la organización.
 - Sistemas de **notificación de incidencias** de seguridad.
 - **Difusión** de informaciones: alertas, ejemplos de buenas prácticas.
- ▶ Esfuerzo continuado que realiza una organización para sostener y mejorar la gestión de la prevención.
 - Disponer de buenos **sistemas de recogida de información**.
 - Realización de **observaciones** de seguridad.
 - **Sistemas de indicadores positivos de prevención**.





El **questionario nórdico NOSACQ-50** presenta siete dimensiones [NOSACQ-50 (juntadeandalucia.es)]:



Una vez comprendido el significado de la cultura preventiva, debemos ser capaces de medirla o estimarla para poder mejorarla de forma continua. Esta comparación podrá ser realizada con nuestra empresa en distintos tiempos y con otras empresas de las mismas características. Para ello se han propuesto distintos cuestionarios con indicadores positivos de cultura preventiva. Veamos primero qué son estos indicadores.

Indicadores de la cultura preventiva

Indicadores de esfuerzo preventivo (Leading indicators)	Indicadores de efecto (Lagging indicators)
<ul style="list-style-type: none"> • Prevención • Proactivos, previos al daño • Gestión de los riesgos • Positivos • Identificación de mejoras necesarias previas al daño 	<ul style="list-style-type: none"> • Daños • Reactivos • Fracaso de la prevención • Negativos • Corrección de deficiencias tras el daño



En Navarra se validó un cuestionario de origen canadiense, «Organizational Performance Metric, OPM»³, de ocho ítems con cuatro posibles respuestas graduadas tipo Likert.

Se puede leer el siguiente artículo <https://archivosdeprevencion.eu/index.php/aprl/article/view/36>

3 Nieves Aquino Linares, Salvador Carmona Falder, Iñaki Moreno-Sueskun, Jorge Alberto Díaz González, María José López-Jacob. Adaptación transcultural y validación del cuestionario de cultura preventiva Organizational Performance Metric. *Arch Prev Riesgos Labor*. 2020;23(4):415-429. Disponible en: <https://archivosdeprevencion.eu/index.php/aprl/article/view/36>

CÓMO USAR EL CUESTIONARIO OPM

Se recomienda que se cumplimente por un grupo de al menos 5 trabajadores/as, en función del tamaño del establecimiento, con los siguientes criterios:

- Que tengan experiencia suficiente en la empresa [al menos un año].
- Que se garantice la confidencialidad durante la cumplimentación y la gestión de los resultados.

Es conveniente que otras personas de la organización, como gestores y especialistas en seguridad, cumplimenten el cuestionario. Contrastar los resultados de todos/as y promover la discusión sobre los elementos que requieren mejora, en un proceso de diálogo constructivo, ayudará a identificar líneas de mejora y la forma de implementarlas.

La base del análisis y la discusión se debería orientar en los siguientes aspectos:

- Qué es lo que funciona mejor, con el fin de identificar las fortalezas de la organización y abordar las fórmulas para, al menos, mantenerlas.
- Qué es lo que necesita mejorar, con la vista puesta en los elementos que determinan resultados más negativos. En este caso, la reflexión irá orientada a profundizar en «qué se hace», sin olvidarnos el «cómo se hace» y «cómo se debería cambiar para mejorar».

De esta manera, valorando la puntuación de cada uno de los 8 ítems, se irán analizando los contenidos y explorando ideas de mejora y la forma de implantarlas.

Forma de puntuar el cuestionario

Asigne a cada pregunta un valor en función de la respuesta marcada, según el siguiente esquema:

Muy en desacuerdo: 0 puntos
 En desacuerdo: 1 punto
 De acuerdo: 2 puntos
 Muy de acuerdo: 3 puntos

1. Sume las puntuaciones de los 8 ítems de los cuestionarios y calcule la puntuación de cada uno. Podrá identificar aquellos que requieren más atención.
2. La puntuación máxima de un cuestionario es 24 puntos, así que si suma todas las puntuaciones deberá comparar con el producto de 24 x n.º de cuestionarios recogidos.

¿CUÁL ES LA CULTURA PREVENTIVA EN TU EMPRESA?

Se presentan a continuación dos alternativas que permiten profundizar en los elementos que constituyen la cultura preventiva de las empresas.

► CUESTIONARIO OPM. Ejercicio de análisis

Se presenta y pacta la actividad, que es individual. Cada asistente cumplimenta el cuestionario OPM recogido en el Material 1A y luego expone en grupo grande las áreas más débiles de la cultura preventiva de su empresa, proponiendo un cambio de mejora.

Con este cuestionario se trata de identificar en qué peldaño de la escalera se encuentra nuestra empresa y algunas acciones que debe realizar para subir de peldaño.

Técnica
de análisis





► INDICADORES DE PREVENCIÓN VS. INDICADORES DE DAÑO. Análisis de texto

Se propone al grupo leer el **Material 1B**, que es la introducción del artículo «Adaptación transcultural y validación del cuestionario de cultura preventiva Organizational Performance Metrice» [página 417], <https://archivosdeprevencion.eu/index.php/aprl/article/view/36> Y comentar en grupo grande la siguiente pregunta: ¿Qué diferencias encontramos entre los indicadores de esfuerzo preventivo [*leading*] de los de resultados [*lagging*]? En relación con ellos ¿cómo es la situación en las empresas?

Con este ejercicio confrontan indicadores de gestión de la prevención [*leading indicators*] con indicadores de daño [*lagging indicators*].



Solución (para el o la docente):

- Unos se centran en antecedentes del daño y otros en los datos de daños ocurridos.
- Unos son proactivos y otros, reactivos al daño.
- Unos informan de la gestión de la prevención otros de los efectos de su fracaso.
- Unos son positivos y otros negativos.
- Unos permiten identificar necesidades de mejora y abordarlas antes de que ocurran los daños, mientras que otros activan la respuesta correctora en el mejor de los casos, tras agregar los daños.
- Unos malos datos de IPEP se asocian a unos futuros malos datos de incidencia de daños, lo cual permite corregirlos antes de que ocurran los accidentes.

DESPEDIDA

Se cierra el bloque 3.1. «Organización de la prevención dentro de la empresa». Se realiza un resumen de la sesión y del bloque, valorando su esfuerzo y aportaciones. Puede resaltarse algún aspecto importante y desear que lo aprendido haya sido de utilidad para avanzar en la integración de la prevención y de una cultura preventiva en las empresas. Puede proponerse una ronda y que cada cual diga algo que se lleva de este bloque.

MATERIAL 1A

CUESTIONARIO OPM

Indique con una X, para cada afirmación, la opción que mejor refleje su opinión respecto al momento actual en su empresa. Si esta tiene varios centros, base su respuesta en el que usted trabaja más tiempo:

	Muy en desacuerdo [Valor 0]	En desacuerdo [Valor 1]	De acuerdo [Valor 2]	Muy de acuerdo [Valor 3]
1. Las auditorías ¹ periódicas de seguridad y salud son parte de nuestra actividad ordinaria	[]	[]	[]	[]
2. En esta organización todo el mundo valora las mejoras en seguridad y salud que se están desarrollando	[]	[]	[]	[]
3. En esta organización la seguridad y salud son al menos tan importantes como la producción y la calidad	[]	[]	[]	[]
4. Los trabajadores y trabajadoras y la cadena de mando tienen la información que necesitan para trabajar de forma segura	[]	[]	[]	[]
5. Los trabajadores y trabajadoras siempre participan en las decisiones que afectan a su seguridad y salud	[]	[]	[]	[]
6. Las personas responsables de la seguridad y salud tienen autoridad para llevar a cabo los cambios que consideran necesarios	[]	[]	[]	[]
7. Quienes trabajan de forma segura reciben un reconocimiento positivo	[]	[]	[]	[]
8. Todo el mundo dispone de las herramientas o equipos necesarios para desarrollar su trabajo con seguridad	[]	[]	[]	[]

¹ Una auditoría es un proceso en el que se evalúa la forma en la que se gestiona la seguridad y salud respecto a un estándar externo (OSHA, ISO) o propio. Periódica, significa que se hace cada cierto tiempo.

MATERIAL 1B

ADAPTACIÓN TRANSCULTURAL Y VALIDACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CULTURA PREVENTIVA ORGANIZATIONAL PERFORMANCE METRIC



<https://archivosdeprevencion.eu/index.php/apr/article/view/36/50> [página 417]

En el ámbito de la salud y seguridad en el trabajo, es habitual la utilización de indicadores de resultados, centrados fundamentalmente en el registro de accidentes. No obstante, existe la convicción de que estos indicadores tienen limitaciones a la hora de valorar la calidad de la gestión preventiva en las organizaciones. Las tendencias más avanzadas en gestión preventiva ponen el foco en estrategias de mejora continua bajo criterios de eficacia, teniendo en cuenta los aspectos determinantes, condicionantes y antecedentes de los resultados indeseados. Este enfoque requiere medir el esfuerzo preventivo.

Los Indicadores Positivos de Esfuerzo Preventivo (IPEP) [*leading indicators* en la literatura anglosajona] miden estos aspectos de la gestión de la prevención y pueden monitorizar el desempeño de la organización en seguridad atendiendo a diversos elementos de su cultura preventiva. Además, tienen relación con unos buenos resultados en salud y seguridad. En contraposición, los indicadores de resultados, centrados casi exclusivamente en la incidencia de accidentes, se consideran indicadores negativos [*lagging indicators*], ya que informan del fracaso de la prevención y siempre de una manera reactiva cuando el daño ya se ha materializado.

El mantenimiento de unos buenos IPEP en una organización constituye la objetivación de un esfuerzo preventivo continuado, que garantizaría (en términos de probabilidad) la sostenibilidad del sistema preventivo, en especial en términos de cultura preventiva. Por el contrario, unos malos indicadores IPEP señalarían una situación problemática con anterioridad a su traducción en daños y a pesar, incluso, de que en un momento determinado aún no tengan un reflejo en altas tasas de siniestralidad.

La propuesta de trabajar con indicadores positivos como estrategia para gestionar la mejora de la seguridad y como alternativa complementaria a la gestión del registro de accidentes e incidentes está cada vez más extendida, identificándose como una opción más racional que la centrada exclusivamente en la gestión de los accidentes y, en todo caso, considerada como necesaria para el avance. Dadas las oportunidades que esta estrategia proporciona para gestionar los cambios que se necesitan, se considera que el uso de IPEP facilita incrementar el potencial de las organizaciones por la seguridad.

La utilización de indicadores positivos, o *leading indicators* se basa en la evidencia de su relación con los antecedentes de los errores que conducen a accidentes (calidad proactiva y predictiva), identificando fallos o errores latentes en aspectos vitales de los sistemas de control. Entre los indicadores considerados como *leading*, los referidos a cultura preventiva tienen relación con eventos futuros, habiéndose identificado de forma repetida la asociación entre elevada cultura preventiva (cultura de seguridad percibida) y los buenos resultados en salud y seguridad.

3.2

GESTIÓN DE LAS PERSONAS

Objetivo

Que el alumnado conozca aspectos relacionados con la información, formación y capacitación de los trabajadores y trabajadoras, en qué consiste la vigilancia de la salud, su correcta aplicación, las diferencias entre la vigilancia de la salud individual y colectiva, así como la normativa que gira a su alrededor.

Bloques de contenido

- 3.2.1. Información, formación y capacitación de los trabajadores y de las trabajadoras. El liderazgo y la comunicación.
- 3.2.2. La vigilancia de la salud de los trabajadores y de las trabajadoras. Vigilancia individual y colectiva.

Metodología

Antes del curso, recabar información sobre el grupo (quiénes son, tipo de trabajo que desempeñan, experiencia en formación e información, así como experiencias en vigilancia de la salud individual y colectiva), lo cual permite adecuar la sesión a su situación y necesidades, tanto en los objetivos y contenidos como en los ejemplos, casos prácticos, etc.

Programa

Se adaptará al grupo con el que se trabaja y al tiempo disponible. En función del sector o actividad al que esté dirigido el curso, los tiempos dedicados a cada apartado pueden variar. El o la docente tendrá que elegir aquellas técnicas que se ajusten al tipo de actividad y riesgos a los que el alumnado está expuesto en su empresa.

Presentamos aquí una programación para sesiones de una hora, que requiere resumir y elegir los contenidos y actividades que se desarrollan a continuación.

3.2: GESTIÓN DE LAS PERSONAS

OBJETIVOS/CONTENIDO	TÉCNICA	AGRUPACIÓN	TIEMPO
3.2.1. Información, formación y capacitación de los trabajadores y de las trabajadoras. El liderazgo y la comunicación			
3.2.1.1. Información, consulta y participación en PRL. Liderazgo, comunicación y resolución de conflictos			
· Acogida, presentación y pacto de la sesión	De relación	GG	10´
· ¿La información sobre PRL está presente en tu empresa?	De investigación en aula	GP/GG	10´
· Información, consulta y participación sobre PRL	Expositiva y/o Lectura con discusión	GG	10´
· Liderazgo, comunicación y resolución de conflictos	Expositiva	GG	10´
· Profundizando en los temas	De análisis	GP/GG	15´
· Despedida	De relación	GG	5´
3.2.1.2. Formación en PRL de los y las trabajadoras			
· Presentación y pacto	De relación	GG	10´
· Experiencias de formación en PRL	De investigación en aula	GG o GP/GG	10´
· Formación en PRL de las trabajadoras y trabajadores	Expositiva	GG	15´
· Analizando la formación en PRL	De análisis	GG o GP/GG	20´
· Despedida	De relación	GG	5´
3.2.2. La vigilancia de la salud de los trabajadores y de las trabajadoras. Vigilancia individual y colectiva			
3.2.2.1. La vigilancia de la salud de los trabajadores y de las trabajadoras. Vigilancia individual			
· Presentación y pacto	De relación	GG	10´
· Experiencias o vivencias respecto a la vigilancia de la salud	De investigación en aula	GG	10´
· Vigilancia de la salud individual en el trabajo	Expositiva/Lección participada	GG	15´
· Ahondando en el análisis	De habilidades/investigación en aula	GP/GG	20´
· Despedida	De relación	GG	5´
3.2.2.2. La vigilancia de la salud de los trabajadores y de las trabajadoras. Vigilancia colectiva. Promoción de Salud en el trabajo			
· Presentación y pacto	De relación	GG	10´
· ¿A qué nos suena vigilancia de salud colectiva?	De investigación en aula	GG o GP/GG	10´
· Vigilancia de salud colectiva	Expositiva	GG	15´
· Profundizando en el tema	De análisis	GG o GP/GG	20´
· Despedida	De relación	GG	5´

GG: Grupo Grande, GP: Grupo Pequeño, TI: Trabajo Individual

3.2.1. INFORMACIÓN, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS TRABAJADORES Y DE LAS TRABAJADORAS. EL LIDERAZGO Y LA COMUNICACIÓN AL SERVICIO DE LA PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL

3.2.1.1. INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN EN PRL. LIDERAZGO, COMUNICACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Introducción

La información, consulta y participación en prevención de riesgos laborales es un derecho de los trabajadores y trabajadoras y uno de los principales ejes en la política preventiva de cualquier empresa. Se trata de un instrumento fundamental para mejorar la protección del trabajador/a frente a los diferentes riesgos y para promocionar la integración de la prevención en las empresas y fomentar una cultura preventiva.

Por eso, los departamentos responsables deben disponer de los sistemas y canales adecuados para velar por la calidad de la información y atender a las necesidades específicas del personal trabajador en materia preventiva.

Objetivos específicos

- ▶ Comprender los contenidos a proporcionar, así como cuestiones básicas relativas a la información y comunicación en las empresas, desde sus puntos de partida.
- ▶ Conocer la normativa relacionada con la información, consulta y participación de las personas trabajadoras.
- ▶ Identificar y analizar técnicas de información y comunicación utilizadas en el entorno laboral.

ACOGIDA, PRESENTACIÓN Y PACTO DE LA SESIÓN

Saludo y presentación de la persona docente, si no se le conoce. Si el grupo no se conoce, se añadirá la presentación de las y los participantes, teniendo en cuenta el tiempo necesario, Pueden repartirse pegatinas con el nombre.

Presentación y contrato de las sesiones del bloque 3.2. Plantear que en estas sesiones se van a trabajar conceptos generales de la gestión de las personas en las empresas, la importancia de una correcta información y formación en materia de prevención de riesgos laborales y la vigilancia de la salud. Se presenta y pacta la sesión.

¿LA INFORMACIÓN SOBRE PRL ESTÁ PRESENTE EN TU EMPRESA?

Para facilitar al grupo la expresión de sus puntos de partida y avanzar a partir de ellos, según el tiempo disponible, se lanzan preguntas al grupo grande para conocer sus experiencias en las empresas que trabajan, en relación con la formación e información en materia de PRL:

- Si la sesión es corta se puede solicitar: «Comentad, con una frase muy breve, en qué ha consistido la última formación recibida en vuestra empresa, su modalidad y duración». Se recogen sus comentarios y se devuelve un resumen ordenado, a poder ser (temas sobre los que se informa, materiales o soportes utilizados, quién informa, canales, duración...). Se relaciona con lo que se va a trabajar a lo largo de la sesión o del resto de sesiones de este bloque.

Técnica de investigación en aula



- Si se dispone de más tiempo, se puede compartir su situación mediante una rejilla con 2-3 campos relacionados con experiencias sobre el tema:
 - Contenidos de la información sobre PRL.
 - Canales de información en la empresa; medios empleados, personal responsable.
 - Utilidad de la información recibida.
 - Medios empleados para la formación y sistemas de información de calidad que cumplen criterios de continuidad.

En este caso, se propone al grupo dividirse en 3 grupos y compartir sus vivencias respecto a los aspectos planteados. Se solicita que alguien del grupo recoja lo hablado para presentar un resumen al intergrupo. Resumen y conclusiones.

Exposición y/o lectura con discusión

INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN SOBRE PRL

Se prepara y realiza una exposición teórica con los aspectos básicos y ejemplos útiles para el grupo. Como alternativa a la exposición oral se entrega el gráfico adjunto a la exposición y se propone al grupo que lo lea. Después, que lo comenten en pequeños grupos y destaquen algún aspecto relacionado con el texto que consideren importante para la prevención, protección y promoción de la salud en su trabajo. Luego se completa la información que no haya salido.

Algunas ideas básicas para plantear:

- La información, consulta y participación son elementos imprescindibles en una gestión adecuada de la prevención de riesgos laborales.
- En todas las empresas, esta información es una obligación del empresariado y un derecho del colectivo trabajador.
- Existe normativa que la ampara.

Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en sus artículos 18 y 19 recoge cuándo y cómo debe impartirse la información y la formación a los/as trabajadores/as.

Al derecho a la información hay que añadir el de la consulta y la participación en aquellas cuestiones que afecten a la seguridad y salud en el trabajo. El/la empresario/a deberá consultar a los trabajadores/as o sus representantes, con la debida antelación, la adopción de las decisiones relativas a:

- La planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías.
- La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa.
- La designación de los/as trabajadores/as encargados de las medidas de emergencia.
- Los procedimientos de información y documentación.
- El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.
- Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de los trabajadores y trabajadoras.

Los medios empleados para la formación y los sistemas de información deben cumplir una serie de requisitos: calidad y continuidad.

Información a los trabajadores (Art. 18 LPRL)

Es obligación de:

- El empresario
- La Administración respecto a su personal

RESPECTO A:

- ▶ Los riesgos generales y específicos para la seguridad y salud de los trabajadores
- ▶ Las medidas y actividades para la protección y prevención de los riesgos
- ▶ Las medidas de emergencia adoptadas en especial primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación
- ▶ La información se facilitará a los trabajadores

Por medio de sus representantes

Directamente al trabajador de los riesgos y las medidas preventivas específicas de su puesto de trabajo

- Los materiales de información pueden tener diferentes soportes que incluyan información motivadora sobre los aspectos incluidos en el citado artículo 18. Entre los materiales de información se distinguen: cartas, hojas informativas, folletos, carteles, murales, cómics, revistas, vídeos, calendarios, *podcasts*, paneles... Importa su contenido, pero también cómo se informa (el vocabulario que se usa, la redacción, el diseño, las imágenes) y los enfoques, valores y concepciones que promueven. La elección del soporte debe tener en cuenta el tiempo de contacto y la cantidad de información a transmitir.
- Las campañas que se realicen pueden ser de elaboración propia o pueden utilizarse los soportes elaborados por distintas agencias o instituciones. Las campañas «Trabajos saludables» representan la actividad más emblemática en materia de sensibilización de la Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo. Constituyen la principal vía para hacer llegar sus mensajes a los lugares de trabajo de toda Europa.

<https://osha.europa.eu/es/campaigns-and-awards/healthy-workplaces-campaigns>

Navarra viene desarrollando distintas campañas. Más adelante analizaremos algunas de ellas.





Las y los trabajadores tendrán derecho a efectuar propuestas al empresario o a la empresaria, así como a los órganos de participación y representación, dirigidas a la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud en la empresa. (arts. 18, 33 y 34 de la LPRL).

LIDERAZGO, COMUNICACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

► Liderazgo

Además de la participación y compromiso de las y los trabajadores, es clave un liderazgo eficaz y competente en comunicación y resolución de conflictos.

Si hay tiempo previsto, se entrega el **Material 1**, se pide que alguien lo lea y se les pregunta si en sus empresas ha habido algún choque con otras empresas, distintos departamentos, etc.



<https://osha.europa.eu/es/themes/leadership-and-worker-participation>



Un enfoque preventivo resultará eficaz si existe un liderazgo firme y visible y una dirección comprometida a todos los niveles

► La comunicación efectiva en la empresa

La comunicación en la empresa es el conjunto de procesos y actuaciones que se llevan a cabo para generar climas y relaciones satisfactorias, así como circuitos de información y participación eficaces. En todos los fenómenos que vamos a comentar es muy importante el contexto, las condiciones y la organización del trabajo.

Plan de comunicación en las empresas

Se puede diferenciar dos tipos de comunicación:

- **Interna**, entre diferentes departamentos y estamentos de la organización. Abarca todo lo que se hace, dice, comparte y difunde dentro de la misma y la relación entre trabajadoras/es, cargos intermedios, dirección, etc. Puede ser ascendente o descendente, y bidireccionalidad o unidireccional.
- **Externa**, con el exterior. Muestra la imagen que se quiere dar y la propuesta de relación que se hace a la clientela.

Herramientas para una comunicación eficaz

Desarrollar una comunicación eficaz requiere que dirección, trabajadores y trabajadoras pongan en marcha:

- Actitudes generales de congruencia, aceptación, empatía, valoración positiva, etc., y actitudes más concretas (descripción en vez de juicio, orientación en vez de control, relación en vez de distancia...).

- Habilidades como toma de decisiones, escucha y comunicación, manejo de emociones y sentimientos y resolución de conflictos.
 - Escuchar es ponerse en el lugar de la otra persona, partir de su punto de vista, recoger lo que dice y su estado de ánimo y verbalizar la comprensión de lo que está diciendo, escuchar su demanda y, si se necesita, hacer preguntas abiertas para mejorar el entendimiento mutuo.
 - Emitir mensajes o información requiere saber lo que se quiere decir, utilizar mensajes claros, precisos y útiles, comunicar de forma asertiva [sin agredir ni dejarse avasallar], describiendo más que enjuiciando la situación y recogiendo e intercambiando mensajes entre las personas.

► La resolución de conflictos

Los conflictos son inherentes a la vida y se dan en todos los espacios de convivencia, también en el laboral. Es crucial la prevención de conflictos, su enfoque [evitación, ganar, confrontar o tener razón, solucionar rápidamente, consensuar...] y la forma de resolverlos.

¿Qué herramientas se disponen para resolver conflictos?

- **La facilitación.** Una tercera persona ayuda, pero la solución la dan las partes implicadas.
- **El arbitraje.** Media una institución o una tercera persona, como por ejemplo el responsable de recursos humanos, que tras escuchar a las partes propone una solución.
- **La negociación.** Las personas implicadas buscan una alternativa que satisfaga a todas las partes.

PROFUNDIZANDO EN LOS TEMAS

Se presentan las siguientes actividades para elegir, la primera centrada en el análisis de campañas informativas y la segunda, en procedimientos de comunicación de riesgos y mejora.

ANALIZANDO CAMPAÑAS INFORMATIVAS

Se trata de facilitar la reflexión, discusión y análisis de alguna campaña de información. Se presenta y pacta la actividad. Según el tiempo disponible, en grupo grande o en grupos pequeños se entrega el Material 2A, 2B o 2C (elegir el más adecuado al grupo). Se les propone que lean el material y contesten a las preguntas. También pueden utilizarse los tres materiales, uno en cada grupo, aunque esto alargará el intergrupo. Si es en grupos pequeños, se les pide que alguien recoja las reflexiones para presentarlas al intergrupo. Se recogen los comentarios y se devuelve un resumen.

Las campañas que incluyen son: «Pisa sobre seguro» [caídas en altura], «Relajemos las cargas» [trastornos musculoesqueléticos] y «Tu vida, sin vuelcos» [vuelco de tractor].

Si se trabaja la campaña «Pisa sobre seguro» y hay tiempo suficiente, se puede informar de una serie de alertas en relación con accidentes por caída en altura:

Alerta 10: Caída de altura a través de una cubierta frágil.

Técnica de análisis



PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN DE RIESGOS Y SUGERENCIAS DE MEJORA

Técnica de análisis



Se presenta y pacta la actividad con el objetivo de que identifiquen y analicen un procedimiento de comunicación de riesgos y/o propuestas de mejora: qué plantea, dificultades... A modo de ejemplo se introduce la actividad con una empresa de un sector concreto, pero se puede adaptar en función de las características o interés de los y las asistentes.

Se propone dividirse en grupos [de unas 6-7 personas cada uno] y trabajar el caso [Material 3]. Se pide a una persona voluntaria que reparta la documentación y, a continuación, lea en voz alta el caso. Se pregunta si tienen dudas.



Podéis descargar el documento en la página del INSST.

<https://www.insst.es/documents/94886/455702/ejemplo14.pdf/73195f5d-a9ac-45a5-b270-55ca2c323a1f>

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE RIESGOS Y MEJORAS

Código: _____
 Pág: 112
 Revisión: 00

INDICE

OBJETIVO

ALCANCE

IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES

METODOLOGÍA

ANEXOS

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

DESPEDIDA

Se resume la sesión, se agradece su participación y se les anima a participar en la generación de información y en la difusión de riesgos y acciones de mejora. Nos despedimos, recordando la fecha y lugar de la siguiente sesión.

MATERIAL 1

UN EJEMPLO DE BUENAS PRÁCTICAS

Objetivo: conocer la importancia de la comunicación y el diálogo en la resolución de conflictos.

La refinería del grupo Total en Amberes contrató a SPIE Belgium para que asumiera la gestión del almacén ubicado dentro de la empresa. Los trabajadores y trabajadoras de ambas empresas coincidían en muchos espacios y a los tres meses se observó que la relación entre los trabajadores y las trabajadoras de ambas empresas era mala. La responsable de la empresa principal constató que la gestión empresarial no había sido adecuada y procedió a adoptar medidas dirigidas a mejorar las condiciones de trabajo y, por tanto, las relaciones interpersonales.

Las principales medidas que se aplicaron fueron las siguientes:

- Designar un interlocutor en cada empresa que transmitiera la información necesaria de forma ágil y eficaz.
- Informar de sus funciones a cada persona, departamento o área implicada en la coordinación preventiva.
- Evaluar todas las actividades en las que existía coordinación de actividades.
- Celebrar reuniones periódicas entre las personas interlocutoras y quienes pudieran dar información respecto de cuestiones concretas.
- Realizar controles periódicos de las condiciones de trabajo y de las actividades que se estaban desarrollando por cada empresa concurrente.
- Poner a disposición un buzón de sugerencias para recoger propuestas para mejorar el clima laboral.

Factores de éxito

La conciliación de la cultura de seguridad de ambas empresas solo pudo conseguirse con una comunicación abierta, un buen liderazgo, la participación activa de los trabajadores y la adopción de enfoques innovadores por los servicios de prevención. La participación de la alta dirección demostró a los empleados la importancia otorgada a todas las cuestiones de seguridad y salud.

MATERIAL 2A CAMPAÑA «PISA SOBRE SEGURO»



Objetivo: concienciar sobre la gravedad de las caídas en altura y la importancia de realizar estos trabajos con todas las medidas de seguridad.

Soportes: carteles en castellano, euskera, inglés, francés, portugués, árabe, rumano y búlgaro; publicidad exterior (marquesinas), medios digitales y redes sociales. Información en web sobre los sistemas de prevención y protección para este tipo de trabajos.

Cuestiones

- ¿Qué te sugiere la imagen? Analizarla en relación con el objetivo de la campaña.

.....

.....

.....

.....

.....

- ¿Cómo harías llegar la información en tu empresa o a una en la que se dé este tipo de trabajos?

.....

.....

.....

.....

.....

MATERIAL 2B

CAMPAÑA RELAJEMOS LAS CARGAS



Objetivo: prevención de los trastornos musculoesqueléticos (TME) por riesgos del trabajo relacionados con las posturas, la exposición a movimientos repetitivos o a posiciones forzadas o dolorosas, el traslado o el movimiento de cargas pesadas.

Materiales: carteles, folletos, hojas informativas, infografías, presentaciones en PowerPoint, película de Napo...



Cuestiones

¿Qué te sugiere esta campaña?

.....

.....

.....

.....

- ¿Cómo la trasladarías en tu empresa?

.....

.....

.....

- ¿Cuáles serían los riesgos ergonómicos más importantes? Pon ejemplos de tareas.

.....

.....

.....

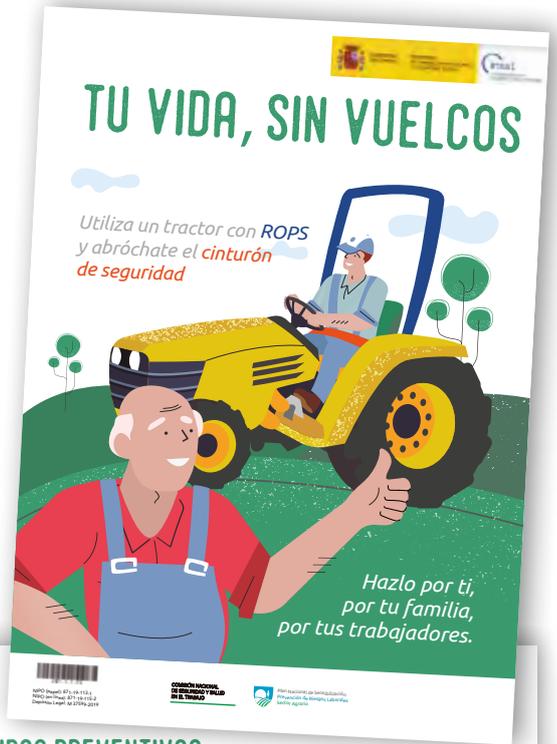
MATERIAL 2C CAMPAÑA «TU VIDA, SIN VUELCOS»



Objetivos: fomentar el **uso seguro del tractor** y el aumento del número de tractores provistos de **cinturón de seguridad** y de estructura de protección en caso de vuelco (**ROPS**).

Materiales:

- Carteles informativos y trípticos.
- Imanes, chapas, pegatinas y llaveros.
- Un vídeo divulgativo.
- Simulador de conducción segura de tractor.



FACTORES DE INESTABILIDAD (PUEDEN PROVOCAR VUELCO)

- Trabajo en pendientes.
- Irregularidad del terreno.
- Equipos acoplados.
- Giro mal efectuado.
- Bloqueo de las ruedas traseras.
- Punto de enganche elevado.
- Aceleración brusca.



MEDIDAS PREVENTIVAS

- ✓ Utiliza un tractor adecuado a la tarea, con ROPS y cinturón de seguridad abrochado. Si la ROPS es abatible, desplégala.
- ✓ Mejora la estabilidad del tractor (ancho de vía máximo, contrapesos y lastres).
- ✓ Realiza el mantenimiento del tractor (revisión periódica de frenos, dirección, transmisión, embrague...).
- ✓ Somete al tractor a las inspecciones periódicas reglamentarias.
- ✓ Presta atención a las situaciones peligrosas y sigue las normas de conducción segura.
- ✓ Evita el exceso de confianza, la fatiga y las prisas al conducir.
- ✓ Actúa sobre la superficie del terreno (elimina piedras y tocones, rellena hoyos y baches, etc.).

TIPOS DE ROPS



PROCEDIMIENTO DE INSTALACIÓN DE ROPS



* <https://bit.ly/2FTmT5M> y <http://bit.ly/2K24X9I>
** <https://bit.ly/2FUFApM>



PROCEDIMIENTO DE INSTALACIÓN DE CINTURÓN DE SEGURIDAD



NPD (en línea): 87170-142-8
NPD (papel): 87170-141-7
Deposito Legal: M 37460-2019

COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Plan Nacional de Sensibilización
Prevención de Riesgos Laborales
Sector Agrario

Cuestiones

- Comentar qué os sugiere esta campaña, ¿con qué os conecta? ¿Os parece útil?
- ¿Cómo la pondrías en marcha?

MATERIAL 3

PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN DE RIESGOS Y SUGERENCIAS DE MEJORA

Nos encontramos en una empresa de gestión de residuos con 54 trabajadores y trabajadoras.



Nos hemos planteado comunicar a la persona que ejerce el mando directo un factor de riesgo detectado y/o una sugerencia de mejora, mediante un **procedimiento de comunicación de riesgos y sugerencias de mejora**.

Rellenamos la parte que figura a continuación, que es la que nos corresponde:

MODELO DE COMUNICACIÓN DE RIESGOS Y SUGERENCIAS DE MEJORA			
COMUNICACIÓN		<input type="checkbox"/> FACTOR DE RIESGO	<input type="checkbox"/> MEJORA
		Código _____	
COMUNICANTE	Nombre _____	Firma _____	Fecha _____
	Ocupación _____		
	Departamento _____	Localización _____	
Descripción factor de resgo/mejora <i>(Añadir dibujo explicativo, si es necesario)</i>			

Realizada la comunicación, los pasos a seguir serían:

- Ver la propuesta con la persona que ocupa el mando directo y cumplimentar con ella la parte correspondiente del documento.
- Pasar el documento al coordinador o coordinadora de prevención para que cumplimente su parte.

3.2.2. FORMACIÓN EN PRL DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

Introducción

Al igual que la información, la formación en prevención de riesgos laborales es un derecho de los trabajadores y las trabajadoras, y uno de los principales ejes en la política preventiva de las empresas. Se trata de instrumentos fundamentales para mejorar la protección del trabajador/a frente a los diferentes riesgos, promocionar la integración de la prevención y fomentar una cultura preventiva.

Por eso, los departamentos responsables deben disponer de los sistemas adecuados para velar por la adecuación y calidad de la formación. Esta formación, a su vez, debe atender las necesidades específicas de todo el personal trabajador en materia preventiva.

Objetivos específicos

- ▶ Conocer qué contenidos de la formación se deben proporcionar.
- ▶ Identificar contenidos, características y metodologías de la formación.
- ▶ Analizar algunos tipos de formación utilizados en el entorno laboral.

PRESENTACIÓN Y PACTO DE LA SESIÓN

Saludo, presentación de la persona docente, si no se le conoce. Repartir pegatinas con el nombre, si se considera conveniente.

Presentación y pacto de la sesión.

EXPERIENCIAS DE FORMACIÓN EN PRL

Para conocer y partir de su experiencia, se les plantea pensar en las últimas formaciones recibidas en sus empresas (se deja unos segundos). Después, se les propone comentar una o dos palabras relacionadas con esa formación. Se recoge y devuelve un resumen de sus comentarios.

Técnica de investigación en aula

Técnica expositiva

FORMACIÓN EN PRL DE TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

Se prepara y desarrolla una exposición con contenidos básicos y vocabulario adecuado al grupo, ejemplos, esquemas, etc.

▶ 1. Normativa

Se va comentando el siguiente esquema en PowerPoint. También se puede entregar en una hoja y pedirles que destaquen algo de lo leído que les conecte con su empresa.

El artículo 14 de la LPRL recoge como derecho de la persona trabajadora la formación en materia de prevención y establece el correlativo deber del empresario de llevarla a cabo.

Además, el artículo 15, «Principios de la acción preventiva», recoge la necesidad de «dar las debidas instrucciones a los trabajadores», para que el trabajador o la trabajadora pueda realizar las tareas sin riesgo para su seguridad o su salud.

En el supuesto de los contratos a través de empresa de trabajo temporal, es esta la responsable de impartir la formación en prevención de riesgos laborales, en base a la información facilitada por la empresa usuaria. Igualmente, la empresa usuaria informará a la persona trabajadora de los riesgos existentes para la salud y seguridad, tanto aquellos que concurren de manera general en la empresa como los específicos del puesto de trabajo y tareas a desarrollar. Asimismo, comunicará las correspondientes medidas y actividades de prevención y protección, en especial en lo relativo a las posibles situaciones de emergencia.

Según el artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales:

Formación a los trabajadores (Art. 19 LPRL)

Es obligación de:

- El empresario
- La Administración respecto a su personal

DEBE SER:

- Teórica
- Práctica
- Suficiente
- Adecuada

- ▶ **En el momento de su contratación.** Sea cual sea la duración y la modalidad de la misma
- ▶ **Los riesgos generales de las instalaciones y de los riesgos específicos del puesto de trabajo y funciones**
- ▶ **Se volverá a realizar cuando se produzcan cambios de puesto de trabajo, funciones, de equipos de trabajo o se incorporen nuevas tecnologías**
- ▶ **Se impartirá dentro de la jornada de trabajo. Si no fuese posible en otras horas, pero con descuento en aquella del tiempo invertido**
- ▶ **La formación la impartirá la empresa con medios propios o concertados, pero su coste nunca recaerá en el trabajador**



<https://saludlaboralydiscapacidad.org/>

Actualmente la formación del artículo 19 LPRL debe ser impartida por personal cualificado (técnico de nivel intermedio o superior, DUE de empresa o médico del trabajo) perteneciente a una de las modalidades preventivas del Reglamento de los Servicios de Prevención. Por lo tanto, no puede ser impartida por un profesional independiente ni por una entidad formativa que no esté acreditada como Servicio de Prevención Ajeno.

► 2. Tipos de formaciones

Además de la formación regulada en el artículo 19 de la LPRL:

- **Formación en medidas de emergencia (artículo 20 LPRL)**

El personal designado para poner en práctica las medidas de emergencia deberá poseer la formación necesaria.

- **Formación de los delegados de prevención (artículo 37.2 LPRL)**

El empresario deberá proporcionar a los delegados de prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones. La formación se deberá facilitar por el empresario por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos. Se repetirá periódicamente de ser necesario. Algunos convenios colectivos, como es el caso del Convenio General del Sector de la Construcción, establecen un contenido formativo con una duración de 70 horas.

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



- **Formación de los recursos preventivos**

Para actuar como recurso preventivo se precisa la formación mínima de nivel básico (art. 32.bis.4 LPRL), complementada con formación teórico-práctica específica sobre los trabajos, técnicas, normas, riesgos y medidas preventivas, en las actividades sujetas a vigilancia.

- **Formación para el desarrollo de las funciones de nivel básico, intermedio y superior en prevención de riesgos laborales**

La formación necesaria para ejercer las funciones de cada nivel se regula en los artículos 35 a 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

Funciones de nivel básico (art. 35)

Poseer una formación mínima con el contenido especificado en el programa a que se refiere el anexo IV del RSP y cuyo desarrollo tendrá una duración no inferior a 50 horas, en el caso de empresas que desarrollen alguna de las actividades incluidas en el anexo I del RSP, o de 30 horas en los demás casos.

Algunos convenios colectivos o acuerdos estatales presentan un desarrollo modular análogo al contenido en el anexo IV del RSP para la formación de nivel básico, pero con una carga lectiva diferente. Es el caso del Convenio de la Construcción, que incluye una acción formativa de nivel básico de prevención en construcción, del Acuerdo Estatal del Sector del Metal, que incluye una acción formativa de nivel básico del metal en construcción, o del Convenio Colectivo General de Ferralla, que incluye una acción formativa de nivel básico de prevención para actividad de ferralla en obras de construcción.

Funciones de nivel intermedio (art. 36)

Para desempeñar las funciones referidas a nivel intermedio, será preciso poseer una formación mínima con el contenido especificado en el programa a que se refiere el anexo V del RSP y cuyo desarrollo tendrá una duración no inferior a 300 horas y una distribución horaria adecuada a cada proyecto formativo.

Para realizar las funciones como encargado de la coordinación de actividades preventivas se precisa como mínimo la formación de nivel intermedio [art. 14.4 Real Decreto 171/2004].

Actualmente el acceso a la formación de nivel intermedio se realiza a través del Ciclo Formativo de Grado Superior de Formación Profesional, mediante la titulación de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales.

Funciones de nivel superior (art. 37):

Para desempeñar las funciones referidas a nivel superior será preciso contar con una titulación universitaria oficial y poseer una formación mínima acreditada por una universidad con el contenido especificado en el programa a que se refiere el anexo VI, cuyo desarrollo tendrá una duración no inferior a 600 horas y una distribución horaria adecuada a cada proyecto formativo. Las funciones de vigilancia y control de la salud de la población trabajadora serán desempeñadas por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada.

- **Formación en el ámbito de la subcontratación en el sector de la construcción**

- El artículo 10 de la Ley 32/2006, desarrollado por el artículo 12 del Real Decreto 1109/2007 y por el V Convenio General del Sector de la Construcción, regula la Tarjeta Profesional de la Construcción [TPC], a la cual se han adherido los sectores del Metal, la Madera, el Mueble, el Vidrio y la Cerámica.
- Esta formación se centra en un contenido común [aula permanente de 8 horas] y otro por oficios [20 horas]. También se incluye un contenido y horas lectivas para delegados/as de prevención, empresarios/as, nivel básico, etc. El temario establecido en Convenio Colectivo y acuerdos posteriores, es vinculante y exigible.

- **Gestión de la información y formación**

Una vez se identifique la necesidad de trasladar la información y formación en materia de PRL, hay que valorar una serie de cuestiones para garantizar tanto su calidad como que llega a las personas trabajadoras de forma clara y útil.

- Diagnóstico de necesidades de información y formación. Su vinculación con la identificación y la evaluación de riesgos.
- Documentación para la información y formación. Cuándo proporcionarla por escrito.
- Plan de acogida.
- Planificación puntual y continua de la información y la formación. En relación con el diagnóstico de necesidades, programar objetivos, contenidos, metodología (técnicas, agrupación, tiempo y recursos) y evaluación. En su desarrollo, es importante que los espacios sean adecuados y que la persona docente tenga un cierto dominio de la metodología activa y el rol facilitador.

- Incorporación de la perspectiva de género, la diversidad cultural y la equidad.
- Registro de la información y formación.
 - **Papel de los representantes de los/as trabajadores/as**
- Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.
- Vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable.
- Detallar todas las funciones relacionadas con la formación e información, así como los canales establecidos de recepción de información y traslado al personal trabajador.

ANALIZANDO LA FORMACIÓN EN PRL

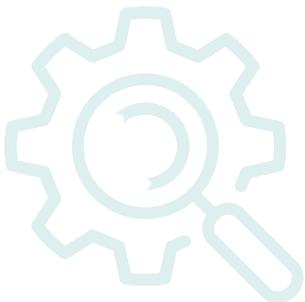
Puede trabajarse cualquiera de las dos alternativas que figuran a continuación. Ambas, según el tiempo disponible, en grupo grande o grupos pequeños (5-7 personas), con alguien del grupo que recoge lo planteado y presenta al intergrupo. La persona docente recoge lo que dicen y les devuelve un resumen.

- **¿QUÉ FORMACIÓN EN PRL RECIBIMOS?**

Se presenta y pacta la actividad. Para identificar y analizar características de la formación recibida, se les propone leer y contestar a las cuestiones planteadas en el **Material 1A**. El texto indica a las empresas la obligación de la formación:

- Cómo debe ser.
- Quién debe recibirla.
- Qué contenido debe tener.
- Quién debe impartirla.

Para que, el grupo, analice sus experiencias de formación. Aunque el texto no lo trata, se puede proponer que también analicen la incorporación de enfoques de género, equidad y perspectiva intercultural.



- **¿VERDADERO O FALSO?** Se presenta y pacta la actividad. Consiste en analizar y discutir distintas frases con el **Material 1B** y concluir si son verdaderas o falsas.



Solución (para el profesorado)

	Verdadera	Falsa
Una formación adecuada a quienes trabajan en una imprenta rotativa en la industria gráfica incluye riesgos relacionados con la exposición al ruido.	X	
La formación en PRL se deberá impartir siempre dentro de la jornada de trabajo.		X
El personal de dirección solo tiene obligación de formarse si cumple funciones de prevención.		X
Si se está en una formación para reducir el riesgo de estrés laboral no es esperable que se aborde «cómo mejorar las condiciones de trabajo».		X
Si trabajas en el sector de la construcción, la empresa tiene obligación de proporcionarte una formación según convenio.	X	
La formación del puesto de trabajo tiene que ser teórica y además práctica para aquellos casos que se manejen máquinas.		X
La formación se centra específicamente en el puesto de trabajo o función, debe adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.	X	
Lo importante es que quien imparta el curso sepa del contenido, más que sus actitudes y habilidades.		X

DESPEDIDA

Se resume la sesión, se agradece su asistencia y participación. Se anima a impulsar y/o apoyar la formación en sus empresas. Se despide al grupo hasta la siguiente sesión, de la cual se recuerda día, hora y lugar.

MATERIAL 1A

¿QUÉ FORMACIÓN EN PRL RECIBIMOS?

Leer el siguiente texto sobre el tipo de formación que las empresas deben ofrecer a sus trabajadoras y trabajadores:



MINISTERIO DE TRABAJO, SEGURIDAD SOCIAL Y POLÍTICAS SOCIALES

SECRETARÍA DE ESTADO DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIARES





FORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Prevencion10.es

¿Cuál es mi obligación?

Formar a los trabajadores sobre los riesgos que afecten a su seguridad y a su salud

¿Cómo debe ser la formación?

La empresa debe garantizar una formación teórico-práctica suficiente y acorde con los riesgos laborales del negocio.

La formación será **específica** para cada puesto de trabajo y deberá adaptarse tanto a la evolución de los riesgos como a las necesidades individuales de cada persona (discapacidad, idioma, etc.).

Se impartirá, preferentemente, dentro del horario de trabajo y, cuando esto no sea factible, se deberá descontar de la jornada laboral el tiempo invertido en la formación.

Además, la formación debe ser costeada por la empresa, por lo que tendrá **carácter gratuito** para los trabajadores.

¿Quién debe recibir formación?

Toda la plantilla, con independencia de la modalidad y de la duración de su contrato de trabajo.

¿Qué contenido debe tener la formación?

La formación debe centrarse en los **riesgos del puesto de trabajo** como, por ejemplo: el uso de maquinaria, el manejo de cargas o la utilización de escaleras de mano. Asimismo, se especificarán las medidas preventivas, incluidas las de emergencia, más apropiadas para evitar dichos riesgos.

¿Quién puede impartir formación?

Si la empresa dispone de personal con:

- Capacitación de nivel intermedio en PRL, podrá impartir solamente, formación sobre riesgos de carácter básico.
- Capacitación de nivel superior en PRL, podrá impartir cualquier tipo de formación sobre riesgos laborales.

En caso contrario, la empresa deberá contratar la formación con una entidad especializada (servicio de prevención ajeno).

Referencias:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (art. 19).
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Documento dirigido a la empresa

Compartir alguna formación recibida y analizarla en relación con los elementos que plantea el texto:

- Contenidos. Temas trabajados.
- Metodología. Cómo se ha desarrollado.
- A quién se ha dirigido.
- Quién la ha impartido.

MATERIAL 1B

¿VERDADERO O FALSO? Análisis de frases

Con respecto a la formación de trabajadores y trabajadoras, analizar y discutir las frases siguientes para concluir si son verdaderas o falsas.

Verdadera	Falsa
-----------	-------

Una formación adecuada a quienes trabajan en una imprenta rotativa en la industria gráfica incluye riesgos relacionados con la exposición al ruido.

La formación en PRL se deberá impartir siempre dentro de la jornada de trabajo.

El personal de dirección solo tiene obligación de formarse si cumple funciones de prevención.

Si se está en una formación para reducir el riesgo de estrés laboral no es esperable que se aborde «cómo mejorar las condiciones de trabajo».

Si trabajas en el sector de la construcción, la empresa tiene obligación de proporcionarte una formación según convenio.

La formación del puesto de trabajo tiene que ser teórica y además práctica para aquellos casos que se manejen máquinas.

La formación se centra específicamente en el puesto de trabajo o función, debe adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

Lo importante es que quien imparta el curso sepa del contenido, más que sus actitudes y habilidades.

3.2.3. LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES Y DE LAS TRABAJADORAS. VIGILANCIA INDIVIDUAL

Introducción

Para entender la atención a la salud de un modo integral y el derecho a la misma, tal y como se reconoce en el artículo 43 de la Constitución española, hay que considerar la salud de todos los y las trabajadoras. En su artículo 40.2 encomienda también a los poderes públicos velar por la seguridad e higiene en el trabajo.

Dentro de las disciplinas preventivas destinadas a este fin, se encuentra la vigilancia de la salud. Persigue identificar precozmente los daños relacionados con la exposición a posibles riesgos, detectar la presencia de trabajadores/as especialmente sensibles a distintos agentes, identificar y notificar casos de enfermedades profesionales, así como evaluar la aptitud de los y las trabajadoras en los exámenes de salud. Hace referencia a la interacción del individuo con el trabajo.

La parte más visible de la vigilancia de la salud la constituyen los exámenes de salud, cuyos procedimientos deben ser eficaces y eficientes, ajustándose a los fines perseguidos. Dicho esto, y a pesar de su importancia, por sí solos son insuficientes para lograr una correcta vigilancia de la salud en la población trabajadora y conseguir así una mejora en las condiciones de trabajo. Para ello es importante implantar una vigilancia colectiva de calidad, tema que trataremos en el siguiente apartado.

De acuerdo a la legislación española, le corresponde al empresario/a garantizar a los/as trabajadores/as la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Objetivos Específicos

- ▶ Compartir experiencias respecto a la vigilancia de la salud.
- ▶ Conocer qué finalidad tiene la vigilancia de la salud individual en el trabajo, cómo se desarrolla y criterios de buenas prácticas.
- ▶ Reflexionar y analizar sobre la asistencia sanitaria en el medio laboral.

PRESENTACIÓN Y PACTO DE LA SESIÓN

Saludo, presentación de la persona docente. Si el grupo no se conoce, se añadirá la presentación de las y los participantes. Presentación y pacto de la sesión.

EXPERIENCIAS O VIVENCIAS RESPECTO A LA VIGILANCIA DE LA SALUD

Para facilitar al grupo la expresión de sus puntos de partida se les propone reflexionar individualmente sobre lo primero que les venga a la cabeza acerca de «los exámenes de salud» [cómo los vivo, su utilidad, algo a cambiar...]. Luego, se les pide que quien quiera lo comparta. Se recoge lo que dicen en el papel y se devuelve un resumen.

Si hay tiempo suficiente, se les puede proponer que se dividan en 3 grupos pequeños [7-8 personas] y que durante 5 minutos compartan sus experiencias respecto a la vigilancia de la salud en el trabajo, aspectos positivos y negativos de los exámenes de salud en las empresas y cómo piensan que pueden contribuir estos a mejorar la salud de los y las trabajadores/as.

Es importante advertir que no se va a evaluar al alumnado en función de sus respuestas, sino que el objetivo de la actividad es conocer las experiencias previas para adquirir conocimientos a partir de ahí. También que hay que respetar las vivencias que comparta cada cual.

Técnica de investigación en aula



Se propone que alguien del grupo recoja las aportaciones para trasladarlas después al grupo grande. Se recoge la información y se hace un resumen relacionándolo con lo que se va a trabajar en esta sesión o en la siguiente.

Expositiva/ Lección participada

VIGILANCIA DE LA SALUD INDIVIDUAL EN EL TRABAJO

► 1. Definición y principios generales de la vigilancia de la salud en el trabajo

La medicina del trabajo es una de las disciplinas de nivel superior de la seguridad y salud laboral.

Por ley, toda persona trabajadora tiene garantizado el acceso a la vigilancia de la salud, a través de la modalidad preventiva que corresponda, indistintamente del tamaño de la empresa.

Va a implicar una observación y vigilancia continuada, recogiendo información sobre riesgos, condiciones y daños.

Los principales propósitos de la vigilancia de la salud son comprender el impacto que el trabajo tiene sobre la salud de los y las trabajadoras, mejorar las condiciones de trabajo mediante la identificación de los efectos adversos del trabajo sobre el bienestar físico, mental y social, y evitar la progresión a daño.

Previo al inicio de la vigilancia de la salud en la empresa, se debe realizar una evaluación de riesgos en la que se contemplarán los datos disponibles de los daños a la salud de las y los trabajadores. De la relación entre ambos se decide qué vigilancia específica se tiene que realizar.

Deberá ser un proceso continuo de revisión y actualización, ya que se puede modificar con el tiempo, por los cambios en las condiciones de trabajo, aparición de daños, etc.

Posteriormente, se revisan y actualizan los criterios, y se consolida como una actividad continua dentro de la evaluación preventiva.



¡ALGO QUE SOLEMOS ENCONTRAR!

Si los puestos no están evaluados correctamente con la metodología adecuada, nos encontramos daños a la salud en los y las trabajadoras que no se están reconociendo como enfermedad profesional.

► 2. Vigilancia de la salud individual

Relacionados con la persona que se vigila, los exámenes de salud permiten analizar distintos aspectos de la persona trabajadora para posibilitar la pronta identificación de los efectos adversos producidos por la exposición laboral a los diferentes riesgos.

Se visiona el vídeo « Vigilancia de Salud CASTELLANO» y se les pregunta qué les ha parecido y si concuerda con su práctica diaria.

La vigilancia de la salud individual tiene las siguientes **finalidades**:

- **Detección precoz de los síntomas y signos de los daños mediante los exámenes de salud**

En función de los riesgos a los que estén expuestos los y las trabajadoras, se van a aplicar en los exámenes de salud unos protocolos específicos, que van a condicionar la anamnesis, tipo de examen de salud, los indicadores biológicos a medir y la periodicidad de estos.



Dichos exámenes de salud deben tener un contenido ajustado y coherente. Es importante facilitar al trabajador o trabajadora que exprese sus dolencias, así como realizar por parte del médico o médica del trabajo una correcta exploración física dirigida.

Protocolos específicos



Mostrar al alumnado el listado de protocolos de vigilancia sanitaria específica del Ministerio de Sanidad:

<https://www.sanidad.gob.es/ciudadanos/saludAmbLaboral/saludLaboral/vigiTrabajadores/protocolos.htm>

- **Investigar el posible origen laboral de patologías**

El RD 1299/2006 de 10 de noviembre, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la Seguridad Social, establece criterios para su notificación y registro. Este RD define seis grupos en función de los agentes implicados en la causalidad de la enfermedad profesional:

Grupo 1: Enfermedades profesionales causadas por agentes químicos.

Grupo 2: Enfermedades profesionales causadas por agentes físicos.

Grupo 3: Enfermedades profesionales causadas por agentes biológicos.

Grupo 4: Enfermedades profesionales causadas por inhalación de sustancias y agentes no comprendidas en otros apartados.

Grupo 5: Enfermedades profesionales de la piel causadas por sustancias y agentes no comprendidos en alguno de los otros apartados.

Grupo 6: Enfermedades profesionales causadas por agentes carcinogénicos.

Para poder calificar una enfermedad profesional se precisa establecer una relación de causalidad entre la patología que presenta el/la trabajadora/a y el riesgo o riesgos presentes en el puesto de trabajo. Hay una serie de factores [nivel de exposición, tiempo de latencia etc.] que van a intervenir en dicho reconocimiento de la patología como enfermedad profesional por parte de la entidades colaboradoras de la Seguridad Social [mutuas].



Para conocer dichos factores:

- Directrices para la decisión clínica en enfermedades profesionales:
<https://www.insst.es/ddc-directrices-para-la-decision-clinica>

- **Detección de situaciones de especial sensibilidad**, incluyendo la protección de:

1. **Trabajadores y trabajadoras especialmente sensibles (TES):** En el apartado 2.7.1 tratamos el tema en profundidad. No obstante, es importante recordar que el/la empresario/a debe garantizar la protección de todos/as aquellos/as trabajadores/as que por sus características personales [incluidas discapacidades] puedan verse afectados de forma singular por algún riesgo identificado en el puesto de trabajo [art. 25 Ley 31/1995].

Por ello, la vigilancia de la salud tiene entre sus funciones identificar dichos trabajadores y trabajadoras a través de los exámenes de salud, para poder proponer así las medidas adaptativas que correspondan a la empresa.

Una vez reflejadas las recomendaciones, restricciones o limitaciones en el informe de aptitud, la empresa deberá facilitar la adaptación del puesto o la reubicación, si fuese necesario.

Dicho informe de aptitud se debe traducir en una implicación real entre empresa y SPRL, y la empresa debe implantar las medidas necesarias.

2. Trabajadores/as **menores de edad**, por su desarrollo incompleto y por su falta de experiencia para identificar los riesgos de su trabajo.
3. Trabajadoras en **periodo de embarazo, lactancia y puerperio**.

- **Reincorporación laboral**

Tras el periodo de incapacidad temporal (IT), ya sea por una patología de origen laboral [contingencia profesional] o no [contingencia común], el/la empresario/a debe velar por la protección de la persona trabajadora y la reincorporación a su puesto de trabajo en condiciones de seguridad, a través de la vigilancia de la salud. Por ello es necesario que el/la **médico/a del trabajo** evalúe al trabajador/a, para valorar posibles secuelas tras el proceso de IT y adaptar el puesto para evitar daños futuros.

- **Evaluar la aptitud laboral del trabajador o trabajadora**

Además del informe clínico-laboral, que se facilita al trabajador/a tras un examen de salud, con los datos médicos y laborales resultantes de la aplicación de los diferentes protocolos, también se entrega a la empresa [sin constancia de ningún dato médico], el denominado informe de aptitud.

En el informe de aptitud puede figurar:

- Apto sin restricciones o limitaciones.
- Apto con restricciones o limitaciones.
 - Personales:
 - El trabajador realizará las tareas propias de su puesto de trabajo pero cumpliendo con las medidas higiénico-sanitarias prescritas por el/la médico/a del trabajo.
 - Laborales:
 - **Adaptativos:** implican la adaptación del entorno laboral a la persona trabajadora para la realización íntegra de las tareas propias de su puesto de trabajo.
 - **Restrictivos:** se formula prohibición de realizar total o parcialmente tareas muy concretas y específicas de su puesto de trabajo.
- No apto: Debe estar bien justificada y podrá derivar en una incapacidad temporal o permanente.

En cuanto a las **reubicaciones**, les corresponde a los servicios de prevención emitir un informe clínico laboral en el que recogerá la necesidad de reubicación cuando así se estime y no sea posible adaptar el puesto que ocupa la persona trabajadora. Dicha valoración se remitirá a quien se establezca en el procedimiento de reubicación de cada ámbito.

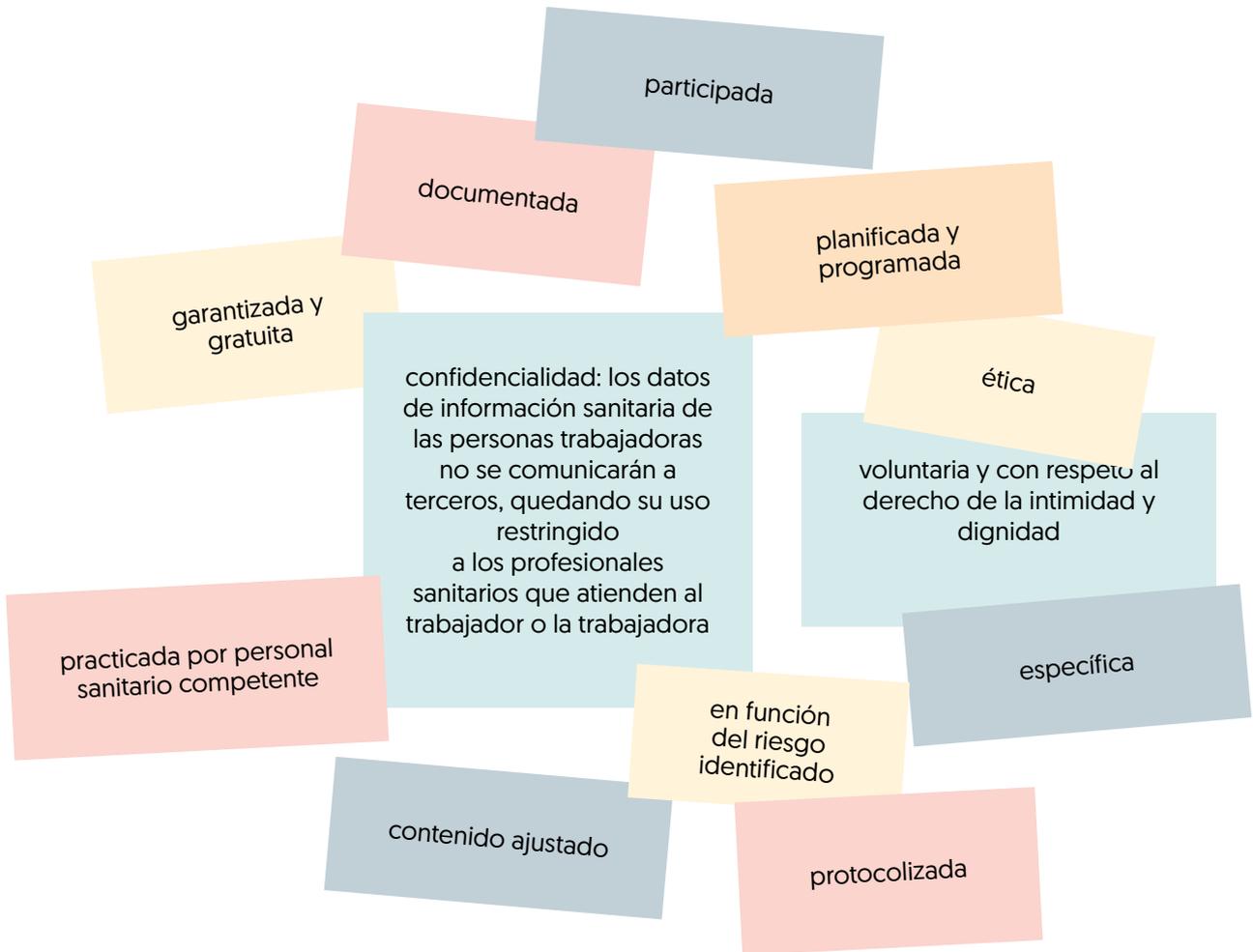
► 3. Tipos de exámenes de salud

- Iniciales.
- Periódicos.
- Tras ausencia prolongada por motivos de salud.
- Postocupacionales.
- Los y las trabajadoras que han estado expuestas a determinados agentes que requieren un largo periodo de latencia para presentar las manifestaciones patológicas derivadas de la exposición.

También podemos añadir otras situaciones:

- Exámenes de salud tras variar las condiciones de trabajo o salud de la persona trabajadora.
- En personas especialmente sensibles.

Características de la vigilancia de la Salud:



Custodia de la información generada en las actividades de vigilancia de la salud de los trabajadores y de las trabajadoras.

Las historias y datos sanitarios derivados de la vigilancia de la salud tienen una consideración de datos especialmente protegidos, a diferencia de otros documentos relacionados con la PRL, por lo que el personal sanitario del SPRL elabora y custodia dicha información.

Especificidad: la vigilancia de la salud estará sometida a protocolos específicos u otros medios existentes con respecto a los factores de riesgo a los que estén expuestos.

Información, consentimiento informado y comunicación de datos: el acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal sanitario del Servicio de Prevención que atienda a las personas trabajadoras, y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo el seguimiento de la vigilancia de la salud de los trabajadores y las trabajadoras, sin que pueda facilitarse a otras personas sin el consentimiento expreso del trabajador o la trabajadora.

► 4. Ley de prevención de riesgos laborales



<https://saludlaboralydiscapacidad.org/>

Vigilancia de la salud (Art 22 LPRL)

Es obligación de:

- El empresario
- La Administración respecto a su personal

- ▶ Los **reconocimientos médicos** son voluntarios con consentimiento expreso del trabajador (salvo algunas excepciones), gratuitos y de los riesgos específicos a los que esté expuesto el trabajador.
- ▶ **Se realizará:**
Respetando la dignidad y la intimidad del trabajador. Utilizando los métodos menos molestos. Los datos de la entrevista médica son confidenciales.
- ▶ Los datos obtenidos no serán utilizados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.
- ▶ Los resultados de la vigilancia de la salud se comunicarán solo al trabajador afectado.
- ▶ El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico que lleve a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores.

No obstante lo anterior, el empresario y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

Destacar la importancia de la participación y añadir las **excepciones de la voluntariedad:**

- Imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los/as trabajadores/as.
- En caso de riesgo para la salud de terceros.
- Existe riesgo para la persona trabajadora por posibles problemas en su salud.
- Cuando así esté establecido en una disposición legal (amianto, radiaciones ionizantes).

A tener en cuenta: informe previo de la representación de los/as trabajadores/as.

Es importante recalcar la importancia de realizar unos exámenes de salud donde se apliquen los protocolos adecuados en función de las diferentes exposiciones a riesgos y en consecuencia se lleve a cabo una correcta anamnesis, exploración y pruebas diagnósticas concretas.

Los trabajadores y trabajadoras deben estar informadas de los riesgos presentes en su puesto de trabajo para poder detectar lo más prontamente posible síntomas concernientes a patologías relacionadas con el trabajo o condiciones de trabajo que puedan estar agravando dichos síntomas.

ASISTENCIA SANITARIA LABORAL

El Servicio Sanitario de los Servicios de Prevención constituye la unidad preventivo-asistencial que, bajo responsabilidad de un/a especialista en medicina del trabajo o diplomado/a en medicina de empresa, desarrolla las funciones de vigilancia de la salud de los trabajadores y de las trabajadoras reguladas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo [RD 843/2011, artículo 1.3].

Entre otras actividades, le corresponde estudiar, cuando se tenga conocimiento de ello, las enfermedades susceptibles de estar relacionadas con el trabajo para identificar cualquier relación entre las causas de enfermedad y los riesgos para la salud [RD 843/2011, artículo 3b). Asimismo, les corresponde comunicar las enfermedades que podrían ser calificadas como profesionales [RD 843/2011, artículo 3c).

Recordar que, como se planteó en el módulo 1, las mutuas, entidades colaboradoras de la Seguridad Social, son asociaciones privadas de empresarios/as que carecen de ánimo de lucro y colaboran en la gestión de la Seguridad Social. Entre sus funciones se encuentran la gestión de la asistencia sanitaria, incluida la rehabilitación, en las enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.



**¡RECORDAR!
EL/LA MÉDICO/A DEL TRABAJO EN NINGÚN CASO HARÁ CONTROL
DE ABSENTISMO**

AHONDANDO EN EL ANÁLISIS

Técnica de análisis



► LA VIGILANCIA DE LA SALUD NO BUSCA MEDIR POR MEDIR (*Roll playing*)

Se presenta y pacta la actividad. Se trata de reflexionar sobre la importancia de conocer en qué consiste un reconocimiento médico para que el examen detecte mejor la exposición a riesgos y daños relacionados con el trabajo o condiciones de trabajo y en consecuencia se lleve a cabo una actuación adecuada.

Se propone al grupo que alguna persona voluntaria exponga su última experiencia en el examen de salud en su servicio de prevención. A continuación, otro compañero o compañera le da una serie de recomendaciones a tener en cuenta a la hora de acudir a un examen de salud (ver **Material 1**). Tras esta información van a reproducir lo que sería un examen de salud lo más completo posible.

Atender a estas recomendaciones favorece que el examen de salud laboral detecte mejor la exposición a riesgos y daños relacionados con el trabajo o condiciones de trabajo y, por tanto, se lleve a cabo una actuación adecuada.



Recordar que, en un examen de salud, el trabajador tiene mucho que aportar al personal médico del trabajo.

► LA ASISTENCIA SANITARIA EN EL MEDIO LABORAL

Se presenta y pacta la actividad. Se propone dividirse en grupos (de 6-7 personas cada uno) y analizar el caso del **Material 2**. Se pide una persona voluntaria para repartir el ejercicio y, a continuación, leer en voz alta el caso. Se les pregunta si tienen alguna duda. Damos 5 minutos para responder a las preguntas en el grupo pequeño y trasladar las respuestas al grupo grande. Se necesitará un portavoz por cada grupo.

Tras la lectura se abre un espacio de 5 minutos para responder dudas o aclaraciones. Posteriormente se explican las respuestas haciendo referencia a la parte expositiva.

MATERIAL 1

LA VIGILANCIA DE LA SALUD NO BUSCA MEDIR POR MEDIR

Recomendaciones para quienes vayan a realizar una revisión de salud laboral:

- Ningún médico o médica del trabajo va a conocer como la propia trabajadora o trabajador su puesto, por lo que todo lo que aportes acerca de las condiciones de trabajo que pueda estar generándote un daño a la salud va a ayudar a enriquecer el resultado del examen de salud.
- Hay dolencias que pueden aparecer al adoptar determinadas posturas en algunos puestos de trabajo, no presentarse en el examen de salud y, sin embargo, es importante comentarlo para rediseñar el puesto.
- Hay que manifestar las dolencias que se presentan o agravan en el trabajo para identificarlas, estudiar su origen y valorar las medidas a adoptar tanto a nivel colectivo como individual, si las primeras no fueran posibles.
- Si en la vigilancia individual el médico o la médica del trabajo del SPRL detecta la sospecha de una EP, debe comunicarlo [artículo 5 RD 1299/2006]. Por ello es importante explicar con detalle los síntomas y, si se da el caso, explicar la relación laboral que sospecha el trabajador o trabajadora.
- Si se trata de un TES es importante aportar informes médicos para poder conocer más a fondo la patología y facilitar la adopción de medidas adaptativas, acordes a su estado de salud y las características de su puesto.

MATERIAL 2

LA ASISTENCIA SANITARIA EN EL MEDIO LABORAL

Roberto tiene 24 años y trabaja en la empresa desde hace tres. Ocupa el puesto de personal de limpieza en una empresa de fundición.

Tareas: trabaja a jornada completa. Tiene que limpiar las oficinas, baños, salas de descanso, consulta médica del SPRL propio y zonas comunes.

Problema de salud: desde hace unos días refiere picor en ambas manos y presenta unas manchas rojas en las flexuras de los tres primeros dedos de la mano derecha. Lo relaciona con un producto nuevo de limpieza, aunque también ha notado que le sudan mucho las manos al usar los guantes.

Se formulan una serie de preguntas:

- ¿El trabajador debe acudir a su médico/a de Atención Primaria o solicitar en la empresa un volante de asistencia y acudir a la mutua?
- ¿Debe contactar con su SPRL? ¿Por qué?
- ¿Debería haber sido informado sobre los productos nuevos de limpieza y sus posibles efectos nocivos, irritantes?
- ¿En caso de estar utilizando un EPI inadecuado, a quién tiene que dirigirse?

A continuación, se pide a los portavoces previamente designados que expongan las respuestas. Abrimos debate.

3.2.4. LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES Y DE LAS TRABAJADORAS. VIGILANCIA COLECTIVA. PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL TRABAJO

Introducción

Como hemos planteado en el tema anterior, a pesar de la importancia de la vigilancia individual de la salud, para lograr una correcta vigilancia de la salud en la población trabajadora debe completarse con la vigilancia de la salud colectiva.

La vigilancia epidemiológica va más allá de los resultados individuales para valorar la repercusión que tienen las condiciones de trabajo, no solamente sobre la salud del individuo, sino sobre todo el colectivo. Corresponde al empresario/a, aunque requiere la implicación de toda la empresa y la colaboración entre distintos servicios, instituciones y organizaciones (salud laboral, servicios de salud, organizaciones sindicales y empresariales...). Es importante relacionar el estado de salud individual y colectivo de la población trabajadora con la exposición a los riesgos en el trabajo y proponer y evaluar medidas preventivas.

Objetivos específicos

- ▶ Conocer el concepto, la importancia y las características de la vigilancia de la salud colectiva.
- ▶ Saber diferenciar la vigilancia de la salud individual y colectiva, así como su correcta aplicación en las empresas.
- ▶ Reflexionar y analizar sobre la promoción de la salud en el trabajo.

PRESENTACIÓN Y PACTO DE LA SESIÓN

Se saluda, se presenta el docente, si no se le conoce. Si el grupo no se conoce, se añadirá la presentación de las y los participantes. Presentación y pacto de la sesión.

Técnica de investigación en aula

¿A QUÉ NOS SUENA VIGILANCIA DE SALUD COLECTIVA?

Para recoger sus puntos de partida, se les propone comentar brevemente a qué les suena la vigilancia de salud colectiva, cómo podrían saber cuál es la salud laboral del conjunto de trabajadoras y trabajadores de una empresa, un sector, un territorio... Se recoge lo que dicen y se devuelve un resumen conectando con lo que se va a trabajar a continuación.

VIGILANCIA DE LA SALUD COLECTIVA

Expositiva

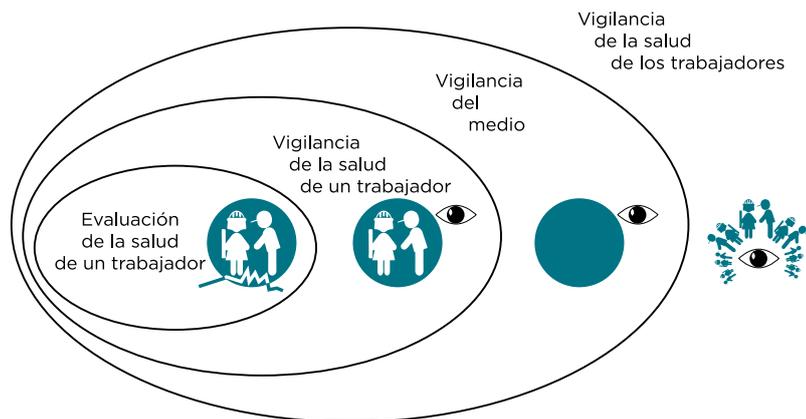
▶ 1. Concepto y objetivos

La vigilancia individual es insuficiente por sí sola, debe ir acompañada de una adecuada vigilancia colectiva. Esta tiene como objetivo conocer el estado de salud del conjunto de trabajadores y trabajadoras. Resulta imprescindible para describir la importancia de los distintos factores de riesgo laborales en poblaciones determinadas.

La vigilancia colectiva de la salud se refiere a la recopilación de datos sobre los riesgos y los daños derivados del trabajo en la población activa (de cualquier ámbito geográfico, empresa o territorio) para realizar análisis epidemiológicos que nos permitan conocer los efectos de los riesgos laborales. Considera los determinantes del trabajo que influyen en la salud de las personas. Realizado el análisis epidemiológico de las relaciones entre las exposiciones y los daños se propondrán las medidas preventivas.

Hay que destacar la necesidad de la gestión preventiva de la salud en el ámbito laboral, que requiere del trabajo coordinado de la empresa y los diferentes profesionales de la prevención y la salud.

Vigilancia de la salud de los trabajadores (inspirada en *Managing workplace health and safety: health surveillance (first draft, 1999)*, del Grupo *ad hoc* del Comité Consultivo de Seguridad, Higiene y Protección de la Salud en el Trabajo de la Comisión Europea).



Fuente: *Vigilancia de la salud para la prevención de riesgos laborales. Guía básica y general de orientación*. Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social. Gobierno de España, 2019. [guaviavisalud.pdf](https://www.guaviavisalud.pdf) [sanidad.gob.es]

Objetivos de la vigilancia de la salud colectiva:

- Conocer la frecuencia y distribución de problemas específicos de salud en la población trabajadora y su relación con la exposición a condiciones de trabajo.
- Monitorizar la tendencia que siguen en el tiempo los problemas de salud y de exposición a riesgos.
- Detectar y valorar situaciones de agregación inesperada de casos.
- Aportar información para la toma de decisiones en el ámbito de la empresa y del servicio de prevención, sobre medidas de control y prevención a corto plazo y sobre estrategias preventivas de mayor alcance.
- Evaluar la validez y efectividad de los planes y acciones preventivas emprendidas.

La Orden TIN/2504/2010, de 20 septiembre, desarrolla el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, en lo referido, entre otras cosas, a la memoria anual de actividades preventivas. Dentro de las actividades preventivas, en la memoria anual se deberán recoger la planificación de la vigilancia colectiva de la salud y la realización de estudios epidemiológicos efectuados a partir de sus resultados.

► 2. Diferencia entre vigilancia de la salud individual y colectiva

VIGILANCIA DE LA SALUD	INDIVIDUAL	Anamnésica	Cuestionario de síntomas
		Médico-clínica	Exámenes de salud Indicadores biológicos
	COLECTIVA	Epidemiológica	Encuestas de salud Indicadores de salud



Fuente: *Vigilancia de la salud para la prevención de riesgos laborales. Guía básica y general de orientación*. Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social. Gobierno de España, 2019. [guiavigisalud.pdf](https://www.guiavigisalud.pdf) [sanidad.gob.es]

► 3. Fuentes de datos e indicadores

Son fuentes de datos habituales de la vigilancia de salud colectiva los accidentes de trabajo, las enfermedades profesionales y los datos de la vigilancia de la salud individual. También las encuestas de salud, que pueden ofrecer información sobre la percepción de la morbilidad y los riesgos inherentes a los puestos de trabajo.

Recordar que entre los indicadores más utilizados (mencionados en temas anteriores) se encuentran los índices de incidencia y de prevalencia de enfermedades profesionales o enfermedades detectadas en la vigilancia individual.

- Incidencia = $n.º$ de casos nuevos durante un periodo de tiempo/ $n.º$ de personas expuestas al riesgo durante dicho periodo.
- Prevalencia = $n.º$ de casos existentes en un momento determinado/ $n.º$ de trabajadores en ese momento.

En Navarra existe el Programa de Vigilancia Epidemiológica. Red de sucesos centinela, cuyos objetivos son:

- Detección de patologías de posible origen laboral que son atendidas en Atención Primaria del Sistema Público de Salud y dirigirlas a las entidades responsables (SPRL o mutuas).
- Aflorar patologías de posible origen laboral para su abordaje preventivo.

► **Papel de los delegados y delegadas de prevención y comité de seguridad con respecto a la vigilancia de la salud:**

- **Participar** en la elaboración del plan de prevención, en el que se incluye la vigilancia de la salud individual y colectiva (art. 39 LPRL 31/1995 y art. 9 RD 39/1007).
- **Ser informado/a** por el empresario sobre los daños producidos a la salud de la plantilla, incluso fuera de su jornada laboral (art. 36 LPRL 31/1995).
- **Conocer y analizar** los daños producidos a la salud, al objeto de valorar sus causas y proponer medidas preventivas (art. 39 LPRL 31/1995).
- **Conocer e informar** de la memoria y programación anual de los servicios de prevención (art. 39 LPRL 31/1995).

Técnica de análisis en aula



PROFUNDIZANDO EN EL TEMA

Según el tiempo disponible, puede elegirse entre estas alternativas. La primera trabaja con datos de una encuesta como fuente de la vigilancia de salud colectiva y la segunda analiza una campaña de promoción de la salud en el medio laboral.

► VIGILANCIA DE LA SALUD COLECTIVA

Se presenta y pacta la actividad. Según el tiempo disponible, en grupo grande o en grupos pequeños (más participativo, requiere más tiempo) se entrega el **Material 1**. Si es en grupos pequeños, se les pide que alguien recoja las reflexiones para presentarlas al intergrupo. Se recogen los comentarios y se devuelve un resumen.

Se trata de identificar los factores más prevalentes que causan los mayores efectos negativos para la salud física y para el bienestar mental y emocional en distintos sectores, así como reflexionar sobre lo que implican para la vigilancia de los trabajadores y las trabajadoras.

► CAMPAÑA «GANA EN SALUD»

A modo de ejemplo, se aborda una de las actividades sanitarias de los servicios de prevención: «Impulsar programas de promoción de la salud en colaboración con los servicios sanitarios». Se muestra el tema 1 de la campaña del INSST «Gana en salud: 12 temas, 12 meses» acerca de la salud en el trabajo [insst.es].

Se les anima a reflexionar sobre alguno de los textos de la campaña, **Material 2A, 2B y 2C**.

Se proponen tres materiales para que, teniendo en cuenta el tiempo y con los cambios que se consideren oportunos, se elijan los que resulten más adecuados, para trabajar en grupo grande o grupos pequeños. Se devuelve un resumen de lo trabajado.

Se indica que podrán realizar programas de promoción de la salud no relacionados con riesgos laborales, previo acuerdo en negociación colectiva, sin olvidar que el objetivo y fin de la vigilancia es la identificación, eliminación o reducción de riesgos laborales. Con respecto a este último punto es importante no perder la perspectiva de cumplir objetivos y recordar que nunca debe sustituir a la vigilancia de la salud.

► CAMPAÑA "MI TRABAJO TAMBIÉN ES SALUD"

<https://www.insst.es/documentacion/espacio-monotematico/pst-2024>

Se muestra el vídeo de la campaña de promoción de la salud:
<https://youtu.be/SRBUHHR2mdY>

Se presenta y pacta la actividad. Se les anima a reflexionar sobre alguno de los materiales de la campaña. **Material 3**.

DESPEDIDA

Se cierra el bloque 3.2. Se realiza un resumen de la sesión y del bloque valorando el esfuerzo, la participación y las aportaciones realizadas. Se finaliza deseando que el módulo sea de utilidad para los asistentes y que contribuya a que en sus sectores de trabajo se avance en una gestión del personal que incluya la información, consulta y participación del colectivo trabajador y abogue por la formación de la empresa y la vigilancia de la salud. Puede estar previsto hacer o no una evaluación del bloque.

MATERIAL 1

VIGILANCIA DE LA SALUD COLECTIVA

Como parte de la vigilancia de salud colectiva, el estudio «Problemas o efectos adversos para la salud y el bienestar relacionados con el trabajo» [análisis a partir de los datos del módulo especial de la EPA 2022] nos proporciona los siguientes datos de factores causantes de mayores efectos negativos para la salud física y para el bienestar emocional, según sectores de actividad.

Tabla 8. Porcentaje de ocupados que consideran cada factor como causante de mayores efectos negativos para la salud física, según sector de actividad

	Agrario	Industria	Construcción	Servicios	Total
Posturas dolorosas o agotadoras	33,7	19,4	25,9	26,5	25,7
Movimientos repetitivos de manos o brazos	12,9	15,4	9,1	15,0	14,6
Manejo de cargas pesadas	19,2	11,8	19,9	12,5	13,2
Ruido	1,6	8,0	3,8	2,4	3,4
Fuerte vibración	0,5	0,2	0,7	0,1	0,2
Sustancias químicas, polvo, vapores, humos o gases	10,2	13,5	8,3	5,7	7,4
Actividades que implican un gran esfuerzo visual	1,0	14,0	7,7	18,6	16,3
Resbalones, tropezones y caídas	7,1	2,5	9,3	3,7	4,0
Uso de máquinas o herramientas manuales (excluidos los vehículos)	7,7	7,7	6,2	3,4	4,5
Uso de vehículos en el curso del trabajo	4,7	5,6	7,2	7,0	6,7

Tabla 11. Ocupados que consideran cada factor como causante de mayores efectos negativos para el bienestar mental, según sector

	Agrario	Industria	Construcción	Servicios	Total
Presiones de tiempo o sobrecarga de trabajo	56,9%	60,0%	57,5%	51,5%	53,1%
Violencia o amenaza de violencia	1,1%	0,2%	-	3,2%	2,6%
Acoso o intimidación	0,8%	1,4%	0,6%	1,5%	1,5%
Mala comunicación o cooperación dentro de la organización	3,9%	9,7%	4,1%	5,9%	6,3%
Trato difícil con clientes, pacientes, alumnos, etc.	3,5%	6,2%	8,9%	18,7%	16,0%
Inseguridad laboral	28,9%	16,2%	25,0%	14,2%	15,5%
Falta de autonomía o influencia sobre el ritmo/procedimientos de trabajo	3,0%	3,3%	2,5%	2,0%	2,3%

Fuente INE. Datos elaboración INSST. Porcentajes sobre el total de ocupados que consideraron estar expuestos al menos a uno de los factores.

Cuestiones

Analizar los datos para el sector de actividad al que más alumnos o alumnas pertenezcan, identificando los factores causantes más prevalentes.

Reflexionar sobre qué influencia tiene este dato para la vigilancia de salud individual.

MATERIAL 2B

CAMPAÑA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD. SALUD EN EL TRABAJO



La salud, la seguridad y el bienestar de los trabajadores tienen una gran importancia, no solo para los propios trabajadores y sus familias, sino también para las empresas, que ven aumentar su productividad y competitividad.

Los factores que determinan nuestra salud son múltiples y pertenecen a varias esferas, desde la individual (genética, sexo, edad, hábitos de vida) a la ambiental (condiciones de vida y trabajo), así como a las condiciones sociales, económicas y culturales.



Fuente: Campaña del INSST
«Gana en salud. 12 temas, 12 meses» [insst.es].

¿En qué consiste?

La promoción de la salud en el lugar de trabajo (PST) es todo aquello que la empresa puede poner a disposición de trabajadores y trabajadoras, a través de actuaciones voluntarias, para que mantengan o, incluso, mejoren su salud.

Estas actuaciones incluyen, entre otras, el soporte y ayuda para evitar estilos de vida no saludables y para gestionar su vuelta al trabajo en el caso de enfermedad o accidente; el seguimiento de las enfermedades crónicas y de sus tratamientos; la creación de un entorno de trabajo que facilite las elecciones saludables (puesta a disposición de fruta y agua de forma gratuita, un menú saludable en la cafetería de la empresa, etc.), así como su adaptación a las posibles limitaciones individuales; o la realización de pruebas médicas adicionales y voluntarias en los reconocimientos periódicos.

No hemos de olvidar, sin embargo, que estas actuaciones pueden ser necesarias para contrarrestar ciertos efectos de las condiciones de trabajo sobre las personas, que, no siendo consideradas de origen laboral, radican en parte en dichas condiciones de trabajo. La promoción de salud en el trabajo en ningún caso debe sustituir a la prevención de riesgos laborales y la mejora de las condiciones de trabajo.

Cuestiones

En este cartel vemos a varias personas, cada una de ellas implicada en un tema de salud, entre ellos:

- En primer plano, vemos a un jardinero que está trabajando en el exterior. ¿Sabrá lo importante que es adoptar una buena postura en la realización de sus tareas?
- Una mujer corre mientras pasea a su perro por la calle. ¿Mejoraría la salud de esta persona si realizara esta actividad (correr o caminar) todos los días?
- En una de las ventanas del edificio vemos a una persona con la espalda excesivamente inclinada, sentada ante la pantalla de un ordenador. ¿Repercutirá a la larga el mantenimiento de esta mala postura en su salud?
- En uno de los pisos más altos del edificio vemos a un hombre mirando por la ventana y haciendo con los brazos ejercicios de relajación. ¿Hacer pausas regularmente, cuando se realiza un trabajo, ayuda a sentirse mejor?

Ventajas e inconvenientes para trasladar una campaña de este tipo a vuestras empresas.

MATERIAL 2C

EL CASO DE JUAN



Fuente: Campaña del INSST «Gana en salud. 12 temas, 12 meses» [insst.es].

Desde hace diez años Juan trabaja de noche en un hospital comarcal. Últimamente se nota algo hinchado después de comer y le duele el estómago. Además, cosa que no le había pasado nunca, alguna vez se queda dormido durante el turno. Suerte que tienen la máquina de café a disposición.

Lo comenta con sus compañeros y éstos le refieren molestias similares. Juan lo comenta con la delegada de prevención, que plantea el problema al comité de seguridad y salud en el trabajo.

Después de evaluar la situación, el servicio de prevención hace una propuesta de intervención, que consiste principalmente en dar una serie de consejos sobre nutrición, higiene del sueño y ejercicio, y facilitar a los trabajadores nocturnos el acceso a un menú saludable y adecuado durante el turno, así como establecer unos horarios de comida idóneos, tanto para la salud de los trabajadores como para el desarrollo del trabajo.

La propuesta se aprueba en el comité de seguridad y salud y se propone una evaluación de los resultados dentro de seis meses.

Cuestiones

El trabajo nocturno requiere una atención especial en el tema de la higiene del sueño y de la alimentación. Una alimentación rica en azúcares, el comer a horas inadecuadas, el exceso de café, la falta de sueño, etc. dan lugar a molestias gastrointestinales, fatiga y bajo rendimiento. ¿Cómo se plantea esta recomendación en el caso? ¿Estáis de acuerdo o en desacuerdo con lo que plantea?

La formación e información de los trabajadores y de las trabajadoras sobre este particular y la creación de un entorno que facilite una buena alimentación (en cantidad, calidad y frecuencia), adaptada a las necesidades especiales de los trabajadores nocturnos, minimiza la aparición de daños a la salud y mejora la productividad y la calidad del servicio.

MATERIAL 3A



<https://www.insst.es/documents/d/portal-insst/folleto-como-puedes-mejorar-tu-salud-en-el-trabajo-2024>

Cuestiones

- ¿Conocías algunos de los datos que aporta la campaña?
- ¿En cuanto a las recomendaciones, habías sido informado en la empresa?
- ¿En el último examen de salud te han dado información acerca de hábitos saludables?
- En función del tiempo disponible se presenta el resto de material de la campaña:



<https://www.insst.es/documents/d/portal-insst/folleto-como-implementar-un-programa-de-promocion-de-la-salud-en-el-trabajo-2024> [poner el resto de los carteles en pequeño].



<https://www.insst.es/documents/d/portal-insst/folleto-como-fomentar-una-mejor-salud-desde-la-empresa-2024>

3.3

PROCESOS BÁSICOS DE LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN

Objetivo

Que el alumnado conozca las acciones que deben realizarse de forma sistemática en la empresa o entidad favoreciendo una adecuada integración de la prevención de riesgos laborales.

Bloques de contenido

- 3.3.1. Investigación de accidentes y daños a la salud. Análisis de causas del accidente. El árbol de causas. Nociones básicas.
- 3.3.2. Coordinación de actividades empresariales.
- 3.3.3. Gestión de equipos de protección individual y colectiva.
- 3.3.4. Control de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores y de las trabajadoras.
- 3.3.5. Mantenimiento preventivo e inspecciones reglamentarias en los centros de trabajo.
- 3.3.6. Tareas de especial peligrosidad. La figura del Recurso Preventivo Presencial.
- 3.3.7. Gestión y medidas de emergencias.
- 3.3.8. Gestión de la introducción de cambios que afecten a las condiciones de trabajo.

Metodología

Considerando que el alumnado ya ha desarrollado los bloques 3.1. y 3.2, se dispone de cierta información global e individual sobre el grupo [quiénes son, tipo de trabajo que desempeñan, experiencia en seguridad y salud, entorno, clima laboral, motivaciones...], lo cual permite adecuar las sesiones a su situación y necesidades, tanto en los objetivos y contenidos como en los ejemplos, casos prácticos, etc.

Previamente al inicio de este bloque, para aprovechar al máximo el curso, se anima al alumnado a consultar por su cuenta sobre la siguiente documentación existentes en la empresa o entidad:

- ▶ Procedimientos de investigación de accidentes de trabajo, coordinación de actividades empresariales, adquisición de productos y equipos, control periódico de las condiciones de trabajo.
- ▶ Plan de emergencia.
- ▶ Informes de investigaciones de accidentes de trabajo, inspecciones/revisiones realizadas a las instalaciones de reglamentación específicas.
- ▶ Recursos preventivos.

En las sesiones propuestas se aborda el contenido a través de actividades diseñadas para ser comprensibles para por cualquier persona, sin importar el sector en el que trabaja. Sería altamente recomendable ajustar estas actividades al sector específico del personal en formación.

Durante el curso, el profesorado desarrolla un rol de ayuda y apoyo, facilitador de aprendizajes y autonomía, y utilizan técnicas pedagógicas grupales que favorecen que quienes participan: expresen su situación, profundicen en el tema y concreten acciones que permitan la consecución de objetivos.

Programa

A adaptar al grupo con el que se trabaja y al tiempo disponible. En función del sector o actividad al que esté dirigido el curso, los tiempos dedicados a cada apartado pueden variar. El o la docente tendrá que elegir aquellas técnicas que se ajusten al tipo de actividad y riesgos a los que el alumnado está expuesto en su empresa.

3.3: PROCESOS BÁSICOS DE LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN

OBJETIVOS/CONTENIDO	TÉCNICA	AGRUPACIÓN	TIEMPO
3.3.1. Investigación de accidentes y daños a la salud. Análisis de las causas del accidente. El árbol de causas. Nociones básicas			
· Acogida, presentación y contrato	De relación	GG	10´
· Experiencias sobre investigación de accidentes y daños	De investigación en aula	GG	15´
· Investigación de accidentes y daños a la salud	Expositiva.	GG	20´
· Investigación de un accidente	De análisis	GP/GG	25´
· Despedida	De relación	GG	5´
3.3.2. Coordinación de actividades empresariales			
· Presentación y pacto	De relación	GG	10´
· ¿Se coordinan las actividades empresariales?	De investigación en aula	GG	15´
· Coordinación de actividades empresariales	Expositiva	GG	25´
· Análisis de un caso	De análisis	GP/GG	20´
· Despedida	De relación	GG	5´
3.3.3. Gestión de los equipos de protección individual y colectiva			
· Presentación y pacto	De relación	GG	10´
· Protección individual y colectiva en nuestros trabajos	De investigación en aula	GG	15´
· Gestión de la protección individual y colectiva	Expositiva	GG	25´
· Trabajamos con seguridad	De análisis	GG o GP/GG	20´
· De relación	De relación	GG	5´
3.3.4. Control de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores y de las trabajadoras			
· Presentación y pacto	De relación	GG	10´
· Controles periódicos en las empresas	De investigación en aula	GG	15´
· Control de las condiciones de trabajo y de la actividad de trabajadores/as	Expositiva	GG	20´
· Control de las condiciones de trabajo	De análisis	GP/GG	20´
· Despedida	De relación	GG	5´

3.3.5. Mantenimiento preventivo e inspecciones reglamentarias en los centros de trabajo

· Presentación y pacto	De relación	GG	10´
· ¿Qué pasa en nuestras empresas?	De investigación en aula	GG	15´
· Mantenimiento preventivo e inspecciones reglamentarias en los centros de trabajo	Expositiva	GG	20´
· Gestión de instalaciones industriales. ¿Quién hace qué...?	De análisis	TI	15´
· Despedida	De relación	GG	5´

3.3.6. Tareas de especial peligrosidad. La figura del Recurso Preventivo Presencial

· Presentación y pacto	De relación	GG	10´
· Tareas de especial peligrosidad: ¿cuáles conocemos?	De investigación en aula	GG	15´
· Tareas de especial peligrosidad. La figura del recurso preventivo presencial	Expositiva	GG	25´
· ¿Cómo está la prevención en actividades de especial peligrosidad?	De análisis	GG o GP/GG	20´
· Despedida	De relación	GG	5´

3.3.7. Gestión y medidas de emergencia

· Presentación y pacto	De relación	GP/GG	10´
· Emergencias: Experiencias y conocimientos previos	De investigación en aula	GG	15´
· Gestión y medidas de emergencias	Expositiva	GG	30´
· Cómo reaccionamos ante una emergencia	De análisis	GP/GG	20´
· Despedida	De relación	GG	5´

3.3.8. Gestión de la introducción de cambios que afecten a las condiciones de trabajo

· Presentación y pacto	De relación	GG	10´
· Gestión de la introducción de cambios que afecten a las condiciones de trabajo	Expositiva	GG	20´
· Identificar situaciones que pueden requerir cambios	De análisis	GP/GG	20´
· Despedida	De relación	GG	10´

GG: Grupo Grande, GP: Grupo Pequeño, TI: Trabajo Individual

3.3.1. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y DAÑOS A LA SALUD. ANÁLISIS DE CAUSAS DEL ACCIDENTE. EL ÁRBOL DE CAUSAS. NOCIONES BÁSICAS

Introducción

Tal y como se ha indicado en la sesión 1.2.1. los daños derivados del trabajo [art. 4 LPRL], son «las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo y ocasión del trabajo». El objetivo principal de las actuaciones preventivas es evitar los riesgos laborales, tanto aquellos que puedan provocar un accidente de trabajo y/o una enfermedad profesional como aquellos que puedan provocar cualquier otro posible daño para la salud. Por desgracia, no siempre es posible.

La investigación de todos los accidentes de trabajo, independientemente de su gravedad, permite conocer situaciones de riesgo real o potencial, e implantar medidas preventivas adecuadas. Al averiguar las causas del daño podemos actuar con mayor eficacia mejorando la gestión preventiva y evitando futuros daños a la salud.

Entre las metodologías que existen para la investigación de accidentes se encuentra el **árbol de causas**. Parte del accidente y permite identificar y estudiar los disfuncionamientos que lo han provocado y sus consecuencias.

Objetivos específicos

- ▶ Conocer la multicausalidad de los accidentes de trabajo.
- ▶ Procedimiento a seguir en la aplicación del método del árbol de causas.
- ▶ Saber detectar fallos u omisiones en la organización de la prevención en la empresa.
- ▶ Diseñar e implantar medidas correctoras encaminadas a evitar la repetición del mismo accidente o similares. Aprovechar la investigación realizada para mejorar la prevención en la empresa.

ACOGIDA, PRESENTACIÓN Y PACTO DE LA SESIÓN

Se ha visto cómo la empresa o entidad puede organizar la prevención, la importancia de integrar adecuadamente la prevención en toda la gestión preventiva y cómo la cultura preventiva es un eslabón necesario. Se inicia el capítulo 3.3.1., al cual le seguirán el resto de las sesiones, abordando procesos que son básicos para integrar la prevención. Se saluda y acoge al grupo. Se presenta el grupo y el personal docente. Si no se han presentado en las sesiones anteriores, o el grupo ha cambiado, pueden repartirse pegatinas con el nombre. Se presenta brevemente y se pacta esta sesión.

EXPERIENCIAS SOBRE LAS INVESTIGACIONES DE ACCIDENTES DE TRABAJO

Se presenta y pacta la actividad. Se propone al grupo que durante 1 o 2 minutos piensen de manera individual sobre algún accidente en su empresa y lo que se hizo para conocer las causas que lo provocaron. Se les pide que lo comenten. La o el docente lo recoge todo y devuelve un resumen ordenado de las aportaciones.

INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y DAÑOS A LA SALUD

Se prepara y realiza una exposición teórica, con vocabulario y ejemplos cercanos al grupo, centrada en los contenidos que se plantean a continuación. Se les propone cuándo intervenir con dudas y aportaciones [durante la exposición o al final].

Exposición



Definición y principios generales de la investigación de accidentes y de daños a la salud

La investigación de accidentes es «la técnica utilizada para el análisis en profundidad de un accidente laboral acaecido, a fin de conocer el desarrollo de los acontecimientos y determinar por qué ha sucedido». La investigación sistemática de los accidentes de trabajo forma parte de un proceso dirigido a controlar de manera eficaz los riesgos. Es una herramienta preventiva de gran utilidad ya que permite detectar situaciones de riesgo que han podido pasar desapercibidas o aquellas en las que las medidas correctoras han sido insuficientes, contribuyendo a establecer medidas de prevención más eficaces.

¿Dónde viene recogido que hay que investigar un accidente de trabajo?

- ▶ Artículo 16.3. de la LPRL: «Cuando se haya producido un daño para la salud de los trabajadores o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud prevista en el artículo 22, aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, **el empresario llevará a cabo una investigación al respecto, a fin de detectar las causas de estos hechos**».

Evaluación de riesgos. El artículo 6 del RSP establece que: «1. La evaluación inicial a que se refiere el artículo 4 deberá revisarse cuando así lo establezca una disposición específica. En todo caso, se deberá revisar la evaluación correspondiente a aquellos puestos de trabajo afectados **cuando se hayan detectado daños a la salud** de los trabajadores o se haya apreciado a través de los controles periódicos, incluidos los relativos a la vigilancia de la salud, que las actividades de prevención pueden ser inadecuadas o insuficientes. Para ello se tendrán en cuenta los resultados de: a) **La investigación sobre las causas de los daños para la salud que se hayan producido...**». Es responsabilidad del empresario que se investiguen todos los accidentes laborales que se produzcan.

El texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social considera accidente de trabajo «toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo, que ejecute por cuenta ajena».

Por tanto, y desde una perspectiva preventiva, la investigación debe extenderse a todos los accidentes de trabajo (con o sin baja) e incidentes laborales que, independientemente de sus consecuencias, tengan potencialidad lesiva.

La LPRL obliga al empresario o empresaria a garantizar la protección eficaz, lo que supone identificar las causas que han posibilitado la materialización del accidente o incidente.

Es altamente recomendable investigar los incidentes, especialmente los potencialmente peligrosos, ya que al analizar y actuar sobre las causas que provocan los incidentes repercute sobre sucesos que causarían accidentes.

La investigación de los incidentes se encuentra también en la base de los distintos modelos preventivos más aceptados, por ejemplo:

Heinrich

Estudio por H.W. Heinrich de la relación entre accidente-incidente.



Antes de que se produzca una lesión por accidente, se produce un elevado número de accidentes sin lesión. Si se analizan las causas de los incidentes, se atajan sucesos que causarían lesiones.

Pirámide de Bird

También llamada teoría de la pirámide de accidentalidad, pirámide de Frank o pirámide de Heinrich, es la representación gráfica que indica que tras un accidente fatal subyacen alertas previas.



Por cada accidente fatal se presentan 10 accidentes graves, 30 accidentes leves y 600 incidentes. Es decir, estadísticamente, una empresa que presente demasiados incidentes, va a presentar graves accidentes.

El objetivo de la investigación no es buscar culpables, sino analizar en profundidad lo ocurrido, sus causas, la relación entre las mismas y qué aspectos del trabajo hay que modificar para evitar que se repitan accidentes por razones similares.

Análisis de causas de los accidentes:

Los accidentes no se producen por una causa única sino por múltiples, y en ningún caso pueden reducirse solamente a errores humanos o técnicos.

Las causas pueden ser: técnicas, organizativas, factores individuales, materiales y agentes contaminantes, etc.

Árbol de causas:

Es una técnica para la investigación de accidentes basada en el análisis retrospectivo de las causas. A partir de un accidente, el árbol causal representa de forma gráfica la secuencia de causas que han determinado que se produzca.

Las fases para aplicar el método son:

- Obtención de la información. A través del análisis de los procedimientos de trabajo, observación de evidencias, entrevistas con el accidentado, testigos, responsables de la actividad, etc.
- Organización de la información recogida. Organizar cronológicamente los hechos para representarlos gráficamente.
- Principios de construcción del árbol de causas. Se va remontando hecho tras hecho con la pregunta: ¿Qué fue necesario para que el hecho se produjese? Explicar cómo se interrelacionan los hechos.
- Construir el «árbol de causas».

Se debe actuar sobre las causas básicas, y priorizar y planificar las medidas preventivas necesarias.

Para preservar la salud de las personas es preciso investigar todos los daños a la salud [con y sin baja], y desde un punto de vista preventivo, incluso los que no han generado daños a la salud [incidentes].

Un accidente de trabajo puede implicar revisar el sistema de gestión de prevención de la empresa.

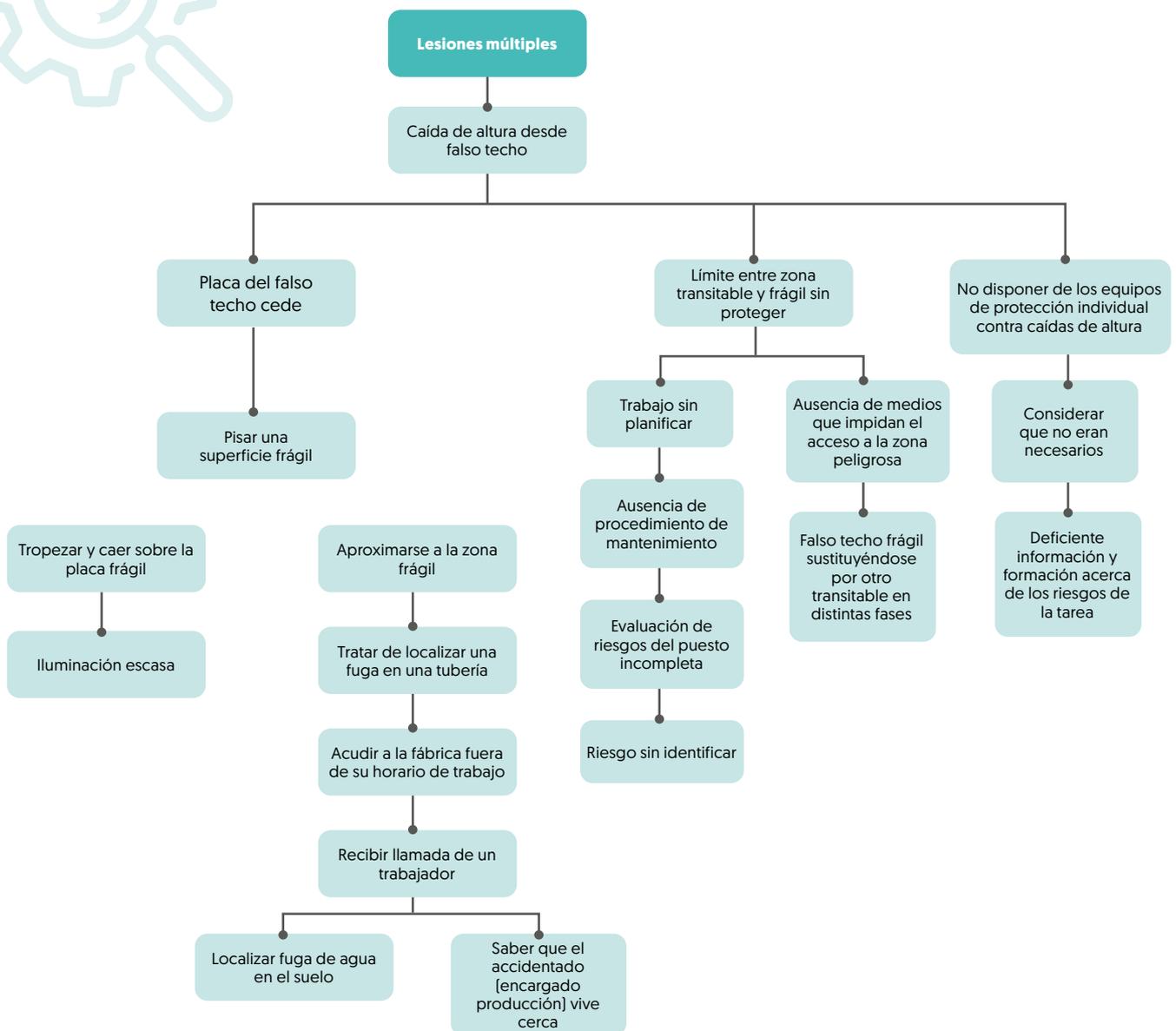
INVESTIGACIÓN DE UN ACCIDENTE

Técnicas de análisis. Caso práctico final



Se presenta y pacta la actividad. Se les propone dividirse en grupos pequeños y trabajar el Material 1. Se explican los objetivos del caso práctico, que consiste en analizar las causas de un accidente laboral y en construir el árbol de causas, una vez obtenidas.

Se les hace entrega del enunciado en el que se describe el accidente. Una vez los grupos de trabajo obtienen las causas, se les facilita el listado de las mismas y se propone la realización del árbol. Se les entrega en blanco y tienen que colocar las distintas causas en su lugar.



DESPEDIDA

Resumen de la sesión, valorando el esfuerzo, la participación y las aportaciones del grupo. Despedida, recordando fecha y lugar de la siguiente sesión.

MATERIAL 1

CASO. INVESTIGACIÓN DE UN ACCIDENTE

Descripción del accidente:

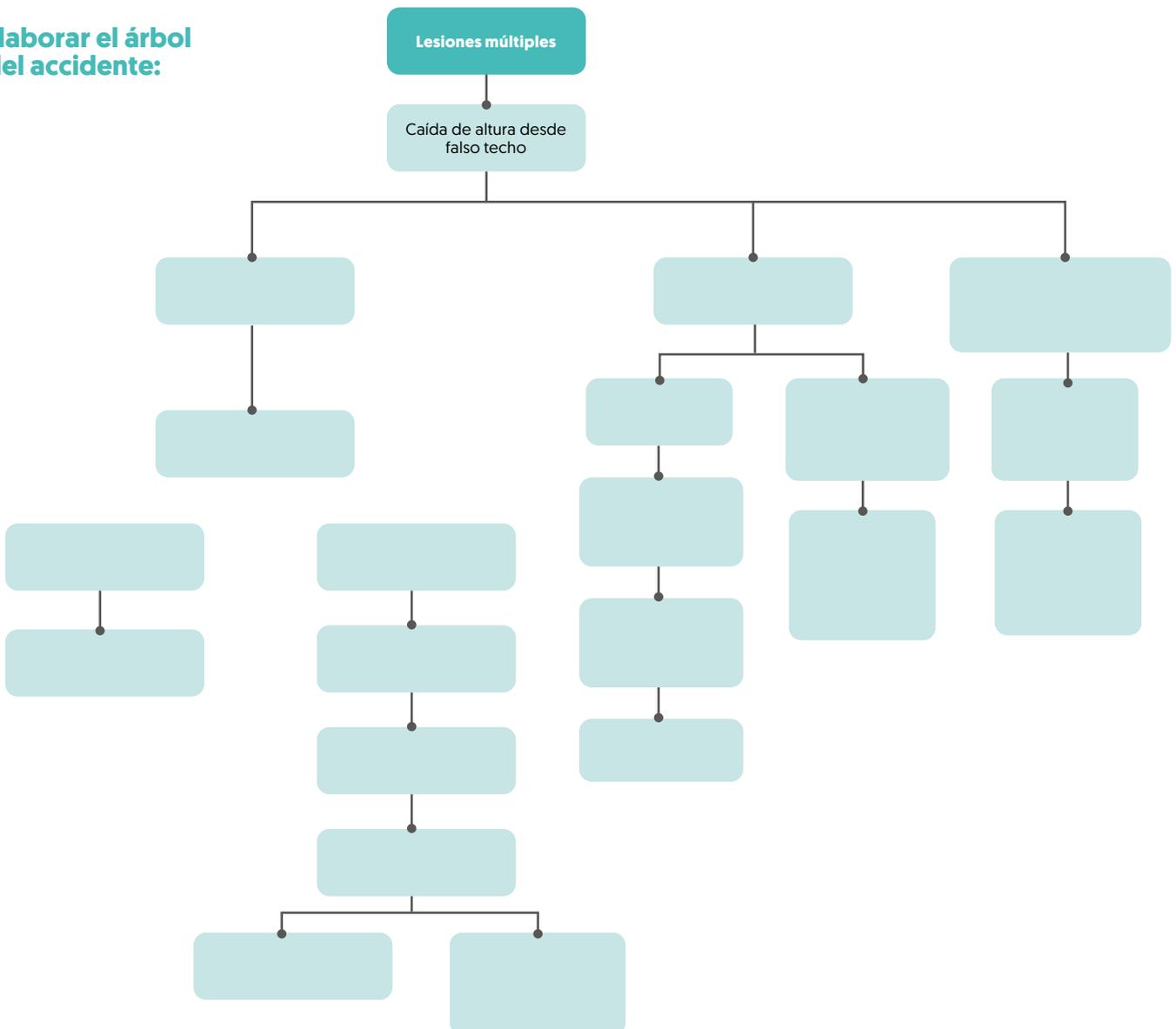
La empresa está sustituyendo el falso techo de las instalaciones. Por eso, en el momento del accidente hay zonas de las naves que cuentan con paneles sándwich resistentes y otras que mantienen el antiguo falso techo de chapa metálica galvanizada de escasa resistencia. La cubierta cuenta con paneles traslúcidos que durante el día permiten cierta visibilidad al caminar sobre el falso techo.

El día del accidente era domingo y la producción estaba parada. Un carretillero de la empresa Estampaciones Sagrada, S.A., testigo del accidente, estaba en la fábrica para recibir un pedido de verdura. Al entrar en la nave detectó una fuga de agua en el suelo que provenía del falso techo y decidió llamar al encargado de producción (accidentado), que a pesar de estar en su día libre acudió a la fábrica.

Con el objeto de ver si la fuga se debía a una tubería que perdía agua, subió al falso techo a través de una abertura que utiliza el personal de mantenimiento, situada en la sala de preparación del líquido de gobierno. A dicha abertura se accede con la ayuda de una escalera de mano. Solo se puede usar con la producción detenida, ya que se encuentra junto a una campana de extracción que alcanza altas temperaturas.

Una vez en el falso techo resistente, el accidentado revisó las tuberías de la zona sin detectar la fuga, motivo por el que se aproximó al tramo del falso techo frágil de chapa galvanizada. Una viga metálica separa ambas zonas. Sin llegar a cruzarla, trató de localizar visualmente la fuga, puesto que el accidentado sabía de la fragilidad de ese tramo. En un momento dado se resbaló y perdió el equilibrio. Como consecuencia pisó una placa de chapa metálica, que no resistió su peso, lo que provocó su caída hasta el suelo de la sala de autoclave, desde una altura de 5 metros.

Elaborar el árbol del accidente:



3.3.2 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Introducción

Uno de los cambios más relevantes que se han producido en la estructura empresarial ha sido la externalización de parte de la actividad productiva hacia otras empresas contratadas o subcontratadas, incluyendo el personal autónomo.

El impacto de esta estructura empresarial en las condiciones de trabajo influye significativamente en la seguridad y salud laboral:

- Con la externalización de actividades se externalizan los riesgos.
- El cumplimiento de las responsabilidades preventivas es mucho menor en las empresas subcontratadas ya que reciben menos información y formación, y están más desprotegidas.

En estas situaciones, se da la circunstancia de que coinciden trabajadores y trabajadoras de varias empresas en un mismo centro de trabajo. Allí, cada empresa realiza sus trabajos con sus respectivos riesgos, los cuales pueden afectar a los trabajadores y trabajadoras de las demás empresas e incluso agravarse a consecuencia de las actividades realizadas.

Objetivos específicos

- ▶ Sensibilizar sobre la importancia de realizar una gestión adecuada en la coordinación de actividades empresariales.
- ▶ Conocer aspectos a considerar y medios de coordinación existentes.
- ▶ Analizar los diferentes factores que concurren en la coordinación de actividades empresariales, identificando buenas prácticas para favorecer una coordinación adecuada.

PRESENTACIÓN Y PACTO DE LA SESIÓN

Saludo, presentación del docente, si no se le conoce, y presentación y pacto de la sesión.

¿SE COORDINAN LAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Técnica de Investigación en aula



Tormenta de ideas. Se presenta y pacta la actividad. Se solicita al grupo que comparta algo relacionado con su experiencia o lo que imaginan en relación con la coordinación de actividades empresariales. Se recibe y devuelve un resumen de sus aportaciones.

Phillips 6/6. Si hay más tiempo para la actividad, se propone al grupo subdividirse en grupos pequeños (6 personas) y que durante 6 minutos comenten su experiencia en situaciones de coordinación de actividades empresariales:

- Riesgos que se generan por esa concurrencia.
- ¿Se coordina o se intercambia documentación?

Se les plantea que alguien recoja lo que se va diciendo para contarlo luego al grupo grande. No se trata de discutir ni de ponerse de acuerdo sino de compartir sus experiencias. Se recogen los resultados y se hace un resumen relacionándolo con lo que se va a trabajar a lo largo de la sesión.

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (CAE)

Exposición

Se prepara y realiza una exposición teórica con vocabulario y ejemplos cercanos al grupo, centrada en los contenidos que se plantean a continuación. Se les propone cuándo

intervenir con dudas y aportaciones [durante la exposición o al final]. Se pueden hacer paradas para retomar puntos clave, preguntar si tienen alguna duda o favorecer espacios de interacción.

Se denomina **conurrencia empresarial** cuando en un mismo centro coinciden personas de dos o más empresas y/o personal autónomo trabajando. Esta conurrencia puede aumentar los riesgos o agravar los existentes, ya que la empresa o trabajador/a autónomo/a realiza sus trabajos, por lo general, en un centro que no le es habitual.

► **Importancia de la CAE**

La coincidencia de personas de distintas empresas en un mismo centro de trabajo favorece la ocurrencia de accidentes que son en muchas ocasiones graves e incluso mortales.

Al objeto de facilitar medidas que eliminen o minimicen los riesgos derivados de la conurrencia, en materia de prevención de riesgos laborales se establecen obligaciones genéricas de colaboración entre las empresas y trabajadores/as concurrentes [artículo 24 Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y RD 171/2004, de 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales].

Las obligaciones y actividades preventivas de cada una de las empresas involucradas dependerán del papel que asuman en la conurrencia: empresa concurrente, empresa titular o empresa principal.

► **Gestión de la prevención de riesgos laborales: integración y CAE**

¿Qué aspectos hay que considerar?

Integrar la coordinación de actividades empresariales dentro del sistema de gestión de la empresa elaborando un procedimiento, que recoja:

- Las **funciones de cada persona, departamento o área implicada** en la coordinación preventiva.
- La **designación de interlocutores válidos** en cada empresa que puedan transmitir la información asociada a la coordinación preventiva de forma ágil y eficaz.
- Los **canales de comunicación** entre la empresa titular/principal y los trabajadores y trabajadoras de las empresas concurrentes.

La planificación de las actividades que se van a ejecutar. Desde el momento en que se toma la decisión de contratar una empresa y/o autónomo/a para la realización de un determinado servicio, debe planificarse la coordinación preventiva dando respuesta a las siguientes preguntas: qué se va hacer y cómo, quién lo va hacer y cuándo.

Medios de coordinación. Determinar los más adecuados y adaptados a cada situación concreta, teniendo en cuenta diferentes variables: el grado de peligrosidad de las actividades que se desarrollen en el centro de trabajo, el tamaño de la plantilla de cada empresa presente en el centro de trabajo y la duración prevista de la conurrencia de actividades.

Realizar **controles periódicos** de las condiciones de trabajo y de las actividades que se están desarrollando por cada empresa concurrente.

Estudiar la eficacia del proceso de coordinación, en función de sus resultados, a fin de analizar los aspectos susceptibles de mejora.

Para que la coordinación sea eficaz, esta debe entenderse como un **proceso dinámico**, y tanto la información como los medios de coordinación deben modificarse y adaptarse a las alteraciones que a menudo pueden surgir durante los trabajos.

► Real Decreto 171/2004

¿Cuáles son sus objetivos?

- **Garantizar la seguridad y salud en el trabajo** cuando una empresa subcontrata a otras empresas y/o autónomos/as para realizar obras o servicios en su centro de trabajo.
- **Lograr la implicación en la coordinación** de actividades empresariales, superando el mero cumplimiento formal de las obligaciones establecidas en este ámbito.
- **Desarrollar el artículo 24 de la LPRL.**

¿Cuál es su ámbito de aplicación? Empresas y trabajadoras o trabajadores autónomos, cuando exista concurrencia de actividades [Ley 31/1995, art. 24 punto 1 y RD 171/2004, art. 4 punto 1].

¿A quién obliga?

- Obliga al **empresario/a y trabajador/a autónomo/a**, como responsable de la prevención, tanto cuando desplaza a su personal a otro centro para prestar servicios como cuando una empresa contrata o subcontrata a otra empresa o a autónomos/as para prestar algún servicio.
- Al **trabajador/a**, como persona afectada por las medidas de prevención adoptadas.

¿Cuáles son los supuestos de concurrencia?

- Trabajadores/as de varias empresas en un mismo centro de trabajo.
- Trabajadores/as de varias empresas en un centro de trabajo del que un empresario/a es titular.
- Trabajadores/as de varias empresas en un centro de trabajo cuando existe un empresario/a principal.

¿A qué obliga este Real Decreto?

A cooperar,
entre empresas o
entre empresa y trabajador/a autónomo/a o
entre trabajadores/as autónomos/as.

Cuando concurren en un centro de trabajo, existan o no relaciones jurídicas entre ellos, en la aplicación de la normativa en prevención de riesgos.

Los delegados y delegadas de prevención, o en su defecto representantes legales de la plantilla, serán informados e informadas de los casos de concurrencia empresarial, debiendo participar en dichas situaciones.

► Obras de construcción

- **Promotor:** debe informar a las empresas concurrentes sobre los riesgos propios del centro de trabajo mediante un estudio de seguridad y salud o estudio básico, así como facilitar las instrucciones impartidas por el/la coordinador/a de seguridad y salud en ejecución de la obra o, si no existiese, por la dirección facultativa.
- **Medios de coordinación:** el/la coordinador/a de seguridad y salud en ejecución debe organizar la CAE entre las empresas que intervienen en la ejecución. Asimismo, se encarga de coordinar acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
- **Recursos preventivos:** el contratista designa una o más personas como recursos preventivos, lo cual se recoge en el plan de seguridad.

- **Los medios de coordinación**, en el sector de la construcción, son los establecidos en el RD 1627/1997 y en la disposición adicional decimocuarta de la Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales.

► **Buenas prácticas en CAE**

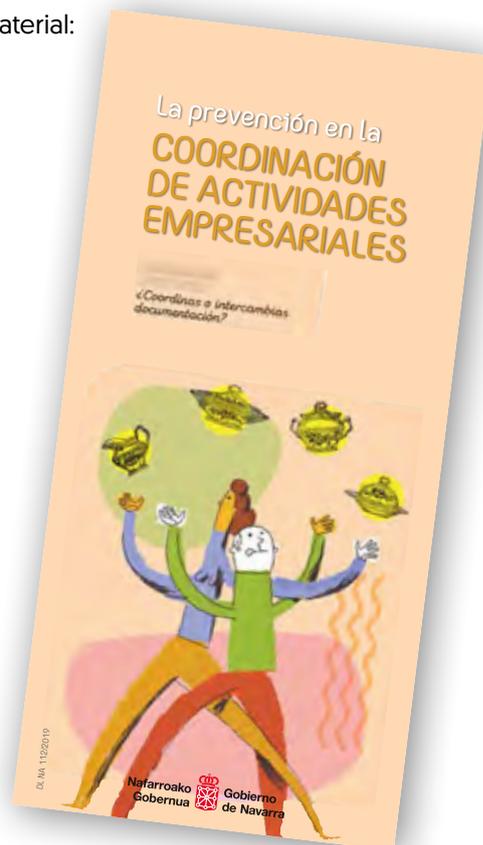
- Integrar la coordinación de actividades empresariales dentro de la gestión de la empresa.
- Establecer sistemas de intercambio de documentación sencillos y ajustados a la actividad a realizar.
- Reuniones de coordinación entre las empresas antes del inicio de los trabajos.
- Planificar las actividades que se van a ejecutar desde el momento en que se toma la decisión de contratar una empresa y/o personal autónomo, dando respuesta a las siguientes preguntas: Qué se va hacer y cómo, quién lo va hacer y cuándo.
- Medios de coordinación adecuados.
- Documentación a compartir: la mínima necesaria para garantizar su eficacia. Información actualizada. Analizar la información que se debe transmitir.
- Realizar controles periódicos de las condiciones de trabajo y de las actividades que se están desarrollando.
- Estudiar la eficacia del proceso de coordinación.

► **Análisis crítico sobre algunos aspectos relacionados con la CAE**

- Deficiencias en el cumplimiento de la normativa.
- Desconocimiento de las diferentes modalidades de coordinación empresarial.
- Grandes diferencias de cumplimiento entre las empresas.



Se puede repartir el siguiente material:



ANÁLISIS DE UN CASO

A elegir, entre otros, uno de estos dos casos:

EL CASO DE LA EMPRESA AUCA

Técnica de análisis



Se presenta y pacta la actividad. Se trata de analizar los riesgos de la concurrencia de actividades y su gestión. El rol de la persona docente es sobre todo ayudar a pensar, más que darles las soluciones. Se reparte al alumnado el **Material 1** y se solicita que alguna persona lea el caso en voz alta.

Se les plantea trabajar en dos grupos, asignando a cada grupo una de las empresas comentadas, y durante 6 minutos se les pide que reflexionen sobre el caso y que:

- Analicen e identifiquen el papel de cada una de las empresas en la coordinación de actividades empresariales.
- Analicen la situación e identifiquen las obligaciones incumplidas que pusieron en situación de riesgo.

Se solicita que una persona del grupo sea la portavoz. Sería interesante que tras explicar las conclusiones debatieran para poder luego extraer conclusiones conjuntas.

EL CASO DE LA COMPAÑÍA LOGIC

Técnica de análisis y desarrollo de habilidades



Se puede utilizar el caso de la compañía LOGIC. Erga Formación Profesional, 112, 2022 [insst.es]



PARA FINALIZAR

Para finalizar, si da tiempo se visualiza el vídeo:
<https://www.insst.es/documentacion/material-divulgativo-y-audiovisual/videos/coordination-actividades-empresariales-ano-2018>

DESPEDIDA

Se despide, valorando la participación y aportaciones del grupo, y recordando la fecha, hora y lugar de la siguiente sesión.

MATERIAL 1

EL CASO DE LA EMPRESA AUCA. CAE

Caso práctico

La empresa conservera AUCA se dedica al envasado de productos hortícolas. Para el desarrollo de dicha actividad el centro se divide en tres zonas: oficinas, nave de envasado y almacén. Con carácter general realiza su actividad con personal propio.

La empresa tiene suscrito un contrato con la empresa ALUMINATOS para el mantenimiento de las luminarias. ALUMINATOS revisa y cambia las luminarias fundidas anualmente. Alfonso lleva trabajando en ALUMINATOS doce años y generalmente es la persona que acude a la empresa conservera AUCA para realizar las tareas de mantenimiento de luminarias. Las luminarias de la nave de envasado y almacén están ubicadas a una altura de cuatro metros.

A final del año Alfonso comienza sus tareas de revisión en la nave del almacén, para lo cual hace uso de una plataforma elevadora. En la nave identifica una luminaria fundida, así que desplaza la plataforma elevadora hasta esa zona, se sube a la misma y se desplaza verticalmente hasta la luminaria. En la plataforma elevadora, Alfonso transporta una luminaria y herramientas manuales. Alfonso retira la luminaria, esta se le resbala de las manos y cae al suelo con tan mala suerte que, justo en ese momento, está pasando Marisa, a quien le cae encima de la cabeza, provocándole lesiones.

Esta situación pone de manifiesto que no se tuvo en cuenta la concurrencia de actividades.

La empresa AUCA dispone de un procedimiento de intercambio de información con todas las empresas presentes.

En relación a la información compartida:

- Se tiene constancia del envío de la información sobre los riesgos y medidas preventivas que se deben adoptar cuando se accede/trabaja en la empresa AUCA.
- También de la información trasladada por parte de la empresa ALUMINATOS a la empresa AUCA (información de los riesgos y medidas preventivas del puesto de mantenimiento, formación en materia de PRL, formación teórico-práctica en el manejo de plataformas elevadoras y procedimiento en el uso de la plataforma).
- Por último, consta recibí por parte de Alfonso de la información sobre los riesgos propios del centro logístico (los riesgos de AUCA).

No obstante, se detecta que Alfonso ha estado realizando tareas en AUCA sin ningún tipo de supervisión. Y que, además, la empresa AUCA no ha tenido en cuenta los riesgos por concurrencia de actividades que se especificaban en la evaluación del puesto de Alfonso (posibles caídas de materiales en tareas de mantenimiento en altura, etc.).

Cuestiones

- Analizar e identificar el papel de cada una de las empresas en la coordinación de actividades empresariales.
- Analizar la situación e identificar las obligaciones incumplidas que pusieron en situación de riesgo.

3.3.3. GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA

Introducción

La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, en su artículo 15, establece los principios de la actividad preventiva, indicando que se adoptarán medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.

Se entiende por protección colectiva aquella técnica de seguridad cuyo objetivo es la protección simultánea de varios/as trabajadores/as expuestos/as a un determinado riesgo.

Se entiende por «equipo de protección individual o EPI» cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin. El Real Decreto 773/1997 establece las disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a su utilización.

Los equipos de protección individual, se deberán utilizar como medidas complementarias a otras, pero en ningún caso se podrán sustituir ni por la protección colectiva ni por cualquier otra medida preventiva que implique una eliminación o reducción del riesgo hasta niveles aceptables.

Es fundamental que la **evaluación de riesgos** identifique las situaciones en las que es necesario recurrir a protecciones colectivas o a equipos de protección individual, indicando las características que deben cumplir para proporcionar una protección eficaz ante los riesgos a los que estén expuestos los trabajadores y trabajadoras.

Objetivos específicos

- ▶ Conocer las principales características de los medios de protección colectiva.
- ▶ Diferenciar qué es un EPI y qué no lo es, desde su punto de partida.
- ▶ Conocer las distintas categorías de EPI, sus requisitos, criterios a tener en cuenta para su correcta elección, modo de utilización, de mantenimiento, etc.
- ▶ Analizar la adecuación de medios de protección individual y colectiva.

PRESENTACIÓN Y PACTO

Se acoge al grupo. Se saluda. Se presenta el docente, si no se le conoce, y se presenta y pacta la sesión.

PROTECCIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA EN NUESTROS TRABAJOS

Elegir alguna de las dos siguientes:

Tormenta de ideas. Se presenta y pacta la actividad. Se propone al grupo que nombre los medios de protección colectiva e individual más habituales en sus lugares de trabajo. Se devuelve al grupo un resumen conectando con lo que se va a trabajar a continuación.

Fotopalabra. Cuando llega el grupo se tienen colocadas en el suelo o en una mesa distintas fotografías (más que el número de personas del grupo) que representan medidas de protección colectiva o individual. También algunas fotos que puedan simbolizar distintas emociones, sentimientos o actitudes: tranquilidad, seguridad, actitud de riesgo, de protección, de colaboración, miedo, ansiedad, dificultad, incomodidad... Se les pide que cada persona coja una foto que represente algo relacionado con su experiencia o su vivencia ante la protección individual o colectiva. Después se les propone que quien quiera comparta por qué ha elegido esa foto. Se resume lo que salga.

Técnica de investigación en aula



GESTIÓN DE LA PROTECCIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA

Exposición

Se prepara y realiza una exposición teórica, con vocabulario y ejemplos cercanos al grupo, centrada en los contenidos que se plantean a continuación. Se les indica cuándo intervenir con dudas y aportaciones [durante la exposición o al final]. Se presenta y pacta la actividad.

► **Definición y principales aspectos a tener en cuenta respecto a las protecciones colectivas:**

Se entiende por protección colectiva aquella técnica de seguridad cuyo objetivo es la protección simultánea de varios trabajadores expuestos a un determinado riesgo.

Es responsabilidad del empresario o la empresaria que el personal a su cargo esté protegido ante los riesgos a los que estén expuestos. Las protecciones colectivas son prioritarias respecto de las individuales y conocer sus características es fundamental para que dicha protección sea eficaz.

Las protecciones colectivas pueden ser muy diversas, en función del proceso de trabajo y del tipo de riesgos existentes. La evaluación de riesgos debe identificar los riesgos existentes analizando todos los procesos que se llevan a cabo y diseñando medidas preventivas eficaces, cuya eficacia debe revisarse para detectar posibles deficiencias. En base a dicha evaluación se debe realizar una adecuada planificación de las tareas y diseñar la implantación de las protecciones colectivas, para evitar la exposición a los riesgos existentes.

Son numerosas las protecciones colectivas comercializadas, con gran diversidad de productos, puesto que las condiciones de fabricación, montaje, mantenimiento y posterior reciclaje o eliminación son distintas. Es fundamental conocer la información facilitada por sus fabricantes y que esta sea transmitida a los trabajadores y trabajadoras. Ejemplos: ventilación general, ventilación localizada o extracción localizada, barandillas, redes de seguridad, resguardos, dispositivos de protección, interruptor diferencial.

En muchas ocasiones disponen de normas técnicas. Una norma técnica es una especificación técnica de aplicación voluntaria, fruto del consenso, basada en los resultados de la experiencia y del desarrollo tecnológico, aprobada por un organismo de normalización reconocido y accesible al público. Las normas garantizan unos niveles de calidad y seguridad que constituyen una importante fuente de información para los profesionales de cualquier sector económico.

► **Definición y principales aspectos a tener en cuenta respecto a los equipos de protección individual:**

Para la comercialización se debe cumplir con el Reglamento [UE] 2016/425 relativa al diseño y fabricación. En lo que respecta a la utilización se cumplirá el Real Decreto 773/1997.

Los EPI se clasifican en tres categorías:

Categoría 1. Aquellos equipos destinados a proteger contra riesgos mínimos.

Categoría 2. Aquellos equipos destinados a proteger contra riesgos de grado medio o elevado, pero no de consecuencias mortales o irreversibles.

Categoría 3. Los equipos destinados a proteger contra riesgos mortales o irreversibles.

En lo que concierne a las exigencias documentales, el fabricante debe entregar la declaración UE de conformidad con cada EPI, o deberá estar accesible para su descarga a través de internet en una dirección que deberá indicarse en el folleto informativo.

Hay protección respiratoria, ocular y facial, protección de la cabeza, protección de las manos, ropa de protección, protección auditiva, de pies y piernas y contra caídas de altura.

OBLIGACIONES GENERALES DEL/LA EMPRESARIO/A (art. 3)

- Determinar los puestos de trabajo en los que deba recurrirse a la protección individual y precisar, para cada uno de estos puestos:
 - Riesgo(s) a hacer frente.
 - Parte(s) cuerpo a proteger.
 - Tipo de EPI a utilizar.

CRITERIOS PARA ELECCIÓN (art. 4)

- No se han podido evitar o limitar suficientemente por:
 - Medios técnicos de protección colectiva.
 - Medidas, métodos o procedimiento organización trabajo.

- Elegir EPI manteniendo disponible en la empresa la información pertinente y facilitando información sobre cada equipo.

ELECCIÓN EPI (art. 6)

- Proporcionar gratuitamente y reponer cuando sea necesario.

- Analizar y evaluar riesgos existentes que no se puedan reducir o eliminar suficientemente por otros medios.
- Definir características, teniendo en cuenta naturaleza y magnitud del riesgo, y factores adiciones de los EPIs o su uso.
- Comparar características del mercado.
- El empresario debe verificar su conformidad.

- Velar por su utilización conforme al artículo 7.

UTILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO (art. 7)

- Asegurar su mantenimiento conforme al artículo 7.

- Utilización/mantenimiento/almacenamiento/limpieza/desinfección/repación según instrucciones fabricante.
- Condiciones de uso, sobre todo el tiempo, se determinarán en función de:
 - Gravedad del riesgo.
 - Tiempo/frecuencia de exposición.
 - Condiciones del puesto de trabajo.
 - Prestaciones del equipo.
 - Riesgos adicionales.
- Uso personal.

Información / Formación (art. 8)

- Informar previamente al uso:
 - Riesgo(s) contra los que protegen.
 - Actividades u ocasiones a utilizar.
 - Entregar instrucciones preferentemente por escrito.
- Formación y, cuando sea necesario, el entrenamiento para su uso.

CONDICIONES QUE TIENEN QUE CUMPLIR LOS EPI (art. 5)

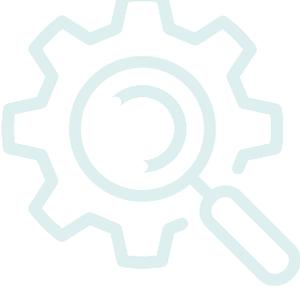
- Protección eficaz frente a los riesgos:
 - Responder a las condiciones de trabajo, de uso y tarea.
 - Tener en cuenta condiciones anatómicas/ fisiológicas y estado salud.
 - Adecuarse al portador, tras ajustes necesarios.
- Si hay riesgos múltiples con varios EPI, deben ser compatibles y mantener la eficacia frente a riesgo(s).
- Se utilizarán de acuerdo con las disposiciones legales o reglamentarias, sobre todo de fabricación y diseño.

OBLIGACIONES DE LOS/AS TRABAJADORES/AS (art. 10)

- Utilizar y cuidar correctamente los equipos de protección individual.
- Colocar el equipo de protección individual después de su utilización en el lugar indicado para ello.
- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en el EPI utilizado que, a su juicio, pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora.

TRABAJAMOS CON SEGURIDAD

Técnica de análisis



Sesión para valorar qué protecciones colectivas y EPI son los más adecuados para la situación propuesta en la imagen. El rol docente es el de ayudar a pensar.

► **TRABAJOS EN CUBIERTA.** Caso práctico:

Se presenta y pacta la actividad. Se propone que, en grupo grande o en grupos pequeños/grupo grande, y con el **Material 1A**, se debata sobre una imagen de trabajos en cubierta. Valorar qué equipos de protección (colectiva e individual) son los más adecuados para distintas situaciones planteadas en la imagen. Justificar cuáles serían las soluciones idóneas para realizar el trabajo en condiciones seguras.

Orientar la actividad con preguntas que les ayuden a ordenar la información que nos interesa extraer del ejercicio. Serían las siguientes:

- ¿Qué características deben tener las protecciones colectivas que se observan en la imagen?
- ¿En qué situaciones de la imagen es necesario utilizar un equipo de protección individual?
- ¿Qué características deben tener esos equipos de protección individual?

► **EL CASO DE GLORIA.** Caso práctico:

Se presenta y pacta la actividad. Se les pide que, en grupos pequeños, trabajen el **Material 1B** siguiendo las preguntas. Se pide que alguien del grupo recoja lo que dicen y lo presente al intergrupo. Si da tiempo, en el intergrupo se plantean preguntas (que se llevan preparadas) para profundizar en el análisis. Resumen y conclusiones.

DESPEDIDA

Se despide al grupo, resumiendo la sesión y valorando los aspectos positivos relacionados con los resultados, los procesos, su participación y aportaciones, etc. Se recuerda la fecha y lugar de la siguiente sesión.



MATERIAL 1B ELCASO DE GLORIA

Fuente:

<https://www.insst.es/documents/94886/96076/ET115.pdf/7dc2a575-885a-4de0-b24c-fb7c88c2cd03?t=1526565188134>

Gloria es una chica de 28 años que busca trabajo. Al cabo de un tiempo le ofrecen la posibilidad de entrar en una fábrica de cosméticos donde se elaboran las piezas que enfundan las barras de labios. Gloria acepta la oferta.

Se trata de una empresa que no cierra ningún día del año y que tiene una producción continuada las 24 horas del día. Cada empleado o empleada trabaja cinco días y tiene dos de descanso. Existen tres turnos.

El turno peor es el de noche porque apenas se puede dormir. Gloria y otros compañeros lo aprovechan para ir un poco más a su aire, ya que no está el jefe de producción controlándoles.

Hace unos días les entregaron un uniforme, un mono de color marrón para su jornada laboral, para ponérselo al llegar y depositarlo en unos contenedores especiales al salir. Y al día siguiente disponen de otro mono limpio. Pero quienes trabajan de noche no suelen ponérselo porque les resulta incómodo y feo, y así evitan tener que cambiarse al entrar y salir.

Los guantes de tejido resistente que se utilizan para evitar heridas superficiales, como arañazos, cortes, punciones, etc., a Gloria le estaban un poco grandes; además un compañero le dijo que no eran adecuados porque no tenían el marcado CE.

Un día de calor Gloria decidió no colocarse los guantes de tejido resistente y cuando estaba embalando una caja con muestras se enganchó el anillo del dedo con una rebaja de una pieza; al querer sacar la mano se hizo una herida porque la máquina que va depositando las cajas de muestras no dejó de funcionar.

Después de una semana de baja, Gloria comunicó al responsable de planta que necesita unos guantes más pequeños y con el marcado CE porque los que tenía no le permitían coger con precisión las piezas.

Cuestiones

- ¿Te parece una historia real?

.....

.....

- Valora la protección individual y colectiva en este caso.

.....

.....

- Analiza los factores que influyen a Gloria en el uso de los EPI. ¿Son factores que afectan también en otras situaciones?

.....

.....

- ¿Qué medidas habría que poner en marcha?

.....

.....

3.3.4. CONTROL DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y DE LA ACTIVIDAD DE LOS TRABAJADORES Y DE LAS TRABAJADORAS

Introducción

El artículo 16 de la Ley de Prevención indica que: «Cuando el resultado de la evaluación lo hiciera necesario, el empresario o la empresaria realizará controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores en la prestación de sus servicios, para detectar situaciones potencialmente peligrosas».

Dentro de las actividades preventivas que se deben planificar están estos controles periódicos. Su alcance, periodicidad y complejidad dependerá del tamaño de la empresa, de su actividad y de los riesgos asociados a dicha actividad.

Objetivos específicos

- ▶ Conocer los conceptos básicos y la necesidad de control de las condiciones de trabajo y de la actividad del personal para detectar situaciones potencialmente peligrosas.
- ▶ Identificar y analizar distintas herramientas que se pueden aplicar para la realización de estos controles.

PRESENTACIÓN Y PACTO DE LA SESIÓN

Se saluda, se presenta el docente, si no se le conoce, y se presenta y pacta la sesión.

CONTROLES PERIODICOS EN LAS EMPRESAS

Técnica de investigación en aula



Para recoger sus puntos de partida y según el tiempo que se le otorgue a esta actividad se puede realizar:

Tormenta de ideas, la técnica más corta. Se presenta y pacta la actividad. Se les pregunta por condiciones de trabajo en su empresa que puedan dar lugar a daños, que se controlan o piensan que se tendrían que controlar. Se recogen en la pizarra o en el papel y se devuelven al grupo.

Phillips 66: Se les propone dividirse en grupos pequeños de 6 personas para que durante 6 minutos [máximo 1 minuto por persona] expresen qué condiciones de trabajo que pueden dar lugar a daños se controlan periódicamente en su empresa o entidad y cuáles consideran que deberían controlarse periódicamente pero no se controlan. Se recogen las ideas aportadas y se devuelve al grupo un resumen.

CONTROL DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y DE LA ACTIVIDAD DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

Exposición

Se prepara y realiza una exposición teórica, con vocabulario y ejemplos cercanos al grupo, centrada en los contenidos que se plantean a continuación. Se les comenta cuándo intervenir con dudas y aportaciones [durante la exposición o al final].

En toda empresa, como resultado del trabajo diario, los materiales se acumulan, las máquinas se desgastan, los dispositivos de seguridad pueden sufrir averías, cambian los ritmos y cargas de trabajo, etc. Además, pueden realizarse las tareas de forma incorrecta, con actuaciones inseguras que llegarían a convertirse en hábitos si no se controlan debidamente. Por tanto, los controles periódicos son necesarios para poder detectar a tiempo esas posibles desviaciones.

En primer lugar, se deberá identificar dentro de la empresa qué condiciones, actividades o procesos son los que se deben controlar de forma periódica. Para ello es clave que, cuando se realiza la evaluación de riesgos, se definan, dentro de las medidas de protección y prevención a ejecutar, los controles que puedan ser necesarios.

► **Mantenimiento preventivo e inspecciones de equipos e instalaciones.**

El empresario/a debe garantizar que los equipos de trabajo e instalaciones están en buenas condiciones y se usan de forma segura. Con el fin de conservar las condiciones de seguridad iniciales, teniendo en cuenta las condiciones de utilización y las instrucciones del fabricante, han de ser objeto de revisión y mantenimiento:

- Las distintas instalaciones existentes en el centro de trabajo (eléctrica, de gas, calderas, ascensores, compresores, instalación contra incendios, etc.).
- Los equipos de trabajo utilizados (máquinas, aparatos, herramientas, etc.).

Estas actuaciones se desarrollan en el siguiente apartado.

► **Las revisiones periódicas generales de los lugares de trabajo o inspecciones de seguridad.**

Estas revisiones periódicas se pueden llevar a cabo de manera informal por los mandos y trabajadores y trabajadoras al mismo tiempo que llevan a cabo la actividad propia de su puesto de trabajo. Este tipo de revisiones, a pesar de no ser sistemáticas y requerir un esfuerzo adicional, son muy válidas ya que frecuentemente el personal implicado en las tareas es el primero en detectar la aparición de riesgos.

El personal deberá disponer de la formación y los medios adecuados para mantener su entorno de trabajo en correcto estado. Por ejemplo, retirar obstáculos en pasillos y en vías y salidas de evacuación, colocar objetos a su alcance para minimizar posturas forzadas, recoger residuos derramados en base a las especificaciones de la ficha de seguridad del producto, etc.

Si la solución no está a su alcance, comunicarán a su superior jerárquico las deficiencias.

Aparte de las revisiones informales, para lograr una mayor efectividad, se pueden realizar revisiones estructuradas del trabajo como parte del sistema de gestión de la actividad de la empresa. Para ello han de ser debidamente programadas, organizadas y evaluadas.

En función de la actividad de la empresa y del tipo de riesgos que se generen, se establecerá una periodicidad y alcance adecuados a dichos riesgos.

► **Observaciones planeadas del trabajo (observaciones preventivas).**

Estas observaciones están dirigidas a reconocer y reforzar los comportamientos seguros. No se centran tanto en las condiciones materiales del entorno de trabajo, sino que busca identificar las acciones inseguras que se pueden estar dando en una tarea o puesto de trabajo para prevenir incidentes con o sin lesión. Las podemos definir como «una observación periódica y sistemática del comportamiento de las personas en su medio de trabajo».

Son una buena herramienta para cambiar la percepción frente a la prevención y avanzar hacia la creación de una cultura preventiva dentro de la empresa. En cualquier caso, se recomienda que las empresas que vayan a implantarlas tengan una elevada madurez preventiva, de forma que el personal entienda el concepto de acto inseguro, y que las personas sean receptivas a una corrección inmediata de las tareas sin considerarlo un ataque o crítica.

CONTROLES Y REVISIONES PERIÓDICAS DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

Planificación

Elegir las personas que han de llevar a cabo la revisión.

Disponer de información actualizada respecto a las características técnicas, aspectos organizativos y humanos de las instalaciones, equipos, procesos, etc.

Tener un conocimiento previo de los posibles riesgos a través de un análisis documental o estadístico.

Confeccionar un cuestionario de chequeo de los puntos a inspeccionar.

Ejecución

Realizar revisiones y observaciones en los lugares de trabajo registrando los datos en las hojas de registro correspondientes para su posterior estudio.

Control

Seguimiento y control de la aplicación y eficiencia de las medidas correctoras.

Técnica de análisis



CONTROL DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

Se presenta y pacta la actividad. Se explica que es un trabajo individual. Se reparte el **Material 1** y se dan 5 minutos para responder al cuestionario de chequeo que recoge la ficha.

Con este ejercicio se pretende que sean conscientes de que una vez realizada la evaluación de riesgos y habiendo adoptado medidas de prevención y protección, el ciclo de gestión de los riesgos no termina. Es importante realizar controles periódicos de las condiciones de trabajo teniendo en cuenta los criterios establecidos en la normativa de prevención de riesgos laborales y los establecidos con criterio técnico. Estos controles permiten identificar posibles deterioros de materiales, equipos de trabajo defectuosos, equipos de protección individual incorrectos, acciones inseguras..., permitiendo detectar a tiempo fuentes que podrían ocasionar daños a la salud.

Pasado el tiempo se pide que, de forma voluntaria, quien lo desee traslade:

- ¿Qué aspectos a mejorar habéis identificado?
- ¿Qué os parece el cuestionario?
- ¿En vuestra empresa se utiliza algún cuestionario similar?

DESPEDIDA

Se despide al grupo hasta la siguiente sesión, recordando los temas trabajados y valorando su esfuerzo y aportaciones. Se recuerda la fecha y lugar de la siguiente sesión.

MATERIAL 1

CONTROL DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

Imaginad que en vuestra empresa sois la persona responsable para realizar un seguimiento de las condiciones de trabajo mediante el siguiente cuestionario de chequeo.

Como todos los meses tenéis que cumplimentarlo y si observáis alguna anomalía/deficiencia recogerlo en el apartado de “Acciones preventivas/correctoras propuestas”.

FICHA DE OBSERVACIÓN DEL TRABAJO

Sección/Puesto de trabajo: Taller mecánico / Mecánico

Fecha:

Aspectos a controlar	Bien	Regular	Mal	Acciones preventivas/ correctoras propuestas
<p>Superficie de trabajo y tránsito</p> <ul style="list-style-type: none"> - Están delimitadas y libres de obstáculos las zonas de paso y almacenamientos - Están protegidas las aberturas y las plataformas en altura - Los suelos están en correcto estado y son antideslizantes <p>Orden y limpieza</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se evita la acumulación de materiales fuera de lugar - El espacio de trabajo está limpio y ordenado <p>Herramientas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las herramientas utilizadas son específicas para el trabajo a realizar - Se hace buen uso de las herramientas <p>Escaleras</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se encuentran en buen estado, sin defectos visibles, tirante en perfecto estado, en los puntos de apoyo se dispone de las correspondientes zapatas antideslizantes, son almacenadas de forma adecuada <p>Extintores</p> <ul style="list-style-type: none"> - Son accesibles, están señalizados, buen estado aparente de conservación - Están bien conservados 				

Responsable

Firma

Mando directo

Firma

Fecha

3.3.5. MANTENIMIENTO PREVENTIVO E INSPECCIONES REGLAMENTARIAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO

Introducción

Cuando pensamos en un mantenimiento preventivo, habitualmente nos viene a la cabeza la imagen de una máquina.

Pero el mantenimiento preventivo es un concepto mucho más amplio, tal como hemos visto en el apartado de los controles periódicos. Deberíamos integrarlo en multitud de aspectos de la gestión empresarial: lugares de trabajo, ciertos equipos de protección individual, equipos de trabajo, señalización y, por supuesto, todo lo relacionado con instalaciones industriales.

En el caso de las instalaciones industriales, además de las operaciones de mantenimiento que puede realizar la persona usuaria (o un mantenedor autorizado, en su caso), la reglamentación de seguridad industrial puede establecer distintas revisiones e inspecciones que se realizarán por parte de organismos de control autorizados por la Administración competente o los instaladores autorizados.

Un plan de mantenimiento, junto con los controles periódicos necesarios, ayuda a reducir los problemas para las instalaciones, equipos, EPI y, por lo tanto, los riesgos para el personal.

Objetivos específicos

- ▶ Ser capaces de comenzar (o mejorar) el plan de mantenimiento preventivo de la empresa.
- ▶ Conocer los pasos básicos para la ejecución y puesta en servicio de instalaciones nuevas, así como las revisiones e inspecciones reglamentarias.
- ▶ Evitar o reducir los daños derivados del trabajo en tareas de mantenimiento.
- ▶ Trabajar y comenzar a familiarizarse con la normativa básica sobre seguridad industrial.

PRESENTACIÓN Y PACTO DE LA SESIÓN

Se recibe y saluda al grupo. Se presenta el o la docente, si no se le conoce, y se presenta y pacta la sesión.

¿QUÉ PASA EN NUESTRAS EMPRESAS?

Se presenta y pacta la sesión. Se pide a las personas participantes que comenten lo que conozcan de la situación: si existe un plan de mantenimiento preventivo en su empresa y si se gestionan las instalaciones bajo la reglamentación industrial existente.

Se recoge y devuelve un resumen.

En la exposición que se realiza a continuación, se comenta la experiencia de la falta de registro en las instalaciones y la necesidad de llevar a cabo un mantenimiento preventivo de los equipos de trabajo en función de lo indicado en el manual de instrucciones por el fabricante/suministrador. Se contempla el mantenimiento de la instalación de manera global.

Técnica de Investigación en aula



MANTENIMIENTO PREVENTIVO E INSPECCIONES REGLAMENTARIAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO

Exposición

Se prepara una exposición breve con vocabulario y ejemplos adecuados al grupo. Se presenta y pacta la actividad y se les propone cuándo intervenir [durante, cuando hayas dudas o al final de la exposición]. Puede utilizarse la información que figura a continuación:

Se pueden distinguir dos tipos de instalaciones:

- **Instalaciones anejas a los lugares de trabajo**, consideradas como parte integrante de los mismos [por ejemplo, electricidad, agua, aire acondicionado, protección contra incendios, etc.].
- **Equipos de trabajo**, que formen parte de las instalaciones [por ejemplo, el sistema de potencia instalado en una máquina herramienta que le proporciona la alimentación eléctrica].

Estas instalaciones pueden generar riesgos tanto para las personas que las utilizan como para las que las mantienen o trabajan en sus proximidades.

La normativa de seguridad industrial de las instalaciones obliga a la intervención de diferentes organismos encargados de verificar el cumplimiento de los requisitos reglamentarios que les sean de aplicación.

En términos generales el/la empresario/a responsable de cualquier instalación industrial debe asegurarse de que:

- Es puesta en servicio a través de su registro en el órgano competente correspondiente en cada comunidad autónoma. La mayoría de las veces implica el encargo previo de la elaboración de un proyecto o memoria técnica, la ejecución del proyecto o instalación propiamente dicha por parte de un instalador autorizado y la emisión de un certificado de instalación.
- Cumple la normativa que le afecte siempre que se realicen **modificaciones o reformas** posteriores sobre la misma.
- Se somete a las **operaciones de mantenimiento** establecidas en la normativa de aplicación, en la mayoría de los casos, llevadas a cabo por empresas mantenedoras habilitadas.
- Se somete a las **inspecciones periódicas** establecidas en su normativa de aplicación, por parte de organismos de control.
- Posee y custodia toda la **documentación técnica** relacionada con esa instalación, por ejemplo, proyecto o memoria técnica, manual de uso y mantenimiento, certificado de instalación, certificado de inspección, actas de mantenimiento, etc.
- Una vez alcanzado el fin de la vida útil de la instalación, esta es desmantelada por empresas habilitadas, las cuales emitirán certificado correspondiente para poder dar de baja la instalación en el órgano competente de la comunidad autónoma.

GESTIÓN DE INSTALACIONES INDUSTRIALES. ¿QUIÉN HACE QUÉ...?

Realizada la parte expositiva, se plantea un ejercicio de análisis mediante una relación entre conceptos.



Se presenta y pacta la actividad. Es un trabajo individual. Se propone al grupo grande: indicar quién, en vuestra empresa o entidad, realiza las acciones recogidas en el Material 1A. Se pide una persona voluntaria para repartir toda la documentación y a continuación leer en voz alta el ejercicio. Tras la lectura se abre un periodo de cinco minutos para su resolución. Posteriormente se pondrán las respuestas en común.

A través del análisis de las acciones necesarias para el mantenimiento preventivo/gestión de instalaciones industriales, se pretende que las personas sean conscientes de su necesidad e importancia.



Solución (para el profesorado)

- 1** a, b y/o e.
- 2** a, b, y/o d.
- 3** a, b y/o d.
- 4** c.
- 5** f.
- 6** d.
- 7** a y/o d.
- 8** a y/o e.
- 9** a.
- 10** d.

DESPEDIDA

Resumir la sesión, resaltar los puntos clave, positivar los procesos realizados y despedirse, recordando la fecha y lugar de la siguiente sesión.



MATERIAL 1 ¿QUIÉN HACE QUÉ...?

En este ejercicio se deben unir las acciones definidas con la entidad o persona que las realiza. Es posible que para algunas acciones existan varias respuestas posibles.

Tras la lectura común se dispondrá de 8 minutos para la resolución del ejercicio. Posteriormente se pondrán en común las respuestas.

ACCIONES	¿Quién las realiza?
1. Especificar qué elementos de seguridad de una máquina deben ser mantenidos periódicamente.	
2. Realizar el mantenimiento preventivo de una máquina.	a. Titular de la instalación – empresario/a.
3. Mantener una instalación frigorífica de manera adecuada.	b. Fabricante/suministrador.
4. Recibir la petición del registro de una instalación de gasoil para consumo propio.	c. Registro industrial [órgano competente de la comunidad autónoma].
5. Ejecutar una inspección inicial de la instalación industrial de baja tensión [P > 100 kW].	d. Empresa instaladora/mantenedora.
6. «Retimbrar» los extintores cada 5 años.	e. Servicio de prevención de riesgos laborales.
7. Revisión trimestral y anual de los extintores.	f. Organismo de control acreditado [OCA].
8. Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable a cada una de las instalaciones industriales.	
9. Revisar, y en su caso sustituir, el estado de la señalización en el lugar de trabajo.	
10. Instalar una nueva caldera para la calefacción del taller.	

ACCIONES	¿Quién las realiza?					
1	a.	b.	c.	d.	e.	f.
2	a.	b.	c.	d.	e.	f.
3	a.	b.	c.	d.	e.	f.
4	a.	b.	c.	d.	e.	f.
5	a.	b.	c.	d.	e.	f.
6	a.	b.	c.	d.	e.	f.
7	a.	b.	c.	d.	e.	f.
8	a.	b.	c.	d.	e.	f.
9	a.	b.	c.	d.	e.	f.
10	a.	b.	c.	d.	e.	f.

3.3.6. TAREAS DE ESPECIAL PELIGROSIDAD. LA FIGURA DEL RECURSO PREVENTIVO PRESENCIAL

Introducción

La LPRL tiene por objeto promover la seguridad y la salud de los trabajadores y de las trabajadoras mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo, con el fin de garantizar el derecho de los y las trabajadoras a una protección eficaz de su salud.

Este derecho supone la existencia de un deber correlativo del/la empresario/a de protección de los trabajadores frente a los riesgos laborales, con especial atención a los trabajos que conlleven una peligrosidad relevante.

Se puede entender como trabajos de especial peligrosidad aquellos en los que el trabajador o la trabajadora se encuentre sometido a un riesgo importante, capaz de causarle lesiones muy graves, e incluso la muerte, y en los que para mantener las condiciones de seguridad es determinante la cualificación, la formación y la actitud del/la trabajador/a.

En la evaluación deben estar detectadas las tareas en las que existen trabajos de especial peligrosidad, estarán valorados sus riesgos y se determinarán las medidas apropiadas para que solo los realicen trabajadores/as autorizados/as y formados/as en condiciones de seguridad.

Objetivos específicos

- ▶ Identificar los trabajos o situaciones de trabajo que se consideran de especial peligrosidad.
- ▶ Conocer las obligaciones de la empresa en relación con estos.
- ▶ Adquirir conocimientos y reflexionar acerca de la figura del recurso preventivo.

PRESENTACIÓN Y PACTO DE LA SESIÓN

Se recibe y saluda al grupo. Se presenta la o el docente, si no se le conoce, y se presenta y pacta la sesión.

TAREAS DE ESPECIAL PELIGROSIDAD: ¿CUÁLES CONOCEMOS?

Se solicita al grupo que nombre tareas de especial peligrosidad o con riesgos especiales. Se recoge lo que dicen, separando las que realmente plantea el reglamento de los servicios de prevención del resto.

TAREAS DE ESPECIAL PELIGROSIDAD. LA FIGURA DEL RECURSO PREVENTIVO PRESENCIAL

Se presenta y pacta la actividad. Se realiza una exposición teórica breve con vocabulario y ejemplos adecuados al grupo. Puede utilizarse la información que figura a continuación.

El artículo 16 de la LPRL establece que «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. La evaluación inicial tendrá en cuenta aquellas otras actuaciones que deban desarrollarse de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de riesgos específicos y **actividades de especial peligrosidad**».

Técnica de investigación en aula.
Tormenta de ideas

Exposición

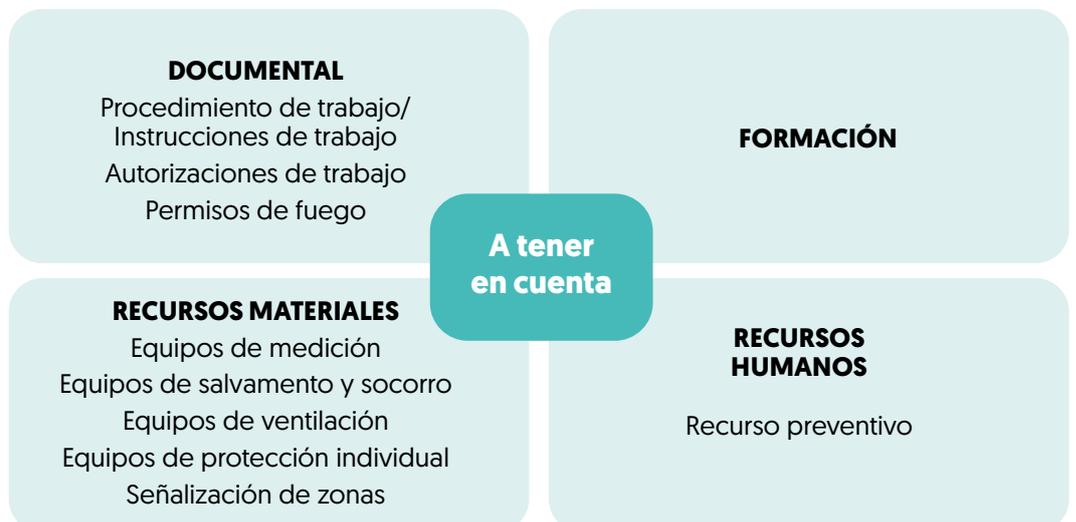
¿Cómo identificamos actividades de especial peligrosidad?

Conectando con lo que haya salido en la tormenta de ideas, se explican las actividades o procesos peligrosos o con riesgos especiales incluidos en el anexo I del RSP.

- a) Trabajos con exposición a radiaciones ionizantes en zonas controladas...
- 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...
- c) Actividades en que intervienen productos químicos de alto riesgo y son objeto de la aplicación del Real Decreto 886/1988...
- d) Trabajos con exposición a agentes biológicos de los grupos 3 y 4...
- 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».



Aquellas actividades que impliquen realizar trabajos en alturas, espacios confinados, atmósferas explosivas, construcción, riesgo eléctrico, agentes biológicos, agentes químicos, ETT...



¿En qué CASOS son necesarios los recursos preventivos en el centro de trabajo?

1. Cuando los riesgos de un proceso o actividad se puedan ver agravados o modificados por concurrir operaciones sucesivas o simultáneas que precisen de un control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo.

Dichos riesgos se identificarán en la Evaluación de Riesgos y la forma de llevar a cabo la presencia de los recursos preventivos quedará determinada en la Planificación de la Actividad Preventiva [en obras de construcción en el Plan de Seguridad y Salud].

2. Cuando se realicen las siguientes actividades o procesos peligrosos o con riesgos especiales:

- Trabajos con riesgos especialmente graves de caída desde altura.
- Trabajos con riesgo de sepultamiento o hundimiento.
- Actividades con máquinas antiguas carentes de declaración CE de conformidad, del mismo tipo que las indicadas en el RD 1435/92 anexo IV, cuando no se garantice la protección del trabajador una vez adoptadas las medidas reglamentarias aplicables.
- Trabajos en espacios confinados.
- Trabajos con riesgo de ahogamiento por inmersión.
- En obras de construcción, los trabajos indicados en el RD 1627/97 anexo II.

Los trabajos o tareas ligados a dichas actividades o procesos se identificarán en la Evaluación de Riesgos y la forma de llevar a cabo la presencia de los recursos preventivos quedará determinada en la Planificación de la Actividad Preventiva [en obras de construcción, en el Plan de Seguridad y Salud].

3. Cuando lo requiera la Inspección de Trabajo y Seguridad Social a causa de las circunstancias de las condiciones de trabajo detectadas.
Implica la revisión inmediata de la Evaluación de Riesgos y la modificación de la Planificación de la Actividad Preventiva.

¿Cuál es la FORMA de llevar a cabo la presencia de los recursos preventivos?

Asignando el empresario [contratista en el caso de obras de construcción] la presencia a cualesquiera de las siguientes personas:

- Uno o varios trabajadores designados por la empresa.
- Uno o varios miembros del servicio de prevención propio de la empresa.
- Uno o varios miembros del servicio de prevención ajeno concertado por la empresa.
- Uno o varios trabajadores con conocimientos, cualificación y experiencia en dichas actividades y procesos peligrosos, que cuenten con formación preventiva, como mínimo, de nivel básico.

Si existieran diferentes recursos, deberán colaborar entre sí.

Teniendo en cuenta que:

- El número, capacidad y medios de los recursos asignados deberán ser suficientes.
- Deberán permanecer en el centro de trabajo mientras dure la situación que determinó su presencia.
- Se facilitarán datos para permitir su identificación por los trabajadores.
- Si existe concurrencia de actividades en un mismo centro de trabajo, la obligación de designar recursos recae en cada empresa que realice las operaciones concurrentes o las actividades o procesos peligrosos o con riesgos especiales.

¿Cuál es la FINALIDAD de la presencia de los recursos preventivos?

Establecer una medida preventiva complementaria para vigilar el cumplimiento, eficacia y adecuación de las actividades preventivas previstas [Plan de Seguridad y Salud en obras de construcción] y controlar la aparición de riesgos no detectados.

Si en la vigilancia de dichas actividades preventivas se observa:

- **Deficiente cumplimiento:** se indicarán las medidas necesarias a corregir y se pondrá en conocimiento del empresario para que las adopte inmediatamente.
- **Ausencia, insuficiencia o falta de adecuación:** se pondrá en conocimiento del empresario, que modificará inmediatamente la Planificación de la Actividad Preventiva (Plan de Seguridad y Salud en obras de construcción) y la Evaluación de Riesgos, si procede.

La presencia de recursos podrá también ser utilizada por el empresario en casos distintos a los previstos, siempre que la realización de otras tareas sea compatible con sus funciones preventivas.

Todo lo indicado anteriormente se entiende sin perjuicio de las medidas previstas en otras disposiciones preventivas específicas: electricidad, atmósferas explosivas, radiaciones ionizantes, etc. No exime al empresario del cumplimiento de las restantes obligaciones para la protección de los trabajadores, ni al coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de la obra en construcción.

Qué diferencias hay con las siguientes figuras:

- Coordinador en fase de ejecución de la obra RD 1627/97.
- Medios de coordinación RD 171/04.
- Delegados de prevención Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

AHONDANDO EN EL CONCEPTO DE RECURSO PREVENTIVO

Se presentan las siguientes actividades para reflexionar y profundizar sobre la información facilitada.



Entre otras, aquí se presentan dos actividades para elegir la que más se ajuste al tiempo disponible y a la situación del grupo. Al grupo se le anima a plantear y valorar distintos argumentos. El rol docente no es pensar por ellos y ellas, sino ayudarles a reflexionar aportando preguntas y claves.

En cualquiera de los dos casos se presenta y pacta la actividad. Se propone trabajar con el material correspondiente, reflexionar, discutir en el grupo grande o en grupos pequeños y poner las reflexiones en común. Para finalizar la actividad, se hace un resumen y se exponen las conclusiones.

TEST DE EVALUACIÓN

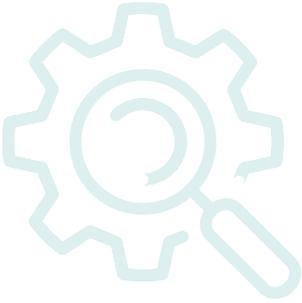
Se plantea la actividad. Se les pide que en grupos pequeños [6-7 personas] trabajen el Material 1A, que consiste en una página con una serie de preguntas tipo test que versan sobre el tema expuesto.

Se les da un plazo de 5 minutos para resolver el cuestionario y que entre todos y todas decidan la respuesta adecuada.



Solución [para el profesorado]

1. b)
2. d)
3. d)



Técnica de análisis

EL CASO DE LUISA

Se trabaja con el **Material 1B**, que presenta el caso de Luisa, una delegada designada por la empresa contratista como recurso preventivo. Propone reflexionar sobre el nombramiento, cualidades/condiciones a las que debe responder y funciones.

Se coloca en la construcción, sector con baja asignación de recursos económicos a las medidas de emergencia.

Son claves para la reflexión:

- En el sector de la construcción, la obligación de designar recurso preventivo recae solo en el contratista.
- Debe existir un Plan de Seguridad y Salud de la obra que incluya, entre otras, las medidas a vigilar para que Luisa pueda comprobar la eficacia y, en su caso, detectar deficiencias, elaborar recomendaciones y comunicarlas al empresariado. Si el Plan de Seguridad y Salud no existe, Luisa deberá guiarse por el Documento de Gestión Preventiva en Obra.
- El recurso preventivo debe recibir instrucciones precisas del empresario o empresaria sobre los puestos, lugares o centros de trabajo sobre los que desarrollará su vigilancia, sobre las operaciones concretas sometidas a esta y sobre qué medidas preventivas deben observar, de las recogidas en la planificación de la actividad preventiva o en el Plan de Seguridad y Salud en obras de construcción.

DESPEDIDA

Se resume lo trabajado, valorando los aprendizajes logrados o los procesos de participación y colaboración del grupo. Se despide, recordando la fecha y lugar de la siguiente sesión.

MATERIAL 1A

TEST DE EVALUACIÓN

- 1. ¿Cuál de los siguientes sujetos, no podría ser designado, con carácter general, recurso preventivo?**
 - a) Un trabajador designado.
 - b) Un delegado de prevención.
 - c) Un técnico del servicio de prevención propio.
 - d) Un técnico del servicio de prevención ajeno.

- 2. En aplicación del artículo 22 bis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, señálese en qué caso será necesaria la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos:**
 - a) Cuando se realicen trabajos en espacios confinados.
 - b) Cuando se realicen trabajos con riesgos especialmente graves de caída desde altura.
 - c) Cuando la necesidad de dicha presencia sea requerida por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
 - d) Todas son correctas.

- 3. En relación con el recurso preventivo, señale la respuesta incorrecta.**
 - a) Deberá permanecer en el centro de trabajo mientras dure la situación que determinó su presencia.
 - b) Se facilitará datos para permitir su identificación por las personas trabajadoras.
 - c) Si existe concurrencia de actividades en un mismo centro de trabajo, la obligación de designar recursos recae en cada empresa que realice las operaciones, actividades o procesos peligrosos o con riesgos especiales.
 - d) Exime al empresario del cumplimiento de sus obligaciones para la protección de las personas trabajadoras.

MATERIAL 1B EL CASO DE LUISA

Luisa acaba de firmar, junto con una persona representante de su empresa, la siguiente acta de nombramiento como recurso preventivo.

Luisa tiene formación suficiente: cualificación profesional, experiencia y aptitud; pero el nombramiento le inquieta porque ya han ocurrido varios accidentes en su empresa y las cosas no han cambiado, puesto que, de momento, la empresa no ha dado ninguna instrucción. Sin embargo, no se puede negar.

Analiza

- En relación con su nombramiento, ¿qué tiene que tener en cuenta?

ACTA DE NOMBRAMIENTO DEL RECURSO PREVENTIVO

Sr./Sra. con número de DNI
y como trabajador/a de la empresa
.....adede 20

Le comunicamos que en virtud de lo establecido en el artículo 32 bis de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y artículo 22 bis del RD 39/1997 Reglamento de los Servicios de Prevención y tras haber realizado la preceptiva formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales, se ha decidido nombrarle **Recurso Preventivo** siendo: *(marcar con una x)*

Trabajadora o Trabajador Asignado.
 Trabajadora o Trabajador Designado.
 Miembro del Servicio de Prevención Propio.
 Miembro del Servicio de Prevención Ajeno.

Sus funciones serán: Vigilar el cumplimiento, adecuación y eficacia de las actividades preventivas a llevar a cabo en relación con los riesgos derivados de la situación objeto de su presencia, dar las indicaciones necesarias para el correcto e inmediato cumplimiento, así como comunicar a la persona responsable de la empresa Sr./ Sra....., localizable por el siguiente medio..... la ausencia, insuficiencia o falta de adecuación de las actividades preventivas.

Además de estas funciones, se le comunica que en las actividades o procesos en los que actúa como recurso preventivo, *(marcar con una x)*

Si tiene capacidad para paralizar los trabajos
 No tiene capacidad para paralizar los trabajos

Para el desempeño del conjunto de sus funciones se le facilitan los siguientes documentos:
.....
.....

Como aceptación del nombramiento y acuse de recibo, se firma la presente comunicación.

Fdo.: Responsable de la empresa
Fdo.: Persona nombrada

3.3.7. GESTIÓN Y MEDIDAS DE EMERGENCIA

Introducción

La LPRL establece que se deben analizar las diferentes situaciones de emergencia que puedan darse en los lugares de trabajo y que deben establecerse las medidas preventivas necesarias para controlar dichos riesgos. Dependiendo de la actividad, puede ser necesaria la elaboración de una documentación u otra (plan de autoprotección, medidas de emergencia...).

Otro de los puntos que establece la ley de prevención es la forma de actuar ante un riesgo grave e inminente (art. 21 LPRL).

Objetivos específicos

- ▶ Conocer las obligaciones empresariales en cuanto a la gestión de situaciones de emergencia.
- ▶ Conocer las diferencias, ámbito de aplicación y exigencias del plan de autoprotección, plan de actuación ante emergencias y medidas de emergencia.
- ▶ Conocer y valorar el art. 21 LPRL: actuación en situación de riesgo grave e inminente.
- ▶ Identificar distintas formas de actuar ante una emergencia y valorar la existencia, conocimiento y entrenamiento en las medidas de un plan de emergencia.

PRESENTACIÓN Y PACTO DE LA SESIÓN

Se recibe y saluda al grupo. Se presenta la o el docente, si no se le conoce, y se presenta y pacta la sesión.

EMERGENCIAS: EXPERIENCIAS Y CONOCIMIENTOS PREVIOS

Se presenta y pacta la actividad. Se pide al grupo que individualmente recojan de forma escrita una frase relacionada con su experiencia en emergencias producidas en su trabajo o, si se les ocurre, de alguna que pudiera llegar a ocurrir. Se recogen las aportaciones y se devuelven a todo el grupo, ordenándolas, por ejemplo, en: diferentes situaciones de emergencia, formas de actuar y medidas preventivas.



Técnica de Investigación en aula.
Tormenta de ideas

GESTIÓN Y MEDIDAS DE EMERGENCIA

Exposición

Se presenta, pacta y realiza una breve exposición con vocabulario sencillo y ejemplos adecuados al grupo.

Para prevenir una situación de emergencia y reducir sus efectos, es imprescindible planificar de antemano realizando una **evaluación del riesgo**. Esta evaluación consiste en identificar y analizar los riesgos y/o deficiencias del edificio, para conocer los medios de prevención y de protección necesarios para eliminar los riesgos o reducirlos.

Posteriormente establece, para cada uno de los posibles escenarios de emergencia, las medidas encaminadas a su eliminación, minimización o control, en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de las personas.

▶ TIPOS DE EMERGENCIAS

Las circunstancias que generan situaciones de emergencia pueden provenir del interior o del exterior del centro de trabajo y pueden o no estar relacionadas con la propia actividad.

Así, pueden estar motivadas por:

- La propia actividad: fuegos, explosiones, nubes de gases tóxicos, derrames nocivos, derrames de sustancias inflamables...
- El entorno tecnológico: accidentes de tráfico, emergencias en empresas cercanas, obras cercanas que impliquen derrumbamientos, deslizamientos o desprendimientos.
- El entorno natural: terremotos, inundaciones, rayos, huracanes, nevadas, granizos...
- El entorno social: amenaza de bomba, atentados, robos...

► ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS

La forma de actuar en caso de que se presente una emergencia debe estar documentada. El nombre del documento será diferente en función del objetivo y contenido del mismo. Así diferenciamos entre las tres principales formas de definir las actuaciones frente a emergencias:

- **Medidas de emergencia:** la documentación que se precisa es la misma que la que se realiza en cualquier evaluación de riesgos, considerando los posibles escenarios de emergencias que puedan producirse y proponiendo las medidas necesarias sobre primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de las personas trabajadoras.
- **Plan de emergencia:** documento en el que se prevé la organización de la respuesta ante situaciones de emergencia clasificadas, las medidas de protección e intervención a adoptar y los procedimientos y secuencia de actuación para dar respuesta a las posibles emergencias.
- **Plan de autoprotección:** marco orgánico y funcional previsto para una actividad, centro, establecimiento, espacio, instalación o dependencia, con objeto de prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes y dar respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencia en la zona bajo responsabilidad del titular, garantizando la integración de estas actuaciones en el sistema público de protección civil.

► MEDIDAS DE EMERGENCIA (artículo 20 LPRL)

El artículo 20 de la LPRL establece que la empresa, teniendo en cuenta el tamaño, la actividad y la presencia de personas ajenas, **analizará posibles situaciones de emergencia** (encaminadas a su eliminación, minimización y control), **adoptará las medidas necesarias** en primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, y comprobará periódicamente su correcto funcionamiento.

El empresario o la empresaria designará a personal encargado de poner en práctica estas medidas y le dará la formación teórico-práctica necesaria. Estas personas deben ser suficientes en número y se les dotará de material adecuado, en función de las circunstancias antes indicadas. La empresa organizará relaciones necesarias con servicios externos, en particular en primeros auxilios, asistencia médica urgente, salvamento y luchas contra incendios, garantizando rapidez y eficacia.

La organización de la empresa debería **prever una actuación rápida y eficaz** para salvaguardar la integridad y salud de los trabajadores y la población externa, así como minimizar los daños a las instalaciones y al medio ambiente.

Por lo tanto, el modo de actuación frente a emergencias y la forma de dejarlo documentado dependerá de la valoración de la situación que se haga teniendo en cuenta el **tamaño, tipo de actividad y la presencia de personas ajena a la empresa**.

El objetivo es prever las posibles situaciones de emergencia para poder actuar con celeridad, sin improvisación, minimizando las posibles consecuencias humanas y económicas de los accidentes.

► PLANES DE EMERGENCIAS

El plan de emergencia es un documento donde se prevé, optimizando los recursos disponibles en una empresa, la organización de la respuesta ante distintas hipótesis de emergencia. Establece medidas de protección e intervención adecuadas, así como procedimientos de actuación indicando su secuencia para dar respuesta a posibles emergencias.

Es un documento incluido en un capítulo del Plan de Autoprotección.

► PLAN DE AUTOPROTECCIÓN (RD 393/2007)

El Plan de Autoprotección es el documento que establece el marco orgánico y funcional previsto para un centro, establecimiento, espacio, instalación o dependencia, con el objeto de prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y bienes, así como dar respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencia en la zona bajo responsabilidad del titular de la actividad, garantizando la integración de estas actuaciones con el sistema público de protección civil.

Es una norma de ámbito estatal por la que determinadas empresas, o más bien los titulares de ciertas actividades, están obligados a organizar unos recursos materiales y humanos de la forma establecida en este RD, con el fin de responder eficazmente ante situaciones de emergencia y garantizar así la seguridad y la salud de los trabajadores.

¿Cuándo hay que elaborarlo? En aquellas empresas que desarrollen actividades recogidas en el anexo I del RD 393/2007 (NBA) o en la normativa que al respecto tengan establecidas las comunidades autónomas o bien las ordenanzas municipales.

¿Quién está obligado a elaborarlo? Los titulares de las actividades recogidas en el anexo I de la NBA o en la normativa de ámbito local o autonómico.

¿Qué debe contener el plan de autoprotección? El contenido mínimo de dicho documento viene definido en el anexo II del RD 393/2007, y debe ser **elaborado** por un técnico competente.

¿Dónde debe presentarse? Ante el órgano de la Administración pública competente para otorgar la licencia o permiso de explotación o inicio de actividad.

Se mantendrá **actualizado** y se **revisará**, al menos, con una periodicidad no superior a tres años.

► ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE RIESGO GRAVE E INMINENTE (artículo 21 LPRL)

Ante una situación de riesgo calificada como «grave e inminente», la ley no sólo obliga al empresario a tomar medidas preventivas, sino que, además, reconoce el derecho de los trabajadores/as a paralizar el trabajo.

Hacen falta dos condiciones para que un riesgo pueda ser considerado grave e inminente:

- Que la exposición al riesgo se pueda producir de forma inmediata.
- Que esa exposición suponga un daño grave para la salud de los trabajadores/as, aunque este daño no se manifieste de forma inmediata.

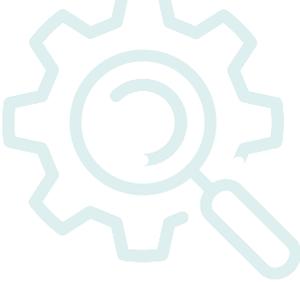
Este derecho puede ejercerse de tres formas:

- El propio trabajador/a interrumpe su actividad y abandona el lugar de trabajo.
- Los representantes de los trabajadores/as por mayoría deciden paralizar la actividad.
- Los delegados/as de prevención acuerdan la paralización por mayoría cuando, en el caso anterior, el comité de empresa no tenga tiempo de reunirse.

En estos dos últimos casos, el acuerdo de paralización debe ser comunicado inmediatamente a la empresa y a la Autoridad Laboral, la cual lo ratificará o anulará en 24 horas.

¿CÓMO REACCIONAMOS ANTE UNA EMERGENCIA?

Técnica de análisis



► SIMULACRO TRAS UN INCENDIO. Caso práctico

Se presenta y pacta la actividad. Se reparte al alumnado el **Material 1A** y se solicitará que dos personas representen el caso leyendo en voz alta.

Posteriormente reflexionar sobre el caso en grupos pequeños. Se puede dirigir la reflexión:

- Qué puntos de partida han fallado.
- Qué proponen para evitar lo sucedido.

Tras el trabajo en grupos pequeños, se pone en común con el grupo grande. Primero se trasladarán los factores de riesgo y luego las posibles medidas preventivas. El o la docente va apuntando los diferentes factores de riesgo y medidas preventivas en algún lugar visible para la clase, de tal manera que no repita lo dicho por otra persona.

Factores de riesgo.

- No informar a todas las personas del edificio sobre el contenido del Plan de Emergencia y la forma de actuar en caso de emergencia.
- No realizar periódicamente simulacros para asegurar la eficacia del plan.
- Dar la orden de evacuación antes de que el o la responsable del Plan de Emergencia establezca las medidas a tomar.
- No impartir formación teórico-práctica en el manejo de medios de extinción.
- Perder la calma, correr y empujar durante la evacuación.
- No hacer caso del aviso de evacuación.
- Zonas donde la señal de alarma no sea perceptible y haya personas trabajando.
- Utilizar los ascensores durante la evacuación.
- No dirigirse al punto de reunión, en muchos casos por no conocer su ubicación.



► ¿DEMASIADOS SIMULACROS?

Se presenta y pacta la actividad. Se propone dividirse en grupos pequeños de 6-7 personas y trabajar con el **Material 1B**. Se les pide que alguien de cada grupo recoja las reflexiones y las presente al intergrupo. Resumen y conclusiones.

Factores de riesgo.

- No informar sobre el contenido del Plan de Emergencia y la forma de actuar ante una emergencia.
- No hacer caso inmediatamente del aviso de evacuación. No colgar el teléfono cuando se ha dado aviso de evacuación.
- Zonas del edificio donde no llega la megafonía.
- Que la o el responsable no compruebe que no hay nadie en ningún sitio.
- Utilizar los ascensores durante la evacuación.
- No señalar las vías de evacuación.
- No aprovechar los simulacros para identificar y corregir los errores.



DESPEDIDA

Se resume la sesión, valorando aprendizajes, participación y/o aportaciones del grupo. Despedida, recordando la fecha y lugar de la siguiente sesión.

MATERIAL 1A

¿CÓMO REACCIONAMOS ANTE UNA EMERGENCIA?

—Marta, ¿me puedes decir por qué tenemos un simulacro la semana que viene?

—Pedro, ¿no te enteraste que hace unos meses tuvimos un incendio en la empresa?

—Ah, pues no, como me incorporé la semana pasada... ¡Menudo susto!

—Nunca me hubiera imaginado el follón que se puede organizar.

—Pero, ¿qué pasó? Cuenta, cuenta...

—Pues que Irene, una compañera de la oficina, vio humo y pequeñas llamas que salían de un panel eléctrico que hay en su pasillo. Acudió muy asustada a su responsable, Elena.

—¿Y qué hicisteis?

—Elena llamó por teléfono a Juan, el responsable del Plan de Emergencia, y le explicó lo que pasaba. Luego nos gritó: «¡Rápido! ¡Salid del centro por la puerta principal! Nos encontraremos en el punto de reunión».

¡No te puedes imaginar el jaleo que se organizó! Todo el mundo quería ser el primero en salir, y hasta el Elena se dejó el teléfono descolgado. Más tarde, supimos que debíamos salir después de los compañeros y compañeras de almacén.

Cuando estábamos en el pasillo, la alarma comenzó a sonar. Entonces apareció gente por todas partes; Irene se chocó con una caja que estaba en medio del corredor, y hubo muchos empujones y tropiezos. Alfonso y Sofía bajaron por el ascensor para...

—¡Eso es una barbaridad! En mi anterior trabajo siempre insistían en que en un incendio el ascensor, ¡ni tocarlo!

—Ya, pero aquí nadie había informado de lo que hay que hacer en caso de emergencia. Y el asunto no termina aquí: Raúl estaba en el lavabo y no se enteró de nada. Cuando salió, solo quedaba Lucas en el almacén, que como ya sabes es un pasota y creyó que la “cosa” no era para tanto.

—Supongo que alguien avisó a los bomberos, ¿no?

—Sí, sí, Juan lo hizo, y además un grupo intentó controlar el fuego con los extintores.

—Pero, al final ¿alguien se hizo daño?

—No, pero podía haber pasado alguna desgracia. Cuando nos encontramos en el punto de reunión, solo estábamos la mitad de la plantilla; resultó que un grupo se había ido al bar y otros se fueron hacia el parque que está aquí al lado. ¡No veas el trabajo que costó saber si quedaba alguien en el edificio!

—¡Menuda desorganización! Está claro que el Plan de Emergencia en la empresa brillaba por su ausencia.

—Pues, sí. De estar hecho estaba, pero nadie nos había explicado lo que hay que hacer en estos casos. Por eso se ha organizado un simulacro de emergencias para la semana que viene y se ha propuesto que vengan a darnos cursillos periódicamente del Cuerpo de Bomberos sobre cómo actuar en estas situaciones.

MATERIAL 1B

¿DEMASIADOS SIMULACROS?



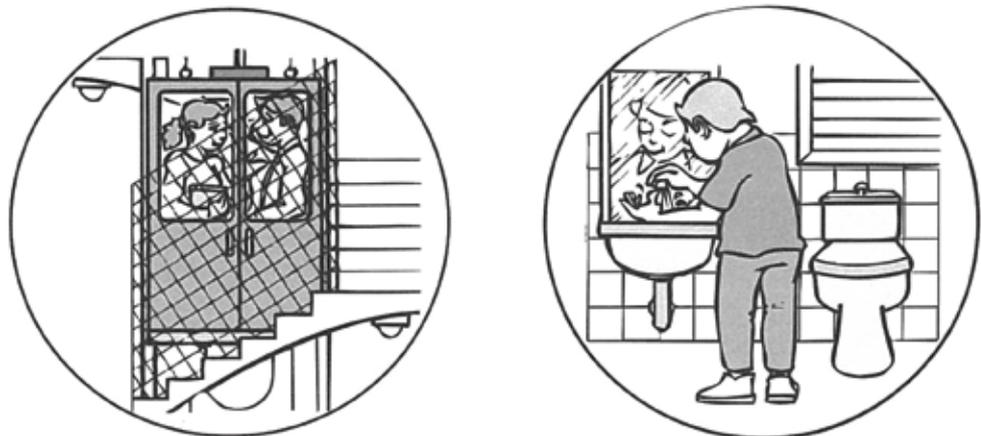
Fuente: 7dc2a575-885a-4de0-b24c-fb7c88c2cd03 [insst.es]

La empresa JATA, dedicada al mantenimiento y reparación de ordenadores, cuenta con 2.500 trabajadores y un Plan de Emergencia con un sistema de megafonía. Un día se procede a realizar un simulacro y se anuncia por este sistema la evacuación del colectivo trabajador. Carmen, que está hablando por teléfono, piensa: «Otra vez un simulacro, la segunda vez este año».

Carmen es la responsable de evacuación y del área de mantenimiento.

El personal se dispone a salir del centro tranquilamente. Carmen termina de realizar el pedido, recoge sus cosas, comprueba por encima si queda alguien en su planta y se dirige a la escalera.

Juan se encuentra en el almacén realizando el inventario. Allí no existe sistema de megafonía y Carmen no ha comprobado la presencia de personal ni en los lavabos ni en el almacén.



El resto de trabajadores y trabajadoras se dirigen hacia la puerta principal, pero, como no existe señalización alguna y nadie les ha explicado nada sobre qué hacer en esa situación, cada uno va a un sitio diferente.

Hay quienes deciden coger el ascensor, quienes van por las escaleras principales y quienes lo hacen por las de emergencia. Después se van concentrando en el punto de encuentro, entre charlas y risas. Allí se procede al recuento del personal y después, tras finalizar el simulacro, se procede a analizar su resultado. La conclusión es que, en caso de haber sido una emergencia real, habrían podido producirse accidentes importantes.

Cuestiones

Analiza las actuaciones realizadas, identificando factores de riesgo o aspectos en los que se ha fallado.

3.3.8. GESTIÓN DE LA INTRODUCCIÓN DE CAMBIOS QUE AFECTEN A LAS CONDICIONES DE TRABAJO

Introducción

Ciertos cambios previsibles en la empresa [adquisición de un nuevo equipo o producto, modificaciones de procesos, contratación de trabajadores, contratación de obras o servicios, etc.] pueden introducir nuevos riesgos o agravar los existentes. Gestionar bien estos cambios ayudará al empresario a minimizar los riesgos.

Objetivos específicos

- ▶ Sea capaz de identificar qué cambios se deben tener en cuenta por su impacto en las condiciones de trabajo y, por tanto, en los riesgos para el personal.
- ▶ Incrementar sus conocimientos básicos sobre los requisitos a aplicar para estos cambios.
- ▶ Ser capaces de aplicar dichos conocimientos en su entorno laboral.

PRESENTACIÓN Y PACTO DE LA SESIÓN

Se recibe y saluda al grupo. Se presenta el o la docente, si no se le conoce, y se presenta y pacta la sesión.

GESTIÓN DE LA INTRODUCCIÓN DE CAMBIOS QUE AFECTEN A LAS CONDICIONES DE TRABAJO

Exposición

Se presenta y pacta la exposición. Se propone al grupo cuándo intervenir para preguntar dudas o realizar aportaciones [en cualquier momento o al final].

En el periodo de diseño de nuevos lugares, instalaciones, dotaciones, organización del trabajo, puestos o tareas, etc., así como en la introducción de cualquier cambio, las decisiones deberán ser tomadas integrando, además de otras consideraciones, criterios preventivos para evitar condiciones de trabajo peligrosas.

Estos cambios deberán ser consultados con la representación de la plantilla. Se indicará qué se debe consultar: la planificación y organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que pudieran tener para la seguridad y la salud de los trabajadores, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.

También es conveniente hacer partícipe al personal implicado durante los procesos de selección o pruebas de materiales, maquinaria o ante cualquier otro cambio. De esta forma, la empresa obtendrá información de primera mano sobre la opinión de quienes van a ser los usuarios y/o afectados por dichos cambios. Además, esta participación favorece una actitud positiva por parte de la plantilla ante esos cambios.

▶ Adquisición de un nuevo equipo de trabajo, producto químico, etc.

Los equipos de trabajo o productos, sobre todo aquellos que sean potencialmente más peligrosos [por ejemplo, máquinas o agentes químicos peligrosos], deben cumplir una serie de requisitos preventivos. También es necesario requerir al fabricante o suministrador las instrucciones, fichas de datos e información de seguridad pertinentes.

Además de las características intrínsecas de lo que se va a adquirir, se deben valorar el uso, la ubicación, la interrelación con otros productos, máquinas, etc. Por ejemplo, si se va a adquirir una máquina que va a formar parte de una línea de producción, no solo se deben

valorar los requisitos que tiene que cumplir de dicha máquina, sino también su uso concreto, los riesgos derivados de la línea completa con las modificaciones a introducir, dónde va a quedar instalada con respecto a pasillos y zonas de paso, si va a generar riesgos por manipulación o por emanación de productos químicos, si va a generar ruido, vibraciones, si se va a requerir manipulación manual de materiales, etc.

Como ya se ha indicado, en la fase de diseño de estos cambios y de la valoración de nuevas adquisiciones, se aplicarán los mismos criterios que se utilizan para la identificación de peligros. Se priorizará la eliminación del riesgo en su origen y, si no es posible, se adoptarán medidas de protección colectiva.

► **Contratación de personal o cambio de puesto**

El empresario/a deberá tener en cuenta las características de las personas trabajadoras (formación, habilidades, estado de salud, características personales) antes de asignarles un puesto de trabajo, para garantizar que pueden desempeñarlo sin que su seguridad y su salud se vean alteradas.

En cualquier caso, es obligación empresarial legal el adaptar el puesto de trabajo a las características de la persona. Quien gestione las contrataciones y/o cambios de puesto de trabajo deberá estar formado para conocer las restricciones y exigencias de cada puesto (restricciones legales, exigencia de competencias profesionales formativas, exigencias psicofísicas específicas, etc.), y asegurarse de que el puesto asignado es adecuado a la persona.

El personal del servicio de prevención que gestione la vigilancia de la salud informará de la adecuación del puesto de trabajo a las capacidades psicofísicas de la persona, a través de los informes de aptitud emitidos tras los exámenes de salud.

► **Contratación de obras y servicios**

En las empresas es habitual que surja la necesidad de contratar obras o servicios. Su ejecución puede suponer que en el mismo centro de trabajo coincidan trabajadores de distintas empresas y/o trabajadores autónomos. Como consecuencia, pueden verse modificados los riesgos laborales a los que están expuestos los trabajadores o aparecer nuevos riesgos.

Para controlar esta situación y garantizar las condiciones de seguridad y salud, es obligación del empresario realizar una adecuada coordinación de actividades empresariales. Esta coordinación se ha tratado en el apartado 3.3.2.

Además de coordinar los riesgos generados por esta concurrencia, en la contratación de obras y servicios que impliquen cambios en lugares y condiciones de trabajo, se deberá aplicar el mismo criterio definido para la adquisición de equipos de trabajo y productos. Antes de realizar los cambios se deberán identificar los riesgos de forma que, en caso de detectar situaciones de peligro para la seguridad y salud de la plantilla, se pueda modificar el proyecto para evitarlos.

IDENTIFICAR SITUACIONES QUE PUEDAN REQUERIR CAMBIOS

Técnica de análisis



Se presenta y pacta la actividad. Se trata de indicar qué situaciones reflejadas en el **Material 1** implicarían un cambio a tener en cuenta por su impacto en las condiciones de trabajo y/o en la exposición a los riesgos a los que está expuesto el personal.

Se propone trabajar en grupos pequeños y que alguien recoja lo que se va diciendo para presentarlo luego al grupo grande. Resumen y conclusiones.

Indica cuáles de estas situaciones implicarían un cambio a tener en cuenta por su impacto en las condiciones de trabajo y/o en la exposición a los riesgos a los que está expuesto el personal.

- En una empresa de limpieza van a sustituir varios de los productos de limpieza por productos ecológicos.
- Una carpintería de madera ha comprado una sierra de segunda mano.
- En una empresa de montaje de elementos para automoción se va a cambiar el proceso de forma que, donde antes realizaban el montaje en cuatro fases y cada fase la realizaba una persona, ahora cada persona va a realizar el montaje completo sin variar ni el ritmo ni las operaciones a realizar.
- En un taller se va a cambiar de ubicación una máquina.
- Se va a contratar nuevo personal para las sustituciones de las vacaciones de verano, aunque la mayoría ya trabajó en la empresa el año pasado.
- Se va a reparar la cubierta de la nave, porque hay varias goteras, y de paso se van a sustituir los lucernarios que estén deteriorados. Este trabajo no lo va a realizar personal de la empresa, sino que se va a subcontratar.

DESPEDIDA

Se cierra el bloque 3.3 «Procesos Básicos de la gestión de la prevención». Puede haber o no una evaluación. En cualquier caso, se realiza un resumen de la sesión y del bloque, valorando el esfuerzo, la participación y las aportaciones realizadas por el grupo. Se finaliza deseando que el módulo sea de utilidad para las personas asistentes y que sirva para avanzar en la adecuada integración de la prevención en todos los niveles y áreas de la empresa.



MATERIAL 1

ANÁLISIS DE SITUACIONES

Lee detenidamente estas situaciones identificando los cambios que en ellas se producen:

- En una empresa de limpieza van a sustituir varios de los productos de limpieza que venían utilizando por productos ecológicos.
- Una carpintería de madera ha comprado una sierra de segunda mano.
- En una empresa de montaje de elementos para automoción se va a cambiar el proceso de forma que donde antes realizaban el montaje en cuatro fases y cada fase la realizaba una persona, ahora cada persona va a realizar el montaje completo sin variar ni el ritmo ni las operaciones a realizar.
- En un taller se va a cambiar de ubicación una máquina.
- Para las sustituciones de las vacaciones de verano se va a contratar a nuevo personal, aunque la mayoría ya trabajó en la empresa el verano pasado.
- Se va a reparar la cubierta de la nave porque hay varias goteras y de paso se van a sustituir los lucernarios que están deteriorados. Este trabajo no lo va a realizar personal de la empresa, se va a subcontratar.

Cuestiones

Evalúa su impacto en las condiciones de trabajo y/o en la exposición a los riesgos a los que está expuesto el personal.

3.4

DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA PRL. ELABORACIÓN, REGISTRO Y ARCHIVO

Objetivo

Que el alumnado conozca la documentación, su registro, archivo y control, que la empresa debe disponer en su sistema documental de prevención de riesgos laborales.

Bloques de contenido

Documentación relacionada con la PRL. Elaboración, registro y archivo.

Metodología

Previamente al inicio de este bloque, para aprovechar al máximo la sesión, se anima al alumnado a consultar por su cuenta, en caso de no haberla recogido antes, la siguiente documentación existente en la empresa o entidad:

- ▶ Plan de prevención de riesgos, evaluaciones de riesgos, planificación de la actividad preventiva.
- ▶ Procedimiento de investigación de accidentes de trabajo, coordinación de actividades empresariales, adquisición de productos y equipos, control periódico de las condiciones de trabajo.
- ▶ Plan de emergencia, planes de autoprotección.
- ▶ Registro de entrega de formación, información, equipos de protección individual.

Durante esta sesión, el profesorado desarrolla un rol de ayuda y apoyo, facilitador de aprendizajes y autonomía, y utiliza técnicas pedagógicas grupales que favorecen que quienes participan: expresen su situación, profundicen en el tema y concreten acciones que permitan la consecución de objetivos.

Programa

BLOQUE 3.4: DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA PRL. ELABORACIÓN, REGISTRO Y ARCHIVO

OBJETIVOS/CONTENIDO	TÉCNICA	AGRUPACIÓN	TIEMPO
· Acogida, presentación y contrato	De relación	GG	10´
· ¿Qué documentación relacionada con la prevención de riesgos laborales conocemos?	De investigación en aula	GG	10´
· Documentación y archivo	Expositiva	GG	20´
· Test de autoevaluación	De investigación en aula	GP	15´
· Despedida	De relación	GG	5´

GG: Grupo Grande, GP: Grupo Pequeño, TI: Trabajo Individual

3.4. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA PRL. ELABORACIÓN, REGISTRO Y ARCHIVO

Introducción

La legislación en prevención establece que el sistema de prevención de riesgos laborales ha de ser documentado. La documentación puede ser muy amplia, ya que pueden ser exigibles muchos documentos.

Cabe diferenciar entre aquellos documentos que son estrictamente necesarios, porque lo establece la reglamentación o porque la importancia de los riesgos lo reclama, de aquellos otros cuya utilidad los hace aconsejables por las características de la empresa, actividad y tamaño de la misma.

Objetivos específicos

- ▶ Que el alumnado identifique la documentación preventiva legalmente exigible.
- ▶ Conocer los requisitos que deben cumplir dichos documentos y los criterios para su registro y archivo.
- ▶ Ser capaces de aplicar dichos conocimientos en su entorno laboral.

ACOGIDA, PRESENTACIÓN Y PACTO DE LA SESIÓN

En las sesiones anteriores se ha abordado los diferentes procesos básicos de gestión de prevención. Se inicia esta sesión 3.5. en la que analizaremos la documentación preventiva que es legalmente exigible. Se saluda y acoge al grupo. Se presenta el grupo y el personal docente. Si no se han presentado en las sesiones anteriores, o el grupo ha cambiado, pueden repartirse pegatinas con el nombre. Se presenta brevemente el capítulo y se pacta esta sesión.

¿QUÉ DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES CONOCEMOS?

Se presenta y pacta la actividad. Se propone al grupo que durante 2 minutos piensen qué documentación (registros, procedimientos, informes...) relacionada con la prevención de riesgos laborales conocen. Después se les plantea escribir una o dos palabras que exprese algo de todo lo que han pensado y se les propone que lo compartan, que lo cuenten a las compañeras y los compañeros.

Se recoge lo que plantean y se devuelve un resumen conectando con lo que se va a trabajar a lo largo de la sesión.

DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

Técnica de investigación en aula. Tormenta de ideas



Exposición

El artículo 23 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece la documentación mínima que el empresario deberá elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral relativa a las obligaciones establecidas en los artículos anteriores de la citada ley:

- a) Plan de prevención de riesgos laborales.
- b) 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.
- c) 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.

- d) Práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores.
- e) Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo.

Además de esta documentación legalmente exigida, existen otros documentos y registros que, si bien no están indicados de forma explícita en la citada ley, son necesarios para una correcta gestión de la prevención. En concreto los registros serían aquellos documentos en los que dejamos constancia de las tareas realizadas, por ejemplo, un registro de entrega de EPIS, de impartición de formación, etc.

También hay reglamentación específica que exige documentos concretos cuando sean de aplicación, como, por ejemplo, el documento de protección contra explosiones [RD 681/2003] o el Plan de Autoprotección [RD 393/2007].

La gestión de la prevención en la empresa se debe basar en el principio de la integración de la actividad preventiva, «en el conjunto de sus actividades y decisiones, tanto en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones que este se preste, como en la línea jerárquica de la empresa, incluidos todos los niveles de la misma. La integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos de la empresa implica la atribución a todos ellos y la asunción por éstos de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten» [art. 1.1 R.S.P.].

La documentación y registros pueden estar en distintos formatos o soportes: en papel, en soporte electrónico, etc. Es importante que estén accesibles, legibles, fácilmente identificables y recuperables.

La herramienta de gestión permite la elaboración de parte de esta documentación y registros, y también se puede archivar y vincular otros documentos y registros externos. Para ello se archiva el fichero o documento escaneado dentro de la estructura de carpetas asociada a la herramienta, y se realiza un hipervínculo desde el apartado correspondiente.

Toda la documentación del sistema de prevención debe considerarse como un instrumento vivo que dé respuesta práctica al cumplimiento de los objetivos en prevención expresados por la empresa en cada momento y se adapte a las circunstancias cambiantes, internas y externas, que supongan nuevos planteamientos.

Responsabilidades y sanciones en relación con la prevención. El incumplimiento por los empresarios de sus obligaciones en materia de PRL dará lugar a responsabilidades administrativas, así como, en su caso, a responsabilidades penales y a las civiles por los daños y perjuicios que pueden derivarse de dicho incumplimiento.

TEST DE EVALUACIÓN

Técnica de investigación en aula



Se plantea la actividad. Se pacta. Se les pide que en grupos pequeños (6-7 personas) trabajen el **Material 1**, que consiste en una página con una serie de preguntas tipo test que versan sobre el tema expuesto.

Se les da un plazo de 10 minutos para resolver el cuestionario y, entre todos y todas decidan la respuesta adecuada.

**Solución** (para el profesorado)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
c	a	c	b	c	a	b	c	c	c

DESPEDIDA

Resumen de la sesión, valorando el esfuerzo, la participación y las aportaciones del grupo. Despedida, recordando fecha y lugar de la siguiente sesión.



MATERIAL 1

TEST DE EVALUACIÓN

1. ¿Cuál de las siguientes respuestas es cierta?

a) No es necesario documentar la prevención de riesgos laborales.

b) Es obligatorio registrar documentalmente cualquier actividad realizada en prevención de riesgos laborales.

c) Existen ciertos documentos que es necesario y obligatorio conservar para la autoridad laboral.

2. ¿Cuál de la siguiente documentación, establece el artículo 23 de la Ley de PRL que se deberá elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral por parte del empresario?

a) Prácticas de los controles de salud realizados a los trabajadores

b) Formación de los trabajadores

c) Partes de accidentes sin baja

3. ¿Qué documentación está obligado el servicio de prevención a elaborar?

a) La memoria de actividades preventivas

b) La programación anual de actividades preventivas.

c) a) y b) son correctas

4. Las instrucciones de trabajo son necesarias para:

a) Cualquier tarea

b) Aquellas tareas críticas que presenten riesgos significativos.

c) Solo las tareas que presenten riesgo eléctrico

5. ¿Qué tipo de accidentes deberá investigar el empresario, según establece el art. 16.3 de la ley de Prevención de Riesgos Laborales?

a) Solo los accidentes graves

b) Solo los accidentes con baja

c) Siempre que se haya producido un daño para la salud de los trabajadores

6. ¿Cómo se denomina al documento que recoge los resultados de las actividades preventivas realizadas?

a) Registros

b) Instrucciones de trabajo

c) Procedimientos de trabajo

7. ¿Cómo califica la LISOS el incumplimiento de la obligación de registro y archivo de los datos obtenidos de las evaluaciones, controles, reconocimientos, investigaciones o informes referidos a la prevención de riesgos laborales?

a) Infracción leve

b) Infracción grave

c) Infracción muy grave

8. El artículo 23 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece que la documentación preventiva que se cita en dicho artículo deberá conservarse durante:

- | | | |
|----------|------------|--|
| a) 1 año | b) 10 años | c) En dicho artículo no se establece un plazo concreto, pero se refleja que deberá remitirse a la autoridad laboral al cesar la actividad de la empresa. |
|----------|------------|--|

9. Los datos referidos a la vigilancia de la salud para los trabajadores expuestos a amianto, se deberán conservar durante un mínimo de:

- | | | |
|----------|-----------|------------|
| a) 1 año | b) 5 años | c) 40 años |
|----------|-----------|------------|

10. ¿Quién puede tener acceso a los registros y documentación de prevención de riesgos laborales?

- | | | |
|------------------------------|---|------------------------|
| a) El Servicio de Prevención | b) Los representantes de los trabajadores en seguridad y salud. | c) a) y b) son ciertas |
|------------------------------|---|------------------------|



MÓDULO IV: PRIMEROS AUXILIOS



4

PRIMEROS AUXILIOS

Objetivo

- ▶ Conocer aspectos relacionados con la normativa vigente en materia de primeros auxilios, responsabilidad empresarial y funciones específicas de los y las trabajadoras. Información, formación en primeros auxilios.
- ▶ Conocer y desarrollar actitudes y habilidades para una situación de emergencia, brindando la primera asistencia a la persona accidentada.

Bloques de contenido

Primeros auxilios.

Metodología

Antes del curso, recabar información sobre el grupo (quiénes son, tipo de trabajo que desempeñan, experiencia en seguridad y salud, primeros auxilios, motivaciones, etc.), lo cual permite adecuar la sesión a su situación y necesidades, tanto en los objetivos y contenidos, como en los ejemplos, casos prácticos, etc.

Programa

Se presenta aquí una programación de 5 horas que se adaptará al grupo y al tiempo disponible. En función del sector o actividad al que esté dirigido el curso, los contenidos y los tiempos dedicados a cada apartado pueden variar. El o la docente tendrá que elegir aquellas técnicas que se ajusten al tipo de actividad y riesgos a los que está expuesto en su empresa.

Para acercarnos a la práctica, es útil recoger sus puntos de partida, exponer el contenido, verlo en un vídeo y analizarlo en algunas situaciones, y, si es posible, practicarlo con muñeco.

4. PRIMEROS AUXILIOS

OBJETIVOS/CONTENIDO	TÉCNICA	AGRUPACIÓN	TIEMPO
· Acogida, presentación y pacto	De relación	GG	15´
· Experiencias y vivencias en primeros auxilios	De investigación en aula	P/GG	30´
· Conceptos básicos: legislación	Lección participada	GG	30´
· Analizando primeros auxilios	De análisis	GP/GG	30´
· Formación básica. Cómo actuar ante una emergencia	Expositiva/Visionado de vídeo	GG	30´
· Análisis de situaciones y desarrollo de habilidades	De análisis y/o desarrollo de habilidades	Parejas o GP/GG	60´
· Formación complementaria. Atender otras situaciones	Expositiva	GG	30´
· Análisis de situaciones y desarrollo de habilidades	De análisis y/o desarrollo de habilidades	GP o Parejas/GG	60´
· Despedida	De relación	GG	15´

GG: Grupo Grande, GP: Grupo Pequeño, TI: Trabajo Individual

PRIMEROS AUXILIOS

Introducción

La normativa vigente relativa a la prevención de riesgos laborales establece la obligación del empresario o empresaria, de analizar posibles situaciones de emergencia y actuar en los escenarios que puedan comprometer la integridad física de las personas, minimizando así las consecuencias. Esta actuación es de crucial importancia, ya que será decisiva para mejorar el estado y evolución de la salud de la persona afectada. La actuación en caso de emergencia debe estar documentada e implantada mediante un plan de emergencia.

Las empresas deberán analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores (art. 20 de la LPRL)

Va a ser crucial la rapidez, organización y eficacia de esa primera actuación en primeros auxilios para poder salvar la vida de la persona accidentada.

Por otro lado, el **Real Decreto 486/1997** sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo dicta que el empresario o la empresaria debe disponer de los locales y medios necesarios para la prestación de primeros auxilios a los trabajadores/as accidentados/as.

Es primordial conocer las situaciones de emergencia posibles, disponer de las habilidades, formación e información necesarias para actuar ante las mismas y proporcionar soporte inicial adecuado hasta la llegada del equipo profesional.

Objetivos específicos

- ▶ Compartir experiencias en primeros auxilios.
- ▶ Conocer la normativa de primeros auxilios en las empresas y su aplicación, así como el papel de los diferentes agentes (empresa, SPRL, mutuas colaboradoras de la Seguridad Social y SNS-O) en la prestación de asistencia sanitaria y el procedimiento de actuación.
- ▶ Identificar y analizar posibles situaciones de emergencia relacionadas con los riesgos existentes en cada empresa y las actuaciones y técnicas necesarias para la atención al trabajador/a accidentado/a, como primera intervención.
- ▶ Comprender la importancia de cumplir la secuencia de actuaciones en la atención al trabajador/a accidentado/a.

ACOGIDA, PRESENTACIÓN Y PACTO DE LA SESIÓN

Saludo y presentación de la persona docente, si no se le conoce. Si el grupo no se conoce, se añadirá la presentación de las y los participantes, teniendo en cuenta el tiempo necesario. Pueden repartirse pegatinas con el nombre.

Presentación y contrato de las sesiones de este último módulo. Plantear que, en estas sesiones, se van a trabajar conceptos legales ligados a los primeros auxilios en el trabajo, así como técnicas y procedimientos de carácter inmediato ante un accidente o enfermedad aguda, para poder atender con seguridad a la víctima en una fase inicial. Preguntar al grupo si está de acuerdo.

Técnica de investigación en aula



EXPERIENCIAS O VIVENCIAS RESPECTO A PRIMEROS AUXILIOS

Para recoger las vivencias en relación con primeros auxilios en sus lugares de trabajo, se proponen las siguientes alternativas, a elegir en función del grupo y tiempo del que se disponga.

Se solicita que se dividan en grupos pequeños (se les propone que se numeren 1, 2, 3... 1, 2, 3... 1, 2, 3...) y que se junten los 1 en un grupo, los 2 en otro y los 3 en otro para que trabajen el **Material 1**. No se trata de discutir ni de ponerse de acuerdo, sino de compartir sus vivencias y experiencias en primeros auxilios.

- Se pide al grupo que expresen en pocas palabras los accidentes más frecuentes en sus empresas y los relacionen con un riesgo existente.
- Se formulan las siguientes preguntas para que respondan de forma resumida.
 - ¿Conocéis actuaciones en primeros auxilios?
 - ¿Existe información accesible en vuestras empresas?
 - ¿Se os ha formado/informado en la materia?

Exposición/ Lección participada



PRIMEROS AUXILIOS EN EL TRABAJO: CONCEPTOS BÁSICOS

► 1. Definiciones. Legislación

Se consulta qué información o formación han recibido en la empresa sobre primeros auxilios. Se devuelven sus respuestas, relacionándolas con la legislación, derechos y responsabilidades.

Primeros auxilios: asistencia de urgencia que se presta a una persona en caso de accidente o enfermedad repentina.

El artículo 195 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal [8] dedica su título IX a la omisión del deber de socorro.

«1. El que no socorriere a una persona que se halle desamparada y en peligro manifiesto y grave, cuando pudiere hacerlo sin riesgo propio ni de terceros, será castigado con la pena de multa de tres a doce meses».

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL).

En su artículo 14, se indica que la formación en esta materia es uno de los derechos de los trabajadores y trabajadoras. El empresario debe realizarla como una de las medidas de actuación frente a situaciones de emergencia.

En su artículo 20 recoge que el empresario deberá:

- Analizar las posibles situaciones de emergencia y, entre otras medidas, adoptar las necesarias en materia de primeros auxilios.
- Designar al personal en primeros auxilios y socorrismo laboral. Se deberá disponer en todo momento en la empresa de una persona encargada de la actuación en situaciones de emergencia.
- Formar al personal designado.

- Disponer de material adecuado.
- Revisar periódicamente el correcto funcionamiento de las medidas adoptadas.
- Organizar las relaciones necesarias con servicios externos para garantizar la rapidez y eficacia de las actuaciones.

Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención (RSP).

En su artículo 37, apartado 3, recoge, entre las funciones específicas del personal sanitario del servicio de prevención que en su caso exista en el centro de trabajo, proporcionar asistencia en primeros auxilios y la atención de urgencia a las personas trabajadoras víctimas de accidentes o alteraciones en el lugar de trabajo.

Pueden darse situaciones de accidentes o enfermedades relacionadas con la exposición a los riesgos en el lugar de trabajo o puede tratarse de otros daños, accidentes o situaciones repentinas que sufra el trabajador en el lugar de trabajo y que no exista una relación directa con las condiciones de trabajo. En los diferentes supuestos, la atención en primeros auxilios debe ser prioritaria.

¿Qué es socorrismo laboral?

Son las actuaciones recogidas en el artículo 20 de la LPRL para asegurar la rapidez y eficacia de la actuación frente a emergencias, por parte del personal trabajador, que no tiene por qué ser sanitario. Incluye la atención en primeros auxilios a la persona accidentada hasta que llega la atención médica especializada para atender a la víctima.

Se incluirá formación:

- **Básica:** urgencia vital. La vida del trabajador o trabajadora corre peligro.
- **Complementaria:** conocimiento para atender urgencias médicas hasta la llegada de profesional sanitario.
- **Específica:** formación que le permitirá atender situaciones según los riesgos específicos en su empresa.



FORMACIÓN BÁSICA	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	FORMACIÓN ESPECÍFICA
· Pérdida del conocimiento	· Quemaduras	· Según los riesgos específicos de la empresa
· Parada cardio-respiratoria	· Fracturas, contusiones, etc.	· Ejemplo: riesgo químico (intoxicaciones, quemaduras, salpicaduras, incendio y explosión, rescate en ambiente tóxico, etc.)
· Obstrucción de las vías respiratorias	· Heridas	
· Hemorragias y <i>shock</i>	· Intoxicaciones en general	

Cuestiones a tener en cuenta:

- El personal designado será voluntario.
- Deberá tener, además de los conocimientos básicos y generales, una formación específica en relación con los riesgos existentes en la empresa.
- Deberá recibir periódicamente cursos de reciclaje.
- Es muy importante tener bien definidas las personas que forman parte de la cadena de socorro en caso de accidente.



La formación periódica en primeros auxilios es imprescindible y un derecho del trabajador o trabajadora.

En ningún caso el socorrismo laboral sustituirá a las funciones del personal sanitario.

El objetivo es minimizar las lesiones y salvar la vida del accidentado.

► 2. Papel de los diferentes agentes implicados

Se solicita al grupo que citen diferentes agentes implicados en los primeros auxilios en el entorno laboral. Se comentan los que hayan salido y se añaden los que no.

El empresario debe adoptar las medidas necesarias para atender en materia de primeros auxilios a cualquier situación de emergencia, para lo que deberá:

- Dotar de recursos humanos y materiales.
- Formación en primeros auxilios.
- Garantizar la derivación correcta para la atención de dichos casos:
 - Emisión de volante de asistencia. La empresa facilitará un volante de asistencia para que el trabajador accidentado sea valorado en su mutua.
 - La empresa emitirá un parte Delt@ o parte de accidente.

Personas designadas y formación actualizada y específica en primeros auxilios.

Ante un accidente de trabajo es crucial una asistencia sanitaria inmediata, por lo que el proceso debe estar correctamente procedimentado y coordinado con los agentes implicados.

A la hora de socorrer a un accidentado/a durante una situación de emergencia, es importante tener en cuenta estos **consejos generales**, para evitar errores que podrían agravar las lesiones e incluso poner en peligro su vida:



Mantener la calma.

Dominar la situación.

Protegerte y proteger al accidentado.

Evitar aglomeraciones.

No mover al accidentado.

Examinarle.

Evitar situaciones que pongan en peligro su vida (compruebe que el lugar donde está la persona accidentada es seguro).

No dar medicación.



Hay que ser consciente del peligro que supone prestar socorro. Es necesario tranquilizar a la víctima, activar urgentemente el sistema de emergencia y, solo entonces, socorrer a la víctima teniendo en cuenta todos los pasos previos.

El socorrista debe protegerse primero a si mismo e inmediatamente después al accidentado.

Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención.

En su artículo 3 recoge «Proporcionar la asistencia de primeros auxilios y la atención de urgencia a los trabajadores y trabajadoras que lo necesiten, en los casos de presencia física de los profesionales sanitarios en el lugar de trabajo».

Si la mutua no tiene recursos suficientes para dar asistencia al accidentado, se deben conocer de antemano los centros privados o públicos subcontratados donde pueden atender al trabajador o trabajadora accidentada.

► 3. Plan de emergencia

Para elaborar un plan de emergencia hay que tener en cuenta las características de la empresa: tamaño, actividad, situación, y los medios humanos y de protección.

El o la empresaria, debe analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias para cumplir los siguientes objetivos:

- Cumplir con la legislación relativa a emergencias, incluyendo el artículo 20 «Medidas de Emergencia» de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
- Conocer el edificio y todas sus instalaciones (contenido y continente), la peligrosidad de los distintos sectores y los equipos y sistemas de protección contra incendios disponibles.
- Determinar las personas necesarias, así como organizarlas, formarlas y adiestrarlas para que garanticen rapidez y eficacia en las acciones durante el control de las emergencias.
- Establecer las pautas de actuación frente a las posibles emergencias.
- Informar a las personas ocupantes de cómo prevenir posibles situaciones de emergencias y, en su caso, cómo actuar ante ellas.
- Garantizar la fiabilidad de todos los equipos y sistemas de protección contra incendios.
- Comprobar el estado correcto y el mantenimiento de las diferentes instalaciones.
- Preparar y facilitar la posible intervención de los recursos y medios exteriores en situaciones de emergencia (bomberos, ambulancia, policía, etc.) y, llegado el caso, la evacuación del edificio.

En resumen, **¿qué debe realizar la empresa?**

- Integrar los primeros auxilios en su programa general de prevención de riesgos laborales.

- Analizar las situaciones de emergencia que puedan darse en las empresas, en función de sus características, número de trabajadores y riesgos que no han podido eliminarse.
- Evaluar periódicamente las necesidades de la empresa para la asistencia en primeros auxilios: material adecuado, infraestructura y equipos.
- Revisar el plan de emergencia con las personas asignadas.
- Comprobar la correcta formación en primeros auxilios de las personas designadas en el plan de emergencia.
- Impartir formación periódica a los socorristas.
- Informar a los y las trabajadoras sobre normas básicas de actuación ante un accidente en el trabajo.
- Elaborar un registro de actuaciones en primeros auxilios.

► 4. Características de los locales y material de primeros auxilios

Artículo 10 del RD 486 1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Anexo VI, cita textualmente:

1. Los lugares de trabajo dispondrán de material para primeros auxilios en caso de accidente, que deberá ser adecuado, en cuanto a su cantidad y características, al número de trabajadores, a los riesgos a que estén expuestos y a las facilidades de acceso al centro de asistencia médica más próximo. El material de primeros auxilios deberá adaptarse a las atribuciones profesionales del personal habilitado para su prestación.
2. La situación o distribución del material en el lugar de trabajo y las facilidades para acceder al mismo y para, en su caso, desplazarlo al lugar del accidente, deberán garantizar que la prestación de los primeros auxilios pueda realizarse con la rapidez que requiera el tipo de daño previsible.
3. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, todo lugar de trabajo deberá disponer, como mínimo, de un botiquín portátil que contenga desinfectantes y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, venda, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables.
4. El material de primeros auxilios se revisará periódicamente y se irá reponiendo tan pronto como caduque o sea utilizado.
5. Los lugares de trabajo de más de 50 trabajadores deberán disponer de un local destinado a los primeros auxilios y otras posibles atenciones sanitarias. También deberán disponer del mismo los lugares de trabajo de más de 25 trabajadores para los que así lo determine la autoridad laboral, teniendo en cuenta la peligrosidad de la actividad desarrollada y las posibles dificultades de acceso al centro de asistencia médica más próximo.
6. Los locales de primeros auxilios dispondrán, como mínimo, de un botiquín, una camilla y una fuente de agua potable. Estarán próximos a los puestos de trabajo y serán de fácil acceso para las camillas.
7. El material y locales de primeros auxilios deberán estar claramente señalizados.



Quién es el responsable del botiquín: personal designado en primeros auxilios y/o responsable en materia de seguridad y salud del centro.



- **Qué debe contener un botiquín:** material para el control de hemorragias, vendas, agentes hemostáticos, material para el control de la temperatura: mantas térmicas. Guantes, gasas estériles, algodón hidrófilo, vendas elásticas, apósitos, suero, Steri-Strip, tiritas, esparadrapo, férula, suturas, material para crisis de ansiedad: bolsa de papel o plástico, mascarilla con reservorio. Equipos de protección. Otros elementos: termómetro, tensiómetro, tijeras, kit de quemaduras, pinzas, compresor, jabón neutro, suero fisiológico, agua oxigenada, alcohol y antiséptico.

El botiquín también tiene que disponer de equipos de protección individual específicos para que el socorrista designado pueda acceder a lugares que impliquen riesgo para su salud (vertidos tóxicos, humos, etc.) si pudiera darse el caso.

A tener en cuenta con respecto al botiquín:

- Listado de teléfonos de urgencia: de emergencias y centro de información toxicológica.
- Conocer los diferentes usos y mantenimiento de los materiales (de curas, autoprotección, etc.).
- Desfibrilador externo.

Recomendaciones según la legislación vigente:

Preguntar siempre por posibles alergias

Habrà un listado del contenido y hoja para anotar lo que falte.

Persona responsable de vigilar la caducidad y reponer cuando se haya usado o caducado.

Rutina periódica de revisión.

No tiene que contener medicamentos ni material en mal estado.

Revisión del contenido mínimo 2 veces al año.

Los y las trabajadoras conocerán su ubicación, se encontrará en un lugar accesible y próximo a un lavabo con agua corriente.



ANALIZANDO PRIMEROS AUXILIOS

Se trata de identificar y analizar conceptos básicos o cumplimiento de normativa para la práctica de los primeros auxilios. El rol docente es de ayudar al grupo a pensar, planteando preguntas «No habéis hablado nada de... ¿cómo lo veis?», identificando respuestas y solicitando que se argumenten, añadiendo aspectos a la reflexión o centrándola en su empresa.

Como actividad, se puede elegir alguna de las siguientes, o combinar ambas.

Técnica de análisis

BOTIQUÍN: MATERIALES Y USOS

Se trata de que, con el **Material 2A**, identifiquen y asocien qué debe contener un botiquín y para qué se emplea cada material.

ORGANIZACIÓN DE LOS PRIMEROS AUXILIOS

Se trata de analizar el cumplimiento de la normativa, así como recomendaciones relacionadas con los primeros auxilios. Se pide que en el grupo grande o en grupos pequeños, y con el **Material 2B**, analicen los errores cometidos durante la actuación de primeros auxilios realizada en la empresa Metalsa y establezcan las medidas necesarias para subsanarlos. Se recoge y devuelve un resumen de lo planteado.



Solución [para el profesorado]

Errores:

- No disponer de una persona responsable de primeros auxilios en la empresa durante las horas de trabajo de la tarde.
- Mover a la persona accidentada.
- Inexistencia de una lista de teléfonos de urgencia en el lugar de trabajo.
- No informar a todos los empleados sobre las actuaciones básicas en materia de primeros auxilios.
- No proporcionar la máxima información sobre el accidente a los servicios de urgencias.

Se llevan preguntas preparadas para ayudar a profundizar en el análisis, en caso de que se disponga del tiempo suficiente.

MATERIAL 2A

BOTIQUÍN: MATERIALES Y USOS

Torniquete para control de hemorragias	Acelerar el proceso de coagulación
Agentes hemostáticos	Hipotermia
Steri-strip	Eliminar cuerpos extraños
Apósito	Herida
Pinzas	Sangrado
Manta térmica	Herida

Se puede ampliar el listado, en función del tiempo disponible.

MATERIAL 2B

ORGANIZACIÓN PRIMEROS AUXILIOS



Fuente: Instituto Nacional de Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo.
Casos prácticos | INSST

La empresa Metalsa tiene 85 empleados en plantilla y se dedica a la fabricación de elementos de sujeción metálicos [tuercas, tornillos, cojinetes, etc.]. El horario que tienen establecido es de siete de la mañana a tres de la tarde.

Juanillo tiene veintiún años y hace solo una semana que trabaja en el almacén de esta empresa. En el momento del contrato, ya le advirtieron de que durante el primer mes tendría que hacer unas horas por la tarde, al igual que treinta compañeros más.

Una tarde, Juanillo cargó la carretilla elevadora que conducía Paco con seis contenedores de cajas de tornillos, pero los dos últimos no quedaron bien colocados. Paco le comentó al respecto que no se preocupara, que él era un «carretillero experimentado», y con una maniobra rápida recorrió los treinta metros que le separaban de las estanterías donde iban a ir almacenados los contenedores.

Cuando Paco estaba terminando de subir la horquilla se dio cuenta de que los contenedores se habían desplazado y que el último estaba tambaleándose; no le dio tiempo de advertir a Martín, un compañero que estaba revisando material justo al lado de la carretilla, de que se apartara. El contenedor cayó sobre su cabeza y Martín se desplomó en el suelo. Paco, rápidamente, dejó la carretilla tal y como estaba y fue a ver lo sucedido. Martín estaba tendido en el suelo inconsciente y de su brazo derecho salía sangre. La primera reacción de Paco fue la de acercarse a la víctima y, gritando su nombre, intentar levantarlo. Juanillo y los otros compañeros, alertados por el ruido, se habían aproximado al lugar del accidente y miraban la escena sin saber qué hacer.

Alguien dijo: «¡Llamad al médico de la empresa!». Juanillo salió disparado hacia el teléfono, pero cuando llegó se dio cuenta de que no sabía el número del servicio médico y de que tampoco había ninguna lista cercana donde se indicara. Juanillo se vio obligado a gritar a pleno pulmón que alguien se acercara para ayudarlo a solucionar el problema. Cuando por fin, gracias a un compañero, logró telefonar, resultó que no había ningún responsable del servicio médico porque su horario era de mañanas. Después de esto optaron por telefonar al servicio de urgencias del hospital que tenían en la zona y explicar la situación. Al terminar de hablar con ellos se dieron cuenta de que, con las prisas, se habían olvidado de mencionar que su compañero, además de estar inconsciente por el golpe, también se había herido en un brazo y perdía sangre.

Cuando regresaron al almacén para anunciar que pronto llegaría ayuda, Martín ya había recuperado el conocimiento. Paco y otro compañero estaban junto a él, le habían puesto un pañuelo en la herida del brazo y lo estaban tranquilizando.

Cuestiones

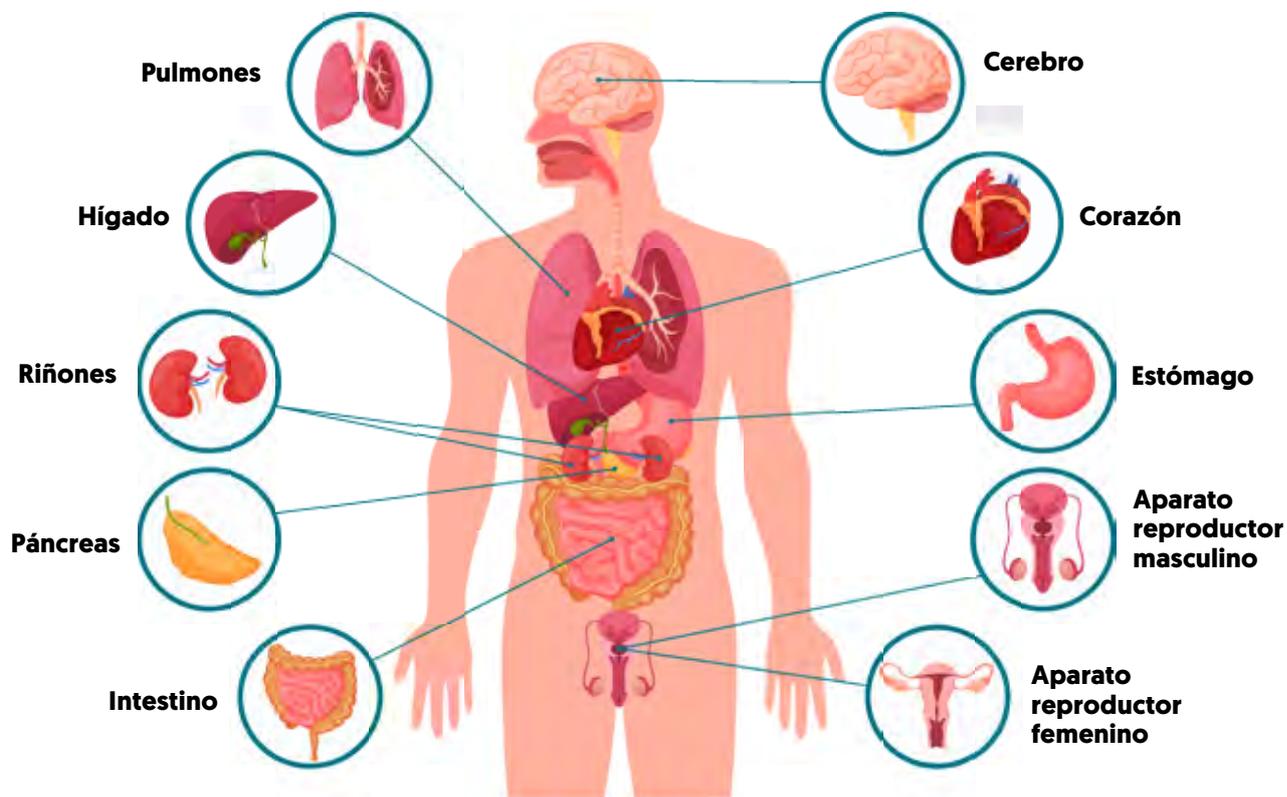
Elaborar dos listados:

1. Errores descritos en el caso práctico.
2. Medidas a adoptar para subsanar estos errores.

FORMACIÓN BÁSICA: CÓMO ACTUAR ANTE UNA EMERGENCIA

► 1. Breve repaso anatómico y fisiológico

Órganos y sistemas.



► 2. Protocolo PAS y valoración inicial

Protocolo PAS (Proteger, Avisar y Socorrer)

Actuaciones secuenciales para empezar a atender al accidentado:

Proteger el lugar de los hechos.

Avisar a los servicios de socorro: 112.

Socorrer: aplicar los conocimientos.

En la valoración inicial:

Reconocer lesiones o situaciones potencialmente peligrosas para la vida del trabajador o trabajadora.

1.º Valorar el estado de conciencia y respiración. Si existe hemorragia importante, actuar de forma urgente para detener el sangrado.

2.º Exploración complementaria para detectar otras lesiones.



ORDEN DE VALORACIÓN DE LOS SIGNOS:

1. Consciencia.
2. Respiración.
3. Hemorragia.

La Asociación Americana del Corazón utiliza las letras inglesas C-A-B para ayudar a las personas a recordar el orden en que deben hacer los pasos de la reanimación cardiopulmonar.

Las nuevas directrices de RCP del ILCOR (International Liaison Committee On Resuscitation) recomiendan la técnica C-A-B para los reanimadores que encuentran a la víctima en primer lugar. Se trata de iniciar el rescate cardiopulmonar con compresiones torácicas, seguidas de la desobstrucción (apertura) de las vías respiratorias y, por último, las ventilaciones, en lugar del orden tradicional A-B-C.

C: compresiones [en inglés «compressions»].

A: vía respiratoria [en inglés «airway»].

B: respiración [en inglés «breathing»].

Mantendríamos A-B-C en caso de ahogamiento.

- **Si la persona está inconsciente** y no respira o lo hace de forma anormal: **reanimación cardiopulmonar (RCP).**
- **Si la persona está inconsciente y respira con normalidad:** colocar en **posición lateral de seguridad (PLS).**
- **Si la persona está consciente:** preguntar y observar cuál es su síntoma principal. Averiguar los antecedentes médicos y comprobar si está orientada en tiempo espacio y persona.



No hay que perder la calma ni realizar estímulos dolorosos en la víctima que puedan agravar sus lesiones.

► **3. Si la respiración y la circulación del trabajador/a se detienen. Soporte vital básico y reanimación cardiopulmonar básica (RCP básica)**

Desarrollar protocolo de actuación ante parada cardiorrespiratoria:

- Valorar estado de conciencia. Si la persona está inconsciente, solicitar ayuda. Llamar inmediatamente a los servicios de emergencias médicas. [112].
- Iniciar RCP básica: algoritmo y desarrollo. Si dispone de DEA (desfibrilador externo automático) y persona con formación específica, mandar a buscarla e iniciar las compresiones torácicas hasta su llegada. Si está solo, inicie RCP:
 - Dar 30 compresiones torácicas.
 - Dar 2 ventilaciones de rescate (si no está capacitado para proporcionarlas, dar compresiones de forma ininterrumpida).
- Posición lateral de seguridad.
- Protocolo de actuación ante obstrucción aérea.



En aquellos lugares de trabajo que dispongan de desfibriladores externos automáticos y semiautomáticos (DEA), conllevará la aplicación de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de comunicación, dotación complementaria y formación de personal habilitado para su uso.



Si la víctima está inconsciente:

Compresiones torácicas, cómo realizarlas:

- Iniciar las compresiones torácicas lo antes posible.
- La víctima debe estar acostada en una superficie plana y segura.
- Situar la parte inferior de la palma de la mano en la mitad inferior del esternón, colocando la parte inferior de la otra mano encima de la primera.
- Comprimir al menos 5 cm, no más de 6 cm [usar todo el peso del cuerpo, no solo la fuerza de los brazos], con una frecuencia de 100/120 compresiones por minuto.
- Tras cada compresión, dejar que el pecho vuelva a su posición.

Debe valorarse:

- El pulso.
- La respiración.

La realización del masaje cardiaco o compresiones torácicas puede conllevar riesgo de neumotórax y fracturas costales.

Ventilaciones, cómo realizarlas:

Tras 30 compresiones abrir la boca de la víctima, extendiendo la cabeza y elevando el mentón.

Cerrar los orificios de la nariz y poner la boca sobre la boca de la víctima.

Realizar 2 ventilaciones de 1 segundo cada una. El tórax de la víctima se elevará, si se realizan correctamente.



Ver vídeo de «El ABC que salva vidas»: 3 - reanimacion cardiopulmonar <https://www.youtube.com/watch?v=RCZq-w99blk&t=154s>

RESUCITACIÓN CARDIOPULMONAR (RCP)



<p>1</p>  <p>COMPRUEBA SI RESPONDE Acércate a la víctima de forma segura. Comprueba si responde y preguntale "¿Está bien?"</p>	<p>2</p>  <p>ABRE LA VÍA AÉREA Coloca a la víctima boca arriba, sitúa una mano sobre la frente y levanta el mentón con la punta de los dedos.</p>	<p>3</p>  <p>COMPRUEBA LA RESPIRACIÓN Manteniendo abierta la vía aérea, comprueba si la víctima respira con normalidad. Ve, oye, siente.</p>	<p>4.1</p>  <p>SI RESPIRA PLS Coloca a la persona en Posición Lateral de Seguridad. * Ver en el reverso los pasos a seguir.</p>
<p>4.2</p>  <p>SI NO RESPIRA LLAMAR AL 112 Y sigue con el siguiente paso</p>	<p>5</p>  <p>COLOCA LAS MANOS Coloca el talón de la mano en el centro del pecho, el talón de la otra mano encima y entrelaza los dedos.</p>	<p>6</p>  <p>(30) COMPRESIONES TORÁCICAS Con los codos rectos, sitúa los hombros hasta que estén sobre el pecho de la víctima.</p>	<p>7</p>  <p>(2) RESPIRACIONES DE RESCATE Manteniendo abierta la vía aérea, realiza dos respiraciones de rescate.</p>



FOLLETO_ABC_ADULTO.pdf [elabcquesalvavidas.org]

Si la persona está inconsciente y respira con normalidad: colocar en posición lateral de seguridad (PLS)





Ver vídeo de «El ABC que salva vidas»: 4 - Posición lateral de seguridad
<https://www.youtube.com/watch?v=rW-ZomzYE&t=57s>
 O de Cruz Roja.



Hay que llamar al servicio de emergencias médicas. Es crucial.

► 4. Casos concretos que pueden conducir a parada cardiorrespiratoria

Infarto agudo de miocardio:

Supone un peligro de muerte, por lo que la pronta actuación puede salvar vidas.

Las enfermedades cardiacas son un problema importante tanto para los hombres como para las mujeres.

Conocer los síntomas que pueden aparecer, aunque pueden ser muy variados e incluso inexistentes:

- Dolor, presión u opresión en el pecho que no se modifica con los movimientos ni la respiración, en ocasiones se irradia hacia mandíbula, cuello y espalda o brazo izquierdo. Puede irradiarse a brazo derecho también.
- Malestar general y /o presencia de náuseas y vómitos.
- Dolor en epigastrio (parte alta del abdomen), indigestión.
- Dificultad para respirar.
- Sudoración.
- Aturdimiento o mareo.
- Pérdida de conocimiento.

Contactar inmediatamente con el 112.
 No esperar a que el dolor desaparezca.

Coma:

- **Llamar al 112.**
- Aflojar ropa, cinturón, etc. Para que pueda respirar.
- Si respira colocar a la víctima en posición lateral de seguridad.
- Si la causa es traumática, tumbar boca arriba permitiendo la apertura de la vía aérea y sujetar la cabeza.
- Si no respira: reanimación cardiopulmonar.
- Observar si tiene alguna herida y tratarla.
- Vigilar las constantes vitales.
- Tratar de averiguar qué ha pasado para aportar información a los servicios de emergencia.

Nunca debemos:

- Movilizar a la víctima si la causa ha sido algún traumatismo.
- Dar de beber ni comer a la víctima.

Síncope:

- Debemos llamar al 112 en caso de tratarse del primer episodio o desconocer la causa.
- También si no se recupera totalmente.

Como actuamos:

Comprobar respiración. Si no respira, realizar reanimación cardiopulmonar.
Respira, pero no se recupera del todo: colocar en posición lateral de seguridad.
Cuando se recupere no levantar, mantener sentado hasta que se recupere.
Valorar posibles causas del síncope.

Nunca debemos:

- Dar de comer ni beber al trabajador ni administrar medicamentos.
- Incorporarle sin estar claramente recuperado.

Obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño (OVACE):

- Llamar al 112.
- Valorar la gravedad de la obstrucción.
- Decirle a la víctima que tosa.
- Reevaluar.

Si hay tos inefectiva o insuficiente:

- Dar 5 golpes en la espalda: sostener el tórax con una mano e inclinar a la víctima hacia delante.
- 5 golpes interescapulares con el talón de la otra mano.
- Reevaluar.

Si no se ha solucionado la obstrucción:

- Realizar la maniobra de Heimlich: colocarse detrás de la víctima y rodear con ambos brazos la parte superior de su abdomen.
- Inclinar a la víctima hacia delante.
- Cerrar el puño y ponerlo entre el ombligo y el final del esternón. Coger el puño con la otra mano y empujar bruscamente hacia adentro y hacia arriba.
- Repetir 5 veces.
- Reevaluar.

Si persiste:

Alternar los golpes en la espalda con las cinco compresiones abdominales.



Ver vídeo de «El ABC que salva vidas»: 6 - Obstrucción aérea
https://www.youtube.com/watch?v=d01_uPII1Lk&t=32s

A continuación se muestra el algoritmo de European Resuscitation Council "Soporte vital básico paso a paso"

SOPORTE VITAL BÁSICO

PASO A PASO

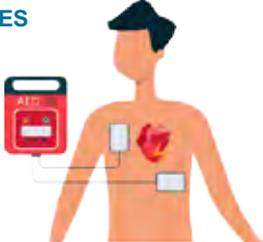


SECUENCIA / ACCIÓN	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
SEGURIDAD 	<ul style="list-style-type: none"> Asegúrese de que usted, la víctima y otros testigos del incidente estén a salvo
RESPUESTA Buscar una respuesta 	<ul style="list-style-type: none"> Sacuda suavemente a la víctima por los hombros y pregúntele en voz alta: "¿Estás bien?"
VÍAS RESPIRATORIAS Abrir la vía aérea 	<ul style="list-style-type: none"> Si no hay respuesta, coloque a la víctima boca arriba Con la mano en la frente y las yemas de los dedos debajo de la punta del mentón, incline suavemente la cabeza de la víctima hacia atrás, levantando la barbilla para abrir las vías respiratorias.
RESPIRACIÓN Ver, oír y sentir la presencia de una respiración normal 	<ul style="list-style-type: none"> Mire, escuche y sienta la respiración durante no más de 10 segundos Una víctima que apenas respira, o que da jadeos o boqueos poco frecuentes, lentos y ruidosos, no respira normalmente.
AUSENTE O RESPIRACION ANORMAL Alertar a los servicios de emergencia (112) 	<ul style="list-style-type: none"> Si no respira o la respiración es anormal, pídale a otra persona que llame a los servicios de emergencia o llámelos usted mismo. Quédese con la víctima si es posible Active la función de altavoz o la opción de manos libres en el teléfono para que pueda iniciar la RCP mientras habla con el 112
CONSEGUIR UN DEA Envíe a alguien para que obtenga un DEA 	<ul style="list-style-type: none"> Envíe a alguien a buscar y traer un DEA si está disponible Si está solo, NO deje a la víctima, comience la reanimación cardiopulmonar
CIRCULACIÓN Iniciar compresiones torácicas 	<ul style="list-style-type: none"> Arrodílese al lado de la víctima Coloque el talón de una mano en el centro del pecho de la víctima; esto es, en la mitad inferior del esternón de la víctima. Coloque el talón de su otra mano encima de la primera mano y entrelace sus dedos Mantenga sus brazos rectos Colóquese verticalmente por encima de la víctima, y presione el esternón al menos 5 cm (pero no más de 6 cm) Después de cada compresión, libere toda la presión sobre el pecho, sin perder el contacto entre sus manos y el esternón. Repita a una velocidad de 100-120 compresiones por minuto

SOPORTE VITAL BÁSICO

PASO A PASO



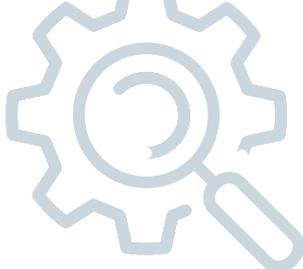
SECUENCIA / ACCIÓN	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
<p>COMBINAR RESPIRACIÓN DE RESCATE CON COMPRESIONES TORÁCICAS</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Si está capacitado para hacerlo, después de 30 compresiones, vuelva a abrir las vías respiratorias, inclinando la cabeza y levantando la barbilla. • Apriete la parte blanda de la nariz para cerrarla, usando el dedo índice y el pulgar de su mano en la frente. • Permita que la boca de la víctima se abra, pero mantenga el mentón levantado • Respire normalmente y coloque los labios alrededor de la boca de la víctima, asegurándose de realizar un sellado hermético. • Sople de manera constante en la boca mientras observa que el pecho se eleva, demorando aproximadamente 1 segundo como si fuera el caso de una respiración normal. Esta es una ventilación de rescate efectiva. • Manteniendo la cabeza inclinada y la barbilla levantada, aleje la boca de la víctima y observe si el tórax desciende a medida que sale el aire. • Coja aire nuevamente con una respiración normal y sople en la boca de la víctima una vez más, para proporcionar a la víctima un total de dos respiraciones de rescate. • No interrumpa las compresiones por más de 10 segundos para administrar las dos respiraciones, incluso si una o ambas no fuesen efectivas. • Posteriormente recolocó sus manos sin demora a la posición previa en el esternón y administre otras 30 compresiones torácicas. • Continúe con las compresiones torácicas y las respiraciones de rescate en una proporción de 30: 2.
<p>RCP SÓLO CON COMPRESIONES</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Si no está capacitado o no puede dar respiraciones de rescate, administre RCP con únicamente compresiones torácicas continuas a una velocidad de 100-120 por minuto
<p>CUANDO LLEGA AED Encienda el DEA y coloque las almohadillas de los electrodos</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Tan pronto como llegue el DEA, enciéndalo y coloque los electrodos en el pecho desnudo de la víctima. • Si hay más de un reanimador, se debe continuar la RCP mientras se colocan los electrodos en el pecho.
<p>SEGUIRLAS DIRECCIONES VISUALES / HABLADAS</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Siga las instrucciones habladas y visuales dadas por el DEA. • Si se aconseja una descarga, asegúrese de que ni usted ni nadie más toque a la víctima • Presione el botón de descarga como se indica • Luego reanude inmediatamente la RCP y continúe según las indicaciones del DEA

SOPORTE VITAL BÁSICO

PASO A PASO



SECUENCIA / ACCIÓN	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
<p>SI NO SE RECOMIENDA DESCARGA Continuar con la RCP</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Si no se aconseja ninguna descarga, reanude inmediatamente la RCP y continúe según las indicaciones del DEA
<p>SI NO HAY DEA DISPONIBLE Continuar con la RCP</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Si no hay DEA disponible, o mientras espera que llegue uno, continúe con la RCP • No interrumpa la reanimación hasta que: <ul style="list-style-type: none"> • Un profesional de la salud le indique que no continúe O • La víctima definitivamente se está despertando, moviéndose, abriendo los ojos y respirando normalmente. • O • Usted se agote • Es raro que la RCP por sí sola reinicie el corazón. A menos que esté seguro de que la víctima se ha recuperado, continúe con la RCP. • Señales de que la víctima se ha recuperado <ul style="list-style-type: none"> • Despertar • Movimientos • Apertura ocular • Respiraciones normales
<p>SI NO RESPONDE PERO RESPIRA NORMALMENTE Colocar en la posición de recuperación</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Si está seguro de que la víctima respira normalmente pero aún no responde, colóquela en el puesto de recuperación VER SECCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS • Esté preparado para reiniciar la RCP inmediatamente si la víctima deja de responder, y se acompaña de respiración ausente o anormal

**Desarrollo
habilidades****ANÁLISIS DE SITUACIONES Y DESARROLLO DE HABILIDADES PARA ATENDERLAS**

Se presenta y pacta la actividad. Se plantea analizar y definir cómo actuar en diferentes situaciones.

Caso: protocolo de evacuación de heridos en función de la gravedad. A cada grupo de dos o más personas se le va a dar un supuesto con víctimas en diferentes situaciones de gravedad:

- ▶ Trabajador que respira con dificultad.
- ▶ Trabajador inconsciente.
- ▶ Trabajadora con atragantamiento.

Ya conocen la secuencia establecida para atender al accidentado. Se les propone trabajar la habilidad de socorrer al accidentado y activar los procedimientos establecidos, cumpliendo los diferentes pasos.

- Se lee la situación del **Material 1** sobre lo que se va a trabajar.
- Se solicita trabajar dicha habilidad en grupos de dos personas.
- Cada participante asumirá el rol de accidentado y de la persona que asiste de urgencia al accidentado (establecemos 10 minutos para cada supuesto).
- El accidentado va a asumir un papel pasivo de víctima.
- La persona que asiste al accidentado aplicará el protocolo PAS a la víctima.
- Se les explica que la RCP básica será una simulación (indicar en qué momento se deberían realizar insuflaciones y/o compresiones). Nos interesa ver las actuaciones secuenciales.



<http://educalab.es/recursos/historico/formacion-profesional/simuladores/sanidad>

Si es posible, se realizan también prácticas de RCP con muñeco.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. ATENDER OTRAS SITUACIONES DE URGENCIA HASTA LA LLEGADA DEL EQUIPO PROFESIONAL

Abordaje de posibles situaciones que puedan requerir primeros auxilios. Elegir las más adecuadas para el grupo.

La evaluación secundaria se hará una vez se haya completado la valoración primaria de la víctima y se haya comprobado que mantiene las constantes vitales (consciencia y respiración) y, por tanto, no corra peligro su vida.

En la evaluación secundaria se examina al accidentado de la cabeza a los pies, buscando lesiones que pudieran agravar posteriormente su estado general. Estas lesiones pueden ser hemorragias, heridas, fracturas, quemaduras, etc.

A modo de ejemplo se pueden realizar fichas de cada situación con las pautas a llevar a cabo y exponerlas mediante diapositivas, o repartir y comentar las diferentes fichas.



Cómo actuar ante una persona trabajadora lesionada o enferma:

1. Comprobar si está consciente: pequeñas palmadas en los hombros y preguntas acerca de su estado, «¿cómo te encuentras?».

- Si no responde: llamar al 112.
- Si se encuentra boca abajo: voltearle hacia arriba manteniendo cabeza y cuello en línea recta.
- Si la persona responde: inspeccionar posibles lesiones por todo el cuerpo y preguntarle qué le ha pasado.

2. Abrir la vía respiratoria: inclinar cabeza y levantar el mentón.

3. Comprobar la respiración:

- Si no respira: RCP o DEA, si está disponible.
- Si respira: mantener la vía abierta y controlar cualquier alteración en la misma hasta que llegue el equipo médico.

4. Buscar hemorragias.

Una vez trabajadas las fichas se puede plantear actividades de cómo actuar en cada situación.

► Hemorragias

Pueden ser: internas (piel pálida, fría, sudorosa, taquipnea, somnolencia) o externas (visibles, salida de sangre evidente). La hemorragia arterial se reconoce por la sangre roja con una salida a borbotones. La hemorragia venosa por la sangre más oscura y una salida continua.

El trauma vascular importante produce pérdida de sangre, *shock* hemorrágico e hipotensión, pudiendo llegar a ocasionar fallo cardíaco. Por eso, el control del sangrado debiera ser una urgencia vital.

Conducta a seguir:

- Inspección, buscar heridas con sangrado.
- Colocar a la víctima en posición lateral de seguridad.
- En caso de no existir fractura asociada, se elevará el miembro afectado.

- Aplicar presión mediante gasas o paños estériles.
- Si no cede el sangrado: aplicar compresión arterial.
- Torniquete.
- Si existe hemorragia nasal: aplicar presión directa contra el tabique nasal y mantenerla hasta comprobar que ha cedido la hemorragia. Inclinar la cabeza hacia delante, nunca hacia atrás.

► Quemaduras

Tipos de quemaduras:

- Por orden de menor a mayor gravedad: primer grado, segundo grado y tercer grado.
- Por agente implicado: quemadura por fuego, quemadura química, quemadura por congelación y quemadura eléctrica.

Conducta a seguir:

- Eliminar la causa, protegiéndonos en primer lugar.
- Alertar inmediatamente al 112.
- Acostar a la persona afectada en un sitio seguro.
- Buscar signos de lesiones más graves antes de la asistencia a la quemadura.
- Humedecer con agua limpia la ropa ante de retirarla, sin intentar despegar la ropa adherida.
- Cubrir la lesión con gasas o paños limpios humedecidos con agua limpia.
- En función de la superficie quemada aumenta la probabilidad de que el trabajador entre en *shock*, por lo que se evacuará a un centro hospitalario.

No se debe:

- Dar agua, u otras bebidas al accidentado.
- Aplicar cremas o lociones.
- Despegar ropa adherida a la piel quemada.
- Romper las ampollas que se crean en el área quemada.
- Dejar sola a la víctima.

► Convulsiones/epilepsia

Síntomas: pérdida súbita de conocimiento, rigidez, movimientos tónico-clónicos, pérdida de control de esfínteres, etc. Puede estar motivada por diferentes causas, una de ellas, el aumento de temperatura corporal.

La recuperación suele ser lenta y progresiva.

Conducta a seguir:

- Llamar al 112.
- Evitar que la víctima se caiga. Retirar objetos con los que pueda dañarse.
- Proteger la cabeza.
- Aflojar prendas de ropa, cinturón, etc., que puedan dificultar su respiración.
- Girar a la víctima para evitar atragantamientos, si aparece sangre o vómitos.
- Tras la crisis, comprobar que la respiración está presente:
 - Respira: posición lateral de seguridad.
 - No respira: reanimación cardiopulmonar.
- Facilitar a los servicios de emergencias médicas toda la información necesaria, características de la crisis, duración, etc.

No se debe:

- Meter la mano en la boca o introducir algún objeto.
- Agarrar a la víctima durante las contracciones musculares.
- Darle bebidas o alimentos.

► Electrocuci3n

Si la v3ctima ha sufrido una descarga mantenida debe ser valorado por personal m3dico, ya que puede tener lesiones internas.

Conducta a seguir:

- Antes de tocar a la persona, desconectar la corriente. Si no fuera posible, es necesario emplear material no conductor para retirar a la persona.
- Llamar al 061.

► Ahogamiento

Posibles s3ntomas:

- Alteraci3n del nivel de consciencia, lesiones cervicales o tor3cicas, piel p3lida y fr3a e hipotermia.

Conducta a seguir:

- Sacar a la persona del medio acu3tico, protegiendo nuestra salud y sin ponernos en riesgo.
- Si presenta parada cardiorrespiratoria, avisar a los servicios de emergencia e iniciar RCP b3sica. En esta situaci3n se podr3 comenzar con 5 insuflaciones y posteriormente continuar 30:2.
- Retirar prendas mojadas para evitar hipotermia y ponerle ropa seca y de abrigo. Despu3s, ac3rcalo a un foco de calor progresivamente.

No se debe:

- Intentar sacar el agua de los pulmones con maniobras forzadas.
- Manipular el cuello bruscamente.
- No perder nunca la atenci3n y cumplimiento de las medidas de seguridad para el rescatador/a.

► Crisis de ansiedad

Una de las formas de clasificar los trastornos de ansiedad puede ser:

- Ataque de p3nico.
- Agorafobia.
- Fobia espec3fica.
- Fobia social.
- Trastorno por estr3s postraum3tico.
- Trastorno por estr3s agudo.
- Trastorno de ansiedad generalizada.
- Trastorno de ansiedad producido por sustancias.

Conducta a seguir:

- Si se ha desvanecido hay que intentar estimular al trabajador o trabajadora para recuperar su nivel de consciencia. A continuaci3n, se comprobar3 que respira.
- Colocar en posici3n lateral de seguridad.
- Facilitarle un clima de calma y avisar al 112.
- Si no hay p3rdida de consciencia:
- Eliminar el componente estresante y relajar a la v3ctima, indic3ndole que realice respiraciones correctas.
- Facilitarle una bolsa para que respire dentro.
- Mantener en todo momento la calma y dirigirse al trabajador con mucha tranquilidad, haciendo ver que todo est3 bien y tiene un sitio tranquilo para recuperarse.
- Valorar pulsaciones.

No se debe:

- Perder la calma y gesticular de forma violenta.
- Buscar en ese momento, a través de preguntas a la víctima, las causas de dicha crisis, ni mencionar el posible estresor.

► Lipotimia

- Las causas pueden ser muy variadas.
- Encontraremos sensación de mareo sin pérdida de conocimiento. Puede estar acompañado de otros síntomas: náuseas, debilidad, piel pálida, sudoración, etc.

Conducta a seguir:

- Mantener la calma y evitar que la persona trabajadora caiga al suelo y se lesione.
- Una vez tumbada, elevar las piernas [45° aprox.].
- Facilitar la respiración: aflojar ropa, quitar cinturón, etc.
- Ambiente fresco y evitar aglomeraciones. Evitar que la gente se acerque.
- Cuando se vaya recuperando, mantenerle sentado sin levantar y esperar un rato para comprobar que no se repite.

No se debe:

- Dar de comer ni beber al trabajador, ni administrar medicamentos.
- Incorporarle sin estar claramente recuperado.

► Hipoglucemia**Tipos de diabetes:**

- **DM tipo I:** enfermedad autoinmune. Las células del páncreas productoras de insulina son atacadas o destruidas. Insulino-dependiente.
- **DM tipo II:** en fases iniciales suele ser asintomática. Altos niveles de glucosa en sangre. Puede provocar síndrome metabólico. No insulino-dependiente.

Síntomas: sudoración, temblor, palpitaciones, cansancio, mareo, etc.

Conducta a seguir:

- **Hipoglucemia leve:**
 - Indicar al trabajador o trabajadora que detenga la actividad.
 - Suministrar dos terrones de azúcar.
 - Si no mejora tras 5-10 minutos repetir la toma anterior.
 - Dar algo de alimento.
 - Si a pesar de las medidas no mejora, contactar con el 112.
 -
- **Hipoglucemia grave:**
Si se encuentra inconsciente:
 - Actuar de inmediato.
 - Llamar al 112.
 - Comprobar respiración.
 - Si no respira iniciar RCP.

► Intoxicaciones y envenenamientos

Diferentes tipos en función de la sustancia: alcohol, drogas, fármacos, alimentos, inhalación de humos, agentes químicos.

Conducta a seguir:

- Comprobar si está inconsciente:
 - Lo está y no respira o respira con dificultad: realizar RCP.
 - Lo está y respira: colocar en posición lateral de seguridad.
- Evitar que se enfríe.

No se debe:

- Darle a la víctima de comer o beber.
- Dejarla sola.

En todas estas situaciones, llamar al 112 e informar del tipo de intoxicación. Averiguar el tipo de droga consumida, si es posible.

En las intoxicaciones por **exposición a humos**, vamos a añadir una serie de recomendaciones de actuación:

- Además de avisar al 112, solicitaremos asistencia a los bomberos.
 - Mantener la calma y recordar no ponerse en riesgo.
 - Advertir a la víctima que salga, si es posible, por su propio pie.
 - Recordar que el humo asciende a las partes más altas, por lo que la víctima debe salir agachada y arrastrándose para evitar la exposición.
 - Apagar la fuente de intoxicación (siempre y cuando no suponga un riesgo para el socorrista).
 - Ventilar bien la zona para eliminar el humo.
 - Vigilar muy de cerca a la víctima hasta que llegue el equipo médico.

No se debe:

- Apagar con agua el fuego provocado por fuente eléctrica.

► Picaduras y mordeduras

- Retirar el aguijón y limpiar la herida.
- Si hay posibilidad de alergias, acudir a urgencias.
- Vigilar posibles efectos sistémicos por la posibilidad de presentar alergias.

Algunas advertencias:

- Garrapatas:
 - Eliminarla con unas pinzas de forma suave y constante para evitar que la cabeza quede fijada en la piel. No tirar de forma brusca.
 - A continuación, lavar la zona con agua y jabón.
- Serpiente venenosa.
 - No succionar el veneno.

► Traumatismos

Contusión, esguince, luxación o fracturas.

- **Contusión:** golpe sobre la superficie corporal.
- **Esguince:** distensión ligamentosa de las articulaciones. Existen diferentes grados, hasta la fractura del el ligamento. Pueden aparecer asociados a fracturas óseas, por el mecanismo traumático del esguince.
- **Luxación:** dislocación de un hueso.

- Las fracturas pueden ser abiertas (comporta herida en la piel y partes blandas) o cerradas (no hay herida). Las primeras suelen ser debidas a traumatismos de mayor violencia. Suponen una urgencia debido al alto riesgo de infecciones y necrosis.

Síntomas: el accidentado presenta dolor, hematoma e impotencia funcional.

Conducta a seguir:

- Llamar al 112.
- Pedirle a la víctima que mueva la región lesionada. No movilizar nosotros/as ni forzar a que movilice.
- En fracturas abiertas, eliminar la ropa y limpiar la herida, controlar la hemorragia, tal y como se ha comentado anteriormente, y tapar la herida con vendaje limpio.
- Traslado inmediato a centro sanitario.

► Heridas

Tipos de heridas:

- Abiertas.
- Contusas.
- Incisas.
- Penetrantes.
- Punzantes.

Conducta a seguir:

- Lavar la herida con abundante agua y jabón.
- Aplicar gasas o pañuelos limpios humedecidos sobre la herida, arrastrando desde el centro hacia los bordes.
- Aplicar antiséptico.
- Cubrir la superficie lesionada con apósitos.
- Ante gravedad y/o complicaciones, trasladar a centro sanitario y/o llamar al 112.

No se debe:

- Utilizar algodón o alcohol.
- Aplicar pomadas.
- Aplicar yodo, si se va a suturar la herida.

► Golpe de calor

Conducta a seguir:

- Contactar inmediatamente con el 112.
- Hidratación con agua fresca (no muy fría).
- Iniciar ducha con agua templada y poco a poco ir refrescándola.
- En las personas con problemas cardiovasculares hay que extremar las medidas ya que tienen mayor riesgo de presentar un *shock*.

No se debe:

- Bajar la temperatura de forma brusca.
- Si la víctima va recuperando su temperatura basal, no enfriar de más.
- Usar alcohol para mojar la piel de la víctima.
- Dejar de atender otros síntomas que puedan aparecer.

► Lesiones oculares

Los tipos de lesiones pueden ser de cuerpo extraño, quemaduras y heridas.

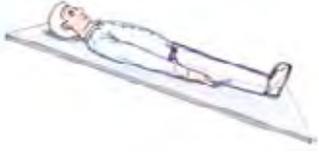
Conducta a seguir:

- Limpiar el ojo bien abierto con agua abundante, intentar revertir el párpado para acceder mejor a la zona superior.
- Si persiste el dolor, tapar los ojos con gasas húmedas u otro material limpio y trasladar a urgencias.

Cada tipo de lesión requiere un tratamiento específico.

A continuación, se muestran «posiciones de espera», indicadas en diferentes situaciones, y la descripción de estas, antes de que llegue la atención sanitaria.

Posiciones de espera

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	INDICADO PARA	IMAGEN
Lateral de seguridad. PLS	Posición lateral estable que evita atragantamiento y aspiración de vómito.	Inconsciente sin traumatismos importantes.	
Decúbito supino	Tumbado boca arriba. Brazos y piernas estirados a lo largo del cuerpo.	Valorar e iniciar la asistencia. RCP. Mantener la alineación neutra en traumatismos graves de columna.	
Antishock	Tendido boca arriba con las piernas levantadas y arropada.	Recuperar mareos, pérdidas de conocimiento sin traumatismos graves.	
Trendelemburg	Tendido boca arriba con todo el cuerpo en progresiva elevación, quedando los pies más altos que la cabeza.	En traumatismos graves para recuperar mareos, pérdidas de conocimiento con tensión arterial baja.	
Antitrén	A la inversa de Trendelemburg.	Traumatismos craneoencefálicos sin pérdida de conocimiento.	
Decúbito prono	Tumbado boca abajo, con la cabeza ladeada, piernas y brazos estirados a lo largo del cuerpo.	Traumatismos en espalda, glúteos o parte trasera de las piernas.	
Decúbito lateral	Todo el cuerpo estirado y apoyado sobre un lateral.	Cuando precise lateralizar traumatismos graves para expulsión de vómito.	

Decúbito lateral flexionado	Apoiada, especialmente sobre el lado izquierdo, con las piernas flexionadas.	Embarazadas.	
Sentado	Como en una silla. Cuerpo erguido y la planta de los pies se apoya sobre el suelo.	Posible ataque cardíaco.	
Semisentado	Cabeza y espalda apoyada sobre un respaldo moderadamente inclinado y las piernas se estiran descansando completamente sobre una superficie.	Facilitar la respiración excepto en traumatismos de columna vertebral. Traumatismos en tórax.	
Defensa abdominal	Las piernas se flexionan sobre el abdomen y las plantas de los pies se apoyan sobre la superficie.	Traumatismos en abdomen. Dolor interno en zona abdominal de origen no traumático.	
Fritz	Decúbito supino con las piernas cruzadas sobre los muslos.	Hemorragias exteriorizadas por el aparato genital femenino.	

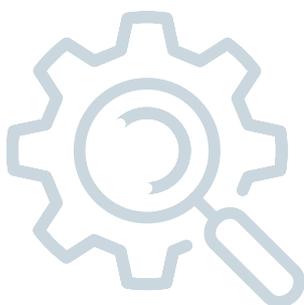
Fuente: Guía de Primeros Auxilios SAMUR. Protección Civil

ANÁLISIS DE SITUACIONES Y DESARROLLO DE HABILIDADES PARA ATENDERLAS

A la hora de analizar un caso, se puede elegir entre trabajar cómo actuar o el desarrollo de habilidades en situaciones concretas. También se puede optar por una combinación de ambas opciones. Según el tiempo disponible, se seleccionarán para trabajar las situaciones más adecuadas al grupo.

► EL CASO DE FERMÍN: QUEMADURAS

Se presenta y pacta la actividad. Se les propone trabajar el **Material 1: El caso de Fermín, del Manual de Actividades Didácticas para la Formación Profesional**. Se lee el caso en voz alta, se les pide que contesten las preguntas individualmente durante 2-3 minutos y que pongan sus respuestas en común, en grupos pequeños, argumentándolas. Si surgen discrepancias, se les solicita que reflexionen qué respuestas les parecen más adecuadas y por qué. Se les pide que alguien recoja un resumen de las reflexiones y lo presente al intergrupo. En el intergrupo, se recogen los diferentes comentarios. Si hay tiempo, se realiza alguna pregunta para profundizar en el análisis y se devuelve un resumen de lo trabajado.



Claves para la persona docente:

Medidas preventivas para quemaduras.

- Aquí, la primera acción a realizar es sofocar las llamas con una manta que no sea acrílica. Si no se dispone de otro medio, hacer rodar por el suelo a la persona accidentada hasta apagar el fuego y, como último recurso, utilizar un extintor adecuado.

Fermín lo intenta con el pie. Luego, cuando se incendia su ropa, lo lanzan al suelo y, arrancándole violentamente la ropa, extinguen las llamas.

- Aplicar agua fresca en abundancia en la quemadura para enfriarla y reducir el dolor [de 20 a 30 minutos]. Quitar ropas, joyas y todo aquello que mantenga el calor. Si aparecen temblores, tapar a la persona herida con una manta. No aplicar ningún otro tipo de sustancias, como pomadas, mantequilla, aceite, vinagre, etc. Es mejor que los servicios sanitarios vean la herida limpia.

En el caso de Fermín no aplican agua, sino que le ponen pomada.

- Permanecer en todo momento junto a la persona.

A Fermín lo dejan solo.

- Cubrir la lesión con un vendaje flojo y húmedo [sábanas, pañuelos, camisetas, etc.] y poner al herido en posición lateral de seguridad, si las lesiones que presenta lo permiten.

A Fermín lo dejan boca arriba.

- Evitar darle a la persona accidentada líquidos o sólidos por vía oral [agua, alcohol, analgésicos]; podría producirse un vómito y complicar más la situación. Igualmente, ante la posibilidad de que el tratamiento final sea de tipo quirúrgico, debe mantenerse su estómago vacío.

En el caso de Fermín, se le da agua para beber.

► CÓMO ACTUAR EN DIFERENTES SITUACIONES

Se presenta y pacta la tarea. Se plantea analizar y definir cómo actuar en diferentes casos. Caso: «protocolo de evacuación de heridos en función de la gravedad». A cada grupo de dos o más personas se le va a dar un supuesto con víctimas en diferentes situaciones de gravedad:

1. Trabajadora con sangrado activo en pierna izquierda, que se encuentra sepultada por una viga.
2. Trabajador con crisis de ansiedad.
3. Trabajadora con quemadura.

El grupo ya conoce la secuencia establecida para atender al accidentado. Se propone trabajar la habilidad para socorrerlo y activar los procedimientos establecidos, cumpliendo los diferentes pasos.

- Se lee la situación del material sobre el que se va a trabajar.
- Se plantea trabajar dicha habilidad en grupos de dos personas.

- Cada participante asumirá el rol de accidentado y de la persona que asiste de urgencia al accidentado (establecemos 10 minutos para cada supuesto).
- El accidentado va a asumir un papel pasivo de víctima.
- La persona que asiste al accidentado aplicará el protocolo PAS a la víctima.
- Se les explica que la RCP Básica será una simulación (indicar en qué momento estaría indicado hacer insuflaciones y/o compresiones, pero que no deben realizarlas). Nos interesa ver las actuaciones secuenciales.



<http://educalab.es/recursos/historico/formacion-profesional/simuladores/sanidad>

DESPEDIDA

Se termina el Módulo IV. Puede haber o no una evaluación. En cualquier caso, se realiza un resumen del módulo valorando el esfuerzo, la participación y las aportaciones realizadas por el grupo. Se finaliza deseando que el módulo sea de utilidad para abordar las situaciones de emergencia y lograr minimizar sus consecuencias.



MATERIAL 1

EL CASO DE FERMÍN: QUEMADURAS



Fuente:

https://www.insst.es/documents/94886/1417483/manual_actividades_es.pdf/91e9a825-610d-cf43-4558-1f0cdfa83fd2?t=1616958263739

Fermín estaba cambiando el aceite del motor de un camión en un taller de reparación de vehículos. Cuando terminó de vaciar el depósito, apartó del camión la lata de recogida del aceite que estaba en el suelo y continuó con su trabajo. Este recipiente había sido utilizado antes para recoger la gasolina de un coche.

En la parte trasera del camión se encontraba Lucas, otro operario completamente ajeno a la operación del cambio de aceite. Estaba puliendo con una desbarbadora portátil una soldadura hecha en el depósito del camión. Las partículas incandescentes proyectadas por la desbarbadora fueron a caer sobre el recipiente del aceite, en el que también había gasolina, y se incendió rápidamente.

Fermín se encontraba muy cerca y, al ver el fuego tan localizado, intentó apagarlo con el pie. Sin embargo, lejos de conseguirlo, las llamas prendieron en las perneras de su pantalón, debido a que estaban muy sucias de grasa y pintura.

Sus compañeros, Leo, Carmen y Lucas, se quedaron atónitos frente al accidente. Fermín saltaba, chillaba y se golpeaba con las manos las piernas envueltas en llamas. No sabían qué hacer. En un primer momento se plantearon usar el extintor para apagar el fuego, pero no llegaron a hacerlo por temor de intoxicar a Fermín... [él continuaba saltando y dando alaridos].

Por fin reaccionaron; lo lanzaron al suelo y, arrancándole violentamente la ropa del cuerpo, acabaron con las llamas. Al mismo tiempo, el incendio se había extendido por una parte del taller, por lo que Lucas se quedó atendiendo al herido en una zona segura, y Carmen y Leo fueron a sofocar las llamas con ayuda de dos extintores. Cuando lograron apagarlo, acudieron junto a sus compañeros. Fermín estaba solo, estirado en el suelo boca arriba y con la cabeza apoyada sobre unas ropas; tenía la cara muy pálida y se quejaba de fuertes dolores en las piernas.

En aquel momento, Lucas llegó corriendo con un vaso de agua en la mano. Se lo acercó a Fermín y le dio de beber a pequeños sorbos. Lucas, muy nervioso, les explicó que veía muy mal a Fermín y que había ido a telefonar para pedir ayuda. De paso, y ante la insistencia del herido, había traído el agua.

Leo y Carmen se encontraban más tranquilos, calmaron a Lucas y, mientras esperaban la asistencia médica, intentaron hacer algo más por Fermín. Recordaron que en el botiquín había una pomada anestésica que calmaba el dolor. Fueron en su busca y, con un pañuelo limpio, se la aplicaron en las quemaduras. Poco después, llegó la tan deseada ayuda y evacuaron al herido a un centro hospitalario.

Cuestiones

- Errores que se comenten con Fermín.
- Qué haríais vosotros y vosotras en esta situación.
- Cómo veis la posibilidad de realizar una intervención adecuada sobre quemaduras en vuestras empresas.

MÓDULO III Y IV

EVALUACIÓN DEL PROFESORADO GUIÓN OBSERVACIÓN DE LA SESIÓN

FECHA:

Objetivos y contenidos

.....

Proceso

.....

¿Se han realizado las actividades en la forma y tiempo previsto?

.....

¿Las técnicas utilizadas han sido útiles? ¿Eran adecuadas al grupo? ¿Se han presentado y gestionado adecuadamente?

.....

Clima (tipo de comunicación por parte del profesorado: clima tolerante o defensivo, escucha y comunicación, apoyo y refuerzo, etc.)

.....

Asistentes:

.....

Participación (n.º y tipo)

.....

Estructura

Espacio:
 Horario:
 Materiales:

Observaciones

.....

MÓDULO III Y IV

EVALUACIÓN DE PARTICIPANTES FECHA:

¿Qué te ha parecido este curso?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

En tu situación, el curso te sirve

Mucho Poco Regular Nada

Qué te han parecido:

Mucho Poco Regular Nada

- Los temas trabajados
- La forma de trabajo
- Quien o quienes han dado el taller
- El grupo de personas participantes

Lo que te ha parecido más útil o te ha gustado más de este curso:

.....
.....
.....
.....
.....

Algo que mejorarías, cambiarías o quitarías de este curso:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



ANEXOS DE LOS MÓDULOS III Y IV



ANEXO 1: TÉCNICAS DOCENTES

Fuente: Materiales de la Sección de Promoción de la Salud, Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra

Se describen a continuación los tres tipos de técnicas docentes que más se han utilizado en estos módulos III y IV.



TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN EN AULA

Utilización

Las técnicas de investigación en aula se utilizan fundamentalmente al inicio de una actividad formativa, al comenzar un bloque de contenidos, al inicio de una sesión... Facilitan al grupo la expresión, organización y colectivización de sus puntos de partida: experiencias, vivencias y conocimientos previos.

Tipos

Entre las técnicas incluidas en este grupo están: tormenta de ideas, Phillips 66, rejilla, foto-palabra, cuestionarios... Describimos a continuación algunas de ellas en la tabla 1.

Tabla 1: TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN EN AULA

TÉCNICA	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
Tormenta de ideas	Se pide al grupo que en una o dos palabras expresen una idea o significado que para ellas y ellos tiene una palabra o frase dada: «accidentes en su empresa», «coordinación de actividades empresariales»... Se recoge fielmente y se devuelve al grupo un resumen.	Permite expresar solo una idea. Es la que menos tiempo utiliza.
Phillips 66	Se propone al grupo que se divida en grupos pequeños de 6 personas y que durante 6 minutos expresen ideas sobre un tema: «condiciones de trabajo que dan lugar a daños», «cómo se organiza la prevención en tu empresa». Alguien del grupo las recoge y las presenta al intergrupo. Se recoge y se devuelve al grupo un resumen de las aportaciones.	Permite expresar algunas ideas. Utiliza más tiempo que la tormenta de ideas y menos que la rejilla.
Rejilla	Se propone que, en grupo grande o en pequeños grupos y con la rejilla diseñada, expresen sus experiencias. Se recoge y devuelve al grupo un resumen.	Permite mayor profundidad de expresión que las anteriores. Se utiliza más tiempo.
Cuestionario	Se les pide que, de forma individual, en parejas o en grupos pequeños respondan a un cuestionario abierto, de frases incompletas o cerrado «Control de las condiciones de trabajo». Se ponen en común, si procede. Se sistematiza y devuelve al grupo un resumen.	Se centra en los aspectos que plantea el cuestionario.
Fotopalabra	Sobre un tema dado, en grupos pequeños o grupo grande cada persona escoge una foto entre las que se presentan explicando por qué la ha elegido.	Favorece la expresión de emociones y vivencias.

Rol docente

En estas técnicas el rol docente es de ESCUCHA, «escuchar y recoger» y «resumir y devolver». El o la docente hace de espejo del grupo, escucha y recoge fielmente y por sumatoria lo que dicen, bien en la pizarra, bien en el papel, y devuelve un resumen. No cuestiona lo que dicen, ni se pone a explicar conceptos, ni a analizar por qué dicen lo que dicen.



TÉCNICAS EXPOSITIVAS

Utilización

Son útiles fundamentalmente para la transmisión, contraste y reorganización de conocimientos, informaciones, modelos... Abordan sobre todo los conocimientos, hechos y principios dentro del área cognitiva, aunque también, en parte, las habilidades cognitivas.

Tipos

En este grupo se incluyen distintos tipos de exposiciones teóricas [exposición con discusión, exposición participada], resúmenes, lectura sola o con discusión, vídeo con discusión...

Tabla 2: TÉCNICAS EXPOSITIVAS

TÉCNICA	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
Lectura con discusión	Se les propone que de forma individual lean un documento escrito (folleto, artículo, fichas...) con información sobre un tema y luego, si procede, discutan en pequeños grupos sobre dicha información. Puesta en común y discusión en grupo grande.	Requiere material escrito comprensible y que se adapte al grupo. Es recomendable leerlo antes desde la perspectiva de las personas a las que va dirigido.
Exposición participada	Primero se les plantea que expresen sus conocimientos previos sobre un tema y posteriormente se realiza una exposición sobre el mismo, completando lo que ya haya salido. Se finaliza con una discusión, aclarando dudas...	Necesita más tiempo. Requiere un clima tolerante y que no suene a examen.

Rol docente

El rol en estas técnicas es de experto o experta. Controla los contenidos que va a exponer.



TÉCNICAS DE ANÁLISIS

Utilización

Se utilizan sobre todo para analizar un tema, una situación, una vivencia..., relacionar causas y efectos, cuestionar valores, actitudes y sentimientos, etc. Abordan sobre todo las habilidades cognitivas (de análisis, síntesis, valoración de situaciones, etc.) y también el área emocional, contribuyendo a trabajar actitudes, valores y sentimientos.

Así, pueden ser objeto de las técnicas de análisis: reflexionar sobre los factores que influyen en la utilización de los equipos de protección individual, estudiar casos de accidentes laborales, comparar alternativas de protección de un riesgo concreto, reflexionar sobre los problemas de organización en relación con la prevención de riesgos laborales, etc.

Tipos

En este grupo se incluyen distintos tipos de casos [análisis de riesgos, reflexiones sobre obligaciones de la empresa y de las y los trabajadores en la prevención, análisis de factores relacionados con la notificación de daños, identificación y análisis de herramientas a utilizar para abordar situaciones de salud...], análisis de textos (consulta a los y las trabajadoras, LPRL), discusiones de distintos tipos [en grupo pequeño o grande, abiertas o estructuradas, discusión en bandas sobre protección colectiva/protección individual], etc. (Ver tabla 3):

Tabla 3. TÉCNICAS DE ANÁLISIS

TÉCNICA	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
Caso	Historia con preguntas. Se pide al grupo que analice el caso [de forma individual, agrupaciones más pequeñas...] guiándose con las preguntas. «Investigación de un accidente» o «El caso de Juan» o «¿Es accidente de trabajo?» Puesta en común y discusión. Resumen y conclusiones.	Se analiza y discute sobre la historia. Puede ser una historia escrita, escenificada, en vídeo...
Análisis de texto	Texto, imagen, frases, vídeo... con preguntas. Generalmente se realiza en agrupaciones más pequeñas. Se pide al grupo que analice el texto guiándose con las preguntas. Puesta en común y discusión. Resumen y devolución al grupo de las conclusiones.	Se analiza y discute sobre lo que las personas o agrupaciones establecidas piensan en relación con el texto. El texto debe ser adecuado al grupo.
Discusión	Se plantea al grupo una discusión (libre, estructurada, en bandas...), centrada en cuestiones o preguntas y generalmente en agrupaciones más pequeñas. Puesta en común y discusión. Resumen y conclusiones.	Se analiza y discute sobre lo que las personas o agrupaciones establecidas piensan sobre el tema. A veces se llega a menor profundización que con las anteriores.
Ejercicios	Estímulos diversos para reflexionar y discutir sobre distintos aspectos de un tema. Puede realizarse de forma individual, en tríos, grupos pequeños... con intergrupo y resumen final.	Ayuda a reflexionar sobre las propias actitudes, valores y sentimientos o a la reflexión y análisis de un tema.

Rol docente

En las técnicas de análisis el rol docente es de ayudar a pensar, plantearle al grupo preguntas para que profundicen en el análisis, ¿porque habéis planteado esto?, el primer grupo habéis contestado... Y el segundo en parte habéis matizado lo del primero en relación con... ¿podéis ambos grupos comentarnos un poco más esto? Aquí hay personas que lleváis mucho tiempo en la empresa ¿notáis cambios en cómo se plantea este tema ahora y cómo se planteaba cuando empezasteis?



TÉCNICAS DE DESARROLLO DE HABILIDADES

Utilización

Son esencialmente útiles para entrenarse en habilidades concretas (psicomotoras, personales y sociales) y para desarrollar la capacidad de actuar, de comportarse en situaciones reales. Trabajan fundamentalmente el área de las habilidades o aptitudes, psicomotoras, personales y sociales.

Tipos

En este grupo se incluyen demostraciones con entrenamiento, simulaciones operativas, *role playing*, ayuda a la toma racional de decisiones de distintos tipos de casos. Describimos a continuación algunas de ellas en la tabla 4.

Tabla 4: TÉCNICAS DE DESARROLLO DE HABILIDADES

TÉCNICA	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
Demostración con entrenamiento	Se explica y a la vez se realiza una determinada habilidad psicomotora. Posteriormente se pide al grupo que la realice. La persona docente monitoriza su realización.	El desarrollo de la habilidad precisa de varias sesiones de entrenamiento (en aula o fuera del aula).
Simulación operativa	Se explica una habilidad social. Se trabaja su aplicación en una o varias situaciones reales o ficticias, valorando su realización conforme a los criterios explicados.	Trabajo a nivel inicial o superficial de las habilidades sociales.
Role playing	Se explica una habilidad social. Una pareja o una parte del grupo trata de aplicarla en una escenificación de roles. El resto observa su desarrollo, generalmente con un guion. Puesta en común sobre lo observado respecto al modelo teórico y su aplicación real.	Trabaja las habilidades sociales a un nivel más profundo. Requiere formación de la persona docente. Necesita más tiempo que la anterior.
Ayuda a la toma racional de decisiones	Se explica la habilidad de toma de decisiones. Se plantea su aplicación en diferentes situaciones.	La toma de decisiones caracteriza a la edad adulta. Cada persona es protagonista de sus propias decisiones. Cada profesional también.

Rol docente

En las técnicas de desarrollo de habilidades el rol docente es el de entrenar en habilidades concretas permitiendo desarrollar capacidades de actuación en situaciones reales.

BIBLIOGRAFÍA DE LOS MÓDULOS III Y IV





Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus modificaciones. <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1995-24292>



Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y sus modificaciones. <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1997-1853>



Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención. <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2011-11428>



Directiva 89/391/CEE - Directiva marco sobre seguridad y salud en el trabajo, de 12 de junio de 1989, relativa a la aplicación de medidas para promover de la seguridad y de la salud de los trabajadores en el trabajo. <https://osha.europa.eu/es/legislation/directives/the-osh-framework-directive/the-osh-framework-directive-introduction>



La gestión preventiva en las empresas en España. Análisis del módulo de Prevención de Riesgos Laborales de la «Encuesta Anual Laboral 2019» [INSST, 2021]. <https://www.insst.es/documents/94886/0/La+gesti%C3%B3n+preventiva+en+las+empresas+en+Espa%C3%B1a+2020.+An%C3%A1lisis+del+m%C3%B3dulo+de+prl++de+Encuesta+anual+laboral+2019.pdf/7c49149e-f1b9-c680-56a5-913c60167b0b?t=1643642818842>



INSHT, 2012. Guía Técnica de Simplificación Documental. <https://www.insst.es/documents/94886/96076/Guia+Simplificacion+Documental/8a94430e-7fd5-4ee4-9928-174a45255eb4>



INSHT, 2008. Guía Técnica para la Integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema de gestión de la empresa. <https://www.insst.es/documents/94886/789467/Guia+tecnica+para+la+integraci%C3%B3n+de+la+prevenci%C3%B3n+de+riesgos+laborales+en+el+sistema+general+de+gesti%C3%B3n+de+la+empresa.pdf/7a89441a-9ddd-4f14-acfb-656c7d589859?t=1654168636158>



Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST). ERGA Formación Profesional. <https://www.insst.es/erga-fp-listado-de-publicaciones>



Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales. Cultura preventiva. <https://www.juntadeandalucia.es/organismos/iaprl/areas/cultura-preventiva/que-es-cultura-preventiva.html>



Institute for Work & Health [Toronto, Canadá]. Organizational Performance Metric, OPM. <https://www.iwh.on.ca/tools-and-guides/iwh-organizational-performance-metric>



Campaña de sensibilización: «Tu vida, sin vuelcos». INSST <https://www.insst.es/documentacion/espacio-monotematico/tu-vida-sin-vuelcos>



Campaña «Trabajos saludables: relajemos las cargas». Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo <https://healthy-workplaces.osha.europa.eu/es/previous-campaigns/musculoskeletal-disorders-2020-22/campaign-summary>



Adaptación transcultural y validación del cuestionario de cultura preventiva Organizational Performance Metrice. <https://archivosdeprevencion.eu/index.php/aprl/article/view/36>



Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo. <https://osha.europa.eu/es>



Salud y bienestar laboral. Sector de la discapacidad (FeSP-UGT). <https://saludlaboralydiscapacidad.org/>



Guía para la formación a delegadas y delegados de prevención de riesgos laborales [ISPLN]. <https://www.navarra.es/NR/rdonlyres/353252B6-DA2E-49FC-9607-F34195566F3B/475427/Guiadefinitiva1.pdf>



Formación a los trabajadores. Prevencion10. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo. <https://www.prevencion10.es/recursos/biblioteca/formacion-a-los-trabajadores>



Protocolos de vigilancia sanitaria específica de los trabajadores. Ministerio de sanidad. <https://www.sanidad.gob.es/ciudadanos/saludAmbLaboral/saludLaboral/vigiTrabajadores/protocolos.htm>



Vigilancia de la salud para la prevención de riesgos laborales: Guía básica y general de orientación. Osalan [2020] https://www.osalan.euskadi.eus/contenidos/libro/medicina_202005/es_def/adjuntos/vigilancia_salud_osalan.pdf

**Directrices para la decisión clínica en enfermedades profesionales.**

<https://www.insst.es/ddc-directrices-para-la-decision-clinica>

**Guía de ayuda para la valoración de las Enfermedades Profesionales.**

<https://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Conocenos/Publicaciones/28156/47075/3615>



Vigilancia de la Salud para la Prevención de Riesgos Laborales. Guía Básica y General de Orientación. Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social. Gobierno de España, 2019. <https://www.sanidad.gob.es/ciudadanos/saludAmbLaboral/docs/guiavigisalud.pdf>

**Problemas o efectos adversos para la salud y el bienestar relacionados con el trabajo.** Año 2022.

<https://www.insst.es/documentacion/material-tecnico/documentos-tecnicos/problemas-o-efectos-adversos-para-la-salud-y-el-bienestar-relacionados-con-el-trabajo-ano-2022>

**Campaña «Mi trabajo también es salud» INSST**

<https://www.insst.es/noticias-insst/campana-mi-trabajo-tambien-es-salud>

**Campaña «Gana en salud, 12 temas, 12 meses» INSST**

<https://www.insst.es/documentacion/material-divulgativo-y-audiovisual/folletos/fichas-campana-gana-en-salud-12-temas-12-meses-ano-2015>



Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales. <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2004-1848>



Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual. <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1997-12735>



Reglamento (UE) 2016/425 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de marzo de 2016, relativo a los equipos de protección individual y por el que se deroga la Directiva 89/686/CEE del Consejo. <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=DOUE-L-2016-80531>



Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo [INSST]. Apartado Instalaciones industriales. <https://www.insst.es/materias/riesgos/seguridad-en-el-trabajo/instalaciones-industriales>



Real Decreto 2220/1995, por el que se aprueba el Reglamento de Infraestructura para la Calidad y la Seguridad Industrial. <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1996-2468>



Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2007-6237>



Socorrismo laboral y primeros auxilios (INSHT). <https://www.insst.es/documents/94886/789635/socorrismo+laboral.pdf/616f0089-852b-48cc-9151-a52b4ad46f40?t=1605802873353>



Maniobras de reanimación cardiopulmonar en el adulto. Rioja Salud. <https://www.riojasalud.es/servicios/urgencias/articulos/maniobras-de-reanimacion-cardiopulmonar-en-el-adulto>



Primeros auxilios, RCP y DEA. Manual del participante. Cruz Roja Americana. https://www.redcross.org/content/dam/redcross/atg/PHSS_UX_Content/FA-CPR-AED-Spanish-Manual.pdf



Algoritmos RCP ERC 2021 (Urgencias y emergencias, 2023) <https://www.urgenciasyemergen.com/wp-content/uploads/2023/06/Algoritmos-ERC-2021-V3.pdf>



Orientaciones para la vigilancia de la salud de la población trabajadora expuesta a altas temperaturas. <https://www.navarra.es/NR/rdonlyres/60E09853-89A0-43A9-B28B-09AB-99B35B7F/480534/OrientacionesCASTweb.pdf>



European Resuscitation Council Guidelines 2021. Resumen ejecutivo. <https://semicyuc.org/wp-content/uploads/2021/09/RCP-Guias-ERC-2021-01-Resumen-Traduccion-oficial-CERCP.pdf>

**Instituto de Salud Pública
y Laboral de Navarra**

Servicio de Salud Laboral
T. 848 42 34 40
www.isp.navarra.es

Instituto de Salud
Pública y Laboral
de Navarra



Nafarroako Osasun
Publikoaren eta Lan
Osasunaren Institutua