



MANUAL

DE PREVENCIÓN
EN RIESGOS LABORALES

660 PREGUNTAS
Y RESPUESTAS
SOBRE LA PREVENCIÓN


CONFEDERACIÓN
CANARIA
DE EMPRESARIOS



Gobierno de Canarias
Consejería de Empleo,
Industria y Comercio

PRESENTACIÓN

La falta de integración de la prevención está reconocida públicamente como una de las principales causas de la siniestralidad laboral. Todos compartimos que la reducción de este índice es el objetivo principal de cualquier actividad preventiva. Partiendo de esta premisa, la realidad evidencia que sigue vigente la necesidad de continuar trabajando en la adopción de acciones diversas para lograr disminuir las cifras de accidentalidad.

El marco de actuación de toda acción preventiva es la adecuada gestión y organización de la misma. De todos es sabido, que el deber general de protección y seguridad de los trabajadores se lleva a cabo a través de una apropiada gestión de la Prevención de los Riesgos Laborales. Por tanto, la respuesta consensuada de todos los que forman parte de la empresa al qué, cómo, cuándo, ... hará posible la integración de la prevención en la organización.

Desde la **Confederación Canaria de Empresarios**, por su cercanía al colectivo empresarial, hemos venido detectando la necesidad de implantación de una cultura preventiva sólida y eficiente. Estamos trabajando en los últimos tiempos en acciones de sensibilización e información, con el ánimo de promocionar intensamente la gestión dirigida al cumplimiento de la normativa actual y las actitudes y comportamientos necesarios para garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores.

Por ello, desde la Confederación Canaria de Empresarios, se ha optado por la realización del presente manual, el cual nace del proyecto **“Tercera fase de apoyo al empresariado de Pymes y Micropymes de la Provincia de Las Palmas para la integración de una política preventiva eficaz en las empresas”**, cuyo objetivo primordial es que pueda ser utilizado por los empresarios canarios, como instrumento de apoyo a las Pymes y Micropymes de la provincia de Las Palmas, para la integración de una política preventiva eficaz en las mismas, con la finalidad de garantizar su competitividad y crecimiento más allá de nuestro entorno.

ÍNDICE

1. Introducción.	9
2. Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Autónomos.	11
2.1 Objeto.	11
2.2 Ámbito de aplicación.	12
2.3 Autónomos.	13
3. Obligaciones y derechos del empresario.	17
3.1 Obligaciones y derechos del Empresario en general.	17
3.2 Obligaciones empresas de trabajo temporal.	21
4. Obligaciones y derechos de los trabajadores.	23
4.1 Obligaciones y derechos	23
4.2 Órganos de representación de los trabajadores: Delegado de Prevención y Comité de seguridad y salud.	26
5. Modalidades para gestionar la prevención.	29
5.1 Asunción de la prevención por el empresario.	29
5.2 Asunción de la prevención designando a uno o varios trabajadores.	31
5.3 Asunción de la prevención constituyendo un servicio de prevención propio.	32
5.4 Servicio de prevención mancomunado.	33
5.5 Servicio de prevención ajeno.	35
6. Gestión de la prevención.	39
6.1 Gestión: principios de la acción preventiva.	39
6.2 Plan de prevención.	41
6.2.1 Política preventiva.	44
6.2.2 Evaluación de riesgos.	45
6.2.3 Planificación de la actividad preventiva.	47
6.3 Recurso preventivo.	49
6.4 Auditorías.	52

7. Información y formación a los trabajadores.	57
7.1 Información.	57
7.2 Formación.	58
8. Protección de trabajadores especialmente sensibles.	63
8.1 Introducción.	63
8.2 Mujeres embarazadas.	65
8.3 Trabajadores menores.	68
8.4 Incapacitados.	69
9. Vigilancia de la salud.	75
10. Daños derivados del trabajo.	81
10.1 Gestión accidentes de trabajo.	81
10.1.1 Accidentes de trabajo, accidente “in itinere” y accidente en misión.	81
10.1.2 Investigación de accidentes de trabajo.	83
10.1.3 Gestión de accidentes sin baja médica.	86
10.1.4 Gestión de accidentes con baja médica.	88
10.2 Gestión enfermedades profesionales.	91
11. Seguridad.	95
11.1 Lugares de trabajo.	95
11.2 Máquinas y herramientas.	102
11.3 Trabajos en altura.	108
11.3.1 Andamios.	110
11.3.2 Plataformas.	111
11.3.3 Pilares, postes, torres, columnas y antenas.	112
11.3.4 Pozos, zanjas, aberturas.	113
11.3.5 Tejados, cubiertas, planos inclinados en altura.	114
11.4 Riesgo eléctrico.	114
11.5 Señalización de seguridad.	120
11.6 Equipos de protección individual.	124
11.7 Planes de emergencia y evacuación.	130
11.8 Incendios.	139

12. Higiene.	145
12.1 Contaminantes químicos.	145
12.2 Contaminantes físicos.	148
12.2.1 Ruido.	149
12.2.2 Vibraciones.	150
12.2.3 Estrés térmico.	152
12.2.4 Radiaciones.	153
12.3 Contaminantes biológicos.	155
13. Ergonomía y psicología aplicada.	163
13.1 Manipulación manual de cargas.	163
13.2 Pantallas de visualización de datos.	169
13.3 Factores psicosociales.	179
14. Coordinación de actividades empresariales.	185
14.1 Introducción.	187
14.2 Concurrencia de trabajadores de varias empresas en un mismo centro de trabajo.	188
14.3 Concurrencia de trabajadores de varias empresas en un centro de trabajo del que un empresario es titular.	189
14.4 Concurrencia de trabajadores de varias empresas en un centro de trabajo cuando existe un empresario principal.	191
14.5 Especial referencia a obra de Construcción.	191
15. Responsabilidad e infracciones en materia preventiva.	201
15.1 Responsabilidad y sujetos responsables.	201
15.2 Infracciones en materia preventiva.	203
15.3 Responsabilidad administrativa.	205
15.4 Responsabilidad civil y penal.	207
15.5 Concurrencia de responsabilidades.	209
15.6 Actuaciones de la Inspección de Trabajo.	209

16. Primeros Auxilios.	215
16.1 Heridas.	216
16.2 Hemorragias.	217
16.3 Quemaduras.	220
16.4 Intoxicación por ingestión.	223
16.5 Intoxicación por inhalación.	224
16.6 Intoxicación por inoculación.	225
16.7 Fracturas.	226
17. Organismos, organizaciones y entidades relacionados con la Prevención de Riesgos Laborales.	233
17.1 Organismos públicos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.	233
17.2 Departamentos de Prevención de Riesgos Laborales de las organizaciones, federaciones y asociaciones empresariales de la provincia de Las Palmas.	235
17.3 Entidades acreditadas para actuar como servicios de prevención ajenos por la Autoridad Laboral de Canarias.	237
17.4 Entidades acreditadas para actuar como auditoras.	239
17.5 Entidades colaboradoras en materia de protección contra incendios.	239
17.6 Listado de Organismos de Control Autorizados en Canarias.	240
18. Normativa de referencia en materia preventiva.	243
19. Índice por voces y abreviaturas.	247
19.1 Índice por voces.	247
19.2 Abreviaturas.	255

La **Confederación Canaria de Empresarios**, como organización empresarial que ostenta la representación institucional de los empresarios, tiene como objetivo prioritario la defensa de los intereses empresariales de carácter general y la prestación de servicios a todos los sectores de actividad, con la finalidad de garantizar la competitividad de las mismas.

Actualmente las personas, con su capacidad de aporte y creatividad, constituyen el principal valor de una empresa y por tanto sus condiciones de trabajo son un factor estratégico para alcanzar niveles aceptables de calidad y competitividad.

Es por ello que, la **Confederación Canaria de Empresarios** en consonancia con la Estrategia Canaria para la Prevención de Riesgos Laborales 2009-2013, continúa con el apoyo a las Pymes y Micropymes de la provincia de Las Palmas para la integración de una política preventiva eficaz en las mismas. Además, considera que es imprescindible seguir avanzando en la aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en la instauración de una verdadera política empresarial que garantice la seguridad y salud en el trabajo.

La reforma actual de la normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales ha aumentado la complejidad de la gestión preventiva, sobre todo para las microempresas, que en nuestra provincia supone el 90,67 %, agravando la dificultad de integrar la prevención tal y como exige la legislación, diseñada sobretodo para empresas de gran tamaño.

Por ello, se ha llevado a cabo un estudio de la problemática existente en materia preventiva de las Pymes y Micropymes de la provincia de Las Palmas, realizándose un análisis previo a través de una serie de pasos, como son, estudio exhaustivo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales e investigación de campo, mediante un cuestionario, para detectar las deficiencias en materia de Prevención de Riesgos Laborales en los distintos sectores de actividad empresarial, y analizar la situación actual de las empresas canarias.

Tras el estudio elaborado, se ha puesto de manifiesto, la idoneidad de elaborar un manual, que sea, una fuente de información clara y de calidad para las empresas. Con ello, se va a seguir trabajando en la integración de una política preventiva integral y eficaz, con la finalidad de proporcionar soluciones prácticas y específicas adaptadas a la realidad de las empresas.

Por lo expuesto anteriormente, en la Confederación Canaria de Empresarios, se ha optado por la realización del presente manual, el cual nace del proyecto **“Tercera fase de apoyo al empresariado de Pymes y Micropymes de la Provincia de Las Palmas para la integración de una política preventiva eficaz en las empresas”**, cuyo objetivo primordial es que pueda ser utilizado por los empresarios canarios, como instrumento de apoyo a las Pymes y Micropymes de la provincia de Las Palmas, para la integración de una política preventiva eficaz en las mismas.

El presente manual es una herramienta de consulta donde encontrar los elementos esenciales que debe cumplir la empresa, junto con algunos comentarios prácticos sobre como llevarlos a cabo, y por otro lado, referencia y apoyo para la integración de una política preventiva eficaz en la empresa, acercando de forma clara, la información sobre el cumplimiento legal en materia preventiva.

Esperamos que este manual pueda servir para implantar y gestionar la prevención, al mismo tiempo que sea un referente al que acudir, para subsanar todas aquellas dudas y problemas, así como necesidades que puedan plantearse en materia de Prevención de Riesgos Laborales en la empresa.

En definitiva, con la edición de este manual, la Confederación Canaria de Empresarios, pretende que el empresariado canario, tenga a su disposición un documento de consulta útil y práctico.

2.1 Objeto

¿Qué es la Prevención de Riesgos Laborales (PRL)?

2.1

01

Es el conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.

¿Qué se pretende con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales?

2.1

02

La promoción de la seguridad y la salud de los trabajadores.

¿Para qué sirve la prevención?

2.1

03

- Para eliminar los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Para trabajar en condiciones seguras.
- Para cumplir con las normas vigentes y evitar sanciones.
- Para mejorar la gestión de la empresa.
- Para mejorar la satisfacción de los trabajadores y la motivación, aumentando así la productividad y los beneficios de la empresa.
- Para mejorar la imagen de la empresa.

¿A qué normativa se ha de acoger el empresario en materia de Prevención de Riesgos Laborales?

2.1

04

La normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales está constituida por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (modificada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales), y demás disposiciones legales o reglamentarias que desarrollan y complementan los principios contenidos en dicha Ley, como *por ejemplo organización técnica en prevención, relativas a lugares de trabajo, utilización de equipos de trabajo-máquinas, herramientas e instalaciones, utilización de equipos de protección individual, manejo manual de cargas, puestos de trabajo con pantallas de visualización de datos, exposición a agentes químicos cancerígenos, exposición a agentes biológicos, señalización de seguridad, obras de construcción, etc.*

2.2 Ámbito de aplicación

2.2
05

¿Cuál es el ámbito de aplicación de la normativa?

La normativa afecta a todas las empresas que tienen al menos un trabajador por cuenta ajena o asalariado, con independencia del tamaño de esta, de la actividad que desarrolle o de los riesgos que genere. No obstante, podrán derivarse obligaciones y derechos para empresarios individuales o autónomos y para aquel personal que, aunque no forme parte de la plantilla de la empresa, esté prestando servicios en el centro de trabajo.

2.2
06

¿De qué especialidades se compone la prevención?

Se compone de cuatro especialidades:

Seguridad en el Trabajo: técnica de prevención que consiste en identificar, evaluar y controlar los factores de riesgos relacionados con la estructura del centro de trabajo, sus instalaciones, las máquinas, los equipos de trabajo, los procesos y los productos, señalando las medidas colectivas o individuales para su prevención, con el objeto de eliminar o disminuir los accidentes de trabajo.

Por ejemplo: equipos de trabajo (fresadora, máquinas de excavación, etc.), equipos de protección individual (guantes, gafas, etc.), equipos de protección colectiva (barandillas, redes, etc.).

Higiene Industrial: técnica de prevención que ayuda a prevenir la aparición de enfermedades profesionales estudiando, valorando y modificando convenientemente el medio ambiente físico, químico o biológico del trabajo.

Ergonomía y Psicología Aplicada: la ergonomía es la técnica preventiva que tiene como objeto la adecuación del trabajo a la persona, mientras que la psicología estudia los factores de naturaleza psicosocial y organizativa existentes en el trabajo que pueden repercutir en la salud del trabajador.

Por ejemplo: estrés, debido a la carga de trabajo.

Medicina del Trabajo: técnica médico-preventiva que tiene por objeto la Vigilancia de la Salud de los trabajadores mediante tres objetivos fundamentales: la detección precoz de las repercusiones de las condiciones de trabajo sobre la salud, la identificación de los trabajadores especialmente sensibles a ciertos riesgos y, finalmente, la adaptación de la tarea al individuo. Esta especialidad se lleva a cabo a través de los reconocimientos médicos.

Sobre vigilancia de la salud ver apartado 9.

Sobre higiene ver apartado 12.

Sobre seguridad ver apartado 11.

Sobre ergonomía ver apartado 13.

La Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales

¿es aplicable a los socios que trabajan para la sociedad?

2.2

07

Si, sólo en el caso de que alguno de los socios trabaje para la sociedad.

2.3 Autónomos

¿Qué normativa contempla específicamente a los autónomos en materia de Prevención de Riesgos Laborales?

2.3

08

- Ley 20/2007, del Estatuto del Trabajo Autónomo.
- Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 171/2004, 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.
- Real Decreto 1627/1997, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

¿Los trabajadores por cuenta propia o autónomos tienen que cumplir con la normativa de Prevención de Riesgos Laborales?

2.3

09

Si, el Estatuto del Trabajador Autónomo, establece que los trabajadores autónomos deben cumplir con las obligaciones en materia de seguridad y salud laboral que la ley o los contratos que tengan presentes les impongan, así como seguir las normas de carácter colectivo derivadas del lugar de prestación de servicios.

2.3
10 Si una empresa contrata a un autónomo que no tiene asalariados para la realización de una actividad.

¿Qué debe cumplir el trabajador autónomo?

El autónomo deberá cumplir las obligaciones establecidas en la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales, concretamente:

- Aplicar los principios de la acción preventiva
- Utilización de equipos de trabajo que se ajusten al RD 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- Elegir y utilizar los EPI'S en los términos previstos en el RD 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.
- Cumplir con la coordinación de actividades empresariales (si procede)
- En construcción cumplir con el RD 1627/1997, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- Atender las indicaciones y cumplir las instrucciones del Coordinador de Seguridad y Salud de la empresa contratante, o en su caso de la Dirección Facultativa.

Asimismo, el autónomo debe informar al empresario contratante de los riesgos que genera su actividad y de la planificación preventiva. Para ello precisa de una evaluación de riesgos, para que el empresario pueda organizar el trabajo de todos (asalariados y autónomos).

Sobre gestión de la prevención ver apartado 6.

Sobre coordinación de actividades empresariales ver apartado 14.

2.3
11 ¿Tiene las mismas obligaciones un autónomo sin asalariados a su cargo que un autónomo con trabajadores a su cargo?

No, ya que al "autónomo sin asalariados" le basta con lo expuesto anteriormente en la pregunta 9, para cumplir con sus obligaciones en prevención, pero en cambio, el "autónomo con asalariados a su cargo" tiene las mismas obligaciones que cualquier otro empresario principal independientemente de la forma jurídica.

Sobre gestión de la prevención ver apartado 6.

Sobre accidentes de trabajo ver apartado 10.

¿El autónomo podrá interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo cuando considere que existe un riesgo grave e inminente para su vida o salud?

2.3

12

Si podrá interrumpir su actividad.

Cuando los trabajadores autónomos deban operar con maquinaria, equipos, productos, materias o útiles proporcionados por la empresa para la que ejecutan su actividad profesional, pero no realicen esa actividad en el centro de trabajo de tal empresa.

2.3

13

¿Ésta asumirá las obligaciones de informar sobre la utilización y manipulación de tales equipos?

Si, la empresa asumirá las obligaciones consignadas en el último párrafo del artículo 41.1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, atinente a la información sobre su utilización y manipulación para evitar riesgos en materia de seguridad y salud.

3.1 Obligaciones y derechos del Empresario en general

¿Qué empresario tiene obligaciones en materia preventiva?

3.1

01

Todo empresario o autónomo que contrate a trabajadores por cuenta ajena, tendrá con ellos obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

¿Cuáles son las obligaciones del empresario en materia preventiva?

3.1

02

<p>Implantación de la Prevención de Riesgos Laborales en la empresa.</p>	<p>Todos los empresarios tienen la obligación de establecer en su centro de trabajo una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. Además de realizar una acción permanente de seguimiento de la acción preventiva.</p> <p>Esta obligación se desarrolla en el apartado 6.</p>
<p>Principios de la acción preventiva.</p>	<p>Para cumplir con el deber de protección el empresario o la persona por él asignada deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Evitar los riesgos. ■ Evaluar los riesgos que no se pueden evitar. ■ Combatir los riesgos en su origen. ■ Adaptar el trabajo a la persona. ■ Tener en cuenta la evolución de la técnica. ■ Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún riesgo. ■ Planificar la prevención. ■ Anteponer la protección colectiva a la individual. ■ Dar las debidas instrucciones a los trabajadores. <p>Esta obligación se desarrolla en el apartado 6.</p>

Equipos de protección individual (EPI'S).	<p>Cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan reducirse suficientemente por los distintos medios, el empresario tiene que proporcionar a sus trabajadores equipos de protección individual.</p> <p>Esta obligación se desarrolla en el apartado 11.6.</p>
Información a los trabajadores.	<p>El empresario debe adoptar todas las medidas para que los trabajadores reciban toda la información relativa a Prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>Esta obligación se desarrolla en el apartado 7.1.</p>
Consulta y participación de los trabajadores.	<p>El empresario tendrá que consultar a los trabajadores y permitir su participación en todas las cuestiones que afecten a la seguridad y a la salud en el trabajo. Esta participación se canalizará en las empresas que tengan seis o más trabajadores a través de sus representantes.</p>
Formación de los trabajadores.	<p>El empresario debe garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación como cada vez que se produzcan cambios en las tareas, se introduzcan nuevas tecnologías, etc.</p> <p>Esta obligación se desarrolla en el apartado 7.2.</p>
Protección de emergencia.	<p>Es obligatorio analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores.</p> <p>Esta obligación se desarrolla en el apartado 11.7.</p>
Vigilancia de la salud.	<p>Se debe garantizar a los trabajadores un servicio de vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos del trabajo.</p> <p>Esta obligación se desarrolla en el apartado 9.</p>

<p>Protección de los trabajadores especialmente sensibles.</p>	<p>Se garantizará la protección de los trabajadores que por sus características sean especialmente sensibles a los riesgos del trabajo.</p> <p>Esta obligación se desarrolla en el apartado 8.</p>
<p>Protección de la maternidad.</p>	<p>La evaluación de riesgos que realice el empresario deberá tener en cuenta la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente, a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto.</p> <p>Esta obligación se desarrolla en el apartado 8.</p>
<p>Protección de los menores.</p>	<p>Se tiene que efectuar una evaluación de los puestos a desempeñar por los menores de 18 años, que puedan poner en peligro la salud de estos trabajadores.</p> <p>Esta obligación se desarrolla en el apartado 8.</p>
<p>Trabajadores Temporales y a tiempo parcial.</p>	<p>Los trabajadores con contratos de trabajo temporal (obra y servicio determinado, eventual por circunstancias de la producción, interinidad, etc.) deberán disfrutar del mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud que los restantes trabajadores de la empresa.</p>

¿Qué se debe entender por protección eficaz?

3.1

03

No basta con que el empresario ponga a disposición de los trabajadores los distintos medios o instrumentos que puedan prevenir o evitar el riesgo, dejando al arbitrio de aquellos la utilización de los mismos, sino que la obligación del empresario implica también que se den las órdenes e instrucciones concretas para su utilización, vigilando y controlando que los trabajadores hacen uso de los medios de protección puestos a su alcance.

3.1

04

¿Qué derechos tiene el empresario frente a los trabajadores en materia preventiva?

- Exigir a sus trabajadores el cumplimiento de las medidas de prevención establecidas.
- Exigir a sus trabajadores el uso correcto de medios y equipos de protección.
- Exigir a sus trabajadores el uso correcto de máquinas, herramientas y materiales.
- Exigir a sus trabajadores el empleo correcto de los dispositivos y elementos de seguridad.
- Exigir a sus trabajadores la transmisión de información inmediata sobre situaciones de riesgo.
- Exigir a sus trabajadores su cooperación para garantizar condiciones laborales seguras, *por ejemplo recibir la información y formación en materia preventiva facilitada por el empresario, colaborar en la verificación de su estado de salud en los casos que la ley establece como obligatorios para los trabajadores, etc.*

3.1

05

¿Cómo puede sancionar un empresario a un trabajador que incumple sus obligaciones?

El empresario con el fin de no mostrar una conducta permisiva frente a los incumplimientos de los trabajadores en materia preventiva tiene potestad disciplinaria (art. 20 ET.). Es conveniente imponer sanción por escrito, no una mera amonestación verbal, ya que de esta manera quedará prueba documental de que el empresario se preocupa por realizar una protección eficaz en materia preventiva.

Por todo ello, cuando un trabajador incumple sus obligaciones podrá ser sancionado por la dirección de la empresa en virtud de incumplimiento de contrato, de acuerdo con el Convenio Colectivo aplicable o la normativa.

Sobre sanciones ver apartado 15.

3.1

06

¿Qué supone el incumplimiento, por parte del empresario, de sus obligaciones en materia preventiva?

El incumplimiento de sus obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales dará lugar a responsabilidades administrativas, penales y civiles por los daños y perjuicios que puedan derivarse de dicho incumplimiento.

Sobre responsabilidad ver apartado 15.

3.2. Obligaciones empresas de trabajo temporal

¿Sólo se debe proteger a los trabajadores propios o fijos de la empresa?

3.2

07

No, se debe dar el mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud a todo trabajador ya sea fijo, con contrato temporal o de duración determinada o contratados a una empresa de trabajo temporal, que presten servicio dentro del centro de trabajo, o, ya sea su modalidad a tiempo completo o parcial.

¿Cuáles son las obligaciones en materia preventiva de una empresa de trabajo temporal que va a poner a disposición de una empresa usuaria un trabajador?

3.2

08

La empresa de trabajo temporal una vez recibida la información de la empresa usuaria de los riesgos sobre seguridad y salud que atañan al trabajador puesto a disposición, debe informar al trabajador de tales riesgos, acreditando documentalmente ante la empresa usuaria que ha informado al trabajador objeto de contrato de puesta de disposición.

Además, la empresa de trabajo temporal debe asegurarse que el trabajador posea la formación e información en materia preventiva del puesto que va a desempeñar antes de la puesta a disposición. La formación teórica y práctica, debe estar actualizada y adaptada a la evolución de los equipos y métodos de trabajo. En caso contrario, se deberá facilitar dicha formación al trabajador, antes de la puesta a disposición.

Por otro lado, la responsable de realizar la vigilancia de la salud, es la empresa de trabajo temporal, aunque el trabajador esté prestando sus servicios en otra empresa usuaria.

Sobre formación ver apartado 7.2.

Sobre vigilancia de la salud ver apartado 9.

3.2

09

¿Cuáles son las obligaciones de las empresas que contratan a trabajadores provenientes de empresas de trabajo temporal?

(Empresas usuarias)

La empresa usuaria, previa a la celebración del contrato de puesta a disposición deberá informar a la empresa de trabajo temporal sobre las características del puesto de trabajo y de todos los aspectos de seguridad y salud que afecten al trabajador que va a ser contratado.

Además, la empresa usuaria deberá solicitar la información necesaria de la empresa de trabajo temporal para asegurarse que el trabajador puesto a disposición cumple con todas las condiciones exigibles en materia preventiva, *por ejemplo información, formación y reconocimientos médicos. Conjuntamente la empresa usuaria debe informar al trabajador puesto a su disposición de los riesgos existentes para su salud y seguridad en el puesto de trabajo y en las tareas que va a desarrollar.*

La empresa usuaria debe proteger a los trabajadores provenientes de empresas de trabajo temporal en todo lo relacionado con la protección de su salud y seguridad, al mismo nivel de protección que a los restantes trabajadores de la empresa.

3.2

10

¿Qué debe hacer la empresa usuaria cuando un trabajador puesto a disposición sufre un accidente?

La empresa usuaria debe informar por escrito a la empresa de trabajo temporal de todo daño sufrido por el trabajador puesto a disposición que se hubiera producido con motivo de su trabajo, para que la empresa de trabajo temporal pueda notificar dicho accidente de trabajo a la autoridad laboral. En esta notificación debe constar el nombre o razón social de la empresa usuaria, su sector de actividad y la dirección del centro o lugar donde se produjo el daño.

Sobre accidentes de trabajo ver apartado 10.1.

4.1 Obligaciones y derechos

¿Qué derechos tienen los trabajadores en materia preventiva?

Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud, debiendo garantizar el empresario la seguridad y salud de los trabajadores.

Sobre protección eficaz, ver apartado 3 pregunta 3.

4.1

01

¿Cuáles son las obligaciones en materia preventiva que deben cumplir los trabajadores?

- Velar por su propia seguridad y salud en el trabajo, y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional.
- Utilizar adecuadamente los medios y equipos de protección, colectiva e individual, facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas por éste.
- Utilizar adecuadamente las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, y cualquier otro medio utilizado en la actividad laboral.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad.
- Informar de inmediato al superior jerárquico directo y/o a los responsables de prevención sobre cualquier situación que entrañe un riesgo para la seguridad y salud.
- Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo seguras.

4.1

02

¿Tiene el empresario que tener en cuenta las características de los trabajadores a la hora de designarles una tarea?

Si, el empresario tomará en consideración las capacidades profesionales y las características físicas de los trabajadores antes de encomendarles las tareas, al objeto de que estas condiciones personales no supongan un riesgo añadido para su integridad y salud. Para ello, es necesario realizar la vigilancia de la salud de los trabajadores previo al inicio de la actividad laboral.

Por otra parte, existen normas específicas sobre trabajadores especialmente sensibles, *por ejemplo si en la empresa existe una trabajadora embarazada o en periodo de lactancia, un menor, personal sensible, o persona con discapacidad, (art. 26 ley 31/1995).*

Sobre trabajadores especialmente sensibles ver apartado 8.

Sobre vigilancia de la salud ver apartado 9.

4.1

03

4.1

04

¿Si el trabajador se niega a cumplir con una medida de seguridad tiene responsabilidad?

Si, el trabajador está obligado a realizar el trabajo contenido bajo la dirección del empresario o persona en quien delegue éste, además, es obligación del trabajador el cumplimiento de las medidas de prevención en base a su formación y a las instrucciones que haya recibido por parte del empresario. (Arts. 20 y 29 ET).

Asimismo, el trabajador está obligado a cumplir con las medidas de seguridad y si incumple sus obligaciones puede ser sancionado como incumplimiento laboral del artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores, que dice: *“Los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de las empresas en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en las disposiciones legales o en el convenio colectivo que sea aplicable”*.

Sobre el procedimiento a seguir para la sanción a un trabajador ver apartado 3 pregunta 5.

4.1

05

¿Siempre que el trabajador no cumpla una medida establecida en prevención, puede sancionarse por el empresario?

Sí, pero para ello el trabajador ha tenido que recibir previamente las instrucciones, información y formación suficiente que le permitan ese cumplimiento. Y en caso de incumplimiento de sus obligaciones como se indica en la pregunta anterior, podrá ser sancionado por la dirección de la empresa en virtud de incumplimiento de contrato, de acuerdo con el Convenio Colectivo aplicable o la normativa.

Por ejemplo: Un trabajador que no utiliza guantes a la hora de realizar tareas con determinados productos químicos y la empresa, con anterioridad, ya le había proporcionado las instrucciones adecuadas.

¿Puede un trabajador tener responsabilidad civil si causa daño a un tercero por incumplir con sus obligaciones?

4.1

06

Si, en la medida en que un trabajador cause daño a terceros vendrá obligado a responder por ello, en virtud de la obligación genérica de no causar daño a nadie que impone el art. 1092 del Código Civil *“El que por acción u omisión causa daño a otro, interviniendo culpa o negligencia, está obligado a reparar el daño causado”*

Aunque, debe tenerse en cuenta que, aún teniendo responsabilidad el trabajador, el empresario puede verse obligado a responder civilmente por el art. 1903 CC, que dice: *“La obligación que impone el artículo 1092 de CC, es exigible no sólo por los actos u omisiones propios, sino por los de aquellas personas de quienes se debe responder.(...)”*

Lo son igualmente los dueños o directores de un establecimiento y empresa respecto de los perjuicios causados por sus dependientes en el servicio de los ramos en que los tuvieron empleados, o con ocasión de sus funciones.

Esta responsabilidad civil es de carácter solidaria de forma que el tercero perjudicado podrá dirigirse, indistintamente, contra el trabajador, contra el empresario o contra ambos conjuntamente (art. 1144CC). En todo caso, el empresario, en el supuesto que el trabajador hubiera actuado sin seguir sus órdenes, podrá repetir contra el trabajador, en el caso de que hubiese tenido que reparar el daño causado por éste. (art. 1145CC)

Sobre responsabilidad ver apartado 15.

¿Pueden tener responsabilidad los trabajadores por Delitos de Seguridad?

4.1

07

El trabajador en principio, no puede ser sancionado por este delito, dado que no tiene facultades respecto a la adopción de medidas de protección.

Según el Código Penal, responderán por este delito “todos aquellos quienes estén legalmente obligados”, por lo que recaerá inicialmente sobre el empresario, pero, se puede hacer extensivo a directivos y mandos encargados, puesto que la delegación de funciones lleva emparejada las correspondientes responsabilidades en materia de seguridad y salud.

Por ejemplo: Coordinador de Seguridad y Salud, Jefe de Obra, Encargado de Obra.

4.2 Órganos de representación de los trabajadores: Delegados de Prevención y Comité de seguridad y salud

4.2 ¿Quiénes son los Delegados de Prevención?

08

Son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia preventiva designados por y entre los representantes de los trabajadores.

4.2 ¿En todas las empresas debe existir la figura del Delegado de Prevención?

09

No, la existencia o no en una empresa de la figura de los delegados de prevención es un derecho de los trabajadores, pero nunca una obligación empresarial. El empresario únicamente deberá informar a sus trabajadores de la posibilidad de elegir a uno o varios delegados de prevención, dependiendo del tamaño de la empresa, que serán sus representantes en materia preventiva.

4.2 ¿Cuántos Delegados de Prevención puede haber en una empresa?

10

Aunque por Convenio Colectivo se podrá establecer otro método para designar a los Delegados de Prevención, según el artículo 35 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales los Delegados de Prevención serán elegidos por y entre los Delegados de Personal, si existiesen, con arreglo a la siguiente escala:

Número de Trabajadores de Prevención	Número de Delegados
De 50 a 100	2
De 101 a 500	3
De 500 a 1.000	4
De 1.001 a 2.000	5
De 2.001 a 3.000	6
De 3.001 a 4.000	7
Más de 4.001	8

En empresas de hasta 30 trabajadores, el Delegado de Personal será el Delegado de Prevención. En las empresas de 31 a 49 habrá un Delegado de Prevención que será elegido por y entre los Delegados de Personal.

¿Existe la figura del Delegado de Prevención en las microempresas?

4.2

11

En las empresas de 1 a 5 trabajadores no existe la figura del Delegado de Prevención, al igual que tampoco Delegado de Personal.

En las empresas de 6 a 10 trabajadores puede haber Delegado de Personal, si así lo deciden los trabajadores por mayoría, pudiendo ser éste Delegado de Prevención.

(Según artículo 62 ET. y artículo 35 L31/95 de PRL).

¿Cuáles son las funciones de los Delegados de Prevención?

4.2

12

- Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales.
- Ser consultados por el empresario, con carácter previo a su ejecución, acerca de cualquier decisión que pudiera tener efecto sustancial sobre la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.
- Asumir las competencias del Comité de Seguridad y Salud, si éste no existe.
- Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo.
- Acompañar a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas que realicen en los centros de trabajo.
- Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.
- Ser informados por el empresario sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores y sobre las actividades de protección y prevención de la empresa.
- Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo.
- Comunicarse durante la jornada de trabajo con los trabajadores, sin alterar el normal desarrollo del proceso productivo.
- Promover mejoras en los niveles de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

sigue >>>

- Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de las actividades en las que exista un riesgo grave e inminente.
- Acudir a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social si consideran que las medidas adoptadas y los medios utilizados no son suficientes para garantizar la seguridad y salud en el trabajo.

4.1 **¿Qué es el Comité de Seguridad y Salud?**

13

Es el órgano formado por el mismo número de representantes de la empresa y los trabajadores destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

Estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por el empresario y/o sus representantes por otra, en número igual al de los Delegados de Prevención.

4.1 **¿Qué empresas tienen la obligación de constituir un Comité de Seguridad y Salud?**

14

Todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores.

4.1 **¿Qué facultades tiene el Comité de Seguridad y Salud?**

15

- Conocer la situación preventiva de la empresa mediante visitas.
- Conocer la documentación sobre condiciones de trabajo.
- Conocer y analizar los daños producidos en la salud de los trabajadores.

4.1 **¿Cada cuánto se debe reunir el Comité de Seguridad y Salud?**

16

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá cada tres meses y siempre que lo solicite alguno de sus representantes.

¿Cómo se puede organizar la prevención en la empresa?

5.0

01

Se puede organizar con arreglo a las siguientes modalidades:

- Asunción personal por el empresario.
- Designar a uno o varios trabajadores.
- Constituir un servicio de prevención propio.
- Constituir un servicio de prevención mancomunado.
- Recurrir a un servicio de prevención ajeno.

5.1 Asunción de la prevención por el empresario

Requisitos para asumir la prevención por el empresario

5.1

02

- Empresas de hasta 10 trabajadores.
- Que el empresario desarrolle de forma habitual su actividad en el centro de trabajo.
- Cuando tenga la capacidad (curso de prevención de 30 a 50 horas).
- Cuando la empresa no esté incluida en el anexo I.

¿Cuáles son las empresas incluidas en el anexo I?

5.1

03

Las empresas incluidas en el anexo I son:

- Trabajos con exposición a radiaciones ionizantes en zonas controladas.
- Trabajos con exposición a agentes tóxicos o muy tóxicos y a agentes cancerígenos, mutagénicos o tóxicos para la reproducción.
- Actividades con productos químicos de alto riesgo.
- Trabajos con exposición a agentes biológicos de los grupos 3 y 4.
- Actividades de fabricación, manipulación y utilización de explosivos, incluidos los artículos pirotécnicos y otros objetos o instrumentos que contengan explosivos.

sigue >>>

- Trabajos de minería a cielo abierto y de interior y sondeos en superficie terrestre o plataformas marinas.
- Actividades en inmersión bajo el agua.
- Actividades en obras de construcción, excavación, movimientos de tierras y túneles, con riesgo de caída o sepultamiento.
- Actividades en la industria siderúrgica y en la construcción naval.
- Producción de gases comprimidos, licuados o disueltos o utilización significativa de los mismos.
- Trabajos que produzcan concentraciones elevadas de polvo silíceo.
- Trabajos con riesgos eléctricos en alta tensión.

5.1

04

¿Puede el empresario asumir todas las especialidades?

El empresario puede asumir las especialidades de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología pero la Vigilancia de la salud de los trabajadores deberá concertarla con una entidad especializada o un Servicio de Prevención Ajeno.

5.1

05

¿Qué pasos debe emprender el empresario para llevar a cabo la prevención?

El empresario si cumple con las condiciones citadas anteriormente, deberá elaborar la documentación relativa a la prevención, consistente en el plan de prevención, la evaluación de riesgos, la planificación de la actividad preventiva, el control del estado de salud de los trabajadores, la entrega de los equipos de protección individual, formación e información, autorización para uso de determinada maquinaria, la relación de accidentes y enfermedades profesionales que hayan causado bajas así como los informes de auditorías de prevención y la protección de los trabajadores especialmente sensibles como menores de edad, minusválidos, embarazadas o en periodo de lactancia, etc. y conservarla a disposición de la autoridad laboral.

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.

Sobre gestión de la prevención ver apartado 6.

5.1

06

¿Tiene el empresario algún apoyo técnico para asumir la prevención?

El empresario para asumir la prevención cuenta con el apoyo y tutelaje de las oficinas técnicas de Prevención de Riesgos Laborales de la Confederación Canaria de Empresarios y de las organizaciones empresariales integradas en ella.

5.2 Designar a uno o varios trabajadores

¿Puede el empresario designar a algún trabajador para ocuparse de la actividad preventiva?

5.2

07

El empresario puede designar a uno o varios trabajadores para ocuparse de la actividad preventiva en la empresa.

Requisitos para designar a uno o varios trabajadores

5.2

08

- Cuando el empresario no cuente con la debida formación en prevención.
- Cuando no realice su actividad en el centro de trabajo.
- Cuando el empresario aún contando con la formación en prevención y realizando su actividad en el centro de trabajo, prefiera delegarlo en un trabajador.
- Cuando el empresario no haya asumido personalmente la prevención.
- Cuando no haya recurrido a un servicio de prevención propio.
- Cuando no haya recurrido a un servicio de prevención ajeno.

¿Puede cualquier trabajador de la empresa ser designado para la asunción de la prevención?

5.2

09

Los trabajadores designados deberán tener al menos una formación básica en Prevención de Riesgos Laborales, necesaria para las funciones que va a desempeñar. El trabajador designado debe pertenecer a la plantilla de la empresa ya que conoce la empresa, sus necesidades y posibles soluciones.

¿Qué debe hacer el empresario si ya tiene designados los trabajadores?

5.2

10

El empresario deberá poner a disposición de los trabajadores designados todos los medios tales como información de la empresa, documentación, etc. Los trabajadores designados deben guardar sigilo profesional sobre la información relativa a la empresa.

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.
Sobre obligaciones y derechos de los trabajadores ver apartado 4.

5.2

11

¿Cuándo debe realizar el trabajador designado sus funciones?

El trabajador designado deberá disponer de tiempo para desarrollar sus funciones siempre dentro de la jornada laboral y normalmente no requiere dedicación exclusiva en sus funciones. Entre sus funciones están *por ejemplo el asesoramiento de las actividades preventivas, promoción de la correcta utilización de equipos de protección y de trabajo, control del orden y la limpieza, señalización, colaboración en la evaluación y control de los riesgos de la empresa, actuación en casos de emergencia y primeros auxilios, entre otros.*

5.3 Constituir un servicio de prevención propio (SPP)

5.3

12

Requisitos para constituir un servicio de prevención propio:

- Empresas con más de 500 trabajadores.
- Empresas de entre 250 y 500 trabajadores y que desarrollen alguna de las actividades incluidas en el anexo I.
- Cuando lo decida la autoridad laboral, previo informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

5.3

13

¿Qué funciones tiene el SPP?

Entre sus funciones están la identificación y evaluación de los riesgos, planes de prevención, planes de formación, diseño preventivo del puesto de trabajo, entre otras. Los integrantes del SPP deberán dedicarse exclusivamente a estas funciones.

5.3

14

¿Qué formación deben tener los integrantes del SPP?

Deben tener una formación de nivel superior y contar con personal con nivel básico o intermedio que equivale a la titulación de Técnico en Prevención de Riesgos Profesionales.

¿Debe asumir el SPP todas las especialidades?

5.3

15

El servicio de prevención deberá contar como mínimo con dos de las especialidades. Las especialidades que no puedan ser asumidas por el servicio de prevención propio deberán ser concertadas con uno o más servicios de prevención ajenos.

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.
Sobre gestión de la prevención ver apartado 6.

¿Necesita elaborarse alguna otra documentación?

5.3

16

La empresa deberá elaborar anualmente la memoria y programación anual del servicio de prevención.

5.4 Recurrir a un servicio de prevención mancomunado (SPM)

Requisitos para recurrir a un servicio de prevención mancomunado.

5.4

17

- Empresas que desarrollen simultáneamente actividades en un mismo centro de trabajo, edificio o centro comercial.
- Empresas que pertenezcan al mismo sector productivo o grupo empresarial o que desarrollen actividades en un polígono industrial o área geográfica limitada.

¿Si tiene una empresa con obligación de un SPP pueden formar parte de los SPM?

5.4

18

Las empresas que tengan la obligación legal de disponer de un SPP no podrán formar parte de servicios de prevención mancomunados.

5.4 **¿En caso de constituir un SPM se debe comunicar?**

19

El empresario deberá garantizar que con carácter previo a la constitución del SPM se comunique a la autoridad laboral así como la información de las empresas que lo constituyen.

5.4 **¿Cuántas especialidades debe tener el servicio de prevención mancomunado?**

20

El SPM deberá contar con al menos tres especialidades.

5.4 **¿Pueden realizar actividades a otras empresas externas?**

21

Las actividades en prevención sólo podrán ser realizadas a las empresas participantes.

5.4 **Si su empresa se encuentra ubicada en un centro comercial**

22

¿Puede constituir un servicio de prevención mancomunado?

Sí, podrá constituirse un servicio de prevención mancomunado ya que se realiza entre aquellas empresas que desarrollen simultáneamente actividades en un mismo centro de trabajo, *por ejemplo edificio o centro comercial, polígono industrial, siempre que por disposición legal no tenga que disponer de un servicio de prevención propio.*

Por ejemplo en la zona portuaria existen empresas con servicio de prevención mancomunado.

5.4 **¿Dónde pueden obtener información sobre los trámites de constitución de un SPM?**

23

La información podrán obtenerla en el Servicio Integral de Empleo de la Confederación Canaria de Empresarios, el cual presta asesoramiento a nuevos emprendedores así como asistencia técnica y posterior tutelaje a emprendedores de reciente constitución.

5.5 Recurrir a un servicio de prevención ajeno

¿Qué es un servicio de prevención ajeno?

5.5

24

Los servicios de prevención ajenos son entidades especializadas acreditadas por la autoridad laboral para realizar la actividad preventiva.

¿Son lo mismo servicio de prevención ajeno que las mutuas?

5.5

25

No son lo mismo, ya que las mutuas son entidades autorizadas por el Ministerio de Trabajo e Inmigración para colaborar en la gestión de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Sobre organismos ver apartado 17.

Requisitos para recurrir a un servicio de prevención ajeno

5.5

26

- Cuando la designación de uno o varios trabajadores sea insuficiente para la realización de la actividad de prevención.
- Cuando no se haya optado por la constitución de un servicio de prevención propio.
- Cuando el empresario haya asumido de forma parcial la actividad preventiva.

¿Qué tipo de contrataciones puede tener?

5.5

27

A la hora de contratar un SPA puede tener dos tipos de contratación, pudiendo ser total o parcial. La total consiste en la contratación de todas las especialidades preventivas y la parcial consiste en la contratación de alguna de las especialidades preventivas en la empresa. El contrato deberá realizarse por escrito y contener entre otras la identificación del SPA y de la empresa y sus centros de trabajo, aspectos de la actividad preventiva a desarrollar en la empresa con las actuaciones concretas y medios para realizarlo, vigilancia de la salud, duración del contrato y condiciones económicas del concierto.

5.5
28 **¿Qué obligaciones tiene el SPA si concierta la especialidad seguridad en el trabajo?**

Si se concierta la especialidad de seguridad en el trabajo, el SPA tiene la obligación de identificar, evaluar y proponer medidas en relación a los riesgos de la empresa incluyendo *por ejemplo las máquinas, equipos, instalaciones, mantenimiento adecuado, locales de trabajo, etc.*

Sobre seguridad ver apartado 11.

5.5
29 **¿Qué obligaciones tiene el SPA si concierta la especialidad de higiene industrial?**

Si se concierta la especialidad de higiene industrial, el SPA tiene la obligación de identificar, evaluar y proponer medidas, considerando todos los riesgos de la empresa, valorando la posibilidad de realizar mediciones *por ejemplo sobre los contaminantes y productos químicos existentes en el centro de trabajo, contaminantes físicos (ruido, vibraciones, etc.) entre otras funciones.*

Sobre contaminantes ver apartado 12.

5.5
30 **¿Qué obligaciones tiene el SPA si concierta la especialidad de ergonomía y psicología?**

Si se concierta la especialidad de ergonomía y psicología, el SPA identifica, evalúa y propone medidas analizando los riesgos ergonómicos y psicosociales como pueden ser el diseño del puesto de trabajo, factores como estrés, organización del trabajo, entre otros.

Sobre ergonomía y psicología ver apartado 13.

5.5
31 **¿Qué obligaciones tiene el SPA si concierta la vigilancia de la salud?**

Al concertar la vigilancia de la salud el SPA debe garantizar entre otros los exámenes de salud, el control de la salud de los trabajadores, riesgos que afecten a las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente, a los menores y a los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos, etc.

Sobre vigilancia de la salud ver apartado 9.

¿Debe estar el empresario en contacto con el SPA?

5.5

32

El empresario debe estar en contacto con el SPA entre otras cosas *por ejemplo para comunicarle los daños a la salud derivados del trabajo, cambios en la organización de la empresa, nuevos trabajadores, modificaciones en el proceso productivo, adquisición de nuevas maquinarias, etc.*

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.

Sobre gestión preventiva ver apartado 6.

¿Qué tipo de modalidad preventiva es más recomendable?

5.5

33

La modalidad preventiva más recomendable es la que mejor se adapte a las condiciones del empresario, la empresa y a su organización.

¿Tiene el empresario alguna responsabilidad una vez que haya elegido alguna de las modalidades preventivas?

5.5

34

No se debe olvidar que independientemente de la modalidad preventiva a la que esté sujeta la empresa, la responsabilidad final es del empresario.

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.

Sobre gestión de la prevención ver apartado 6.

Sobre responsabilidad y sanciones ver apartado 15.

6.1 Gestión: Principios acción preventiva**¿Qué es la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales?**

6.1

01

Es el conjunto de actividades y medidas adoptadas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.

¿Qué objetivo se persigue con la gestión de la prevención en la empresa?

6.1

02

La eliminación de los riesgos, antes de que éstos puedan llegar a materializarse. La prevención debe nacer en el mismo momento del diseño del proyecto empresarial y extenderse durante toda la vida y actividad de la empresa.

Hay que destacar la importancia de la implicación desde los niveles jerárquicos superiores hasta los inferiores, es decir, desde la dirección de la empresa hasta los trabajadores.

¿Cuáles son los principios de la acción preventiva?

6.1

03

De acuerdo con el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales son:

a) Evitar los riesgos.

Generalmente es posible hacerlo en la fase de diseño, teniendo en cuenta los posibles riesgos que puedan derivarse de la actividad productiva, equipos y materiales utilizados, o bien modificando los elementos que generan los riesgos.

b) Combatir los riesgos en su origen.

Los riesgos hay que intentar evitarlos y prevenirlos desde su origen.

Por ejemplo: correcto diseño de las instalaciones que eviten futuros accidentes.

c) Evaluar los riesgos que no se pueden evitar.

Puede ocurrir que determinados riesgos no los podamos evitar.

Por ejemplo: ruido producido por maquinaria, caída por trabajo en altura, etc. por lo que se hace necesario evaluar la probabilidad de que se produzca el daño y el alcance que tendría el mismo en caso de producirse. Por tanto, en función del resultado de la evaluación se adoptarán las medidas preventivas oportunas.

sigue >>>

d) Adaptar el trabajo a la persona.

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

Por ejemplo; en un puesto de trabajo en el que se debe estar mucho tiempo de pie, se pueden proporcionar apoyos; cuando se coloca una estantería se debe tener en cuenta la altura de las personas que van a utilizarla y colocarla de forma que el alcance de los objetos no suponga una postura forzada.

e) Tener en cuenta la evolución de la técnica.

Introducir en la actividad diaria del trabajo los nuevos adelantos tecnológicos, que ayudarán a prevenir y reducir los riesgos sobre la salud de los trabajadores.

Además, cualquier modificación introducida en un sistema de trabajo deberá ser tenida en cuenta ya que puede implicar nuevos riesgos.

Por ejemplo, introducción de maquinaria con tecnología más moderna que elimine riesgos.

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

A igualdad de eficacia, utilizar herramientas o productos que generen menos riesgos para la salud.

Por ejemplo, las sierras circulares actualmente al estar mejor protegidas entrañan menos riesgos que las antiguas, determinados productos químicos inflamables pueden sustituirse por otros menos combustibles, etc.

g) Adoptar las medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.

Por ejemplo; en construcción, será preferible utilizar en una obra de construcción, barandillas y redes de seguridad que protegen a todos los trabajadores antes que equipos de protección individual.

En los talleres, en la zona de pintura, siempre será preferible disponer de un sistema de aspiración localizada, que eliminará los vapores tóxicos generados, antes que dotar al trabajador de la mascarilla con filtro químico.

h) Planificar la Prevención

La Prevención de Riesgos Laborales se integrará en todas las áreas de la empresa. Además, se tendrá en cuenta la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales.

sigue >>>

i) Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

Una adecuada información a los trabajadores sobre los riesgos profesionales de su puesto y la manera de prevenirlos, complementada con una adecuada formación mejorará considerablemente la salud de los trabajadores.

¿Cómo se integra la actividad preventiva en la empresa?

A través de la implantación y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

6.1

04

6.2 Plan de Prevención

¿Qué es el Plan de Prevención de Riesgos Laborales?

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales es un documento que muestra como debe implantarse la actividad preventiva en la empresa.

6.2

05

¿Cuál es el contenido del Plan de Prevención de Riesgos Laborales?

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales habrá de reflejarse en un documento que se conservará a disposición de la autoridad laboral, de las autoridades sanitarias y de los representantes de los trabajadores, e incluirá, según la dimensión y características de la empresa, los siguientes elementos:

6.2

06

- a)** La identificación de la empresa, de su actividad productiva, el número y características de los centros de trabajo y el número de trabajadores y sus características con relevancia en la Prevención de Riesgos Laborales.
- b)** La estructura organizativa de la empresa, identificando las funciones y responsabilidades que asume cada uno de sus niveles jerárquicos y los respectivos cauces de comunicación entre ellos, en relación con la Prevención de Riesgos Laborales.
- c)** La organización de la producción en cuanto a la identificación de los distintos procesos técnicos, las prácticas y los procedimientos organizativos existentes en la empresa, en relación con la Prevención de Riesgos Laborales.

sigue >>>

- d) La organización de la prevención en la empresa, indicando la modalidad preventiva elegida y los órganos de representación existentes.
- e) La política, los objetivos y metas que en materia preventiva pretende alcanzar la empresa, así como los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de los que va a disponer al efecto.

Sobre modalidades para gestionar la prevención ver apartado 5.

Sobre política preventiva ver apartado 6.2.1.

6.2

07

¿Debe ser aprobado el Plan de Prevención?

Si, el Plan de Prevención debe ser aprobado por la dirección de la empresa y ser conocido por todos los trabajadores y directivos.

6.2

08

¿Dónde debe encontrarse el Plan de Prevención?

El Plan de Prevención debe encontrarse en el centro de trabajo y estar a disposición de todos los trabajadores y a disposición entre otros de la Autoridad Laboral o de las Autoridades Sanitarias.

6.2

09

¿Qué se entiende por Plan simplificado o elemental de Riesgos Laborales?

En las empresas de hasta 50 trabajadores, que realicen una actividad poco peligrosa y sin riesgos de importancia, el Plan de Prevención y por lo tanto su documentación puede ser relativamente simple, no queriendo decir esto que pierda importancia. Este plan puede ser de extensión reducida y fácil comprensión, deberá estar plenamente adaptado a la actividad y tamaño de la empresa.

6.2

10

¿Cómo se implantará el Plan de Prevención en la empresa?

El Plan de Prevención deberá ser asumido por el empresario y conocido por todo el personal de la empresa, de forma que toda persona afectada por un procedimiento o por una disposición descrita en él debe tener acceso al mismo. Para ello, el plan se distribuirá a todos los destinatarios utilizando los cauces que se establezcan.

6.2

11

¿Cada cuánto tiempo es necesario actualizar el Plan?

La normativa no dice nada al respecto, pero se entiende que se debe actualizar el Plan de Prevención si se modifica o cambia alguno/s de los contenidos del mismo.

¿Cuáles son los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del Plan de Prevención?

6.2

12

Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales son la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.

Sobre evaluación de riesgos ver apartado 6.2.2.
Sobre planificación de la actividad preventiva ver 6.2.3.

¿Qué documentos del Plan de Prevención se deben conservar?

6.2

13

El empresario deberá elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral la siguiente documentación:

- Evaluación de riesgos.
- Planificación de la actividad preventiva.
- Prácticas de los controles del estado de salud de los trabajadores.
- Relación de accidentes y enfermedades profesionales que hayan causado bajas.
- Consultas realizadas a los representantes de los trabajadores. (si procede)
- Formación e información ofrecida a los trabajadores.
- Entrega de equipos de protección individual. (si procede)
- Aceptación voluntaria del trabajador a los reconocimientos médicos.
- Partes de investigación de accidentes.
- La información recibida y suministrada a las empresas que desarrollan sus actividades en el mismo centro de trabajo.

¿Qué formación debe tener el empresario para poder desarrollar la actividad preventiva?

6.2

14

En el caso de empresas de menos de 10 trabajadores y dedicada a una actividad poco peligrosa y en el supuesto que el empresario asumiese la gestión preventiva, éste podría realizar el Plan de Prevención, y en su caso, establecer medidas preventivas, teniendo que poseer para ello una formación mínima con una duración no inferior 30 horas.

Sobre Asunción de la prevención por el empresario ver apartado 5.1.
Sobre formación ver apartado 7.2.

6.2.1 Política preventiva

6.2.1 ¿Qué se entiende por Política preventiva?

15

Son las directrices y objetivos generales de la empresa relativos a la Prevención de Riesgos Laborales expresados formalmente por la dirección. En resumen son los hechos para demostrar el compromiso de la dirección y de la estructura de la empresa.

Por ejemplo mejora continua de las actividades de la empresa o integración de la Prevención de Riesgos Laborales en todas las funciones, departamentos de la empresa.

6.2.1 ¿Cómo se desarrolla la Política preventiva?

16

Se desarrolla con los recursos humanos formados e informados y materiales de la empresa, realizando las funciones y las actividades preventivas para garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores como *por ejemplo la entrega de Epis, la colocación de protecciones.*

6.2.1 ¿Qué es el organigrama preventivo?

17

El organigrama en materia de PRL es el documento que refleja como está organizada la empresa en esta materia facilitando y agilizando la implantación de medidas y sus responsables. La dirección debe elaborar y dar a conocer el organigrama de la empresa en materia de PRL a todos los trabajadores.

6.2.1 ¿Qué se hace una vez redactada la Política preventiva?

18

La política preventiva, al ser el compromiso de la dirección debe estar expuesto por escrito de forma clara y concreta, firmada, actualizada periódicamente, distribuida a todo el personal y colocada en lugares estratégicos y visibles como en la entrada o tablón de anuncios. La misma deberá ser divulgada a todos los trabajadores pudiéndose incluir a clientes y proveedores.

6.2.1 ¿Debe el empresario tener definidas las funciones del personal?

19

El empresario deberá establecer en la empresa su modelo organizativo definiendo las funciones y responsabilidades del personal, procedimientos, procesos y recursos.

6.2.2 Evaluación de riesgos

¿Qué es la evaluación de riesgos?

6.2.2

20

La evaluación de riesgos es un documento que tiene como objetivo identificar y evaluar los riesgos existentes en el centro de trabajo y en cada puesto para adoptar medidas que eviten o reduzcan los mismos.

¿Qué se debe evaluar?

6.2.2

21

El conjunto de las condiciones de trabajo existentes o previstas en cada puesto de trabajo con riesgo.

- Las características de los locales.
- Las instalaciones.
- Los equipos de trabajo existentes.
- Los agentes químicos, físicos y biológicos presentes o empleados en el trabajo.
- La propia organización y ordenación del trabajo en la medida que influyan en la magnitud de los riesgos.
- La posibilidad de que el trabajador que ocupe el puesto de trabajo sea especialmente sensible, por sus características personales o estado biológico conocido, a alguna de dichas condiciones.

La evaluación debe servir para identificar los elementos peligrosos, los trabajadores expuestos, la magnitud de los riesgos, debiendo documentar todo el proceso de evaluación.

¿Es necesario realizar siempre la evaluación de riesgos?

6.2.2

22

Sí, es necesario evaluar los riesgos que no hayan podido evitarse, a fin de poder establecer prioridades para su eliminación, minimización y control.

6.2.2
23 ¿Cabe la posibilidad que en la realización de un trabajo o en un centro de trabajo no existan riesgos y que por tanto no sea necesaria la evaluación de riesgos?

No, ya que en toda actividad existen riesgos aunque sean de poca importancia, siendo por ello, obligatorio realizar la evaluación de riesgos.

6.2.2
24 ¿Cuándo se debe realizar la evaluación de riesgos?

Se realizará, con carácter general al inicio de la actividad, teniendo en cuenta la naturaleza de ésta. A partir de la evaluación de riesgos inicial, se realizarán una serie de evaluaciones posteriores:

- Con la periodicidad que determine la empresa.
- Cuando se produzcan cambios en algún puesto de trabajo.
- Cuando se cree un nuevo puesto de trabajo (evaluación inicial).
- Cuando se introduzcan nuevas tecnologías, equipos, etc.
- Cuando algún puesto de trabajo sea ocupado por un trabajador especialmente sensible (embarazadas o mujeres en estado de lactancia, menores de 18 años, minusválidos, trabajadores sensibles a determinados riesgos).

6.2.2
25 ¿Hay que tener por escrito la evaluación de riesgos?

Sí, así lo dispone el artículo 23 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales; deberá tenerse todas las actualizaciones y modificaciones oportunas.

6.2.2
26 Si se realiza ampliación de las instalaciones, ¿se debe realizar la evaluación de riesgos?

Sí, puesto que hay que evaluar las nuevas condiciones generales de dicha ampliación, para poder detectar los posibles riesgos.

Por ejemplo, en un centro de trabajo con oficinas donde se cree un nuevo departamento de RRHH, se necesitará realizar una nueva evaluación adicional en este departamento.

Si se tienen varios centros de trabajo,

¿hay que realizar la evaluación de riesgos de cada uno de ellos o con hacer uno sólo es suficiente?

6.2.2

27

Si, hay que realizar tantas evaluaciones como centros de trabajo existan ya que pueden variar las condiciones generales de cada centro.

Por ejemplo: Una empresa que tiene dos centros de trabajo, uno en Arrecife y otro en las Palmas tiene que realizar la evaluación de riesgos de cada uno de ellos.

6.2.3 Planificación de la actividad preventiva

¿Qué es la planificación de la actividad preventiva?

6.2.3

28

Es el procedimiento a través del cual se eliminan, reducen o controlan los riesgos detectados en la evaluación de riesgos.

¿Cuándo es necesario realizar la planificación de la actividad preventiva?

6.2.3

29

Cuando en la evaluación de riesgos se detecten situaciones de riesgo, se debe planificar la actividad preventiva para eliminar, reducir o controlar tales riesgos detectados.

¿Cabe la posibilidad que no sea necesario realizar la planificación de la actividad preventiva?

6.2.3

30

No, ya que, como siempre es obligatoria hacer la evaluación de riesgos se debe realizar la planificación para eliminar, reducir o controlar los riesgos detectados aunque sean riesgos de poca importancia.

6.2.3

31

¿Qué debe contener la planificación de la actividad preventiva?

La planificación de la actividad preventiva incluirá, en todo caso:

- Los medios humanos y materiales necesarios.
- La asignación de los recursos económicos precisos para la consecución de los objetivos propuestos.
- Las medidas de emergencia.
- La vigilancia de la salud.
- La información y la formación de los trabajadores en materia preventiva.
- La coordinación de todos estos aspectos.

La actividad preventiva deberá planificarse para un período determinado, así como su seguimiento y control periódico.

6.2.3

32

¿Qué debe hacer el empresario cuando tenga la planificación de la actividad preventiva?

El empresario deberá asegurarse de la efectiva ejecución de las medidas preventivas incluidas en la planificación efectuando un seguimiento.

6.2.3

33

¿Tienen relación la evaluación de riesgos y la planificación preventiva?

La planificación de la actividad preventiva siempre va ligada o unida a la evaluación de riesgos, que de forma individualizada deben realizar cada una de las empresas. En dicha evaluación se identifican los distintos riesgos que existen en los puestos de trabajo, con el fin de eliminar los riesgos, o en su defecto, de la minimización o reducción de sus efectos, y en cualquier caso su control. Pues bien, parte del contenido de la planificación de la actividad preventiva, se va a referir a las actuaciones que la empresa llevará a cabo para minimizar, evitar o eliminar los riesgos detectados en la evaluación de riesgos.

Por ello, se entiende que la planificación de la actividad preventiva va unida a la evaluación de riesgos, ya que la obligación de efectuar la planificación de la actividad preventiva aparece como una derivación necesaria de la evaluación de riesgos.

¿Debe disponer el empresario de un registro de todas las actuaciones de planificación de la actividad preventiva?

6.2.3

34

Si, las medidas que se planifiquen dispondrán de un registro como *por ejemplo un registro de entrega de equipos de protección individual donde quede constancia del EPI entregado, registro de información a los trabajadores donde quede constancia de la información entregada, la vigilancia de la salud se comunicará por escrito el día y hora establecido para realizar el reconocimiento médico y además dejar constancia por escrito de la renuncia voluntaria del trabajador.*

6.3 Recurso preventivo

¿Cuándo es necesario la presencia de un Recurso Preventivo?

6.3

35

- Cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente.

Por ejemplo en obras de construcción concurren contratistas y subcontratistas de forma simultánea con interferencia de actividades, yesistas, pintores, albañiles. En trabajos con instalaciones en tensión.

- Cuando se realicen actividades consideradas como peligrosas o riesgos especiales:
 - ▶ Trabajos con riesgos graves de caída de altura, *por ejemplo trabajos en andamios colgados, andamios de fachada.*
 - ▶ Trabajos con riesgo de sepultamiento o hundimiento. *Por ejemplo trabajos en minas.*
 - ▶ Actividades en las que se utilicen máquinas sin declaración CE de conformidad.
 - ▶ Trabajos en espacios confinados: aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable.
 - ▶ Trabajos con riesgo de ahogamiento por inmersión. *Por ejemplo trabajos en diques, obras portuarias.*
- Cuando lo requiera la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

6.3

36

¿Quién puede ser Recurso Preventivo?

Puede ser Recurso Preventivo uno o varios trabajadores designados de la empresa, uno o varios miembros del servicio de prevención de la empresa, uno o varios miembros del servicio de prevención ajeno. El empresario no podrá ser Recurso Preventivo de su empresa. Además el empresario podrá asignar esta función a uno o varios trabajadores que reúnan los conocimientos, cualificación, experiencia y tener la formación.

6.3

37

¿Qué formación es necesaria para ser Recurso Preventivo?

La formación necesaria es la de nivel básico. Para el sector Construcción la duración del curso será de 60 horas tal y como se especifica en el Convenio Colectivo General del Sector de la Construcción.

6.3

38

¿Cuáles son las funciones del Recurso Preventivo?

Entre las funciones del Recurso Preventivo están:

- Vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas en relación con los riesgos derivados que determinan su presencia. Esta vigilancia incluye la comprobación de la eficacia de las actividades, adecuación de actividades a los riesgos que pretenden prevenirse y la aparición de riesgos no previstos y derivados de la situación que determina la necesidad de la presencia de los recursos preventivos.
- Cuando como resultado de la vigilancia, se observe un deficiente cumplimiento de las actividades preventivas, se darán las instrucciones necesarias para el correcto e inmediato cumplimiento de las actividades preventivas y se deberán poner tales circunstancias en conocimiento del empresario para que éste adopte las medidas para corregir las deficiencias observadas si éstas no hubieran sido aún subsanadas.
- Cuando se observe ausencia, insuficiencia o falta de adecuación de las medidas preventivas, se deberán poner tales circunstancias en conocimiento del empresario, que procederá de manera inmediata a la adopción de las medidas necesarias para corregir las deficiencias y a la modificación de la planificación de la actividad preventiva y, en su caso, de la evaluación de riesgos laborales.

¿Cuánto tiempo debe dedicar el Recurso Preventivo a su función?

Deberá dedicar el tiempo que necesite para realizar su función. Además siempre que sea necesaria su presencia en el centro de trabajo, deberá permanecer en él hasta que las condiciones lo determinen.

6.3

39**¿Qué medios debe poner el empresario a disposición del Recurso Preventivo?**

El empresario deberá poner a disposición del Recurso Preventivo, aquellos medios necesarios que necesite para realizar su función, *por ejemplo: mobiliario, ordenador, impresora, aparatos de medida, etc.*

6.3

40**¿Debe el empresario designar un Recurso Preventivo si ya existe la figura del Coordinador de Seguridad y Salud?**

El Recurso Preventivo es necesario y deberá estar designado aunque exista la figura del coordinador de seguridad y salud.

6.3

41**¿Si en una obra existen varios contratistas, cada uno debe tener designado un Recurso Preventivo?**

Si, el Recurso Preventivo deberá estar designado por todas las contratistas que existan en la obra y deberán colaborar entre sí y con la persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas.

6.3

42**¿Si en la obra existen varios subcontratistas y trabajadores autónomos cada uno debe tener designado un Recurso Preventivo?**

No, la presencia del Recurso Preventivo sólo se aplica a cada contratista, y no al subcontratista o a los trabajadores autónomos.

6.3

43

6.3

44 En la práctica ¿qué tareas tendría un Recurso Preventivo en obras de construcción?

En la práctica el Recurso Preventivo controla y comprueba que las medidas preventivas del Plan de Seguridad y Salud se realizan del modo previsto en él.

Por ejemplo, si en el Plan de Seguridad y Salud, en la fase de encofrados, una medida es el acopio ordenado de los puntales, el recurso preventivo comprobará que se realiza el acopio ordenado de los mismos y en muchos casos puede proponer alguna solución alternativa cuando la considere más adecuada. Además, comprueba que los accesos, ubicación de los talleres, almacenes, baños, comedores, montaje y desmontaje de protecciones colectivas, señalización se encuentran según se especifica en la memoria y en los planos.

6.3

45 Si un recurso preventivo incumple con sus obligaciones ¿qué pasará?

El Recurso Preventivo que incumple con sus obligaciones comete un incumplimiento laboral y puede incurrir en una sanción.

Sobre sanciones ver apartado 15.

6.4 Auditorías

6.4

46 ¿Qué es una auditoría del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales?

La auditoría es un instrumento de gestión que valora la eficacia del sistema de prevención, detectando posibles deficiencias que den lugar al incumplimiento de la normativa, *por ejemplo no disponer de la formación a los trabajadores, con el objetivo de adoptar medidas para su mejora.*

¿Qué empresas deben someter su sistema de prevención a una auditoría?

6.4

47

- Empresas en las que el empresario haya asumido personalmente la prevención.
- Empresas con designación de uno o varios trabajadores para asumir la prevención.
- Empresas con servicio de prevención propio.
- Empresas con servicio de prevención mancomunado.

¿Es necesaria la auditoría en la empresa si se tiene contratado un SPA?

6.4

48

Si la empresa contrata un SPA todas las disciplinas preventivas, está exenta de realizar la auditoría a no ser que exista una disposición por parte de la Autoridad Laboral.

¿Cómo se realiza la auditoría en empresas en las que el empresario haya asumido la prevención o haya designado uno o varios trabajadores?

6.4

49

En empresas en las que el empresario haya asumido personalmente la prevención o haya designado uno o varios trabajadores se considera que han cumplido con la obligación de la auditoría cuando cumplimenten y remitan una notificación sobre concurrencia de condiciones que no hacen necesario recurrir a la auditoría en la autoridad laboral. Además, esto se aplica en empresas de hasta 50 trabajadores cuyas actividades no están incluidas en el anexo I que desarrollen las actividades preventivas con recursos propios tanto si lo ha asumido el empresario o haya designado un trabajador.

¿Qué debe hacer el empresario en empresas que cuenten con un servicio de prevención propio o mancomunado?

6.4

50

El empresario deberá contactar con alguna entidad auditora acreditada por la autoridad laboral para que realice la auditoría.

Sobre entidades auditoras ver apartado 17.

6.4 51 ¿Qué ocurre con las empresas que asuman de forma parcial la actividad preventiva?

Si la empresa asume parcialmente la actividad preventiva, se auditará la parte de la actividad que haya sido asumida. Es decir, todas las actividades o disciplinas preventivas no concertadas con un servicio de prevención ajeno deberán ser auditadas.

6.4 52 ¿Se puede sancionar a la empresa si no realiza la auditoría?

El empresario debe garantizar la realización de la auditoría ya que se consideraría un incumplimiento de sus obligaciones y puede conllevar a una sanción.

Sobre sanciones ver apartado 15.

6.4 53 ¿Cuándo se realiza la primera auditoría del sistema de prevención?

La auditoría deberá llevarse a cabo dentro de los 12 meses siguientes al momento en que se tenga la planificación de la actividad preventiva. La auditoría debe ser repetida cada 4 años excepto en las que realicen actividades incluidas en el Anexo I que el plazo será de 2 años y también deberá repetirse cuando así lo requiera la autoridad laboral.

6.4 54 ¿Qué se analiza cuando se audita el sistema de prevención?

En la auditoría se realiza un análisis del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, de la evaluación de riesgos, de la planificación de la actividad preventiva y cualquier otra información sobre la organización y actividades de la empresa. Tras ello se elabora un informe que se debe conservar junto con la documentación de prevención y estar a disposición de la autoridad laboral y de los trabajadores.

6.4 55 ¿Puede la entidad auditora sancionar a la empresa si encuentra deficiencias?

No, la entidad auditora no sanciona, se limita a revisar el sistema de prevención y señalar las no conformidades, como *por ejemplo, huecos horizontales sin proteger, falta de formación a los trabajadores, etc.* Las no conformidades se deberán resolver en el menor tiempo posible.

¿Puede realizarle la auditoría una empresa con la que tiene alguna vinculación?

6.4

56

La empresa auditora no debe tener ningún tipo de vinculación comercial, financiera o de cualquier otro tipo salvo las propias de su actuación como auditora.

7.1 Información

¿Qué es la información?

7.1

01

La información es un conjunto de datos organizados que permiten reducir la incertidumbre o aumentar el conocimiento, también se define como el proceso de transmisión de datos desde una a otra persona. La información en Prevención de Riesgos Laborales es el conjunto de instrucciones que necesita el trabajador para realizar su trabajo en un ambiente seguro.

¿Quién debe garantizar la información a los trabajadores?

7.1

02

El empresario debe garantizar la información a los trabajadores independientemente de su relación laboral ya sean indefinidos o de duración determinada y a los trabajadores autónomos que presten servicios a la empresa; siempre debe darse en el momento de su contratación, ante cambios en las funciones desempeñadas y ante la introducción de nuevos equipos o tecnologías. La información deberá estar documentada figurando en ésta el nombre del trabajador y el puesto que ocupa en la empresa. La información podrá realizarse de forma verbal pero es preferible que se haga por escrito para que quede acreditado el cumplimiento de la información.

Sobre obligaciones y derechos de empresario ver apartado 3, pregunta 2, 7, 8, 9.

Sobre obligaciones y derechos de los trabajadores ver apartado 4.

Sobre trabajadores especialmente sensibles ver apartado 8 pregunta 4.

¿Qué debe contener esta información?

7.1

03

Esta información debe contener los riesgos generales y específicos de su puesto de trabajo, las medidas a adoptar y las medidas de emergencia.

Por ejemplo los tipos de productos utilizados, métodos de trabajo, usos de la maquinaria y herramientas, gestión y organización de la empresa, fichas de datos de seguridad de los productos químicos, los manuales de seguridad de las máquinas, los folletos informativos de los EPI, entre otros.

7.1
04 ¿Cómo se realiza en la práctica la información?

En la práctica se le entrega a cada trabajador una copia de la evaluación de riesgos de su puesto de trabajo y de los riesgos de la empresa con las medidas adoptadas.

7.1
05 ¿Es necesario que la empresa tenga un listado de información de números de teléfono de interés?

Será conveniente que la empresa tenga en lugar visible y accesible un listado de números de teléfono de bomberos, policía, ambulancia, centros de salud más cercanos, entre otros.

Sobre planes de emergencia y evacuación ver apartado 11.7.

Sobre primeros auxilios ver apartado 16.

7.2 Formación

7.2
06 ¿Qué se pretende con la formación de los trabajadores?

Se pretende eliminar el desconocimiento y la desinformación, ya que un trabajador que está formado y domina su puesto y lugar de trabajo tiene menos riesgo de sufrir un accidente.

7.2
07 ¿Qué contenido debe tener la formación a los trabajadores?

La formación debe tener un contenido básico de carácter general para todos los trabajadores de la empresa que puede ser la política de la empresa en PRL, normas de prevención de la empresa, plan de emergencia y también específica para cada puesto de trabajo o tareas de cada trabajador como puede ser el manipular un producto químico o manejo de la maquinaria. La formación deberá ser teórica y práctica. La parte teórica orientada a la normativa en prevención como pueden ser los derechos y obligaciones tanto del empresario como del trabajador, y la parte práctica orientada a la aplicación de conceptos como *por ejemplo el uso del extintor, posturas en el puesto de trabajo, usos de los EPI's, entre otros.*

¿Cuándo se debe realizar la formación a los trabajadores?

7.2

08

La formación, como norma general, se debe realizar en el momento de su contratación, ante cambios en las funciones desempeñadas y ante la introducción de nuevos equipos o tecnologías y debe ser recibida por todos los trabajadores de la empresa y se pueden incluir a los jefes y directivos. El empresario debe garantizar la formación a cada uno de los trabajadores cualquiera que sea su modalidad o duración del contrato pudiendo ser indefinidos o de duración determinada así como aquellos trabajadores provenientes de empresas de trabajo temporal.

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3 pregunta 2, 7, 8, 9.

Sobre obligaciones y derechos de los trabajadores ver apartado 4.

¿Quién es el encargado de impartir la formación?

7.2

09

La formación podrá ser impartida por el propio empresario, trabajador designado (en caso de que tengan la formación en prevención) o puede ser concertada por una entidad especializada como *por ejemplo un servicio de prevención ajeno o una entidad formadora*. El coste de la formación será asumido por el empresario y no deberá recaer en ningún caso sobre el trabajador.

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.

¿Cuándo se debe impartir la formación?

7.2

10

La formación deberá impartirse dentro de la jornada de trabajo o fuera de ella, previa negociación con los trabajadores o sus representantes, ya que el tiempo dedicado a la formación se considera como tiempo de trabajo. La formación se puede impartir en la empresa o en las instalaciones del servicio de prevención o entidad formadora, según lo tenga concertado.

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.

Sobre obligaciones y derechos de los trabajadores ver apartado 4.

¿Se puede considerar válida la formación en prevención que tenga algún trabajador realizada en otras empresas?

7.2

11

Si, cuando exista un certificado que lo acredite. Si bien debe realizar una formación específica basada en sus nuevas funciones y puesto de trabajo evitando la repetición de los contenidos.

7.2
12 **¿Puede un trabajador decir que no necesita recibir la formación en Prevención de Riesgos Laborales?**

Con independencia de lo que manifieste o de la experiencia en el sector, todo trabajador debe recibir una formación teórica y práctica en materia de PRL, en el momento de su contratación o al producirse cambios ya sea en las funciones que desarrolle o en los equipos o tecnologías que utilice.

7.2
13 **Si un trabajador tiene un accidente y no ha recibido la formación, ¿Tiene alguna responsabilidad como empresario?**

Sí. El empresario tendrá alguna responsabilidad y el incumplimiento por su parte dará lugar a responsabilidades administrativas, penales y/o civiles.

Sobre responsabilidad y sanciones ver apartado 15 pregunta 2.

7.2
14 **En caso de que acuda a prestar un servicio a la empresa un trabajador autónomo ¿es necesario exigirle la formación en PRL?**

No es necesario exigirle la formación en caso de que no tenga trabajadores a su cargo. *Por ejemplo en sectores como la construcción y telecomunicaciones se exige esta formación a los autónomos.*

Sobre autónomos ver apartado 2. 3.

7.2
15 **¿Es importante que los trabajadores tengan formación en medidas de emergencia y primeros auxilios?**

Sí, el empresario debe garantizar que cada trabajador recibe la formación en actuación en caso de emergencia ya que en la misma se definen las funciones que cada trabajador va a desarrollar, conocer el punto de reunión así como se deben realizar simulacros al menos una vez al año y la formación en primeros auxilios consistirá en saber como actuar, pedir ayuda y realizar una correcta intervención sobre el accidentado ejemplo Resucitación Cardio Pulmonar, actuación ante heridas, fracturas, método PAS (Proteger, Avisar y Socorrer), ingestión e inhalación de productos químicos, entre otros.

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.

Sobre planes de emergencia y evacuación ver apartado 11.7.

Sobre primeros auxilios ver apartado 16.

Si tiene trabajadores que usan esporádicamente carretillas elevadoras o traspaletas, **¿debe darles una formación específica?**

7.2

16

Sí. Este tipo de formación específica es necesaria impartirla a los trabajadores independientemente del tiempo que hagan uso de la maquinaria.

¿Qué es la Tarjeta profesional de la construcción (TPC)?

7.2

17

La tarjeta profesional de la construcción es la que acredita la formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales que deben poseer todos los trabajadores del sector de la construcción. Además, se acredita cualquier otro tipo de formación que haya recibido el trabajador, la categoría profesional, la experiencia en el sector y que ha sido sometido a los reconocimientos médicos (vigilancia de la salud), según lo estipulado en el convenio general del sector de la construcción. La ventaja para la empresa que tenga trabajadores con la TPC es que se certifica que los trabajadores disponen de una formación en materia de prevención.

Si algún trabajador es poseedor de la Tarjeta profesional de la construcción **¿se considera capacitado para el manejo de cualquier maquinaria?**

7.2

18

No. La TPC habilita para el manejo de equipos y maquinaria tales *como por ejemplo taladro, radial*. En ningún caso la TPC habilita para el manejo de equipos de elevación como *por ejemplo: plataformas elevadoras, grúas torres, etc.* Para poder manejar algún tipo de maquinaria de este tipo tendría que pasar el curso específico para el manejo de la misma.

8.1 Introducción

¿Qué se entiende por trabajador especialmente sensible?

8.1

01

Es aquel trabajador que por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

¿Los trabajadores especialmente sensibles se engloban en grupos?

8.1

02

Si.

¿Cuáles son los grupos en los que se engloban los trabajadores especialmente sensibles?

8.1

03

Son los siguientes:

- Mujeres embarazadas o en periodo de lactancia.
- Trabajadores menores.
- Trabajadores discapacitados.
- Trabajadores sensibles a determinados riesgos.

¿Qué medidas preventivas debe adoptar el empresario ante la presencia de trabajadores especialmente sensibles?

8.1

04

- Evitar los riesgos.
- Evaluar los riesgos que no se puedan evitar. La evaluación inicial de riesgos debe contemplar la posibilidad de que el trabajador que lo ocupe o vaya a ocuparlo sea especialmente sensible, por sus características personales o estado biológico conocido, a algunas de las condiciones de trabajo.
- Combatir los riesgos en su origen.
- Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con miras, en particular, a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud.

sigue >>>

- Tener en cuenta la evolución de la técnica, *por ejemplo reciclaje periódico del personal por cambios en programas informáticos.*
- Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro. Este apartado resulta fundamental, en situaciones de sensibilización de los trabajadores ante sustancias químicas o elementos biológicos.
- 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, *por ejemplo: colocación de barandillas, ya que nos protege a todos.*
- Dar las debidas instrucciones a los trabajadores, *por ejemplo: información de los riesgos existentes en el puesto de trabajo.*

8.1

05

¿Qué medidas debe adoptar el empresario ante los trabajadores sensibles a determinadas sustancias?

El empresario podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad humana y teniendo en cuenta la capacidad real de los trabajadores disminuidos, en su caso.

8.1

06

La exposición a determinados productos existentes en el puesto de trabajo, ¿puede convertir al trabajador en sensible?

La exposición a diferentes productos y sustancias existentes en los puestos de trabajo pueden causar enfermedades como *por ejemplo asma, rinitis, fiebre inespecífica, urticarias, dermatitis alérgica de contacto etc., y convertir al trabajador en sensible.*

8.2 Mujeres embarazadas

El empresario a través de la evaluación de riesgos **¿conocerá de los riesgos a los que se exponen las trabajadoras embarazadas?**

8.2

07

Si, el empresario a través de la evaluación de los riesgos deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico.

Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras,

8.2

08

¿el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo?

Si, lo hará a través de la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.

Dichas medidas, **¿incluirán cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos?**

8.2

09

Si, podrán incluir estas medidas.

Cuando la adaptación de las condiciones o el tiempo de trabajo no resultase posible, o a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto,

8.2

10

¿qué medidas deberá adoptar el empresario?

El empresario deberá determinar la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos para que ésta pueda desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

8.2

11

¿Qué pasaría si no existiese un puesto de trabajo o función compatible para la trabajadora embarazada?

La trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

8.2

12

¿Qué pasaría si dicho cambio de puesto no resultaría técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados?

Podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

8.2

13

¿Las trabajadoras embarazadas podrán ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto?

Si, las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo. *Por ejemplo la realización de una ecografía.*

8.2

14

Las trabajadoras, por la lactancia de un hijo menor de nueve meses ¿tienen algún derecho?

Si, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones.

8.2

15

La mujer, por su voluntad, ¿podrá sustituir este derecho (preg. 14) por otro?

Si, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

Además de las trabajadoras embarazadas,

¿quiénes tendrán derecho a una reducción de jornada?

8.2

16

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

¿Qué se conoce como situación protegida?

8.2

17

Se considera situación protegida aquella en que se encuentra la trabajadora embarazada durante el periodo de suspensión del contrato de trabajo en los supuestos en que, debiendo ésta cambiar de puesto de trabajo por otro compatible con su estado, dicho cambio de puesto no resulte técnica u objetivamente posible o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados”.

En el etiquetado de los productos químicos,

¿Se tiene en cuenta la situación de maternidad y de lactancia?

8.2

18

Si, se tiene en cuenta en las siguientes frases:

- R 61: Riesgo durante el embarazo de efectos adversos para el feto.
- R 63: Posible riesgo durante el embarazo de efectos adversos para el feto.
- R 64: Puede perjudicar a los niños alimentados con leche materna.

¿Las trabajadoras embarazadas y madres lactantes deberán tener la posibilidad de descansar tumbadas en condiciones adecuadas?

8.2

19

Si, esta posibilidad se llevará a cabo en los lugares de descanso.

8.3 Trabajadores menores

8.3
20

Antes de la incorporación al trabajo de jóvenes menores de dieciocho años, y previamente a cualquier modificación importante de sus condiciones de trabajo

¿qué medidas tendrá que adoptar el empresario?

El empresario deberá efectuar una evaluación de los puestos de trabajo a desempeñar por los mismos, tendrá especialmente en cuenta los riesgos específicos para la seguridad, la salud y el desarrollo de los jóvenes derivados de su falta de experiencia, de su inmadurez para evaluar los riesgos existentes o potenciales y de su desarrollo todavía incompleto.

8.3
21

¿Pueden trabajar los niños menores de dieciséis años?

No.

8.3
22

¿Qué se les tiene prohibido a los trabajadores menores?

- Realizar trabajos nocturnos ni aquellas actividades o puestos de trabajo insalubres, penosos, nocivos o peligrosos, tanto para su salud como para su formación profesional y humana. *Por ejemplo:*
 - ▶ *El engrase, limpieza, examen o reparación de las máquinas o mecanismos en marcha que resulten de naturaleza peligrosa.*
 - ▶ *El manejo de prensas, guillotinas, cizallas, sierras de cinta o circulares, taladros mecánicos y, en general, cualquier máquina que por las operaciones que realice, las herramientas o útiles empleados o las excesivas velocidades de trabajo represente un marcado peligro de accidentes, salvo que éste se evite totalmente mediante los oportunos dispositivos de seguridad.*
 - ▶ *Cualquier trabajo que se efectúe a más de 2 metros de altura sobre el terreno o suelo, salvo que se realice sobre piso continuo y estable, tal como pasarelas, plataformas de servicios u otros análogos, que se hallen debidamente protegidos.*
 - ▶ *Todos aquellos trabajos que resulten inadecuados para la salud de estos trabajadores por implicar exceso esfuerzo físico o ser perjudiciales a sus circunstancias personales. Por ejemplo: manipulación manual de cargas.*
 - ▶ *El trabajo de transportar, empujar o arrastrar cargas que representen un esfuerzo superior al necesario para mover en rasante de nivel los pesos citados en el propio decreto.*
- Realizar horas extras.

Para los trabajadores menores de dieciocho años,

¿qué duración tendrá el periodo de descanso?

8.3

23

Tendrá una duración mínima de treinta minutos, y deberá establecerse siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de cuatro horas y media.

8.4 Incapacitados

¿Qué deben observar las empresas cuando cuenten con trabajadores discapacitados en sus centros de trabajo?

8.4

24

La accesibilidad, es decir, la facilidad con la que los trabajadores pueden utilizar los locales, permitiéndoles ser lo más independientes posible.

¿Cuáles deben ser las características principales que debe tener la señalización en los lugares de trabajo donde desarrollen su actividad trabajadores discapacitados?

8.4

25

- La información debe ser claramente visible y poder comprenderse inmediatamente permitiendo un uso rápido y sencillo.
- Colocar las placas de forma que ningún elemento impida su visión.
- La información relevante se dispondrá, al menos, en dos de las tres modalidades sensoriales siguientes: visual, acústica y táctil, para que pueda ser percibida también por las personas con discapacidad visual o auditiva. La información oral debe ser emitida a través de pantallas electrónicas con subtítulos o repetirse en el lenguaje de signos. Se emitirá una señal acústica previa al mensaje.

Sobre señalización ver apartado 11.5.

8.4
26

En cuánto a la información, ¿qué hay que tener en cuenta si existe algún trabajador discapacitado?

El soporte utilizado para comunicar debe adaptarse a las distintas discapacidades visuales o auditivas; dislexia, dificultades de aprendizaje o trastornos psiquiátricos. Por tanto, la información debe brindarse en soportes accesibles *por ejemplo en lenguaje Braille para trabajadores con ceguera, mediante fotografías y dibujos para trabajadores con dificultades de aprendizaje, etc.*

Sobre información ver apartado 7.1.

8.4
27

En cuánto a la formación, ¿qué medidas habrá que adoptarse si existe un trabajador discapacitado?

Las medidas que se pueden tomar *por ejemplo:*

- *Modificar el horario o el lugar de la formación.*
- *Suministrar información y material para el curso en un soporte diferente.*
- *Colocar un lector o intérprete a disposición del discapacitado.*
- *Ofrecer una formación individual y personalizada.*
- *Garantizar que los documentos escritos estén en un lenguaje sencillo.*
- *Facilitar cualquier formación adicional y específica en materia de seguridad y salud en el trabajo que puedan necesitar los trabajadores con discapacidad en relación con su trabajo o el equipo específico que deban utilizar.*

Sobre formación ver apartado 7.2.

8.4
28

A continuación, se enumera una serie de cuestiones que responden a las necesidades concretas de trabajadores en sillas de ruedas.

- ¿El pavimento es antideslizante, compacto, sin resaltes y fijado al soporte?
- ¿La anchura libre de obstáculos de los pasillos es suficiente e igual o superior a 90 cm?
- ¿Hay espacios adecuados para cambios de dirección de la silla y diámetro igual o superior a 150 cm?
- ¿Puede abrir fácilmente las puertas el trabajador?
- ¿El espacio libre de maniobra a ambos lados de la puerta es suficiente?
- ¿Las puertas con ojos de buey o ventanas permiten que el trabajador vea a través de ellas?

- ¿Las escaleras se complementan con rampa u otro elemento mecánico alternativo?
- ¿La anchura libre de la rampa es suficiente e igual o superior a 100 cm?
- ¿El ascensor tiene una profundidad mínima de 140 cm y una anchura de 90 cm?
- ¿La apertura de puertas del ascensor es automática?
- ¿Existe plaza reservada de aparcamiento situada cerca del acceso peatonal del edificio?
- ¿Existe servicio higiénico accesible a sillas de ruedas?
- ¿El inodoro cuenta con barras de soporte, abatibles por el lado del acercamiento?
- ¿La altura del asiento del inodoro se encuentra entre 45 cm y 50 cm?
- ¿De necesitarse vestuario, es accesible?
- ¿Las puertas del vestuario son correderas?
- ¿Está previsto en el Plan de Emergencia la movilización de la persona en silla de ruedas?
- ¿Cuenta el trabajador con las ayudas técnicas adecuadas?

Deben corregirse todas las respuestas que den un resultado negativo.

A continuación, se enumera una serie de cuestiones que responden a las necesidades concretas de trabajadores ciegos y deficientes visuales.

8.4

29

- ¿El pavimento es antideslizante, compacto, sin resaltes y fijado al soporte?
- ¿El ancho libre de obstáculos de los pasillos es suficiente e igual o superior a 90 cm?
- ¿La huella es antideslizante o cuenta con franja antideslizante?
- ¿De existir rampa, tiene señalizado su inicio y final con pavimento de textura y color diferenciado?
- ¿La rampa tiene pasamanos a ambos lados, a 90 cm de altura y correctamente diseñados?
- ¿El ascensor cuenta con indicación sonora de parada?
- ¿Existe una perfecta nivelación entre la cabina del ascensor y la zona de embarque?
- ¿No se cambia la situación de los objetos que constituyen el entorno del trabajador sin comunicárselo?
- ¿El nivel y clase de iluminación es adecuado para el tipo de discapacidad visual?
- ¿Los avisos y alarmas son acústicos?

- ¿Los carteles de señalización son en relieve y braille, a 150 cm de altura y a la derecha de las puertas?
- ¿Las señalizaciones tienen una adecuada iluminación?
- ¿Se controla el riesgo de atropello de vehículos?
- ¿Está previsto en el Plan de Emergencia la ayuda o movilización del trabajador en caso de evacuación?
- ¿Los esfuerzos sensoriales sustitutivos requeridos (auditivos, táctiles), son asumibles por el trabajador?
- ¿Hay adecuación entre las aptitudes físicas del trabajador y las exigencias del puesto de trabajo?
- ¿Se controla que la información y las consignas se perciban correctamente?
- ¿Cuenta el trabajador con las ayudas técnicas adecuadas?

Deben corregirse todas las respuestas que den un resultado negativo.

8.4

30

A continuación, se enumera una serie de cuestiones que responden a las necesidades concretas de trabajadores sordos con deficiencias auditivas.

- ¿La zona de trabajo es abierta con control visual del entorno?
- ¿Se evitan los puestos de trabajo de cara a la pared?
- ¿Los avisos y alarmas son visuales?
- ¿Se controla el riesgo de atropello de vehículos por no oír las señales de aviso?
- ¿Está previsto en el Plan de Emergencia la ayuda o movilización del trabajador en caso de evacuación?
- ¿Los esfuerzos sensoriales sustitutivos requeridos (visuales, táctiles), son asumibles por el trabajador?
- ¿Hay adecuación entre las aptitudes físicas del trabajador y las exigencias del puesto de trabajo?
- ¿Se controla que la información y las consignas se perciban correctamente?
- ¿Cuenta el trabajador con las ayudas técnicas adecuadas?

Deben corregirse todas las respuestas que den un resultado negativo.

A continuación, se enumera una serie de cuestiones que responden a las necesidades concretas de trabajadores con deficiencia intelectual.

8.4

31

- ¿Las puertas y tabiques de cristal son de seguridad y están suficiente mente señalizadas?
- ¿La señalización utilizada es muy clara y sencilla?
- ¿Se controla el riesgo de atropello de vehículos?
- ¿Está previsto en el Plan de Emergencia la ayuda o movilización del trabaja-dor en caso de evacuación?
- ¿La evacuación en caso de emergencia es por un lugar conocido?
- ¿Hay adecuación entre las aptitudes mentales del trabajador y las exigencias del puesto de trabajo?
- ¿La polivalencia del trabajo es asumible por el trabajador?
- ¿El ritmo de trabajo es el adecuado?
- ¿Se evita la memorización excesiva de datos?
- ¿Se controla que la información y las consignas se perciban correctamente?

Deben corregirse todas las respuestas que den un resultado negativo.

9. Vigilancia de la salud

¿En qué consiste y para qué sirve la vigilancia de la salud?

9.0

01

La vigilancia de la salud consiste en controles médicos que sirven para detectar a tiempo si el trabajador podría estar enfermando, para estudiar si las enfermedades tienen relación con el trabajo y para comprobar que las medidas preventivas que se están utilizando evitan el daño a los trabajadores.

¿Debe el empresario vigilar la salud de sus trabajadores?

9.0

02

El empresario debe ofrecer la vigilancia de la salud a todos los trabajadores tanto los temporales como los indefinidos. Se incluyen además, los trabajadores menores de edad, trabajadoras en periodo de embarazo, lactancia y postparto así como a los trabajadores de empresas de trabajo temporal.

- Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.
- Sobre obligaciones y derechos de los trabajadores ver apartado 4.
- Sobre trabajadores especialmente sensibles ver apartado 8.

¿Cuándo se han de realizar los reconocimientos médicos?

9.0

03

Los reconocimientos médicos deben realizarse de forma previa a su incorporación a la empresa, cuando se cambien las tareas o cuando los trabajadores se reincorporen tras una ausencia prolongada por motivos de salud.

- Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.
- Sobre obligaciones y derechos de los trabajadores ver apartado 4.

¿Debe el trabajador prestar su consentimiento para esto?

9.0

04

Si. Con carácter general, para el trabajador la realización del reconocimiento médico es voluntario. Además se debe acreditar por escrito la opción del trabajador de no someterse al reconocimiento médico. Esto debe conservarse y mantenerse a disposición de la Autoridad Laboral.

- Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.
- Sobre obligaciones y derechos de los trabajadores ver apartado 4.
- Sobre gestión de la prevención ver apartado 6.

9.0
05 ¿Existen algunos casos de obligatoriedad por parte del trabajador en hacerse el reconocimiento médico?

El empresario debe saber que sólo existe obligación del trabajador de someterse a reconocimiento médico cuando el trabajo afecte a su salud como *por ejemplo en exposición a productos tóxicos o al ruido, o cuando lo establezca una disposición legal como puede ser el convenio colectivo de la construcción que dispone que es obligatorio para todos los trabajadores del sector.*

Sobre obligaciones y derechos de los trabajadores ver apartado 4.
Sobre contaminantes ver apartado 12.

9.0
06 ¿Debe la empresa tener un servicio de Vigilancia de la Salud si ningún trabajador quiere hacerse el reconocimiento médico?

Si. El empresario debe tener el servicio de vigilancia de salud contratado aunque ningún trabajador quiera hacerse el reconocimiento médico, ya que es una obligación para el empresario.

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.
Sobre gestión de la prevención ver apartado 6.

9.0
07 ¿Quién debe realizar los reconocimientos médicos?

Los reconocimientos médicos deben ser realizados por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada.

9.0
08 ¿Quién debe asumir el coste de los reconocimientos médicos?

El empresario debe asumir el coste referente a las revisiones médicas siendo gratuita para el trabajador.

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.
Sobre obligaciones y derechos de los trabajadores ver apartado 4.

9.0
09 ¿En que horario se deben realizar los reconocimientos médicos?

Se deben realizar los reconocimientos médicos dentro de la jornada laboral y en el horario que más le convenga a la organización de la empresa.

¿Debe tener el empresario información sobre el resultado de los reconocimientos médicos?

9.0

10

Sí. El empresario será informado sólo sobre la aptitud (APTO O NO APTO) del trabajador para el desempeño de su puesto de trabajo o sobre la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención.

¿Qué debe hacer el empresario en caso de que reciba un NO APTO por parte del servicio de vigilancia de la salud?

9.0

11

El empresario debe considerar el caso de que el trabajador sea “no apto” para retirarlo de su puesto de trabajo, valorándose la posibilidad de un cambio o adaptación del puesto de trabajo o, en caso extremo, la extinción de la relación laboral.

¿Puede ser usada la información sobre el resultado de los reconocimientos médicos por otros trabajadores o por el empresario con fines diferentes a los establecidos?

9.0

12

El empresario debe garantizar que los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores no puedan ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.
Sobre obligaciones y derechos de los trabajadores ver apartado 4.

¿Se deben conservar los resultados de los reconocimientos médicos de los trabajadores que han dejado de trabajar en la empresa y de los que aún trabajan?

9.0

13

El empresario debe conservar los documentos que constaten la práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores, así como las conclusiones obtenidas de los mismos. *Por ejemplo en trabajos de exposición al ruido los resultados de los reconocimientos audiométricos deberán conservarse al menos 30 años.* Al finalizar dicho período o en caso de cese de actividad, la empresa lo notificará a la autoridad laboral.

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.
Sobre obligaciones y derechos de los trabajadores ver apartado 4.
Sobre contaminantes ver apartado 12.

9.0
14

¿A quién se debe informar de los resultados de los reconocimientos médicos en caso de tener trabajadores menores de edad?

El empresario informará a dichos jóvenes y a sus padres o tutores que hayan intervenido en la contratación.

Sobre trabajadores especialmente sensibles ver apartado 8.

9.0
15

¿Se debe exigir el reconocimiento médico al trabajador autónomo?

La obligación de vigilancia de la salud no es exigible al trabajador autónomo individualmente. En cambio, sí debe exigirse la protección de la salud de los posibles trabajadores por cuenta ajena que el trabajador autónomo contratase, dado que en este caso el trabajador autónomo se convierte en empresario.

Sobre autónomos ver apartado 2.3.

Sobre obligaciones y derechos de los empresarios ver apartado 3.

9.0
16

¿Es obligatorio por parte del empresario volver a ofrecerle el reconocimiento médico a un trabajador que cambia de empresa (en el mismo sector de actividad, con las mismas condiciones de trabajo, con los mismos riesgos, etc.) si acaba de pasarlo en la empresa anterior?

El empresario debe garantizar el servicio de vigilancia de la salud a dichos trabajadores al iniciar la relación laboral, pero el reconocimiento médico sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento, salvo en aquellos casos cuando lo establezca una negociación colectiva o disposición legal como *por ejemplo, el convenio colectivo de la construcción dispone que es obligatorio para todos los trabajadores del sector.*

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.

Sobre obligaciones y derechos de los trabajadores ver apartado 4.

¿Son válidos los reconocimientos médicos recientes de trabajadores provenientes de los estados miembros de UE que son contratados por una empresa cualquiera?

9.0

17

El empresario debe considerar válidos los reconocimientos médicos de aptitud emitidos por el Servicio de Prevención Ajeno de una empresa de los estados miembros de la UE, para trabajadores desplazados temporalmente a España, siempre que hayan sido emitidos conforme a la normativa europea en materia de Prevención de Riesgos Laborales y que sean recientes.

10.1. Gestión accidentes de trabajo**10.1.1 Accidentes de trabajo, accidente “in itinere” y accidente en misión****¿Qué se considera accidente de trabajo?**

10.1.1

01

Toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena, *por ejemplo atrapamientos, caídas, cortes, quemaduras, etc.*

¿Qué se entiende por accidente de trabajo del trabajador por cuenta propia o autónomo?

10.1.1

02

El ocurrido como consecuencia directa e inmediata del trabajo que realiza por su propia cuenta.

¿Qué es necesario para considerar un accidente como laboral?

10.1.1

03

- Que el trabajador sufra una lesión corporal. Entendiendo por lesión todo daño o detrimento corporal causado por una herida, golpe o enfermedad.
- Que ejecute una labor por cuenta ajena, o por cuenta propia en el caso de los autónomos.
- Que el accidente sea con ocasión o por que exista una relación de causalidad directa entre trabajo - lesión, es decir, aquellas lesiones sufridas durante el tiempo y en el lugar de trabajo, y como consecuencia del trabajo.
- Accidentes producidos con ocasión de las tareas desarrolladas aunque sean distintas a las habituales.
- Accidente in itinere y en misión.

10.1.1 **¿Qué es un accidente “in itinere”?**

04

Es aquel que sufre el trabajador al ir al trabajo o al volver de éste. De este tipo de accidente se excluye a los trabajadores por cuenta propia o autónomos.

Para que un accidente se considere accidente in itinere se tienen que dar las siguientes circunstancias:

- No existencia de limitación horaria.
- Que ocurra en el camino de ida o vuelta del domicilio al lugar de trabajo.
- Que no se produzcan interrupciones entre el trabajo y el accidente.
- Que se emplee el itinerario habitual.

10.1.1 **¿Qué es un accidente en misión?**

05

Son aquellos accidentes sufridos por el trabajador en el trayecto que tenga que realizar para cumplir con una actividad encomendada por la empresa.

La misión integra dos elementos, que deben de estar conectados, el desplazamiento para cumplir la misión y la realización del trabajo en que consiste la misión.

En el caso de los trabajadores autónomos también se considera este accidente como accidente de trabajo, pero se deberá demostrar que fue en el transcurso del desarrollo de su trabajo. *Por ejemplo un accidente sufrido por un comercial que visita a un cliente en sus instalaciones.*

10.1.1 **¿Una lesión se considera accidente de trabajo?**

06

La lesión no constituye, por sí sola, accidente de trabajo.

10.1.1 **¿Qué accidentes no se consideran Accidentes de Trabajo?**

07

- Los accidentes debidos a imprudencia temeraria del trabajador: se considera imprudencia temeraria cuando el accidentado ha actuado de manera contraria a las normas, instrucciones u órdenes dadas por el empresario de forma reiterada y notoria en materia de Seguridad.

Por ejemplo un trabajador utiliza una máquina de corte sin protección individual como gafas o guantes.

sigue >>>

- Los debidos a fuerza mayor: es decir, cuando esta fuerza mayor, sea de tal naturaleza que no guarde relación alguna con el trabajo que se realiza. (fenómenos atmosféricos adversos, catástrofes, etc.) *Por ejemplo fenómenos como la insolación, el rayo y otros fenómenos de la naturaleza, cuando el trabajo habitual del trabajador es a la intemperie sí es accidente de trabajo.*
- Accidentes debidos a dolo del trabajador accidentado: Se considera que existe dolo cuando el trabajador consciente, voluntaria y maliciosamente provoca un accidente para obtener prestaciones que se derivan de la contingencia.

10.1.2 Investigación de accidentes de trabajo

¿El empresario tiene la obligación de investigar los accidentes de trabajo de sus trabajadores?

10.1.2

08

Si, el empresario tiene la obligación de “investigar los hechos que hayan producido un daño para la salud de los trabajadores, a fin de detectar las causas de estos hechos”. Es decir, todos los accidentes de trabajo serán investigados con el objetivo de determinar las circunstancias en las que ocurrieron y evitar que puedan volver a ocurrir accidentes similares.

¿Qué pasos se puede seguir al realizar la investigación de un accidente de trabajo?

10.1.2

09

- a. Recogida de información y descripción del accidente: entrevistando al trabajador accidentado, a testigos, realizando observación “in situ” del lugar donde se produjo el accidente, realizando fotos.
- b. Análisis de las causas: chequeo de todas las condiciones y circunstancias que puedan, en mayor o menor medida, haber influido en el accidente; actos inseguros y condiciones de las instalaciones, de máquinas, de equipos, materiales, condiciones organizativas, procedimientos de trabajo, condiciones del entorno, etc. Hay que tener en cuenta que el accidente siempre se produce debido a una suma de factores.

sigue >>>

- c. Evaluación y propuesta de medidas correctoras. Una vez detectados los factores desencadenantes del accidente, se deberá proceder a proponer las medidas preventivas y correctoras necesarias para evitar que el accidente vuelva a producirse.
- d. Informe interno de investigación de accidentes. La investigación del accidente deberá quedar registrada en un parte interno en el cual se deberá recoger la siguiente información:
 - Datos del trabajador (nombre, apellidos, antigüedad en la empresa, puesto de trabajo ocupado, edad, tipo de contrato y categoría profesional).
 - Datos del suceso (fecha, hora del suceso, si se trataba del puesto habitual, forma en que se produjo, agente material causante, parte del cuerpo lesionada).
 - Datos de la investigación (fecha en que se efectúa, personas entrevistadas y descripción del accidente de trabajo).
 - Causas del accidente de trabajo (materiales, ambientales, individuales, organizacionales). Croquis, gráficos y fotografías para la reproducción del suceso.
 - Medidas preventivas propuestas.
- e. Revisión de la evaluación de riesgos y de la planificación de la actividad preventiva.

Una vez que se conozcan las causas que provocaron el accidente de trabajo, habrá que revisar la evaluación de riesgos para adoptar las medidas preventivas y de protección necesarias para evitar que vuelvan a ocurrir accidentes similares, no sólo en el puesto de trabajo en cuestión, sino aplicándolas a todo el centro de trabajo.

Sobre evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva ver apartado 6.1.

10.1.2

10

¿Quién debe llevar a cabo la investigación de los accidentes de trabajo?

Generalmente el encargado de la prevención en la empresa, en colaboración con el mando inmediato del trabajador accidentado.

Si participa el servicio de prevención ajeno, deberá hacerlo siempre en colaboración con la empresa.

¿Qué se debe hacer cuando sucede un accidente de trabajo en un centro donde concurren varias empresas?

10.1.2

11

Cuando se produzca un accidente laboral en un centro de trabajo donde concurren varias empresas, si tal accidente es o puede ser derivado de la concurrencia de actividades y/o afecta o puede afectar a trabajadores de otras empresas, la empresa a la que pertenezca el trabajador accidentado deberá informar al resto acerca del accidente ocurrido.

Sobre coordinación de actividades empresariales ver apartado 14.

¿Se deben investigar los accidentes aunque no haya presentado el trabajador una baja médica?

10.1.2

12

Si, se deben investigar todos los accidentes del centro de trabajo y accidentes in itinere y en misión con y sin baja médica.

¿Se deben investigar los incidentes?

10.1.2

13

Si la empresa quiere hacer una auténtica prevención, deberá también investigar los incidentes, es decir, aquellas situaciones que no hayan llegado a causar lesión al trabajador.

¿El empresario puede ser sancionado si no “investiga” un accidente de trabajo?

10.1.2

14

Si, es una infracción grave: “... no llevar a cabo una investigación en caso de producirse daños a la salud de los trabajadores o de tener indicios de que las medidas preventivas son insuficientes”.

Sobre sanciones ver apartado 15.

¿El empresario puede ser sancionado si no “notifica” un accidente de trabajo?

10.1.2

15

La falta de notificación por la empresa de los accidentes de trabajo está tipificada como falta administrativa leve (sanción de 30.05 a 1.502,53 €) o grave (sanción de 1.502,54 a 30.050, 61 €), según la calificación del accidente sea leve, grave, muy grave o mortal.

Sobre sanciones ver apartado 15.

10.1.2 ¿Qué tipos de comunicación de accidentes de trabajo hay?

16

- Informe interno de empresa. Es el documento que se utiliza para notificar al Servicio de Prevención de la empresa (propio o ajeno) un accidente en el que se ha producido una lesión o no.
- Parte oficial de accidente (PAT). Es la notificación obligatoria por Ley. En los accidentes en que el trabajador cause baja médica.

Sobre accidente con baja médica ver apartado 10.1.4.

10.1.3 Gestión de accidentes sin baja médica

10.1.3 ¿Qué hay que hacer si un trabajador sufre un accidente leve?

17

Para accidentes de trabajo de carácter leve, el trabajador debe disponer de material de primeros auxilios necesarios para hacer una pequeña cura.

Cuando la situación lo requiera, el trabajador acudirá al centro médico de la Mutua que la empresa tenga concertada, informando previamente de ello a su responsable directo.

Excepcionalmente el accidentado puede ser trasladado en primera instancia al centro de salud más cercano en las siguientes situaciones:

- a. Casos de urgencia. Se entiende que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona
- b. Cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran.

En tal caso, debe ponerse en contacto lo antes posible con la Mutua concertada para informarle del accidente.

Sobre primeros auxilios ver apartado 16.

10.1.3 ¿Qué documento debe entregar el empresario al trabajador que sufre un accidente?

18

Se debe entregar el “volante de asistencia sanitaria” que el trabajador ha de presentar para ser atendido en los servicios médicos de la Mutua contratada.

Si un trabajador sufre un accidente de trabajo y tras ser atendido por los servicios médicos de la Mutua, estos consideran que no es necesaria la baja médica

¿qué documentación debe entregar el trabajador al empresario?

10.1.3

19

La Mutua facilitará al trabajador el certificado médico de asistencia sin baja laboral, para que lo entregue a la empresa.

Se entiende que no causa baja laboral el accidentado que, tras recibir la asistencia sanitaria, puede reincorporarse a su lugar del trabajo el mismo día, o al día siguiente de sufrir el accidente. Esta situación no da derecho a percibir prestación económica de la mutua.

¿Se debe presentar una relación de accidentes de trabajo ocurridos sin baja médica?

10.1.3

20

Si, deberá cumplimentarse mensualmente aquellos accidentes de trabajo que no hayan causado baja médica. Dicho documento será remitido por el empresario o trabajador por cuenta propia, según proceda, en los cinco primeros días hábiles del mes siguiente al que se produzca el accidente sin baja.

El destinatario será la entidad gestora o colaboradora (Mutua) quien debe subsanar los errores advertidos en la cumplimentación del modelo. Tras ello, se presentará ante la Autoridad Laboral de la Provincia donde radique el centro de trabajo del trabajador accidentado, en un plazo máximo de diez días hábiles desde la recepción del parte de accidente.

¿Dónde se cumplimenta la relación de accidentes de trabajo ocurridos sin baja médica?

10.1.3

21

Por Internet, a través del Sistema de Declaración Electrónica de los Accidentes de Trabajo (Sistema Delta) en la página (<http://www.delta.mtas.es>).

10.1.3

22

¿Qué es la Declaración Electrónica de Trabajadores accidentados (Sistema DELTA)?

Herramienta creada por el Ministerio de Trabajo e Inmigración a través de la cual se simplifica el proceso de comunicación.

Desde el 1 de enero de 2004 es obligatorio el uso del sistema informático Delta.

Esta herramienta esta dirigida a:

- a. Empresas o trabajadores por cuenta propia (autónomos con cobertura específica de accidentes de trabajo) por sí mismos o a través de representantes autorizados.
- b. Entidades Gestoras (INSS - Instituto Nacional de la Seguridad Social, ISM – Instituto Social de la Marina).
- c. Entidades Colaboradoras.
- d. Autoridades Laborales competentes a nivel provincial.

10.1.4 Gestión de accidentes con baja médica

10.1.4

23

Si un trabajador sufre un accidente de trabajo y tras ser atendido por los servicios médicos de la Mutua, estos consideran que es necesaria la baja médica

¿qué documentación debe entregar el trabajador al empresario?

Tras la asistencia sanitaria, si el trabajador no puede continuar con su actividad laboral, los servicios sanitarios le expedirán su “parte médico de baja”, por duplicado. El cual debe de ser entregado a la empresa, con el fin de acreditar que se encuentra en una situación que le impide continuar trabajando.

El parte médico de baja, consta de tres copias: el original, para la Mutua; la primera copia, para el trabajador; y la segunda copia, para la empresa.

¿Qué documentación debe cumplimentar el empresario en caso de accidente con baja de un trabajador?

10.1.4

24

Cuando después de un accidente el trabajador accidentado no pueda acudir a su puesto de trabajo al menos durante un día, este debe entregar a la empresa el parte de baja laboral, suministrado por los servicios médicos de la Mutua contratada. Tras ello, la empresa o trabajador por cuenta propia, cumplimentará el Parte de Accidente de trabajo, en el plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se produjo el accidente o desde la fecha de la baja médica.

¿Qué es el Parte de Accidente de Trabajo?

10.1.4

25

Es el modelo oficial establecido para comunicar ante la autoridad laboral los accidentes de trabajo.

Debe cumplimentarse para todos aquellos accidentes o recaídas que supongan como mínimo 1 día de baja laboral, sin tener en cuenta el día que ocurrió el accidente.

¿Dónde se cumplimenta el Parte de Accidente de Trabajo (PAT)?

10.1.4

26

A través del Sistema Delta (www.delta.mtas.es), el cual será remitido a la Entidad Gestora o colaboradora (Mutua).

El sistema Delta emitirá un correo electrónico para notificar su recepción. Además, desde el sistema Delta, las empresas también podrán imprimir el ejemplar correspondiente para los trabajadores accidentados.

¿A quién se remite el Parte de Accidente de Trabajo?

10.1.4

27

Debe ser remitido por el empresario o trabajador autónomo, según proceda, a la entidad gestora o colaboradora (Mutua) quien debe subsanar los errores advertidos en la cumplimentación del modelo de parte de accidente. Tras ello, se presentará ante la Autoridad Laboral de la Provincia donde radique el centro de trabajo del trabajador accidentado, en un plazo máximo de diez días hábiles desde la recepción, y a su vez, a la dirección general de informática y estadística del Ministerio de Trabajo.

10.1.4 **¿Debe guardar el empresario copia del Parte de Accidente de Trabajo?**

28

Si, el empresario debe conservar un ejemplar, que le servirá como justificante, además se entregará copia al trabajador accidentado.

10.1.4 **¿Qué debe dar el trabajador al empresario cuando recibe el alta médica?**

29

Cuando las lesiones sufridas por el accidentado estén curadas, el servicio médico que atienda al trabajador emitirá el parte médico de alta laboral, debiendo reincorporarse el accidentado a su puesto de trabajo al día siguiente al alta. Este parte se tramitará de la misma forma que el de baja (consta del mismo número de copias).

10.1.4 **¿Cuándo un trabajador recibe el alta médica se debe comunicar?**

30

Si, la Entidad gestora o colaboradora deberá cumplimentar mensualmente la relación de trabajadores para los que se hubieran recibido los correspondientes partes médicos de alta. Dicho documento se remite a la Dirección General de Informática y Estadística del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales antes del día 10 del mes siguiente al de referencia de los datos, indicando la causa del alta.

10.1.4 **¿Que se entiende por recaída?**

31

La baja médica del trabajador como consecuencia directa de un accidente anterior.

10.1.4 **¿Se debe tramitar parte de accidentes por recaída?**

32

Si, se debe tramitar un parte de recaída, siempre que después de la primera baja médica y posterior alta, hay una nueva baja motivada por ese mismo accidente. Se ha de consignar la fecha del accidente que originó la baja.

10.1.4 **¿Qué hay que hacer en caso de accidentes graves, muy graves o que ocasionen fallecimiento y en aquellos que afecten a más de 4 trabajadores?**

33

Además de cumplimentar los partes de accidente se debe comunicar el hecho, en el plazo de 24 horas, a la Autoridad Laboral de la provincia donde haya ocurrido el accidente.

La citada comunicación contendrá: razón social, domicilio y teléfono de la empresa, nombre de los accidentados y la descripción del accidente, así como el lugar donde ocurrió.

¿Qué se debe hacer ante el fallecimiento de accidentados?

10.1.4

34

La Entidad gestora o colaboradora deberá cumplimentar mensualmente la relación de trabajadores accidentados fallecidos.

Dicho documento se remite a la Dirección General de Informática y Estadística del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales antes del día 10 del mes siguiente al de referencia de los datos.

10.2. Gestión enfermedades profesionales**¿Qué es una Enfermedad Profesional?**

10.2

35

Es aquel deterioro lento y paulatino de la salud del trabajador, producido por una exposición crónica a situaciones adversas, sean éstas producidas por el ambiente en que se desarrolla el trabajo o por la forma en que éste está organizado (definición técnica según Insht). Por ejemplo hepatitis, silicosis, síndrome del túnel carpiano, cáncer, neumoconiosis, etc.

¿Qué se entiende por enfermedad profesional del trabajador autónomo?

10.2

36

La enfermedad contraída a consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta propia, que esté provocada por la acción de los elementos y sustancias y en las actividades capaces de producirlas.

¿Cuáles son los aspectos más importantes de las enfermedades profesionales?

10.2

37

- Suele tratarse de un proceso largo a diferencia del accidente de trabajo. En ocasiones, cuesta establecer la relación causa efecto debido a esta diferencia temporal.
- La relación causa-efecto, se establece por la conexión entre un ambiente de trabajo, la actividad que se realiza y por la presencia de ciertos agentes que son los causantes, en última instancia, de la enfermedad.

10.2

38

¿A qué se denomina enfermedades del trabajo?

Aquellas enfermedades comunes que tienen como causa el desempeño del trabajo son denominadas “enfermedades del trabajo” y reciben el trato legal de accidente de trabajo.

10.2

39

¿Qué enfermedades se consideran como profesionales?

El RD 12/2006, sobre enfermedades profesionales, establece en su anexo I un cuadro con seis grandes grupos de enfermedades profesionales.

- a. Enfermedades profesionales causadas por agentes químicos.
- b. Enfermedades profesionales causadas por agentes físicos.
- c. Enfermedades profesionales causadas por agentes biológicos.
- d. Enfermedades profesionales provocadas por la inhalación de sustancias y agentes no incluidos anteriormente.
- e. Enfermedades profesionales de la piel causadas por sustancias y agentes no comprendidos en alguno de los apartados anteriores.
- f. Enfermedades profesionales causadas por agentes cancerígenos.

10.2

40

¿Si un trabajador de su empresa tiene una enfermedad común a donde debe acudir?

A su médico de cabecera del Servicio Público de Salud, ya que los médicos de las Mutuas no tienen potestad para expedir una baja por esta contingencia.

10.2

41

¿Qué se debe hacer cuando se tiene una enfermedad y se considere que se puede calificar como enfermedad profesional?

Cuando un trabajador sufra un problema de salud y piense que éste está relacionado con el trabajo, puede acudir directamente a la Mutua para que se declare, en su caso, la Enfermedad Profesional correspondiente.

Para la declaración, la Mutua puede pedir al empresario o trabajador por cuenta propia los datos básicos del trabajador para la cumplimentación del parte.

Existe también la posibilidad de que el trabajador acuda a su médico del sistema público de salud (atención primaria o especializada), quien valorará si existen indicios de que la enfermedad pueda haber sido causada por el trabajo. En su caso, el médico emitirá un diagnóstico de sospecha del posible origen laboral

sigue >>>

(con baja si el estado de salud del trabajador es incapacitante para el trabajo), y lo trasladará a la Inspección Médica, como autoridad jerárquica directa dentro del Sistema Público de Salud .

Una vez emitido el mencionado diagnóstico de sospecha, la autoridad sanitaria de la CCAA. (a través de la Inspección médica, unidad de salud laboral o equivalente) trasladará a la Mutua encargada de la cobertura dicha sospecha, para que emita, en su caso, el parte correspondiente.

En todo caso, es el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS), como entidad gestora, quien tiene la última palabra: puede emitir resolución de determinación de contingencia, condenando, en su caso, a la Mutua a hacerse cargo del proceso.

¿Cómo se debe comunicar ante el INSS las enfermedades profesionales?

10.2

42

A partir de 2007 la cumplimentación y transmisión del parte de enfermedad profesional se realizará únicamente por vía electrónica, por medio de la aplicación informática CEPROS (Comunicación de enfermedades profesionales, en la Seguridad Social).

¿Se puede cumplimentar un parte de enfermedad profesional en soporte papel?

10.2

43

Si, de forma excepcional, en los casos en que se considere necesario, y concretamente cuando lo solicitan el empresario y el trabajador.

¿Quién debe elaborar y tramitar el parte de enfermedad profesional?

10.2

44

La entidad gestora o mutua que se tenga contratada, y que asuma la protección de las contingencias profesionales, elaborará y tramitará el parte de enfermedad profesional.

¿En qué plazo debe comunicarse un parte de enfermedad profesional?

10.2

45

La comunicación inicial del parte de enfermedad, que se transmitirá únicamente por vía electrónica, se realizará dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se haya producido el diagnóstico de la enfermedad profesional. El resto de los datos deberán ser enviados en los 5 días siguientes a esa comunicación inicial, a estos efectos, la empresa deberá facilitar a la entidad gestora o a la mutua la información que se le requiera para que ésta pueda cumplir con esos plazos, en caso contrario el incumplimiento se pondrá en conocimiento de la autoridad competente.

10.2

46

¿El empresario puede ser sancionado si no “notifica” una enfermedad profesional?

Si, la falta de notificación por la empresa de las enfermedades profesionales está tipificada como falta administrativa leve (sanción de 30.05 a 1.502,53€) o grave (sanción de 1.502,54 a 30.050, 61€) en los art. 11.2 y 12.3 del Texto Refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social 5/2000, de 4 de agosto, según gravedad.

Sobre responsabilidad ver apartado 15.

11.1 Lugares de trabajo**¿Qué se entiende por lugares de trabajo?**

11.1

01

Se entiende por lugares de trabajo las áreas del centro de trabajo edificadas o no en las que los trabajadores deben permanecer o acceder por razón del trabajo. Se incluyen el propio local donde se realiza el trabajo, los servicios higiénicos y los comedores así como los locales de descanso y los locales de primeros auxilios si los hubiera. Incluye además cualquier pasillo, escalera, vía de circulación situada dentro de las instalaciones citadas. Los lugares de trabajo están destinados a albergar los puestos de trabajo.

¿Qué aspectos se deben tener en cuenta en los lugares de trabajo?

11.1

02

Se deben tener en cuenta las condiciones constructivas, como *por ejemplo aberturas o desniveles con riesgo de caída de personas, el orden, la limpieza y el mantenimiento, las instalaciones de servicio y protección como extintores, Bies, condiciones ambientales como temperatura y humedad, iluminación*. Las dimensiones de los locales de trabajo deben permitir que los trabajadores realicen su trabajo sin riesgos y en condiciones ergonómicas:

- 3 metros de altura desde el suelo hasta el techo, en locales comerciales, oficinas y despachos podrá reducirse a 2,5 metros.
- 2 metros cuadrados de superficie libre por trabajador.
- 10 metros cúbicos, no ocupados, por trabajador.

Sobre trabajadores especialmente sensibles ver apartado 8 pregunta 28, 29,30, 31.

Sobre ergonomía ver apartado 13.

¿Qué medidas debe adoptar el empresario en el lugar de trabajo?

11.1

03

- En caso de disponer de maquinaria, equipos y herramientas se deberán distribuir de forma que evite los movimientos innecesarios del trabajador y disponer de las mismas lo más cerca posible para evitar desplazamientos repetitivos. Además, deberán guardarse distancias de separación entre los elementos materiales y los trabajadores para evitar *por ejemplo atrapamientos, golpes, fracturas, etc.*
- En caso de presentar desniveles que supongan un riesgo de caída, deben protegerse mediante barandillas que serán de materiales rígidos y a una altura de 90 centímetros, evitando el uso de cuerdas y cadenas. Se deben proteger los lados abiertos de las escaleras y rampas de más de 60 centímetros de altura.

sigue >>>

- En caso de rotura o de algún escape o derrame de fluido como agua o aceite se recogerá y se limpiará inmediatamente y para evitar accidentes se colocaran balizas y se señalizará la zona con el cartel suelo mojado. *Por ejemplo en cocinas industriales se puede ocasionar un derrame de aceite, en tal caso se deberá secar con papel y limpiar posteriormente con un agente detergente.*
- En caso de una actividad que conlleve a la descarga de fluidos y goteo se dispondrá de un sistema de recogida y eliminación como bandejas, drenajes.
- En caso de tener en el centro de trabajo tabiques transparentes o traslúcidos, estos deben estar contruidos con materiales resistentes a los golpes y deberán disponer de una banda de color a la altura de los ojos para evitar golpes o choques y permanecer en el tiempo siendo resistente a los agentes agresivos como pueden ser los productos de limpieza.
- En caso de tener ventanas en el centro de trabajo evitar que la apertura de las mismas impliquen el giro de sus hojas invadiendo el espacio de las zonas o vías de paso. *Por ejemplo disponer de elementos de sujeción de ventanas a la pared, tanto en el interior como en el exterior.*

11.1

04

Aspectos a tener en cuenta en vías de circulación en el lugar de trabajo.

- Instalar en cruces de vías de circulación de vehículos con visibilidad reducida elementos o espejos que faciliten la visión.
- Señalizar cuando exista una vía con zonas de altura limitada.
- Proteger a los trabajadores de los humos o materiales que puedan desprenderse de los vehículos en puestos de trabajo cercanos a las vías de circulación.
- Establecer velocidades máximas de circulación y las mismas estarán señalizadas.
- Colocar barreras y barandillas para evitar que los trabajadores crucen por puntos peligrosos.
- Establecer vías de circulación para permitir la circulación segura a vehículos y trabajadores.
- Equipar con ropa de alta visibilidad a los trabajadores que permanezcan en las vías de circulación.
- Designar a un responsable para supervisar el movimiento seguro de los vehículos.
- Señalizar, dentro de los edificios, con líneas en el suelo las vías de circulación *por ejemplo de carretillas elevadoras.*

sigue >>>

- Alejar las vías de circulación de vehículos de zonas cerca de pilares, estanterías de almacenamiento, entre otros.
- Colocar barandillas a un metro de distancia cuando una vía de circulación de trabajadores se cruce con una vía de circulación de vehículos.

Aspectos a tener en cuenta con respecto a puertas.

11.1

05

- Las puertas correderas deben tener un sistema de seguridad que les impida salirse de los carriles y caer.
- Las puertas que abran hacia arriba tendrán un sistema de seguridad que impidan su caída.
- Las puertas de acceso a las escaleras no se abrirán sobre sus escalones.
- Las puertas de vaivén deberán tener partes transparentes o en su totalidad para poder ver la zona a la que se accede.

Aspectos a tener en cuenta con respecto a las rampas.

11.1

06

- Los pavimentos de rampas, escaleras y plataformas de trabajo serán de materiales no resbaladizos o disponer de elementos antideslizantes.
- Las rampas tendrán una pendiente máxima del 12% cuando su longitud sea menor que 3 m. del 10% cuando su longitud sea menor de 10 m. o del 8% en el resto de los casos.

Aspectos a tener en cuenta con respecto a las escaleras fijas.

11.1

07

- Las escaleras fijas tendrán un ancho mínimo de 1 m. y en las de servicio 55 cm.
- Los peldaños de las escaleras tendrán las mismas dimensiones.
- Los elementos antideslizantes en las escaleras deben mantenerse en buen estado.

Aspectos a tener en cuenta con respecto a las escaleras de mano.

11.1

08

- Las escaleras de mano improvisadas quedarán prohibidas.
- Las escaleras de mano deben disponer de elementos antiapertura, zapatillas antideslizantes.
- El larguero de la escalera debe estar al menos 1 m. por encima de la superficie de desembarco.

sigue >>>

- Las escaleras de mano de madera pintadas se prohíben ya que no se observa si están deterioradas.
- Las escaleras aislantes se deben utilizar en trabajos eléctricos o cerca de instalaciones eléctricas.
- Las escaleras de mano cuando se utilicen donde exista circulación de personas, se debe impedir el paso por debajo de ellas.
- La escalera sólo será utilizada por un trabajador.
- La escalera de mano nunca se debe mover cuando esté el trabajador sobre ella.
- Las escaleras tijera no se deben utilizar para trabajar a caballo.
- Las escaleras de mano al terminar su uso se deben limpiar, revisar y almacenar donde esté alejada de condiciones climáticas adversas como la lluvia.
- La escalera de mano se debe revisar antes de su uso prestando especial atención al estado de los peldaños, zapatas, abrazaderas o dispositivos de sustentación, cuerdas, cables y topes de retención.

Sobre trabajos en altura ver apartado 11.3.

11.1

09

Aspectos a tener en cuenta con respecto a las vías y salidas de evacuación.

- Las vías y salidas de evacuación deberán permanecer libres y desembocar lo más directamente posible hacia el exterior o en una zona de seguridad.
- Las puertas de emergencia deberán abrirse hacia el exterior y no deberán estar cerradas de forma que puedan abrirse inmediatamente. No se debe almacenar ningún tipo de objetos o materiales detrás de las mismas como *por ejemplo en cocinas o bares no se deben depositar cajas de botellas detrás de las puertas.*
- Las vías y salidas de evacuación no deben estar obstruidas ni cerrarse con llave. *Por ejemplo, en centros de ocio no se deben cerrar las puertas de emergencia con cadenas.*
- Las vías y salidas de evacuación deberán estar señalizadas desde el inicio del recorrido hasta el exterior y deben estar colocadas en lugar visible.
- Las vías y salidas de evacuación contarán con la instalación de alumbrado de emergencia.

Sobre señalización ver apartado 11.5.

Sobre planes de emergencia y evacuación ver apartado 11.7.

Aspectos a tener en cuenta en la protección contra incendios.

11.1

10

- El extintor debe estar colocado a una altura visible y accesible y de forma que no entorpezca la evacuación (que se tropiece con él cuando sea necesario salir).
- Los extintores se colocarán de forma que la parte superior se encuentre a una altura sobre el suelo menor que 1,70 m.
- El extintor debe estar señalizado mediante una señal normalizada situada en la pared y por encima del extintor.
- El extintor debe tener realizado un mantenimiento por el empresario o persona responsable y el instalador. El documento acreditativo de las tareas realizadas y el resultado de las revisiones en el extintor deben conservarse y mantener a disposición de la Autoridad Laboral.
- Los dispositivos no automáticos de lucha contra incendios como extintores, bocas de incendio equipadas (BIE), hidrantes de incendios y columnas secas serán fácilmente localizables en las zonas donde estén ubicados y la vía de acceso a éstos deben estar libre de obstáculos.

Sobre planes de emergencia y evacuación ver apartado 11.7.

Sobre incendios ver apartado 11.8.

Aspectos a tener en cuenta con respecto a la instalación eléctrica.

11.1

11

- Los cuadros eléctricos se deberán señalar con la señal de riesgo eléctrico.
- Los cuadros eléctricos deberán disponer de la tapa de cierre.
- Los equipos e instalaciones eléctricas deben instalarse de manera que evite el contacto con fuentes de tensión y previendo la producción de incendio.
- Los equipos eléctricos deben tener lugar suficiente alrededor de los mismos para permitir el trabajo y el acceso a todas las partes del equipo para su reparación, regulación o limpieza.
- Los motores eléctricos deben aislarse y protegerse para que los trabajadores no puedan entrar en contacto con ellos por descuido y cuando funcionen en lugares con exceso de humedad, vapores corrosivos deben protegerse con resguardos y nunca retirarlos.
- Las lámparas eléctricas portátiles tendrán portalámparas aislados con cables y enchufes en perfectas condiciones.

Sobre riesgo eléctrico ver apartado 11.4.

Sobre señalización ver apartado 11.5.

11.1

12

Aspectos a tener en cuenta con respecto al botiquín de primeros auxilios.

El material para la prestación de los primeros auxilios a los trabajadores accidentados debe encontrarse en el centro de trabajo y como mínimo disponer un botiquín portátil con facilidad para acceder al mismo.

Sobre planes de emergencia y evacuación ver apartado 11.7.

Sobre primeros auxilios ver apartado 16.

11.1

13

Aspectos a tener en cuenta: Orden, Limpieza y Mantenimiento.

- Las zonas de paso, salidas y vías de circulación, previstas para la evacuación en casos de emergencia deberán permanecer libres de obstáculos.
- Los lugares de trabajo se limpiarán periódicamente, variando desde 1 vez al día hasta 1 vez a la semana eliminando los desperdicios, restos de grasa, residuos de sustancias peligrosas y productos residuales.
- Los trabajadores que realizan las operaciones de limpieza deben estar informados y formados sobre los riesgos derivados de los productos de limpieza, equipos de protección individual y utilización de los equipos de limpieza.
- Los productos o elementos que se usan juntos deben ser almacenados juntos o cercanos.
- Los lugares donde se almacenan herramientas deben ser grandes para que sea fácil el retirarlas y el colocarlas nuevamente.
- Las herramientas deben almacenarse juntas de acuerdo a su función.
- Los soportes para el almacenamiento en los que se hayan dibujado los contornos de útiles y herramientas son recomendables para facilitar su localización.
- Las herramientas con defectos se deben retirar.
- Las escaleras, pasillos, rampas, puertas, salidas de emergencia deben estar libre de obstáculos.
- La basura no debe estar ni colocada ni almacenada en zonas cercanas a la entrada de aire de los centros de trabajo.

Sobre equipos de protección individual ver apartado 11.6.

¿Qué temperatura deben tener los locales?

11.1

14

La temperatura de los locales donde se realicen trabajos sedentarios propios de oficinas, trabajos como taladrar estará entre 17 y 27° C y donde se realicen trabajos ligeros como *por ejemplo enyesar, empujar o tirar de carretillas cargadas de materiales ligeros, martillar, cavar, etc. estará entre 14 y 24° C*. En invierno la temperatura de los locales cerrados donde se realicen trabajos sedentarios estará entre 17 y 24° C debido a la ropa de abrigo y en verano la temperatura estará entre 23 y 27° C debido a la ropa ligera.

¿Puede cualquier trabajador acceder a zonas de los lugares de trabajo donde exista riesgos de caída, caída de objetos y exposición a elementos agresivos?

11.1

15

No. Deberán tomarse medidas para que sólo los trabajadores autorizados accedan a dicha zona y deberá disponerse de un sistema que impida el acceso a los trabajadores no autorizados. Además, dichas zonas deberán estar claramente señalizadas. Antes de realizar trabajos en techos y cubiertas donde existen estos riesgos, el empresario debe garantizar la evaluación de riesgos y tener en cuenta *por ejemplo la presencia de moho y liquen que hacen la superficie resbaladiza*.

- Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.
- Sobre obligaciones y derechos de los trabajadores ver apartado 4.
- Sobre trabajos en altura ver apartado 11.3.
- Sobre señalización ver apartado 11.5.

11.2 Máquinas y herramientas

11.2 ¿Qué se entiende por máquina?

16

Una máquina es un conjunto de piezas u órganos unidos entre sí, siendo uno de los cuales móvil, accionado por una energía o fuerza distinta a la humana, *por ejemplo un taladro, prensa, sierra, torno, etc.*

11.2 ¿Qué se entiende por equipo de trabajo?

17

Un equipo de trabajo es cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizado en el trabajo. *Ejemplo de ellos son los equipos a presión, fotocopiadoras, herramientas manuales, equipos de soldadura, instalaciones eléctricas, instalaciones contra incendios.* Las herramientas manuales son consideradas equipos de trabajo, *por ejemplo destornillador, serruchos, martillos, etc.*

11.2 ¿Qué se entiende por zona peligrosa?

18

Es cualquier zona situada en el interior o alrededor de un equipo de trabajo, en la presencia de un trabajador que entrañe un riesgo para su seguridad o salud, *por ejemplo la zona donde trabaje una máquina de movimiento de tierras o una máquina cortadora de madera o soldadura.*

11.2 ¿Qué se entiende por fabricante?

19

Es cualquier persona física o jurídica, responsable de diseñar y fabricar un producto para comercializarlo. También puede ser considerado fabricante cualquier persona que modifique los usos o funciones de una máquina.

Sobre fabricante ver apartado 11.6.

11.2 ¿Tiene el empresario alguna obligación con los equipos de trabajo y su uso?

20

Si, el empresario debe adoptar medidas para que los equipos de trabajo sean adecuados y tener a disposición de los trabajadores las instrucciones del fabricante. El empresario debe asegurar su buen uso y prohibir usos improvisados y no previstos como *por ejemplo utilizar el destornillador como palanca, alimentar*

sigue >>>

una máquina con cables pelados y enrollados. Además, debe garantizar que se realice la evaluación de riesgos y se identifiquen los peligros que generan los equipos, la exposición de los trabajadores y las medidas para disminuir y eliminar los riesgos.

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3 pregunta 2.

Sobre responsabilidad y sanciones ver apartado 15.

¿Tiene el fabricante alguna responsabilidad con los equipos de trabajo y máquinas?

11.2
21

Si, el fabricante debe proporcionar máquinas seguras haciendo un estudio en el cual se detallen las medidas de seguridad con la normativa aplicable. En las máquinas posteriores al 01/01/1995 el fabricante estará obligado a proporcionar:

- Declaración de conformidad CE
- Manual de instrucciones
- Placa identificativa de la máquina con las siglas CE

Sobre fabricante ver apartado 11.6.

¿Qué es la declaración CE de conformidad?

11.2
22

La declaración de conformidad CE es el documento que declara que la máquina es conforme a la normativa europea. Sin esta declaración una máquina no puede disponer del marcado CE.

Sobre declaración CE ver apartado 11.6.

¿Qué es el marcado CE?

11.2
23

Las letras CE corresponden a las abreviaturas de "Conformidad Europea". Es un logotipo que se aplica sobre un producto que cumple con los requisitos de seguridad y salud. En máquinas el marcado CE es obligatorio a partir del 1 de enero de 1995.

Sobre marcado CE ver apartado 11.6.

¿Qué condiciones deben cumplir los equipos de trabajo?

11.2
24

Deben estar en posesión del marcado CE, manual de instrucciones, además se comprobará que va acompañado de la declaración CE de conformidad. El marcado CE debe estar fijo en la máquina de manera visible y legible además queda prohibido fijar en las máquinas marcas, signos e inscripciones que puedan inducir a error a terceros.

Sobre equipos de protección individual ver apartado 11.6.

11.2 **¿En qué idiomas debe estar el manual de instrucciones?**

25

El manual de instrucciones como la declaración CE de conformidad deben suministrarse en versión original en una de las lenguas comunitarias y traducidas al menos en castellano, si la máquina se ha fabricado en el extranjero.

11.2 **¿Quién es responsable del mantenimiento de los equipos de trabajo?**

26

El empresario es el responsable y el mantenimiento debe realizarse de manera que sus características no se degraden, *por ejemplo utilizar un aceite inadecuado para lubricar rodamientos o no sustituir filtros*. La frecuencia depende del propio equipo y de los riesgos pudiendo ser cada día, cada 3 meses o 1 año. El mantenimiento se realizará teniendo en cuenta las instrucciones del fabricante y en caso de equipos viejos que no dispongan de manual de instrucciones deberá recurrir al fabricante. Además, las operaciones de mantenimiento, reparación o transformación de los equipos de trabajo deben encomendarse al personal capacitado, con formación y adiestramiento.

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.

Sobre formación e información ver apartado 7.

11.2 **¿Cuándo deben realizarse comprobaciones en los equipos de trabajo?**

27

Se realizará de manera inicial, tras su instalación y antes de la puesta en marcha por primera vez y una nueva comprobación después de cada montaje en un nuevo lugar y se realizarán comprobaciones adicionales cuando ocurran transformaciones, accidentes, fenómenos naturales o falta prolongada de uso y de forma periódica según las indicaciones del fabricante. *Por ejemplo cuando un taller de vehículos adquiere por primera vez una cabina de lacado, compresor, etc.*

11.2 **¿Qué equipos se someten a esta comprobación?**

28

Los equipos de trabajo sometidos a la comprobación son los que, de las condiciones de instalación depende su seguridad, *por ejemplo los equipos a presión como extintores, aparatos de gas y otros como grúas*. Los resultados de las comprobaciones deberán documentarse y deben estar a disposición de la Autoridad Laboral y conservarse durante toda la vida útil de los equipos.

¿Qué son los órganos de accionamiento de un equipo de trabajo?

11.2

29

Son los elementos sobre los que actúa el trabajador para comunicar las órdenes a un equipo de trabajo, modificar sus parámetros de funcionamiento o para recibir informaciones, en resumen, son los de puesta en marcha, parada y de parada de emergencia, *por ejemplo pulsadores, palancas, etc.* Además, los órganos de accionamiento deben estar identificados utilizando colores y pictogramas normalizados que se venden en cualquier ferretería, *por ejemplo puesta en marcha/puesta en tensión: BLANCO o VERDE* y colocados fuera de las zonas peligrosas, estar agrupados en la proximidad de los puestos de trabajo y ser de fácil acceso y de manera que se impida el accionamiento involuntario por parte del trabajador o de otra persona, por la caída de un objeto pesado, al efecto de las vibraciones. Entre las posibles soluciones podrían estar *por ejemplo un pulsador encastrado, un pedal cubierto y cerrado y dotado de un dispositivo de bloqueo, una barra fija delante de una palanca de mando.*

Sobre señalización ver apartado 11.5.

¿Pueden los equipos de trabajo utilizarse de forma que contradiga lo que ha indicado el fabricante?

11.2

30

Nunca deberán utilizarse de forma o en condiciones contraindicadas por el fabricante, ni tampoco utilizarse sin los elementos de protección. Sólo podrán utilizarse en operaciones o condiciones no consideradas por el fabricante si previamente se ha realizado una evaluación de los riesgos y tomado las medidas necesarias. No se deberá *por ejemplo subir un trabajador con un equipo no previsto para la elevación o cortar cartón con una cizalla para metal.*

¿Por qué motivos puede un equipo de trabajo dejar de utilizarse?

11.2

31

Dejarán de utilizarse si se producen deterioros o averías. El operador de un equipo de trabajo debe advertir al empresario o supervisor de cualquier anomalía del equipo *por ejemplo ruidos extraños, calentamiento excesivo o de su sistema de protección, como en el caso de turbinas o motores de arranque, etc.*

Sobre obligaciones y derechos de los trabajadores ver apartado 4.

¿Qué vestimenta debe utilizar el trabajador para trabajar con máquinas?

11.2

32

La vestimenta del trabajador, debe usarse en forma adecuada, se desaconsejan las prendas con mangas holgadas, cinturones o ropa holgada ni llevar el pelo suelto en la proximidad de elementos giratorios. Los abalorios como relojes, pulseras, cadenas, anillos y otros objetos similares, no deben usarse de manera general en el trabajo con máquinas que posean elementos móviles o de corte.

Sobre obligaciones ver apartado 3.

11.2

33

¿Qué debe verificar el empresario cuando los operarios terminen de trabajar con las máquinas?

El empresario deberá velar que el trabajador al dejar de trabajar con una máquina o al alejarse de ella, deba detener la misma, y verificar que todas sus partes móviles estén completamente paradas y antes de limpiar, lubricar, reparar o ajustar cualquier parte de una máquina se deberá desconectar el interruptor y esperar que se detenga el movimiento.

11.2

34

¿Qué tipo de riesgos se pueden encontrar en una máquina?

Riesgos mecánicos: atrapamientos, aplastamientos, cortes, etc., riesgo de quemaduras: por contacto térmico, riesgo de caída: en máquinas que se accede a ellas en altura, riesgo eléctrico: por contacto directo (por tocar partes activas) o contacto indirecto (por tocar una parte puesta en tensión accidentalmente), riesgo postural: por sobreesfuerzos o movimientos repetitivos, riesgo higiénico: por inhalación de contaminantes.

11.2

35

¿Qué medidas se pueden tomar para evitar estos riesgos?

Entre las medidas están el uso de resguardos, dobles mandos, paradas de emergencia, aislamiento de partes calientes, utilización de equipos de protección individual, señalización del peligro, uso de barandillas, uso de envoltentes (para cubrir los aparatos eléctricos), uso de magnetos térmicos y diferenciales, extracción localizada, ventilar la zona afectada. El empresario deberá garantizar que las máquinas no se utilicen sin su autorización o la del supervisor o sin el debido adiestramiento y formación. Además se debe alejar a todo el personal sin autorización que esté cerca de la máquina, mientras se esté operando. Las protecciones de las máquinas nunca se deben retirar salvo autorización del empresario, supervisor o fabricante.

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.

Sobre obligaciones y derechos de los trabajadores ver apartado 4.

Sobre gestión preventiva ver apartado 6.

Sobre formación e información ver apartado 7.

¿Tiene alguna responsabilidad si fabrica una máquina o modifica una que posee el empresario?

11.2
36

Al modificar o fabricar una máquina se convierte en fabricante y tiene las mismas obligaciones que si fuese fabricante. Para poder garantizar el cumplimiento de la legislación deberá:

- Elaborar el expediente técnico de construcción para analizar los peligros de la máquina y adoptar soluciones para prevenir riesgos.
- Elaborar la declaración de conformidad
- Colocar el marcado CE

Sobre responsabilidad y sanciones ver apartado 15.

¿Qué pasa si se tiene una máquina sin el marcado CE?

11.2
37

Si una máquina no tiene marcado CE puede que haya sido comercializada con anterioridad a 01 de enero de 1995, por lo que además no tendrá la declaración de conformidad del fabricante. Por lo tanto el empresario deberá ponerlas en conformidad solicitando a un Organismo de Control Autorizado (OCA) que proceda a la revisión de la máquina y expida un documento de que la misma cumple con el RD 1215/1997. Además de las OCA el "Certificado de Conformidad" de equipos puede ser expedido por cualquier técnico habilitado para ello.

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.

¿Qué es un Organismo de Control Autorizado?

11.2
38

Es una entidad pública o privada, cuyo fin es verificar el cumplimiento de carácter obligatorio de las condiciones de seguridad de productos e instalaciones industriales mediante actividades de certificación, ensayo, inspección o auditorías y deben ser autorizados por la Administración, en base a una evaluación de su competencia técnica.

Sobre listado de Organismos de Control Autorizados en canarias ver apartado 17.6.

¿Qué significa que un equipo de trabajo cumpla con el Real Decreto 1215/1997?

11.2
39

Significa que los equipos de trabajo cumplen las condiciones de seguridad exigidas y se seleccionan, utilizan y se mantienen de forma adecuada.

11.3 Trabajos en altura

11.3 ¿Qué entendemos por trabajo en altura?

40

Aquellos trabajos que son realizados a una altura superior a 2 m. *Por ejemplo, trabajos en andamios, escaleras, cubiertas, postes, plataformas, vehículos, etc., así como trabajos en profundidad, excavaciones, pozos, líneas eléctricas aéreas, trabajos de limpieza, trabajos de empresas de instalación de sistemas de protección colectiva.*

11.3 ¿Qué actuaciones podrían requerir la realización de trabajos en altura?

41

Tales como tareas de mantenimiento, reparación, construcción, restauración de edificios u obras de arte, montaje de estructuras, limpiezas especiales, etc.

11.3 ¿Qué medidas se tienen que adoptar si existe un riesgo de caída de más de 2 metros?

42

Los equipos de trabajo deberán disponer de barandillas o de cualquier otro sistema de protección colectiva que proporcione una seguridad equivalente. Las barandillas deberán ser resistentes, de una altura mínima de 90 cm. y, cuando sea necesario para impedir el paso o deslizamiento de los trabajadores o para evitar la caída de objetos, dispondrán, respectivamente, de una protección intermedia y de un rodapiés.

11.3 ¿Qué tipos de elementos deberán ser utilizados para trabajos en altura?

43

Los elementos utilizados son escaleras, andamios fijos y andamios colgados, castilletes de hormigonado, máquinas elevadoras, plataformas y cestas elevadoras, plataformas articuladas.

11.3 ¿Qué tipos de riesgos existen en los trabajos en altura?

44

Los principales riesgos son los derivados de las caídas de personas a distinto nivel y la caída de materiales sobre personas situadas en las proximidades o bajo la vertical de la zona de trabajo.

¿Qué daños pueden ocasionar a los trabajadores los trabajos en altura?

11.3

45

Pueden ocasionar traumatismos, fracturas, contusiones, cortes, heridas, contactos eléctricos, fatiga, e incluso puede producir la muerte.

¿Qué se debe tener en cuenta en los puestos de trabajo –móviles o fijos- situados por encima o por debajo del nivel del suelo?

11.3

46

Se debe tener en cuenta que el suelo sea sólido y estable, teniendo en cuenta, principalmente, el número de trabajadores que los ocupen, las cargas máximas que, en su caso, puedan tener que soportar y su distribución. Se debe consultar cuál es la carga máxima del lugar o equipo en el que se encuentra y no la supere nunca.

Quando trabajamos en altura,

¿es posible que el trabajador sufra caídas de objetos sobre su persona?

11.3

47

Si, el trabajador debe estar protegido contra la caída de objetos o materiales y para ello se utilizarán, siempre que sea técnicamente posible, medidas de protección colectiva como redes, rodapiés o zócalos.

Debiendo utilizar casco de seguridad en todos los lugares donde exista peligro de caída de objetos.

¿Se deben tener en cuenta los factores atmosféricos en los trabajos en altura?

11.3

48

Si, el trabajador deberá estar protegido contra las inclemencias atmosféricas que puedan comprometer su seguridad y salud. En especial, el viento es un gran enemigo de los trabajos en altura.

¿Se debe tener en cuenta los factores personales en los trabajos en altura?

11.3

49

Si, al trabajar en altura, se debe evitar tomar medicamentos o alcohol, no comer en exceso en el tiempo previo al trabajo y mantener una actitud correcta (pautas seguras, atención a la tarea, etc.).

11.3.1 Andamios

11.3.1 ¿Qué tipos de andamios se deben utilizar en las obras de construcción?

50

Son los andamios normalizados, aquellos que han sido fabricados de acuerdo con las especificaciones contenidas en una norma reconocida por un organismo de normalización como pueden ser CEN, AENOR, etc.

11.3.1 ¿Cómo deberán estar colocados los tablonos u otros elementos metálicos que forman la plataforma o el piso del andamio?

51

Estarán colocados de modo que no puedan moverse ni dar lugar al basculamiento, deslizamiento o cualquier otro movimiento peligroso.

11.3.1 ¿Qué anchura debe tener un andamio?

52

La anchura será la precisa para la fácil circulación de los trabajadores y el adecuado almacenamiento de los útiles, herramientas y materiales imprescindibles para el trabajo a realizar en aquel lugar, aunque se requiere una anchura mínima de 60 cm.

11.3.1 ¿Es necesario comprobar el estado del andamio antes de ser utilizado?

53

Si, hay que comprobar que todo el perímetro o contorno de los andamios que ofrezca peligro de caída, esté protegido por barandillas sólidas y rígidas, de madera o metálicas de 90 cm. de altura sobre el nivel del piso, y por plinto, rodapiés o zócalo adecuados que eviten el deslizamiento de los trabajadores, materiales y herramientas.

11.3.1 ¿Quién debe realizar las operaciones relativas al montaje, desmontaje o modificación de un andamio?

54

Debe realizarse por trabajadores que haya recibido formación para estas operaciones bajo la dirección o supervisión técnica del responsable capacitado.

¿Se respetará en los andamios la carga máxima admisible por el fabricante?

11.3.1

55

Si.

El acceso al andamio, ¿podrá hacerse desde altura, por medio de plataformas o pasarelas debidamente protegidas?

11.3.1

56

Sólo en los casos que estén debidamente justificados en el Plan de Seguridad y Salud o en la Evaluación de Riesgos.

11.3.2 Plataformas

¿Cómo se podrá efectuar la puesta en marcha de una plataforma?

11.3.2

57

Sólo se podrá efectuar mediante una acción voluntaria sobre un órgano de accionamiento previsto al efecto. Lo normal es que dispongan de llave. No permitir que la llave esté al alcance de cualquiera.

¿Debe poseer una parada de emergencia la plataforma?

11.3.2

58

Si, la plataforma deberá estar provista de un órgano de accionamiento que permita su parada total en condiciones de seguridad (parada de emergencia). Es imprescindible que el operario conozca su funcionamiento por si fuese necesario usarlo.

La plataforma, ¿deberá estar provista de dispositivos de protección adecuados para eliminar el riesgo de caída de objetos?

11.3.2

59

Si, *por ejemplo rodapiés o zócalo.*

11.3.3 Pilares, postes, torres, columnas y antenas

11.3.3 ¿Por qué los trabajos en postes, pilares o torres presentan un elevado nivel de riesgo?

60

Porque normalmente el trabajador no contará nada más que con los equipos de protección individual que porte en el momento de realizar el trabajo.

Además, a esto se añade el posible riesgo eléctrico de la instalación, con lo cual deberá de extremar al máximo las precauciones a tomar para evitar accidentes.

Por ejemplo presentan un elevado nivel de riesgo los trabajos de instaladoras y suministradoras eléctricas, labores de limpieza de acristalamientos exteriores de edificios, trabajos de reparación de luminarias de vías públicas.

11.3.3 ¿Qué se deberá tener en cuenta si el poste es de madera?

61

- Normalmente usará trepadores del tipo pies de gato, crampones o artilugios similares con púas, los cuales se clavarán en la madera y le permitirán el ascenso.
- Compruebe la calidad de la madera antes de subir al poste. Golpéelo con un martillo, si el sonido es sordo o suena a hueco, desconfíe.

En todo momento, sea subida, bajada o estancia en lo alto se usará un cinturón especialmente adecuado a la tarea, que tendrá marcado CE.

11.3.3 ¿Qué se deberá tener en cuenta si el poste es de hormigón o metálico como una antena o torreta?

62

- Normalmente tendrá patas, peldaños o alvéolos, los cuales le permitirán el ascenso, la estancia y el descenso.
- Extreme las precauciones pues podrían estar mojados, con rocío, sucios, con restos de barro, o simplemente oxidados, si ha pasado mucho tiempo sin una buena pintura.
- Asegure bien un pie antes de colocar el otro.

11.3.4 Pozos, zanjas, aberturas**¿Dónde se suelen presentar este tipo de situaciones?**

11.3.4

63

Se suelen presentar en las proximidades o durante los trabajos de movimientos de tierras, excavaciones, pozos, zanjas y trabajos en aberturas.

¿Qué riesgos existen al trabajar en pozos, zanjas o aberturas?

11.3.4

64

Se puede sufrir una caída a una zanja, pozo o abertura por encontrarse no señalizado, sin protección, no acotado, ni vallado, o por desprendimiento del terreno en el que el trabajador está trabajando y también podría encontrarse dentro de ellas, sufriendo la caída de los objetos superiores.

¿Qué se debe tener en cuenta para prevenir los siguientes riesgos?

11.3.4

65

- a. **Riesgos de sepultamiento:** Por desprendimiento de tierras, caídas de personas, tierras, materiales u objetos, se habrán instalado sistemas de entibación, blindaje, apeo, taludes u otras medidas adecuadas. No se debe manipular dichos sistemas sin previo conocimiento de su encargado.
- b. **Aparición accidental de fluidos:** Como agua potable, residual, etc., mediante los sistemas o medidas adecuados. Se debe consultar al encargado sobre ello antes de empezar el trabajo.
- c. **Ventilación:** Tendrá que ser suficiente en todos los lugares de trabajo de manera que se mantenga una atmósfera apta para la respiración que no sea peligrosa o nociva para la salud.
- d. **Acumulaciones:** De tierras, escombros o materiales y los vehículos en movimiento deberán mantenerse alejados de las excavaciones o deberán tomarse las medidas adecuadas, en su caso mediante la construcción de barreras, para evitar su caída en las mismas o el derrumbamiento del terreno.
- e. Ponerse a salvo en caso...
 - De que se produzca incendio
 - Irrupción de agua o la caída de materiales.
 - Se debe observar cuáles son las vías seguras para entrar y salir de la excavación.

11.3.5 Tejados, cubiertas, planos inclinados en altura

11.3.5 **66** En los trabajos realizados en tejados, cubiertas o superficies con más o menos pendiente en altura y que no puedan disponer de andamios, plataformas u otros elementos auxiliares,

¿qué se debe hacer?

Se tendrá que recurrir al uso de sistemas específicos de sujeción como son las líneas de vida, cables fiadores, anclajes móviles o flotantes.

11.3.5 **67** ¿Qué elementos se utilizarán durante la realización de trabajos en cubierta?

- El enganche, que será un punto de anclaje fijo a la estructura o móvil como las líneas de vida o cables fiadores.
- La sujeción intermedia con un absorbedor de energía
- El arnés anticaídas.

11.4 Riesgo eléctrico

11.4 **68** ¿Qué se entiende por riesgo eléctrico?

Es aquel que puede ser producido por las instalaciones eléctricas, partes de la instalación y por cualquier otro equipo eléctrico con tensión que pueda causar daño a los trabajadores. El riesgo eléctrico puede existir en las instalaciones eléctricas de los lugares de trabajo o en sus proximidades, *por ejemplo en verificaciones de instalaciones eléctricas de baja, media y alta tensión, manipulación y reparación de equipos eléctricos como pueden ser neveras, mantenedores.*

¿Qué características tiene la corriente eléctrica?

11.4

69

Que la corriente eléctrica no puede ser detectada por la vista, no es sensible al gusto y puede ser sensible al tacto, que no se puede diferenciar un conductor con tensión de otro sin tensión, sólo en las proximidades de las líneas de alta tensión se escucha un pequeño ruido.

¿Qué efectos tiene la corriente eléctrica en el organismo?

11.4

70

Los efectos directos de la corriente eléctrica pueden ser quemaduras, tetanización, asfixia, paro respiratorio, entre otros y los efectos indirectos son la caída de personas de altura, golpes contra objetos y proyección de materiales.

Sobre primeros auxilios ver apartado 16 pregunta 27.

¿Qué factores determinan la gravedad del paso de la corriente eléctrica por el organismo?

11.4

71

Estos factores son: la intensidad de la corriente eléctrica, el tiempo de contacto, la resistencia del cuerpo humano al paso de la corriente, el grado de humedad, espesor y dureza de la piel, entre otros.

¿Cuáles son las instalaciones eléctricas de baja tensión?

11.4

72

Son aquellas donde la tensión nominal es de 1000 V para corriente alterna y 1500 V para corriente continua.

¿Cuáles son las instalaciones eléctricas de alta tensión?

11.4

73

Son aquellas instalaciones en las que la tensión nominal es superior a 1000 V en corriente alterna.

¿Cómo se define a la zona de peligro o zona de trabajos en tensión?

11.4

74

Se define zona de peligro como el espacio alrededor de los elementos en tensión en los que un trabajador desprotegido supone un riesgo grave e inminente, y la zona que rodea a elementos en tensión sin protección, *por ejemplo sin un aislamiento, sólo se permite a los trabajadores cualificados acceder y trabajar en ella.*

11.4

75

¿Qué debe hacer el empresario cuando exista riesgo eléctrico en el lugar de trabajo?

El empresario tiene la obligación de adoptar medidas en los lugares de trabajo para que el uso o presencia de la energía eléctrica no derive en un riesgo para la salud y seguridad del trabajador, *por ejemplo la formación e información de los trabajadores, velar por que no se manipule ningún elemento eléctrico en tensión como cables, clavijas, enchufes con las manos mojadas o con el suelo húmedo o mojado accidentalmente.*

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.

Sobre obligaciones y derechos del trabajador ver apartado 4.

Sobre información y formación ver apartado 7.

11.4

76

¿Cómo deben realizarse los trabajos en instalaciones eléctricas o en su proximidad?

Como norma general los trabajos que se efectúen en una instalación o en su proximidad deberán realizarse sin tensión.

11.4

77

¿Qué trabajos pueden realizarse con la instalación en tensión?

Las operaciones elementales en instalaciones de baja tensión, como la conexión o desconexión de una lámpara, siempre utilizando el procedimiento previsto por el fabricante. Además, se pueden realizar maniobras, mediciones, ensayos y verificaciones, *por ejemplo la apertura y cierre de interruptores, medición de una intensidad.*

11.4

78

¿Cuáles son las cinco reglas para realizar trabajos en instalaciones eléctricas?

- Desconectar: aislamiento de la instalación de las fuentes de alimentación.
- Prevenir la realimentación: impedir que se reconecte por errores o fallos.
- Verificar que no hay tensión: se comprueba que la instalación está sin tensión.
- Poner a tierra y en cortocircuito: se utilizan equipos de puesta a tierra que son un conjunto de cables conectados entre sí, con pinzas en sus extremos libres que permiten un contacto íntimo con las partes de la instalación que es necesario poner a tierra.
- Proteger y señalizar la zona de trabajo: delimitar la zona de trabajo utilizando vallas, cintas o cadenas aislantes así como señales de peligro, prohibición u obligación y proteger los elementos próximos en tensión.

¿Qué tipo de Equipo de protección individual es requerido para trabajos en baja y alta tensión?

11.4

79

Se requiere para realizar trabajos en alta tensión guantes aislantes para alta tensión, gafas para arco eléctrico, casco de seguridad aislante, guantes de protección contra riesgos mecánicos y arco eléctrico.

Sobre información y formación ver apartado 7.

Sobre equipos de protección individual ver apartado 11.6.

¿Debe garantizar el empresario la formación sobre riesgo eléctrico?

11.4

80

Si, el empresario deberá garantizar a los trabajadores una formación e información sobre el riesgo eléctrico y sobre las medidas de prevención y protección. Entre las medidas de buenas prácticas están: no trabajar con equipos con defectos en cables o enchufes, no sobrecargar enchufes usando regletas, no desconectar un equipo tirando del cable. Además sobre las protecciones colectivas y los equipos de protección individual que deban utilizarse, siendo esta formación e información garantizada, no sólo a los trabajadores que realicen trabajos en instalaciones eléctricas, sino a todos los trabajadores que puedan estar expuestos a los riesgos que genera la electricidad.

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.

Sobre obligaciones y derechos del trabajador ver apartado 4.

Sobre información y formación ver apartado 7.

¿Existe diferencia entre trabajador autorizado, trabajador cualificado y jefe de trabajo?

11.4

81

Si, el trabajador autorizado es el que ha sido autorizado por el empresario para realizar determinados trabajos con riesgo eléctrico, el trabajador cualificado es el trabajador autorizado con conocimientos especializados en materia de instalaciones eléctricas debido a su formación profesional o universitaria o a su experiencia certificada de dos o más años y el jefe de trabajo es la persona designada por el empresario para asumir la responsabilidad de los trabajos.

¿Qué trabajos eléctricos puede hacer un trabajador de la empresa?

11.4

82

Cualquier trabajador podrá ejecutar trabajos sin tensión en instalaciones de baja y alta tensión y en sus proximidades.

11.4 **¿Qué trabajos puede realizar un trabajador autorizado?**

83

El trabajador autorizado puede realizar trabajos en instalaciones de baja tensión tales como: supresión y reposición de la tensión, reponer fusibles, mediciones, ensayos y verificaciones y preparación de trabajos en proximidad a la instalación.

11.4 **¿Qué trabajos puede realizar un trabajador cualificado?**

84

El trabajador cualificado puede realizar trabajos en tensión en instalaciones de baja tensión y en instalaciones en alta tensión tales como supresión y reposición de la tensión, preparación de los trabajos, etc.

11.4 **¿Qué trabajos puede realizar un jefe de trabajo?**

85

El jefe de trabajo es el que dirige y vigila la realización de los trabajos con riesgo eléctrico.

11.4 **¿Qué se necesita para realizar trabajos en tensión en instalaciones en alta tensión?**

86

Los trabajadores cualificados deben ser autorizados por escrito por el empresario, tras comprobar que están capacitados y se debe incluir la secuencia de las operaciones que se van a realizar.

11.4 **¿Qué deberá tener en cuenta el empresario para que los trabajadores realicen trabajos con riesgo eléctrico?**

87

El empresario deberá garantizar y comprobar que los trabajadores no llevarán objetos conductores cuando realicen trabajos con riesgo eléctrico tales como pulseras, relojes, cadenas o cierres de cremallera metálicos que puedan contactar accidentalmente con elementos en tensión.

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.

Sobre obligaciones y derechos del trabajador ver apartado 4.

Sobre información y formación ver apartado 7.

¿Quién puede acceder a los recintos y envoltentes de material eléctrico?

11.4

88

El acceso a los recintos destinados al servicio eléctrico estará restringido a los trabajadores autorizados o a personal, bajo vigilancia continuada, que haya sido informado de los riesgos y de las precauciones a tomar. Las puertas de estos recintos deben estar cerradas y señalizadas indicando la prohibición de entrada al personal no autorizado.

Sobre obligaciones y derechos del trabajador ver apartado 4.

Sobre información y formación ver apartado 7.

¿Pueden existir elementos que aumenten el riesgo de accidente en trabajos próximos a líneas eléctricas aéreas?

11.4

89

Existen elementos que pueden aumentar el riesgo de accidente como grúas torre, grúas móviles, plataformas elevadoras, brazos hidráulicos elevadores, escaleras extensibles o de mano, andamios metálicos, máquinas excavadoras, martillos neumáticos.

¿Cómo se evita en trabajos de excavación el contacto con cables eléctricos?

11.4

90

En trabajos de excavación con máquinas excavadoras, martillos neumáticos, en aquellas zonas donde puedan existir cables subterráneos es necesario investigar la existencia y trazado de los mismos solicitando a la compañía eléctrica la información y planos sobre las interferencias y los servicios afectados.

11.5 Señalización de seguridad

11.5

91

¿Cuándo debe utilizar la señalización?

Se debe utilizar la señalización en el centro de trabajo cuando sea necesario llamar la atención sobre determinados riesgos, prohibiciones, alertar sobre situaciones de emergencia, facilitar la localización e identificación de medios de protección, evacuación, emergencia o primeros auxilios y orientar a los trabajadores que realicen maniobras peligrosas.

Por ejemplo cuando se está realizando tareas con grúas o transpaletas, esas áreas deben permanecer señalizadas.

11.5

92

¿Qué tipos de señalización se pueden utilizar?

Se pueden utilizar diferentes tipos de señalización: óptica como colores de señalización, balizamiento y alumbrado de emergencia, acústica tales como altavoces, sirenas y timbres, olfativa tales como olores predeterminados, humos y gestuales como movimientos de los brazos o de las manos para guiar personas. Los colores que más se utilizan son el rojo (prohibición, peligro y lucha contra incendios), el verde (salvamento y seguridad), azul (obligación) y amarillo (advertencia).

11.5

93

¿Qué es una señal normalizada?

Una señal normalizada es aquella que cumple la normativa vigente y con unas características y dimensiones establecidas, como *por ejemplo algunas pueden ser fabricadas en aluminio lacado y serigrafiado, fotoluminiscentes, entre otras*. Las señales a utilizar deben estar normalizadas y ser resistentes a los golpes, a las inclemencias del tiempo y a agresiones medioambientales con dimensiones que garanticen su visibilidad y comprensión.

¿Cómo se deben colocar las señalizaciones?

11.5

94

El empresario debe garantizar que la señalización esté colocada a una altura y posición adecuadas para que sean visibles, el lugar debe estar bien iluminado o disponer de iluminación adicional. Además, debe colocarse cuando no se pueda evitar o reducir el riesgo o como complemento a las medidas de seguridad. *Por ejemplo, en zonas con peligro de golpes o choques, salidas y vías de circulación, sustancias peligrosas, equipos de protección contra incendios, dispositivos eléctricos.*

Sobre obligaciones y responsabilidades del empresario ver apartado 3.

Sobre lugares de trabajo ver apartado 11.1.

Sobre riesgo eléctrico ver apartado 11.4.

Sobre plan de emergencia y evacuación ver apartado 11.7.

Sobre incendios ver apartado 11.8.

¿Quién es el responsable de la adecuada señalización?

11.5

95

La responsabilidad es del empresario, pero si tiene un trabajador designado o un servicio de prevención concertado, la adecuada señalización estará dentro de sus funciones.

Sobre obligaciones y responsabilidades del empresario ver apartado 3.

¿Para evitar los riesgos es suficiente con la colocación de la señalización en el lugar de trabajo?

11.5

96

Para evitar los riesgos no es suficiente la colocación de la señalización, ya que ésta es un complemento que no sustituye las medidas técnicas y organizativas de prevención. *Por ejemplo en caso de tener huecos horizontales no es suficiente tener la señalización de caída a distinto nivel para proteger al trabajador, es necesario colocar barandillas o tapar dicho hueco.* Además, puede colocar las señalizaciones que crea conveniente teniendo en cuenta que es una información y un exceso de la misma puede generar confusión.

¿En qué aspectos deberá basarse la formación de los trabajadores?

11.5

97

Deberá basarse en el significado de las señales tanto verbales como gestuales y en el comportamiento a adoptar en función de la señal. Así mismo, previa a su implantación se deberá formar e informar a todos los trabajadores en el conocimiento de las señales y su correcta aplicación, mantenimiento o cumplimiento de la información aportada.

Sobre obligaciones y responsabilidades del empresario ver apartado 3.

Sobre obligaciones y derechos de los trabajadores ver apartado 4.

Sobre formación e información ver apartado 7.

11.5

98

¿Cuándo debe realizarse la formación?

La formación deberá realizarse previamente a la implantación de las señales, cuando existan nuevos procesos de trabajo o se modifiquen los existentes, cuando se proceda a implantar nuevas señales, cuando se incorporen trabajadores nuevos, entre otros.

Sobre obligaciones y responsabilidades del empresario ver apartado 3.

Sobre obligaciones y derechos de los trabajadores ver apartado 4.

Sobre formación e información ver apartado 7.

11.5

99

¿Deben señalizarse los productos químicos presentes en el lugar de trabajo?

Los productos químicos presentes en el lugar de trabajo deben estar señalizados así como las zonas de utilización con indicación de su contenido, su peligrosidad e incompatibilidades de almacenamiento con otros productos y su reactividad. Y si es posible solicitar al fabricante la ficha de datos de seguridad.

Sobre obligaciones y responsabilidades del empresario ver apartado 3.

Sobre obligaciones y derechos de los trabajadores ver apartado 4.

Sobre formación e información ver apartado 7.

Sobre contaminantes químicos ver apartado 12.1.

Sobre primeros auxilios ver apartado 16.

11.5

100

¿Tiene alguna responsabilidad el empresario si no están señalizados los extintores o el riesgo eléctrico?

Si, el empresario tiene la responsabilidad de facilitar a los trabajadores la localización e identificación de los medios de protección como pueden ser extintores, BIE's, evacuación, emergencia y primeros auxilios.

Sobre obligaciones y responsabilidades del empresario ver apartado 3.

Sobre obligaciones y derechos de los trabajadores ver apartado 4.

Sobre formación e información ver apartado 7.

Sobre planes de emergencia y evacuación ver apartado 11.7.

Sobre incendios ver apartado 11.8.

Sobre primeros auxilios ver apartado 16.

¿Para qué sirve la luz de emergencia y como saber si funciona correctamente?

11.5

101

La luz de emergencia sirve para garantizar la iluminación en el acceso a lugares seguros, salidas de los locales para una evacuación segura aunque se produzca el corte en el suministro eléctrico. Para controlar su correcto funcionamiento se deberá comprobar que el piloto luminoso indicador de carga se encuentra encendido.

En caso de tener confluencia entre peatones y vehículo rodado

¿debe señalizar la zona?

11.5

102

La zona donde exista esta confluencia debe estar señalizada así como bien delimitadas las vías de circulación y los espacios físicos en donde es necesario evitar obstrucciones e interferencias. Además, se debe señalizar la zona de aparcamiento de equipos de elevación y transporte.

Sobre obligaciones y responsabilidades del empresario ver apartado 3.

¿Puede tener un trabajador que indique las señales gestuales?

11.5

103

Si, se puede tener un trabajador para realizar esto, pero debe estar precedido de una formación y adiestramiento específico para el personal.

Sobre obligaciones y responsabilidades del empresario ver apartado 3.

Sobre obligaciones y derechos de los trabajadores ver apartado 4.

Sobre formación e información ver apartado 7.

En la práctica ¿qué es lo que se suele señalizar en un centro que no tenga actividades peligrosas, ejemplo un comercio?

11.5

104

Se suele señalizar las salidas y vías de emergencia, recorrido de evacuación, extintores, en el cuadro colocar la señal de riesgo eléctrico, almacén, indicador de luz de emergencia, suelo mojado, etc.

11.5 105 ¿Qué tipo de señalización debe utilizarse en actividades como la construcción?

La señalización que debe utilizarse es la referente a prohibiciones como prohibido fumar, prohibido encender fuego, prohibido pasar, agua no potable, señales de advertencia como riesgo de incendio, riesgo de explosión, riesgo eléctrico, desprendimiento, máquina pesada en movimiento, caídas al mismo y distinto nivel, carretillas de manutención, señales de obligación como protección obligatoria de la cabeza, del oído, de la vista, de las manos, de los pies, protección obligatoria contra caída de altura, señales de salvamento como equipos de primeros auxilios, salida de socorro, dirección de salida y señales de equipos contra incendios como localización de extintores, entre otras.

11.6. Equipos de protección individual

11.6 106 ¿Qué es un equipo de protección individual o EPI?

Es un complemento o accesorio para ser llevado o sujetado por el trabajador individualmente, para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan afectar a su seguridad o su salud.

11.6 107 ¿Cuándo debe utilizarse un EPI?

Cuando los riesgos existentes no se puedan evitar o minimizar suficientemente por medios de protección colectiva, *por ejemplo redes de seguridad, barandillas, pasarelas, telas metálicas o medidas organizativas, por ejemplo normas de actuación, turnos, tareas, métodos productivos.*

11.6 108 ¿Cómo se debe utilizar un EPI?

Los trabajadores deben seguir las instrucciones de uso que aporta el fabricante en el manual o folleto informativo, y en caso de tener alguna duda al respecto, puede solicitar mayor información al empresario o a su inmediato superior.

Sobre Información y Formación a los trabajadores ver apartado 7.

¿Qué no se considera un EPI?

11.6

109

- La ropa de trabajo corriente y los uniformes que no estén específicamente destinados a proteger la salud del trabajador.
- Los equipos de los servicios de socorro y salvamento (equipos de bomberos, primeros auxilios, emergencias).
- Los equipos de protección individual de los militares, policías, protección civil (chalecos, botas, gorras).
- Los equipos de protección individual de los medios de transporte por carretera (monos, botas y accesorios reflectantes).
- El material de deporte.
- El material de autodefensa o de disuasión.
- Los aparatos portátiles para la detección y señalización de riesgos.

¿Qué características básicas debe reunir un EPI?

11.6

110

- Proporcionar una protección eficaz.
- No ocasionar riesgos adicionales y ser compatibles entre sí (libre movilidad y visibilidad al trabajador).
- Ser diseñados ergonómicamente, teniendo en cuenta las condiciones anatómicas del trabajador.
- Ser fabricado con material ligero, resistente y no tóxico.
- Ofrecer comodidad y confort al usuario.
- Poseer un folleto informativo o manual debiendo estar certificados con el marcado CE y homologados.

¿Qué tipo de protección ofrecen los EPI's?

11.6

111

Parcial: son los que protegen determinadas zonas del cuerpo, miembros u órganos concretos del trabajador (casco, guantes, tapones, mascarillas, botas de seguridad, etc.)

Integral: protegen al trabajador de forma total, sin especificar zonas determinadas del cuerpo (arnés anticaída, traje ignífugo, de soldadura, etc.).

11.6
112

¿Qué debe tener en cuenta el empresario para la implantación de EPI's?

- Valoración de la necesidad de uso realizando una evaluación de riesgos.
- Valoración de las condiciones ambientales (duración de la exposición al riesgo, frecuencia, etc.).
- Viabilidad de otras medidas protectoras (protección colectiva).
- Selección del equipo según las características físicas de los trabajadores.
- Información y formación (protección, mantenimiento y uso adecuado).
- Participación de los trabajadores en la elección de los mismos.
- Implicación de la dirección (promoviendo y supervisando su uso).
- Coste del mismo (evaluando si la relación calidad precio es adecuada según las características técnicas y garantías ofrecidas).

11.6
113

¿Qué EPI se puede utilizar para los distintos riesgos?

- **Químicos:** Máscaras, mascarillas, equipos de respiración autónomos, guantes, calzado de seguridad.
- **Mecánicos:** casco, guantes de cuero, botas con puntera reforzada, botas con refuerzo en empeine y canilla.
- **Eléctricos:** guantes de material aislante, botas de seguridad.
- **Radiaciones:** trajes o delantales plomados, guantes.
- **Acústicos:** tapones, orejeras, cascos.
- **Térmicos:** trajes aislantes, ignífugos, calzado, guantes.
- **Biológicos:** Trajes especiales aislantes totales, escafandras, guantes especiales dobles de látex, resistentes a cortes y punciones.

Sobre Higiene Industrial ver apartado 12.

11.6
114

¿Qué partes del cuerpo protegen?

- Las vías respiratorias: (mascarilla, máscara aislante con filtro)
- Ojos y cara: (gafas, máscaras, pantalla soldador)
- Oídos: (tapones, orejeras)
- Cráneo: (casco de seguridad)
- Manos y brazos: (guantes metálicos, propileno, látex; manguitos, muñequeras, manoplas)
- Pies y piernas: (calzado antideslizante, antiestático, ignífugo, sobrebotas, pantalones de soldador)
- Tronco: (cinturones de sujeción, delantal soldador, delantal plomado, arnés, traje ignífugo, escafandras, etc.)

¿Los EPI´s proporcionan distintos niveles de protección?

11.6

115

Sí, según su tipo, existen tres niveles de protección o categorías:

Categoría I: Son EPI´s de diseño sencillo destinados a proteger al usuario contra riesgos leves, de efecto reversible.

Categoría II: Son EPI´s destinados a proteger frente a riesgos de grado medio o elevado, pero sin consecuencias mortales o irreversibles.

Categoría III: Son EPI´s de diseño complejo, destinados a proteger al usuario de riesgos muy graves, irreversibles o mortales.

¿Qué documentación técnica debe acompañar a un EPI?

11.6

116

- Manual de instrucciones o folleto informativo.
- Declaración de Conformidad y marcado CE.
- Ficha descriptiva de los elementos de Seguridad, si los tuviera.
- Instrucciones de Mantenimiento.
- Lista de productos químicos a utilizar para realizar su limpieza y mantenimiento.

¿El manual de instrucciones de un EPI qué debe cumplir?

11.6

117

Debe contener las instrucciones del fabricante de uso, mantenimiento y limpieza; limitaciones, rendimiento, fecha de caducidad y protección que ofrece, éste se suministrará en castellano y además en la lengua de la comunidad autónoma que se trate.

Sobre Manual de instrucciones ver apartado 11.2, preguntas 24, 25.

¿Qué significa el marcado CE?

11.6

118

Es un logotipo que llevan los EPI´s y representan “Conformidad Europea”, cumpliendo con las exigencias de la Normativa Europea de seguridad y salud, para ser comercializados. Además deben llevar el folleto informativo del fabricante donde aparecen los pictogramas indicativos de los riesgos frente al agente que protege. Llevarán un marcado CE especial los EPI´s de categoría III, donde se indique en un código de cuatro cifras el número distintivo del Organismo Notificado que interviene en la fase de producción. (RD 1630/92).

Sobre “marcado CE” ver apartado 11.2, preguntas 22, 23.

11.6

119

¿Es lo mismo el marcado CE que la marca de calidad?

Hay que tener muy claro que el marcado CE no es una marca de calidad ni implica, por tanto, que el producto ofrece unas garantías o prestaciones de calidad extras; el marcado CE es el cumplimiento de unos requisitos mínimos relacionados con la seguridad y un requisito imprescindible legal para que se pueda comercializar un producto.

No obstante, el hecho de tener una marca de calidad no exime ni sustituye a la obligación de tener el marcado CE.

Sobre "mercado CE" ver apartado 11.2, preguntas 22, 23.

11.6

120

¿Quien debe proporcionar los EPI´s necesarios?

El empresario debe proporcionar gratuitamente a los trabajadores los equipos de protección individual que deban utilizar en cada puesto de trabajo, según estipule la evaluación realizada.

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.

11.6

121

¿Dónde se pueden adquirir los EPI´s?

Existen muchos centros especializados y ferreterías donde se pueden adquirir EPI´s, material de seguridad, elementos de señalización, emergencia y evacuación, etc.

11.6

122

¿Quién debe reponer los EPI´s?

El empresario deberá reponerlos cuando existan signos evidentes de desgaste, rotura, o en caso de un golpe fuerte (casco de seguridad), o por motivos de pérdida o robo.

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.

11.6

123

¿Cómo se deben entregar a los trabajadores los EPI´s?

Esta entrega la realizará el empresario, por escrito, mediante un formulario de gestión de EPI´s, quedando así constancia documental en el Plan de Prevención de la empresa. *Ejemplo de formulario de entrega de EPI:*

FECHA	DENOMINACIÓN DEL EIP	ZONA DEL CUERPO A PROTEGER											Impartida Formación (SI/NO-FECHA)	Mantenimiento (SI/NO)	FIRMA DEL TRABAJADOR
		CABEZA	OJOS Y CARA	PIES Y PIERNAS	VIAS RESPIRATORIAS	OIDOS	TRONCO	ABDOMEN	MANOS Y BRAZOS	PIEL	TODO EL CUERPO				

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.

¿Deben recibir formación e información sobre los EPI´s los trabajadores?

11.6

124

Sí, todos los trabajadores deben recibir la formación e información, sobre el uso adecuado y riesgos de los que protegen, debiendo ser facilitada por el empresario, impartida por la empresa mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre los trabajadores (art. 19 LPRL).

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.
Sobre Información y Formación a los trabajadores ver apartado 7, preguntas 6-10.

¿Cuándo deben recibir la información sobre los EPI´s los trabajadores?

11.6

125

Cuando se adquieran nuevos equipos de protección individual, una nueva incorporación de trabajadores o se modifiquen los procesos.

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.
Sobre Información y Formación a los trabajadores ver apartado 7.

¿Quién debe vigilar el buen uso de los EPI´s?

11.6

126

El empresario deberá velar por la correcta utilización, de acuerdo con las instrucciones del fabricante, facilitando la información al respecto y manteniéndolos a disposición de los trabajadores en lugar accesible y seguro.

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.

¿Tiene el trabajador obligación de cuidar y dar un buen uso de los EPI´s?

11.6

127

El trabajador tiene la obligación de cuidar y utilizarlos adecuadamente siguiendo las instrucciones del empresario (art. 29 LPRL).

Sobre Obligaciones y derechos de los trabajadores ver apartado 4.

¿Si un trabajador detecta una deficiencia en su EPI, qué debe hacer?

11.6

128

Deberá informar de inmediato al empresario o superior directo de cualquier defecto, anomalía o daño del equipo, que a su juicio, pueda entrañar un riesgo, por pérdida de su eficacia protectora.

Sobre Obligaciones y derechos de los trabajadores ver apartado 4.

11.6
129

¿Qué puede hacer el empresario si un trabajador se niega a utilizar un EPI?

El empresario tiene derecho a exigir a sus trabajadores el cumplimiento de las medidas preventivas adoptadas en la empresa, éste las expondrá por escrito, y si el trabajador no las cumple aún conociéndolas, puede considerarse incumplimiento laboral, pudiendo llegar a la extinción de la relación laboral.

Sobre obligaciones y derechos de los trabajadores ver apartado 4, preguntas 4, 5.

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3, preguntas 5, 6, 7.

Sobre formación e información a los trabajadores ver apartado 7, preguntas 7, 12, 13, 14.

11.7. Planes de emergencia y evacuación

11.7
130

¿Qué es una emergencia?

Una emergencia es una situación derivada de un suceso extraordinario que ocurre de forma repentina e inesperada y que puede llegar a producir daños muy graves a personas e instalaciones, por lo que requiere una actuación inmediata y organizada.

Dependiendo de la gravedad existe: conato de emergencia, emergencia parcial o general.

Sobre formación e información a los trabajadores ver apartado 7, pregunta 15.

11.7
131

¿Qué factores intervienen en una emergencia?

Los factores causantes de una emergencia pueden ser de diversos tipos:

- Fallos humanos.
- Fallos técnicos.
- Defectos en el diseño de las instalaciones o inadecuado uso.
- Catástrofes naturales.
- Origen externo (siniestros en instalaciones contiguas, atentados, etc...).

¿Qué es un conato de emergencia?

11.7

132

Es un accidente que puede ser controlado y dominado, de forma rápida y sencilla, por los trabajadores y con los medios disponibles contra incendios y de emergencias que disponga la empresa, sin necesidad de proceder a una evacuación (pequeño incendio, accidente leve, robo, etc.).

Sobre Primeros Auxilios ver apartado 16.

¿Qué es una emergencia parcial?

11.7

133

Es un accidente que requiere, para ser dominado, la actuación de equipos especiales de emergencia del edificio (personas entrenadas en primeros auxilios, seguridad) y sus efectos no afectan a terceras personas ni a sectores colindantes (desplome de parte de la estructura, inundación, explosión, etc.).

Sobre Primeros Auxilios ver apartado 16.

¿Qué es una emergencia general?

11.7

134

Es un accidente que precisa la actuación de todos los medios de protección del establecimiento y de la ayuda de medios de socorro y salvamento exteriores (ambulancia, bomberos, protección civil), conlleva evacuación de personas normalmente (incendio mayor, electrocución, fuga de agente tóxico, accidente grave, catástrofes naturales graves, etc.).

Sobre Primeros Auxilios ver apartado 16.

¿Qué es el Plan de Emergencia?

11.7

135

Es la respuesta integral que involucra a toda la empresa, directivos y empleados en permanente acción para responder eficazmente con las actividades correspondientes para apoyar las acciones del ANTES, DURANTE Y DESPUÉS de una emergencia y reducir costes humanos y/o materiales.

Deberá responder a las siguientes preguntas:

- a. ¿Qué se debe hacer o como actuar? (planificación de acciones).
- b. ¿Quién lo hará? (responsables y funciones, organigrama).
- c. ¿Cuándo lo hará? (calendario).
- d. ¿Cómo? (consignas de emergencia y evacuación).
- e. ¿Dónde? (sectores, áreas, departamentos, plantas, en su caso).

11.7

136

¿En qué consiste el Plan de Emergencias de una empresa?

Toda empresa necesita definir su Plan de Emergencias que le permita estar preparada para prevenir y actuar en caso de ser necesario. Las etapas básicas de un Plan de Emergencias son las siguientes:

- **Identificación de las amenazas:** Consiste en analizar los tipos de situaciones graves que pueden afectar la empresa: incendio y explosión, inundaciones, terremotos, escape de tóxicos, vandalismo, desplome estructural, entre otros.
- **Análisis de la vulnerabilidad:** Permite identificar la probabilidad de que una amenaza específica se desencadene dando lugar a una situación de emergencia.
- **Inventario de recursos:** Se definen los recursos con los cuales se cuenta para evitar y atender una emergencia (humanos y materiales).
- **Definición de las acciones:** Designación de las personas encargadas de actuar, funciones y procedimientos de actuación de cada una, consignas de actuación para todo el personal y planes periódicos de formación y adiestramiento de los trabajadores.
- **Conformación de grupos de apoyo:** Será el personal de la empresa, entrenado para apoyar las acciones operativas como coordinación de la evacuación, el salvamento y rescate de personas, entre otros.

11.7

137

¿Para qué sirve el Plan de Emergencias?

Para actuar en caso de desastre o amenaza colectiva y desarrollar en las personas destrezas y condiciones, que les permitan responder rápida, efectiva y coordinadamente frente a una emergencia general.

11.7

138

¿Qué objetivos específicos persigue el Plan de Emergencias?

- Evitar o minimizar las lesiones y pérdidas que se puedan causar a ocupantes y usuarios.
- Evitar o minimizar los daños que se puedan causar al ambiente y a las instalaciones.
- Evitar o minimizar los perjuicios que se puedan causar a la comunidad como consecuencia de la interrupción de actividades y servicios.
- Contener y controlar emergencias para restablecer la producción.
- Evitar o minimizar las pérdidas económicas.

¿Quién debe implantar el Plan de Emergencias?

11.7

139

El empresario es el responsable de la implantación del Plan de Emergencias en su empresa, podrá contratar un Servicio de Prevención Ajeno que lo realice o evaluando él mismo los riesgos presentes y diseñando un plan de actuación.

¿Quién es el responsable de actuar ante una emergencia?

11.7

140

Existe una figura de responsabilidad para la organización de situaciones de emergencia, es el Jefe de Emergencias (director, jefe de área o sector), quien decide la gravedad de la emergencia y cómo actuar en un primer momento, debe tener conocimiento de lo acontecido desde su detección por cualquier trabajador, comunicándosele. Normalmente en empresas pequeñas es el empresario quien ejerce esta función.

¿Qué debe contener el programa de implantación del Plan de Emergencias?

11.7

141

- Estudio detallado del Plan de Emergencia por parte de los trabajadores designados, que deben conocer las vías de evacuación y su cometido.
- Elaboración de las consignas preventivas, para los distintos casos de emergencia previstas.
- Selección, formación y adiestramiento de los trabajadores designados para las tareas de evacuación y salvamento.
- Diseño y realización de simulacros para detectar deficiencias del plan.
- Reuniones informativas anuales con el personal.
- Mantenimiento y revisiones de las medidas de emergencia.

Sobre Formación ver apartado 7.2, pregunta 15.

¿El Plan de Emergencia lo deben conocer todos los trabajadores?

11.7

142

Sí, es un documento que debe ser conocido por todos los trabajadores y ocupantes habituales, aunque pertenezcan a diferentes empresas (subcontratados, autónomos, asociados); permaneciendo en una zona visible de la empresa o establecimiento.

11.7
143 ¿La designación del trabajador responsable en caso de emergencia y evacuación, la deben conocer todos los trabajadores?

Sí, debe permanecer esta información en un lugar visible por todos los trabajadores de la empresa (tablón de anuncios), con su nombre, turno, área que ocupa y número de teléfono, deben ser personas localizables permanentemente durante la jornada laboral.

11.7
144 ¿Las empresas deben tener un listado con números de teléfono de auxilio?

Sí, es conveniente que todas las empresas cuenten con un listado de números de teléfonos útiles para casos de emergencia, en lugar visible y accesible, tales como: emergencias (112), bomberos, (080) policía (091/092), centro de salud más cercano, etc.

Sobre teléfonos de auxilio ver apartado 16, pregunta 65.

11.7
145 ¿Cómo actuar en caso de emergencia general?

- Comunicar la alarma a su superior inmediato, desde que se detecte la situación de emergencia.
- Si no lo localiza, llamar a los bomberos (080), a emergencias médicas (112) o a la policía (091/ 092).
- Decir exactamente donde se encuentra, datos de la emergencia y personas afectadas.
- Utilizar los medios de extinción mientras llegan los refuerzos (extintor portátil, manguera, mantas isotérmicas, etc.).
- Prestar los primeros auxilios si está capacitado.

Sobre Primeros Auxilios ver apartado 16.

11.7
146 ¿Cómo actuar en el momento de detectar la situación de emergencia?

Dando la alarma por el medio más rápido a su alcance (personalmente, teléfono, megafonía).

Llamando a los servicios de auxilio externos (bomberos, policía, ambulancia), si es necesario, con la siguiente información: QUIÉN informa, QUÉ ocurre, DÓNDE ocurre, asegurándose que el mensaje ha sido recibido correctamente.

Accionando el pulsador de alarma más próximo si se dispone.

Si sabe manejar un extintor, lo utilizará en caso necesario.

Evacuando la zona de peligro, informando al jefe de emergencia (Director, responsable oficina) de lo que ocurre.

¿Cómo actuar en caso de accidente grave?

11.7

147

- Dar la voz de alarma.
- Solicitar ayuda sanitaria llamado a emergencias al 112, dando información sobre lo que sucedió de forma clara y concreta, cuántos heridos hay y en qué dirección se encuentran.
- Actuar rápidamente pero sin precipitación.
- No mover a un accidentado sin saber antes lo que tiene.
- No dar de beber.
- No permitir que se enfríe, taparlo con manta isotérmica o similar.
- Trasladar al accidentado al centro sanitario más cercano, tomando precauciones (inmovilizando cuello y espalda), aunque siempre es preferible esperar a los medios sanitarios.

Sobre Primeros Auxilios ver el apartado 16.

¿Cómo actuar en caso de accidente por contacto eléctrico?

11.7

148

- Dar la alarma y avisar al servicio médico de urgencias al 112, mientras se presta auxilio al accidentado.
- Se cortará la corriente accionando el interruptor general.
- Si resultara imposible cortar la corriente o se tardara demasiado, tratar de separar a la persona electrocutada mediante cualquier elemento no conductor y seco (tabla, listón, cuerda, cinturón de cuero, palo, rama, etc.).
- Si el accidentado carece de respiración y de pulsaciones se debe proceder a la reanimación mediante la respiración artificial y masaje cardíaco.
- Si el accidente es producido por un conductor o pieza de alta tensión, las maniobras de salvamento sólo deben realizarse por personal especializado, adiestrado y formado en electricidad.

Sobre Riesgo eléctrico ver el apartado 11.4.

¿Qué es un simulacro de emergencia?

11.7

149

Es una simulación de una situación de emergencia, donde se recrean las dificultades reales, es el mejor medio de verificar el mantenimiento de las instalaciones, examinar las actuaciones de salvamento y evacuación, tiempos y protocolos internos que se aplican.

11.7 **150** ¿Quién debe realizar el simulacro de emergencia?

Todo el personal de la empresa, trabajador/es designados para rescate y auxilio, y puede asistir un técnico del Servicio de Prevención Ajeno contratado, si es el caso.

11.7 **151** ¿Cada cuánto tiempo se debe realizar el simulacro de emergencia?

Se deberá realizar un simulacro de emergencia, al menos una vez al año, sin embargo este tiempo puede ser menor si así es decidido por la organización.

11.7 **152** ¿Cómo se debe realizar el simulacro de emergencia?

Se realizará en las siguientes fases:

- Preparación y planificación (por la organización de la empresa).
- Ejecución (participación de todo el personal incluyendo jefes y directivos en los procesos de evacuación y salvamento).
- Evaluación y valoración interna de la prueba (por la organización de la empresa, y persona/s responsable/s de esta materia; delegado o técnico del SPA).
- Elaboración del acta del simulacro (debe estar a disposición de la Autoridad Laboral).

11.7 **153** ¿Qué es el Plan de Evacuación?

El plan de evacuación es parte del Plan de Emergencias y consiste en definir el procedimiento y las rutas de evacuación para que las personas protejan su vida mediante el desplazamiento organizado hasta lugares de menor riesgo.

Es muy importante que todas las personas de la empresa, incluyendo los visitantes, conozcan cómo actuar y por dónde salir en caso de ser necesario, evitando riesgos adicionales.

¿Qué se debe hacer en una evacuación?

11.7

154

Al recibir la orden de evacuación por el/los responsable/s o por un sistema de alarma, deberá actuar de la siguiente manera:

- Salir inmediatamente del área de trabajo de forma rápida y ordenada.
- Dirigirse a las salidas de emergencia por las vías de evacuación preestablecidas.
- Abandone el lugar de riesgo, cerrando puertas y ventanas (incendio) o abriéndolas (bomba).
- Verificar que a su paso no queda nadie atrapado o herido.
- Diríjase al punto de reunión, previamente establecido.
- Identifíquese para su recuento en el punto de reunión o zona de seguridad.

¿Qué es el punto de reunión?

11.7

155

Es un lugar predeterminado cercano y seguro, donde se trasladará a todas las personas evacuadas durante la emergencia, con objeto de contabilizar a todas las personas y verificar si algún trabajador se encuentra dentro de las instalaciones, suelen establecerse en el exterior del edificio, y si el centro de trabajo está a pie de calle, a la salida del local.

Sobre señalización de seguridad ver apartado 11.5.

¿Las vías de evacuación y salidas de emergencia deben estar señalizadas?

11.7

156

Sí, es obligatorio que en el centro de trabajo estén señalizadas las “vías de evacuación” “salidas” y/o “salidas de emergencia” mediante pictogramas normalizados como son:



Sobre señalización de seguridad ver apartado 11.1 preguntas 4, 9.

Sobre señalización de seguridad ver apartado 11.5 preguntas 94, 102.

¿Dónde se deben colocar las señales de emergencia?

11.7

157

Sobre el dintel de las puertas de salida (a 0,30 m. del techo), en pasillos e inmediaciones de las escaleras de evacuación, todas ellas en lugar visible y a de 1,70 m. como mínimo desde el nivel del suelo.

Sobre señalización de seguridad ver apartado 11.5 preguntas 94, 95, 96.

11.7 } **158** ¿Se deben actualizar las medidas de Emergencia y Evacuación?

Sí, las medidas implantadas, tienen una vigencia de un año, realizando las modificaciones que se consideren oportunas, y se deben revisar para renovarlas, o en las siguientes situaciones:

- Modificación de la legislación.
- Deficiencias detectadas a partir de la realización de simulacros.
- Modificación del personal.
- Cambio en las funciones del trabajador, en la tecnología o en los equipos de trabajo.
- Cambio de dirección o propietario principal de la actividad.

11.7 } **159** ¿El empresario debe formar a todos sus trabajadores sobre medidas de emergencia?

Sí, el empresario debe proporcionar formación e información a todos los trabajadores sobre medidas de prevención y protección en caso de emergencia, evacuación y medios de lucha contra incendios, así mismo podrá formar en primeros auxilios a un trabajador designado, quedando capacitado para prestarlos en caso necesario.

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.1.

Sobre formación e información ver apartado 7.

11.7 } **160** ¿Cómo actuar en una evacuación si hay personas con minusvalías?

Se debe guiar y ayudar sobre todo a trabajadores o visitantes con discapacidades físicas o sensoriales, ya que pueden necesitar más tiempo y espacio, para desalojar la zona de riesgo. (art. 25 LPRL)

Sobre trabajadores especialmente sensibles ver apartado 8.

11.7 } **161** ¿Debe existir un botiquín en todas las empresas?

Todo centro de trabajo debe estar dotado de un botiquín con material para primeros auxilios, a disposición de todos los trabajadores.

El material de primeros auxilios se revisará periódicamente y repondrá tan pronto como caduque o sea utilizado.

Sobre lugares de trabajo ver apartado 11.1, pregunta 12.

Sobre primeros auxilios ver apartado 16, pregunta 64.

11.8. Incendios**¿Qué puede provocar un incendio?**

11.7

162

Son muchos los factores que pueden provocarlo, el inadecuado aislamiento de materiales inflamables (pinturas, gases, lacas, etc.), la existencia de fuentes eléctricas, de calor, de chispas, exceso de basuras o material combustible (madera, telas, papel), etc. entre los fundamentales que provocan la reacción en cadena están:

- Combustible (cualquier sustancia, sólido, líquido o gas, capaz de arder).
- Comburente (sustancia que hace que entre en combustión como el oxígeno).
- Fuente de calor (foco de calor suficiente para que se produzca el fuego).

Sobre lugares de trabajo ver apartado 11.1, preguntas 9, 10, 11.

¿Cuál es el mayor riesgo en un incendio?

11.7

163

El riesgo más destacado es el humo y gases que se originan, son los responsables de la mayoría de las muertes por incendios, ya sea directamente, por su inhalación y asfixia, o debido al pánico que producen y la desorientación por disminución de la visibilidad.

¿Qué recomendaciones generales existen para prevenir un incendio?

11.7

164

- Poseer equipos de detección y alarma (detectores térmicos, pulsadores, alarmas).
- Poseer equipo de lucha contra incendio, completo, accesible y señalizado (extintor, rociador, boca de incendio equipada o BIE, columna seca, hidrante).
- Señalizar las vías de evacuación y salidas de emergencia.
- Mantener las vías, escaleras, puertas operativas y libres de obstáculos.
- Evitar posibles sobrecargas de las instalaciones eléctricas.
- Prohibir fumar en zonas no habilitadas.
- Tener planos de emergencia y evacuación ("Usted está aquí") actualizados, (por planta, en centros de trabajo que lo requieran).

Sobre lugares de trabajo ver apartado 11.1, preguntas 9, 10, 11, 13, 14.

11.7

165

¿Qué medios existen para detectar un incendio?

Para la detección y vigilancia permanente, se deberá disponer de un equipo de detección y alerta, que permitirá actuar y avisar en cuanto aparezca el peligro de incendio, este equipo lo forman los medios humanos (trabajador/es designados que realizarán recorridos de inspección, vigilancia permanente, etc.) o medios automáticos (detectores de gases o de humos visibles, de temperatura, de llama, pulsadores de alarma, megafonía, etc.)

11.7

166

¿Cómo actuar si percibe olor a gas?

- No toque ningún interruptor eléctrico.
- No utilice el teléfono.
- Abra las ventanas.
- Salga al exterior y desde allí póngase en contacto con la compañía suministradora de gas (averías).
- Tenga en cuenta que el gas, por ser más pesado que el aire, tiende a acumularse en las zonas inferiores, (contrario al humo por fuego).

11.7

167

¿Qué se debe hacer durante un incendio?

- De la alarma dando aviso a la persona responsable, o llamando a emergencias (112) o a los bomberos (080).
- Trate de extinguir el fuego con un extintor, si está capacitado.
- En caso de fuego eléctrico, corte la energía desde el cuadro general cuanto antes.
- Salga inmediatamente por las vías de evacuación, sirviendo de guía a compañeros y visitas.
- Durante la evacuación vaya cerrando puertas y ventanas para evitar la propagación de humo y llamas.
- No vuelva atrás para recoger objetos personales, podría exponerse inútilmente.
- Siempre tocar las puertas antes de abrirlas, si está a alta temperatura ábrala lentamente, si hay fuego ciérrela de inmediato.
- No use los ascensores, sino las vías de evacuación y escaleras indicadas.
- Diríjase a la zona de seguridad previamente establecida.
- Identifíquese para su recuento en el punto de reunión o zona de seguridad.

¿Qué se debe hacer si se está atrapado por el fuego?

11.7

168

- Permanecer lo más cerca al suelo como sea posible para así evitar la inhalación de gases tóxicos, evitar el calor y aprovechar la mejor visibilidad.
- Tapar las vías respiratorias con un trapo o pañuelo húmedo, y avanzar a gachas (el oxígeno se encuentra en zonas más bajas que el humo).
- Localizar la ruta de evacuación o tratar de entrar a una oficina que tenga ventanas al exterior y hacerse ver, tapar ranuras de puertas con trapos.
- Llamar a los bomberos (080) y decir dónde se encuentra exactamente.
- Si se encuentra lesionado, guardar la calma, aplícate los primeros auxilios si puede y gritar pidiendo ayuda.
- No alejarse de la ruta de evacuación, esto facilitará su localización ya que durante un incendio, los bomberos siguen esa misma ruta pero en sentido contrario.

¿Cómo debo auxiliar a una persona ardiendo?

11.7

169

- Antes de tocar a la víctima, verificar si está en contacto con algún tipo de energía eléctrica.
- Si su ropa está inflamada, evitar que la víctima corra, las llamas aumentarían, sofocarlas envolviendo con una manta o abrigo, haciéndolo rodar sobre sí.
- Utilizar el extintor más cercano si es necesario, apuntando al cuerpo.
- Nunca quitarle la ropa o elemento que tenga adherido.
- Trasladar de inmediato a la víctima al centro sanitario más cercano.

¿Para qué sirve un simulacro de incendio?

11.7

170

Para que todos los trabajadores tengan el entrenamiento necesario de manera que puedan poner en práctica las pautas adoptadas en el Plan de Emergencia, y a través del conocimiento de los medios disponibles se puedan corregir y mejorar acciones para evitar pérdidas innecesarias.

Sobre lugares de trabajo ver apartado 11.1, pregunta 10.

¿Cada cuánto tiempo se debe realizar un simulacro de incendio?

11.7

171

Se realizará con una periodicidad mínima de una vez al año, sin embargo se pueden planificar con mayor asiduidad.

11.7

172

¿Cómo saber qué extintor instalar en la empresa?

Basándose en las recomendaciones establecidas en el Código Técnico de Edificación (CTE), el técnico de Prevención de Riesgos Laborales o una empresa instaladora de equipos de extinción, debidamente acreditada, establecerá, teniendo en cuenta las características y necesidades de la empresa (superficie, actividad de la misma, etc.) los extintores más adecuados y su disposición.

11.7

173

¿Hay fuegos de distintos tipos?

Sí, existen cuatro tipos de fuegos, según el material incendiado.

Sólidos: o fuegos de clase A, son producidos por combustibles sólidos, que generan brasas, *por ejemplo: papel, cartón, madera, plásticos, etc.*

Líquidos inflamables: o fuegos de clase B, son producidos por combustibles líquidos, *por ejemplo: aceites vegetales, derivados del petróleo, etc.*

Gases: o fuegos de clase C, son producidos por gases, *por ejemplo: butano, acetileno, metano, propano, etc.*

Metales: o fuegos de clase D, son producidos por metales y aleaciones, *por ejemplo: magnesio, potasio, sodio, etc.*

11.7

174

¿Qué tipo de extintor se debe utilizar?

Existen diversos tipos, de agua, polvo, espuma, anhídrido carbónico (CO²) entre otros, cada tipo de fuego tiene un agente extintor que lo sofoca en mayor o menor grado. En la siguiente tabla se especifica el grado de eficacia (aceptable, adecuado, muy adecuado):

Agente extintor	Clases de fuego (UNE 23.010)			
	A (sólidos)	B (líquidos)	C (gases)	D (metales especiales)
Agua pulverizada	(2) XXX	X		
Agua chorro	(2) XX			
Polvo BC (convencional)		XXX	XX	
Polvo ABC (polovalente)	XX	XX	XX	
Polvo específico metales				XXX
Espuma física	(2) XX	XX		
Anhídrido carbónico	(1) X	X		
Hidrocarburos hidrogenados	(1) X	XX		

(XXX) MUY ADECUADO (XX) ADECUADO (X) ACEPTABLE

(1) En fuegos poco profundos, (profundidad inferior a 5 mm) puede asignarse XX

(2) En presencia de tensión eléctrica no son aceptables como agentes extintores el agua a chorro ni la espuma; el resto de los agentes extintores podrán utilizarse en aquellos extintores que superen el ensayo dieléctrico normalizado en UNE 23.010

¿Cómo utilizar un extintor?

11.7

175

Se debe tener en cuenta que el tiempo de descarga es limitado 10 minutos aproximadamente, y se usará para pequeños incendios.

- a. Tirar de la anilla.
- b. Apuntar con la boquilla a la base de la llama.
- c. Comprimir la maneta.
- d. Barrer en Zic-Zac la base de la llama.

Sobre extintores ver apartado 11.5, pregunta 100.

¿Los extintores deben estar señalizados?

11.7

176

Sí, es obligatorio que estén señalizados, la señal debe estar homologada y de material resistente y fotoluminiscente, colocándose por encima del extintor.

Sobre señalización ver apartado 11.5.

¿Los extintores deben ser revisados, por quién?

11.7

177

La empresa instaladora o suministradora autorizada, deberá comprobar el peso y la presión de los extintores una vez al año, y el empresario o responsable, hará cada tres meses, una revisión rutinaria comprobando la accesibilidad, señalización y conservación de seguros, precintos e inscripciones, y el estado externo de las partes mecánicas (boquilla, válvula y manguera).

12.1 Contaminantes químicos

¿Qué es un agente químico?

12.1

01

Agente químico es todo elemento o compuesto químico, por sí solo o mezclado, es producido, utilizado o vertido, como *por ejemplo alcoholes, éteres, disolventes, cloros, lejías, etc.*

¿Qué se define como exposición laboral a un agente químico?

12.1

02

La exposición laboral a un agente químico se define como la presencia del mismo en el lugar de trabajo y que produzca un contacto con el trabajador, normalmente por inhalación o por vía dérmica y también por vía digestiva o parenteral. Cuando el agente químico presente en el lugar de trabajo no está en contacto con el trabajador no existe exposición.

¿En qué situaciones pueden ocasionar daños los agentes químicos?

12.1

03

Pueden ocasionar daños en tres situaciones:

- Cuando existe exposición al agente, *por ejemplo vapores tóxicos.*
- Cuando existe exposición accidentalmente *por ejemplo salpicaduras, escapes de gases.*
- Sin que exista exposición *por ejemplo incendio de un producto inflamable.*

¿Tiene el empresario alguna obligación con respecto a los agentes químicos?

12.1

04

El empresario debe garantizar que en la evaluación de riesgos se analice si en el lugar de trabajo existen agentes químicos peligrosos y en caso de que existiesen tomar medidas como pueden ser la rotación de los trabajadores expuestos. Además, debe disponer de la etiqueta del producto, la ficha de datos de seguridad, las recomendaciones de la Comisión Europea sobre la estrategia de limitación del riesgo, entre otras.

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3

12.1

05

¿Deben los trabajadores tener información sobre los agentes químicos?

Todos los trabajadores deben recibir una formación e información sobre los riesgos derivados de la presencia de agentes químicos peligrosos en el lugar de trabajo así como las medidas de prevención y protección que han de adoptarse como *por ejemplo el uso de guantes o mascarillas, actuación en caso de salpicadura.*

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.

Sobre obligaciones y derechos de los trabajadores ver apartado 4.

Sobre información y formación ver apartado 7.

12.1

06

¿Qué características debe tener el etiquetado?

El etiquetado debe ser realizado de forma clara y legible, debe estar colocado de forma horizontal y tener las indicaciones del tipo de producto, debe estar el nombre del producto o sustancia, nombre común, nombre y dirección del fabricante o comercializador, consejos de utilización, frases indicativas de riesgos específicos, frases de recomendaciones de seguridad, etc. *Por ejemplo, recordar a los trabajadores mantener el recipiente original en todo momento, con su ficha de datos de seguridad.*

Sobre personal especialmente sensible ver apartado 8.

12.1

07

¿Qué es la ficha de datos de seguridad?

Es un documento con información más detallada que las etiquetas sobre los riesgos para la salud y seguridad de los trabajadores y para el medio ambiente. El proveedor del producto debe entregar a la empresa las fichas de datos de seguridad en el momento de la entrega del producto y además cuando la empresa lo solicite, gratuitamente, en formato papel o por vía electrónica.

12.1

08

¿Qué información debe contener la ficha de datos de seguridad?

Como norma general la ficha de datos de seguridad irá fechada e incluirá los epígrafes más importantes:

- Identificación de la sustancia o preparado y de la sociedad o empresa.
- Identificación de los peligros.
- Composición/información sobre los componentes.
- Primeros auxilios.
- Medidas de lucha contra incendio.
- Medidas en caso de liberación accidental.
- Manipulación y almacenamiento.
- Control de exposición/protección individual.
- Propiedades físicas y químicas.
- Estabilidad y reactividad.
- Información toxicológica.
- Información ecológica.
- Consideraciones sobre eliminación.
- Información sobre el transporte.
- Información reglamentaria.

¿Qué debe hacer el empresario con las FDS?

12.1

09

El empresario debe tener a disposición de los trabajadores la FDS suministrada por el fabricante de los productos que pueden verse expuestos en el transcurso de su trabajo. Esta información debe conservarse por el fabricante, importador, usuario intermedio y distribuidor durante un período mínimo de 10 años a partir de la fecha en que haya fabricado, importado, suministrado o usado la sustancia o preparado por última vez.

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.

¿Qué es un producto inflamable?

12.1

10

Un producto inflamable es aquel que arde con facilidad y puede desprender llamas, *por ejemplo la acetona, el alcohol, el benceno, petróleo, entre otros.*

¿Qué es un producto explosivo?

12.1

11

Un producto explosivo es un producto químico que incluso en ausencia de oxígeno puede reaccionar de forma exotérmica ocasionando una explosión, *por ejemplo la pólvora, la dinamita, etc.*

¿Qué es un producto tóxico?

12.1

12

Un producto tóxico es aquel que al penetrar en el organismo por inhalación, ingestión o penetración cutánea puede implicar riesgos graves de salud, *por ejemplo el monóxido de carbono, el metanol, cloro, acetato de sodio y más frecuentemente pinturas, insecticidas de uso doméstico, productos de limpieza.*

¿Qué es un producto radiactivo?

12.1

13

Un producto radiactivo es aquel que es capaz de emitir radiaciones sobre todo las ionizantes. Pueden utilizarse *por ejemplo en la industria, medicina, agricultura, minería y la investigación como el uranio, radio, etc.*

¿Qué es un producto comburente?

12.1

14

Un producto comburente es aquel que en contacto con otras sustancias tiene la capacidad de facilitar la combustión, *por ejemplo el oxígeno, peróxido de sodio, etc.*

12.1

15

¿Cómo se deben almacenar los productos químicos?

Se deben almacenar siguiendo la tabla siguiente:

	inflamable	explosivo	tóxico	radiactivo	comburente	Nocivo Irritante
inflamable	Si	No	No	No	No	Si
explosivo	No	Si	No	No	No	No
tóxico	No	No	Si	No	No	Si
radiactivo	No	No	No	Si	No	No
comburente	No	No	No	No	Si	Se pueden almacenar si se adoptan medidas
Nocivo Irritante	Si	No	Si	No	Se pueden almacenar si se adoptan medidas	Si

12.2 Contaminantes físicos

12.1

16

¿Qué es un agente físico?

Es una manifestación de la energía que puede causar daños a las personas. *Por ejemplo, energía mecánica (ruido y vibraciones), la energía calorífica (calor y frío) y la energía electromagnética (radiaciones).*

12.1

17

¿Cómo se define exposición laboral a un agente físico?

Se define como la presencia de un agente físico en el lugar de trabajo y que se produzca un contacto con el trabajador, normalmente por ruido, vibraciones, estrés térmico y radiaciones *por ejemplo infrarroja, ultravioleta, rayos x, láser, etc.*

12.2.1 Ruido

¿Cuál es la definición de ruido?

12.2.1

18

Es un sonido no deseado, molesto. También se asocia a una sensación sonora desagradable.

¿Qué efectos produce el ruido?

12.2.1

19

La exposición al ruido produce lesiones auditivas *por ejemplo la sordera, aumento de la presión arterial, aumento del ritmo cardíaco, acelera el metabolismo, aumento de la tensión muscular, modifica el ritmo respiratorio, etc.*, así como, el ruido dificulta la comunicación e impide recibir señales y avisos de peligro que puedan ser causa de accidente. Además, puede disminuir la coordinación y la concentración, disminución de la productividad y aumento del absentismo. Entre los ruidos más perjudiciales están los muy agudos, y los cortos muy fuertes o frecuentes *por ejemplo martillazos, explosiones*.

¿Es necesaria la información y formación de los trabajadores?

12.2.1

20

El empresario garantizará que todos los trabajadores conozcan las causas, consecuencias y síntomas de los efectos de la exposición al ruido, además, saber cuándo y dónde se han aplicado las medidas de tipo técnico *por ejemplo en-cerramiento, superficies absorbentes* y las medidas de tipo administrativo como *por ejemplo reducción del tiempo de exposición, señalización, uso y mantenimiento de equipos de protección como protectores auditivos, etc.* Es recomendable que el trabajador reciba todas las instrucciones por escrito.

Sobre información y formación ver apartado 7.

¿Qué debe hacer el empresario en centros de trabajo donde exista exposición al ruido?

12.2.1

21

En centros de trabajo donde se utilicen *por ejemplo motores, engranajes, máquinas eléctricas, motores de combustión interna, equipos neumáticos, prensas, taladros, compresores, etc.*, el empresario deberá garantizar que se tomen medidas tales como: proteger a los trabajadores contra los riesgos del ruido, reducir al nivel más bajo el ruido, proporcionar equipos de protección individual, evaluar la exposición al ruido, acortar el tiempo de utilización de las máquinas ruidosas,

sigue >>>

realizar los trabajos ruidosos en las horas que existan menos trabajadores expuestos, disminuir el tiempo de exposición de los trabajadores, etc. *Por ejemplo en caso de tener una máquina ruidosa deberá sustituir la máquina o adaptarla dotándola de silenciadores así como el mantenimiento y lubricación y la sustitución de las piezas con defectos y gastadas, encerrar las máquinas en recintos, instalar pantallas absorbentes, recubrir paredes y techos con materiales absorbentes, concentrar las tareas ruidosas en recintos aislados.* Es recomendable sustituir o ajustar la máquina siempre que se pueda, que proporcionar protectores a los trabajadores ya que de esta forma el ruido no se ha reducido, sigue estando presente en el centro de trabajo.

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.

12.2.2 Vibraciones

12.2.2 ¿Cuál es la definición de vibración?

22

Se define vibración al movimiento transmitido al cuerpo humano por estructuras sólidas capaces de producir un efecto nocivo en la salud.

12.2.2 ¿Dónde se presentan las vibraciones?

23

Las vibraciones suelen presentarse en máquinas y herramientas *por ejemplo en vehículos de transporte por carretera, maquinaria agrícola, maquinaria de movimiento de tierras, excavadoras, rodillos compactadores, herramientas manuales, carretillas elevadoras, máquinas neumáticas, martillos mecánicos, motosierras, pulidoras, lijadoras, máquinas vibradoras de hormigón.* Frecuentemente se asocia la exposición a vibraciones con la exposición al ruido en procesos industriales ya que se originan en las mismas operaciones pero los efectos que produce la exposición a ellos son diferentes.

¿Qué efectos producen las vibraciones en el organismo?

12.2.2

24

La exposición a las vibraciones pueden producir daños a la salud como *por ejemplo lumbalgias, hernias, pinzamientos discales, lumbociáticas, dificultad del equilibrio, trastornos de visión, artrosis de codo, lesiones de muñeca, calambres, enfermedades de estómago, trastornos de los huesos y articulaciones, trastornos musculares, entre otras*. Las vibraciones más perjudiciales para el organismo son las transmitidas por todo el cuerpo a través de los pies o de la pelvis y las vibraciones transmitidas a mano-brazo. La vibración transmitida al sistema mano-brazo es la vibración mecánica que, cuando se transmite al sistema humano de mano y brazo, supone riesgos para la salud y la seguridad de los trabajadores, en particular, problemas vasculares, de huesos o de articulaciones, nerviosos o musculares y la vibración transmitida al cuerpo entero que se define como la vibración mecánica que, cuando se transmite a todo el cuerpo, conlleva riesgos como lumbalgias y lesiones de la columna vertebral.

¿Qué debe hacer el empresario en centros de trabajo donde exista exposición a las vibraciones?

12.2.2

25

El empresario deberá garantizar la realización de la evaluación de riesgos y, en caso necesario, la medición de los niveles de vibraciones en el centro de trabajo, además el empresario tomará medidas como la reducción de la exposición, la elección de equipos de trabajo que generen el menor nivel de vibraciones posible suministrando equipos auxiliares como *por ejemplo asientos, amortiguadores, asas, mangos o cubiertas* y llevar a cabo un mantenimiento de los equipos de trabajo, entrega de equipos de protección individual, la formación e información de los trabajadores expuestos así como prácticas de trabajo seguras.

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.

¿Puede el empresario modificar una máquina para disminuir los niveles de ruido o vibraciones?

12.2.2

26

Si, el empresario u otro trabajador pueden modificar una máquina pero al hacerlo se convierten en fabricantes y pasan a tener sus responsabilidades, una máquina con marcado CE que ha sido modificada debe garantizar que después de la modificación sigue siendo segura realizándose una evaluación de riesgos, entre otras.

Sobre máquinas y herramientas ver apartado 11.2.

12.2.3 Estrés térmico

12.2.3 ¿Cuál es la definición de estrés térmico?

27

Se define estrés térmico como la carga a la que está sometido el trabajador, expuesto a temperaturas extremas.

12.2.3 ¿Qué tipos de estrés térmicos existen?

28

Existe el estrés térmico por calor y el estrés térmico por frío.

12.2.3 ¿En qué tipo de trabajos existe riesgo de estrés térmico por frío?

29

En trabajos en cámaras frigoríficas, mataderos, industria farmacéutica, industrias agroalimentarias, etc., pudiendo ocasionar daños como: la hipotermia, reducción de la superficie corporal y escalofríos. Otros síntomas pueden ser dificultad en el habla, pérdida de memoria, pérdida de destreza manual, shock.

12.2.3 ¿Qué debe hacer el empresario en centros de trabajo donde exista exposición a bajas temperaturas?

30

Deberá tomar medidas tales como disponer de instalaciones térmicas adecuadas, utilización de pantallas antivientos, acondicionamiento de aire, mediciones frecuentes de la temperatura y humedad del aire, ingestión de líquidos calientes, rotación de los trabajadores, utilización de equipos de protección individual (*ropa aislante, guantes, calzado y gorro de abrigo, etc.*).

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.

Sobre obligaciones de los trabajadores ver apartado 4.

12.2.3 ¿En qué tipo de trabajos existe riesgo de estrés térmico por calor?

31

En trabajos en la agricultura, construcción, fundiciones, hornos, conserveras, panaderías, lavanderías, etc. El estrés térmico así como sus consecuencias pueden ser dañinas en trabajos al aire libre como la construcción y la agricultura debido a los días calurosos. El estrés térmico por calor puede ocasionar pérdidas de agua, potasio, sodio debido a una excesiva sudoración, inestabilidad circulatoria, afecciones cutáneas, fatiga, náuseas, vómitos, vértigos y puede ocasionar que se agraven dolencias previas como enfermedades cardiovasculares, renales, diabetes entre otras.

Sobre primeros auxilios ver apartado 16.

¿Qué debe hacer el empresario en centros de trabajo donde exista exposición a temperaturas altas?

12.2.3

32

Debe garantizar la información y formación a los trabajadores sobre los riesgos, efectos y medidas preventivas, el adiestramiento para reconocer los síntomas de las afecciones en ellos mismos y en sus compañeros, y la aplicación de los primeros auxilios así como garantizar la vigilancia de la salud a todos los trabajadores, en especial a los que tienen problemas cardiovasculares, renales o diabetes. Además, deberá tomar medidas como: protección contra las fuentes de calor exteriores e interiores, ventilación de los locales, acondicionamiento de aire, limitación de la exposición, protección individual, establecer períodos de descanso en zonas climatizadas, etc.

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.

Sobre gestión de la prevención ver apartado 6

Sobre formación e información ver apartado 7.

¿Qué actuaciones deben tener los trabajadores con respecto a la exposición a altas temperaturas?

12.2.3

33

Los trabajadores deberán informar a sus superiores en caso de que presenten algún tipo de enfermedad o si están tomando alguna medicación, o si se sienten mal informar a un superior para descansar, en lugar fresco, beber agua frecuentemente, no ingerir bebidas alcohólicas ni alimentos grasos, azucarados o salados, entre otras.

Sobre obligaciones y derechos de los trabajadores ver apartado 4.

12.2.4 Radiaciones

¿Qué son las radiaciones?

12.2.4

34

Las radiaciones consisten en la emisión, propagación y absorción de la energía por la materia y se clasifican en radiaciones ionizantes y radiaciones no ionizantes.

12.2.4 **¿Cuáles son las radiaciones no ionizantes?**

35

Las radiaciones no ionizantes no tienen energía para ionizar la materia, entre las cuales están los campos eléctricos, radiofrecuencia, ultravioleta, infrarroja y láser.

12.2.4 **¿En qué trabajos existen radiaciones no ionizantes infrarrojas?**

36

Las radiaciones no ionizantes como infrarrojas se pueden encontrar en industrias del vidrio, fundiciones. Este tipo de radiación no penetra profundamente en la piel pero puede producir enfermedades como cataratas.

12.2.4 **¿En qué trabajos existen radiaciones no ionizantes ultravioletas?**

37

Las radiaciones ultravioletas pueden existir en trabajos como soldadura eléctrica, sopletes de plasma, trabajos de impresión, procesos de secado y tratamiento de alimentos. Son radiaciones capaces de producir irritaciones en la piel y en los ojos como son las quemaduras producidas por el sol. Entre las enfermedades que pueden ocasionar están la conjuntivitis y las lesiones de córnea.

12.2.4 **¿En qué trabajos existe la exposición a radiación ionizante?**

38

Las radiaciones ionizantes son aquellas que al incidir sobre la materia producen una ionización de la misma. Entre ellas están los rayos X, rayos γ , entre otros y pueden existir en trabajos donde se empleen sustancias radioactivas como en laboratorios, fabricación de productos farmacéuticos radioactivos, consultas de radiodiagnóstico, radioterapia en clínicas, hospitales, clínicas estomatológicas, clínicas veterinarias y entre sus efectos por la exposición pueden estar las hemorragias, pérdida del cabello, leucemias, cáncer, abortos, entre otros.

12.2.4 **¿Qué debe hacer el empresario en caso de exposición de trabajadores?**

39

El empresario debe garantizar la información y formación a todos los trabajadores expuestos, tomará medidas como limitar el tiempo de exposición, aumentar la distancia al foco de emisión, uso de la protección individual, señalar de forma que se informe y se controle el acceso según el tipo de zonas, realizar la vigilancia de la salud a todos los trabajadores incluidos aquellos que tengan riesgo de exposición. En algunos casos se deben realizar exámenes de salud periódicos cada doce meses y más frecuentemente si lo hiciera necesario a criterio médico o por incidentes que puedan ocurrir.

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.

¿Cómo se clasifican las zonas expuestas a radiaciones?

12.2.4

40

Las zonas se clasifican en zona vigilada que es la zona sometida a una vigilancia a efectos de protección contra las radiaciones ionizantes y zona controlada que es la zona sometida a regulación para protección contra las radiaciones ionizantes y ésta a su vez se divide en zona de permanencia limitada, zona de permanencia reglamentada y zona de acceso prohibido.

¿Dónde deben colocarse las señalizaciones?

12.2.4

41

Las señales deben estar situadas en forma bien visible en la entrada y en los lugares donde exista la exposición. En caso de señalar de manera temporal una zona se utilizarán vallas, barras metálicas o soportes por los que se pasen cuerdas, cadenas, etc. La señalización de las zonas vigiladas y controladas será utilizando su símbolo internacional que es un trébol. En las zonas vigiladas el trébol será de color gris azulado sobre fondo blanco y en las zonas controladas será de color verde sobre fondo blanco y a su vez:

- zonas de permanencia limitada: trébol de color amarillo sobre fondo blanco.
- zonas de permanencia reglamentada: trébol de color naranja sobre fondo blanco.
- zonas de acceso prohibido: trébol de color rojo sobre fondo blanco.

12.3 Contaminantes biológicos.

¿Qué es un agente biológico?

12.3

42

Los agentes biológicos son microorganismos, cultivos celulares y endoparasitarios humanos capaces de originar cualquier tipo de infección, alergia o toxicidad como consecuencia de la exposición, *por ejemplo hongos, virus, clamidias, bacterias.*

12.3

43

¿Cómo se clasifican los agentes biológicos?

Los agentes biológicos se clasifican en cuatro grupos:

- **Agente biológico del grupo 1:** es aquel que es poco probable que cause una enfermedad, *por ejemplo Escherichia coli K 12, etc.*
- **Agente biológico del grupo 2:** aquel que puede causar una enfermedad en el hombre y puede suponer un peligro para los trabajadores siendo poco probable que se propague existiendo tratamiento eficaz. *Ejemplo Legionella, hepatitis B.*
- **Agente biológico del grupo 3:** aquel que puede causar una enfermedad grave y presenta un serio peligro con riesgo de que se propague existiendo tratamiento eficaz. *Por ejemplo virus de la fiebre hemorrágica de Corea, ántrax.*
- **Agente biológico del grupo 4:** aquel puede causar una enfermedad grave y supone un serio peligro con probabilidades de que se propague y sin que exista un tratamiento eficaz. *Ejemplo el virus del Ébola, virus de la fiebre hemorrágica del Congo.*

12.3

44

¿Qué es la exposición laboral a un agente biológico?

La exposición laboral a un agente biológico se define como la presencia de éstos en el lugar de trabajo y se distinguen tres categorías de exposición a los mismos:

- exposición derivada de una actividad laboral donde se manipule o se utilice un agente biológico como pueden ser trabajos en laboratorios.
- exposición que surge de la actividad laboral pero no implica el contacto con el agente biológico como pueden ser trabajos agrarios, en centros de producción de alimentos.
- exposición que no se deriva de la actividad laboral como puede ser un trabajador que sufre de gripe contagiado por otro.

12.3

45

¿Cuáles son los colectivos de trabajadores con mayor exposición al riesgo biológico?

Entre los colectivos con mayor exposición están el personal sanitario, los de limpieza y saneamiento, laboratorios, clínicas veterinarias, etc. El riesgo biológico es más frecuente en trabajos en centros de producción de alimentos, en trabajos agrarios, en actividades en contacto con animales, trabajos de asistencia sanitaria, laboratorios clínicos, eliminación de residuos y en instalaciones depuradoras de aguas residuales.

¿Qué debe hacer el empresario al comenzar una actividad cualquiera o con agentes biológicos?

12.3

46

El empresario garantizará la identificación y evaluación de los riesgos de los puestos de trabajo y de los trabajadores expuestos. La evaluación deberá repetirse para comprobar que las medidas adoptadas han sido efectivas, cuando el servicio de vigilancia detecte alguna alteración en la salud como consecuencia de la exposición a agentes biológicos.

Sobre obligaciones y derechos del empresarios ver apartado 3.1.

¿Qué información deberá tener el empresario acerca de los agentes biológicos?

12.3

47

El empresario deberá ser informado sobre los agentes más probables y los modos de transmisión (aerosoles, por contacto directo, lesiones), las vías de entrada (respiratoria, digestiva, a través de la piel o mucosas, por heridas), cantidad, volumen o concentración del agente, posibilidad de desinfección.

¿Se debe notificar la utilización de agentes biológicos?

12.3

48

Si, en caso de utilización por primera vez de agentes biológicos de los grupos 2, 3 o 4 deberán notificarse a la Autoridad Laboral, con una antelación mínima de 30 días al inicio de los trabajos. Además, se debe efectuar una nueva notificación siempre que se introduzcan cambios en los procesos o procedimientos de trabajo.

¿Qué información y formación deben tener los trabajadores?

12.3

49

El empresario debe proporcionar al trabajador información y formación relacionadas con las precauciones para prevenir la exposición, utilización y empleo de ropa así como equipos de protecciones individuales y medidas a adoptar en caso de incidentes y su prevención. La formación se debe impartir a todos los trabajadores y no estará limitada a aquellos que trabajen directamente con agentes biológicos, sino que también irá dirigida a otros trabajadores expuestos (servicios de lavandería, de limpieza).

Sobre Formación e Información ver apartado 7.

12.3

50

¿Cuánto tiempo debe conservarse la lista de trabajadores expuestos?

La lista de trabajadores expuestos debe conservarse durante al menos 10 años desde la última exposición.

12.3

51

¿Qué medidas de prevención pueden aplicarse de manera general?

Las medidas que se pueden aplicar de manera general son:

- Organizar el trabajo de forma que exista una reducción en el número de trabajadores expuestos.
- Adoptar medidas seguras de manipulación, transporte, almacenamiento y contención de agentes.
- Señalizar las zonas de riesgo y diseñar planes de emergencia en función de los riesgos previstos, desarrollando protocolos específicos para distintas contingencias, y según la peligrosidad del agente.
- Proporcionar información acerca de las medidas preventivas adoptadas, con instrucciones precisas y por escrito, e impartir formación a los trabajadores.
- Aplicar las medidas necesarias para la protección de personal especialmente sensible.
- Utilizar métodos de protección personal, individuales, como los trajes de protección, guantes, mascarillas.
- Vacunar al trabajador expuesto en caso necesario, siendo las vacunas ofrecidas por el empresario al trabajador, controladas por escrito, y sin que suponga un gasto al trabajador.

12.3

52

¿Cómo se origina el riesgo biológico en trabajos de laboratorio?

El riesgo biológico de manera general puede originarse por la manipulación de fluidos biológicos, secreciones y tejidos infectados, por el contacto de la piel o mucosas con materiales infecciosos, la inoculación parenteral accidental, la ingestión y la exposición a aerosoles, entre otras.

¿Qué medidas de prevención pueden aplicarse en trabajos de laboratorio?

12.3

53

Algunas de las medidas que se pueden aplicar son:

- Evitar pipetear con la boca, empleándose los dispositivos de tipo mecánico.
- Utilizar guantes en todos los trabajos que entrañen algún contacto con sangre, material infeccioso o animales infectados.
- Utilizar batas o uniformes de trabajo para evitar la contaminación de la ropa de calle. No se utilizará la ropa de laboratorio fuera de éste (cafetería, biblioteca, etc.).
- Usar dispositivos de protección: gafas de seguridad, pantallas faciales siempre que exista peligro de salpicaduras.
- Evitar los cortes accidentales, usar material plástico en vez de cristal.
- Comer, guardar alimentos, beber, fumar ni usar cosméticos estarán permitidos en la zona del laboratorio.
- Evitar el uso de agujas hipodérmicas y de jeringas. Las agujas utilizadas se recogerán en recipientes adecuados que eviten los pinchazos accidentales.
- Descontaminar las superficies de trabajo por lo menos una vez al día y siempre que haya un derrame.
- Lavar las manos después de haber manipulado materiales infecciosos, así como al salir del laboratorio.
- Acceder de forma controlada al laboratorio.
- Colocar el material contaminado en un contenedor especial, y cerrarlo antes de sacarlo del laboratorio.
- Existir un programa de lucha contra insectos y roedores.

¿Cómo se origina el riesgo biológico en trabajos en clínicas veterinarias?

12.3

54

El riesgo biológico puede originarse por la manipulación de residuos biológicos como excrementos, restos de intervenciones quirúrgicas y muestras biológicas, restos de autopsias, cadáveres de animales, extracciones de sangre, entre otros.

12.3

55

¿Qué medidas de prevención pueden aplicarse en trabajos en clínicas veterinarias?

Algunas de las medidas que se pueden aplicar son:

- Los animales susceptibles identificarlos.
- Los animales enfermos deben aislarse.
- La exposición de los trabajadores debe reducirse.
- Las precauciones para la manipulación de la sangre y de otros fluidos biológicos.
- La adecuada gestión de los residuos.
- El lavado frecuente de las manos con antiséptico.
- La limpieza, desinfección y esterilización de instrumentos.

12.3

56

¿Cómo se origina el riesgo biológico en trabajos de limpieza y saneamiento?

El riesgo biológico viene originado entre otros factores por el contacto con aguas residuales, por sufrir mordeduras o picaduras por animales y además, por cortes con objetos que se encuentran en los residuos.

12.3

57

¿Qué medidas de prevención pueden aplicarse en trabajos de limpieza y saneamiento?

Algunas de las medidas que se pueden aplicar son:

- Usar el equipo de protección individual.
- Vigilar el tiempo máximo de exposición a productos.
- Informar sobre alguna incidencia en el trabajo.
- Lavar las manos así como mantener las uñas cortas.
- Llevar el pelo corto o sujeto.
- Reducir los trabajadores expuestos.
- Prohibir fumar, comer o beber en zonas de riesgo biológico.
- Guardar la ropa de trabajo separada de la ropa de calle.
- Trabajar en el interior de redes sin acorralar los animales como roedores.

¿Cómo se origina el riesgo biológico en trabajos en granjas?

12.3

58

Puede originarse por bacterias, hongos y virus transmitidos por animales como garrapatas, también por microorganismos presentes que pueden producir alergias.

¿Qué medidas de prevención pueden aplicarse en trabajos en granjas?

12.3

59

Algunas de las medidas que se pueden aplicar son:

- Manipular los animales con tranquilidad pues en caso de defensa del mismo puede producir lesiones.
- Utilizar siempre guantes en la extracción de sangre, en el contacto con líquidos como líquido amniótico, secreciones y cualquier líquido contaminado con sangre.
- Usar guantes cuando se tengan cortes, arañazos o lesiones en la piel de las manos.
- Usar pantallas faciales, batas y mascarillas protectoras cuando exista riesgo de salpicaduras o proyección de líquidos corporales.
- Limpiar las gotas de sangre que se derramen con desinfectante como lejía.
- Utilizar técnicas tradicionales en lugar de técnicas de resucitación boca a boca en animales recién nacidos.
- Evitar la manipulación de fluidos del parto y de placentas con las manos sin proteger.
- Incinerar este tipo de restos o desecharlos en lugares dispuestos para ello.
- Controlar la entrada de roedores como ratas.

13.1. Manipulación manual de cargas

¿Qué es la manipulación manual de cargas o MMC?

13.1

01

Es cualquier operación de transporte, elevación, empuje, tracción, rotación, sujeción o desplazamiento de una carga por parte de uno o varios trabajadores, que requieren de un esfuerzo físico, pudiendo suponer riesgos para la salud.

Por ejemplo: Un operario que levanta una caja, un obrero que desplaza una tabla, escombros, bloques, etc. , un frutero que transporta o levanta una caja con mercancía, un oficinista que coloca carpetas en una estantería, etc.

¿Qué se considera carga?

13.1

02

Será todo peso que supere los 3 kg.

¿Qué es la distancia Horizontal de manipulación?

13.1

03

Es la que existe entre el punto medio de las manos al plano vertical del punto medio de los tobillos, mientras se está en la posición de levantamiento.

¿Qué es la distancia Vertical de manipulación?

13.1

04

Es la existente entre el suelo y el punto en que las manos sujetan la carga.

¿Qué es el desplazamiento Vertical de la carga?

13.1

05

Es la distancia que recorre la misma desde que se inicia el levantamiento hasta que finaliza la manipulación, siendo aceptables los desplazamientos comprendidos entre la "altura de los hombros y la altura de media pierna".

13.1

06

¿Qué factores intervienen en el proceso de manipulación de una carga?

- Características de la carga *por ejemplo volumen, peso, agarre, estabilidad.*
- Esfuerzo físico *por ejemplo posturas de torsión, flexión, tensión, repetitividad.*
- Características del medio de trabajo *por ejemplo iluminación, vibración, temperatura, espacio.*
- Exigencias de la actividad *por ejemplo ritmo, esfuerzos, distancias, multitareas.*
- Factores individuales del trabajador *por ejemplo aptitud física, edad, formación.*

13.1

07

¿Existe límite de peso para la manipulación manual de una carga?

- 25 kg. para un adulto en condiciones ideales (se especifican en la pregunta 8).
- 15 kg. para jóvenes, mujeres o personas mayores.
- 40 kg. para trabajadores sanos y entrenados físicamente, siempre que se realice esporádicamente y en condiciones seguras.
- 5 kg. en postura de sentado para manipular de cargas, siempre que se realice próxima al cuerpo.
- La carga superior a 25 kg. supone un riesgo en sí misma, aunque no existan condiciones ergonómicas desfavorables *por ejemplo posturas forzadas o con torsión.*

13.1

08

¿Cuáles son las condiciones ideales para realizar una MMC?

- Entorno laboral *por ejemplo organización en el proceso productivo, puesto ergonómico, superficies estables y antideslizantes, espacio suficiente, visibilidad suficiente, temperatura y humedad adecuada, sin vibraciones ni ruido excesivo.*
- Características de la carga *por ejemplo peso y volumen, no excesivos, forma homogénea, centro de gravedad no desplazado, material resistente, elementos de sujeción adecuados.*
- Características del trabajador *por ejemplo movimientos suaves, realizar la fuerza con músculos de las piernas, mantener una postura correcta, buen estado físico, agilidad.*

¿Cuáles son los riesgos asociados a los trastornos músculo-esqueléticos (TME)?

13.1

09

- Posturas estáticas.
- Movimientos repetitivos
- Alta frecuencia de movimientos.
- Falta de actividad física, sedentarismo.
- Diseño ergonómico inadecuado.
- Falta de información sobre metodología de manipulación manual de cargas.
- Edad avanzada de los trabajadores, puede aparecer disminución de la capacidad muscular, falta de equilibrio, desgaste óseo, etc.

¿En qué sectores pueden existir tareas con MMC?

13.1

10

- Construcción.
- Industria cárnica, metal, textil.
- Servicios.
- Sanidad.
- Hostelería.
- Comercio.
- Oficinas.

¿Cómo manipular correctamente una carga?

13.1

11

- a. Asegurar un buen apoyo de los pies manteniéndolos ligeramente separados.
- b. Si ésta se encuentra cerca del suelo, agacharse manteniendo la espalda lo más recta posible, y flexionando las rodillas, con la carga cerca al cuerpo.
- c. Elevar sin brusquedad y simétricamente, sujetando firmemente la carga.
- d. Poner en tensión los músculos del abdomen en los levantamientos, inspirando profundamente, con el mentón hacia el pecho.
- e. No se deben efectuar giros del tronco, en su lugar mover los pies, para colocarse en la posición adecuada, manteniéndolos alineados con los hombros.
- f. La carga nunca puede obstaculizar la visión del que la transporta.

13.1

12

¿Cuáles pueden ser las causas de lesiones por una incorrecta MMC?

- La magnitud de los esfuerzos (peso o volumen de la carga excesivos).
- Alta frecuencia de los esfuerzos (repetición de movimientos para tareas de manipulación manual de cargas, durante la jornada de trabajo).
- La postura inadecuada al realizar el esfuerzo (inclinada, rotada, forzada).
- Entorno ambiental (falta de espacio, superficies deslizantes, iluminación insuficiente, aire, humedad, o temperatura inadecuada, vibraciones y ruido excesivo, etc.).

13.1

13

¿Qué factores personales pueden aumentar el riesgo por MMC?

- Falta de aptitud física para realizar las tareas.
- Patologías dorsolumbares preexistentes.
- Inadecuación de la ropa de trabajo, el calzado u otros efectos personales.
- Insuficiencia o inadaptación de los conocimientos o de la formación.

13.1

14

¿Qué lesiones puede ocasionar una incorrecta manipulación de la carga?

- Trastornos músculo-esqueléticos (TME), de diversa magnitud.
- Lumbalgias, cervicalgias, contracturas.
- Tironeo musculares, pinzamientos, calambres.
- Hernias.
- Fracturas o torceduras.
- Esguinces.
- Ciática.

13.1

15

¿Qué se puede hacer para evitar los sobreesfuerzos y lesiones de espalda?

- Sustituir siempre que se pueda, la manipulación manual, por medios auxiliares.
- No sobrepasar los pesos recomendados, si la carga o el volumen son excesivos, pedir ayuda a un compañero.
- Adoptar una postura firme, sin rotación excesiva del tronco, sobre todo en posición de sentado.
- Realizar periódicamente, estiramientos.
- Alternar tareas, de sentado y de pie, cambiar la postura, haciendo pausas o incluso caminar si es posible.
- Mantenerse físicamente en forma haciendo ejercicio regularmente.
- Para evitar distensión muscular o hernias pueden utilizarse cinturones de protección dorso-lumbar.

¿Qué medidas preventivas puede adoptar el empresario?

13.1

16

- a. Utilizar ayudas auxiliares (se especifican en la pregunta 17).
- b. Reducir o rediseñar la carga en bloques menores.
- c. Mejora del entorno de trabajo (planos de trabajo, superficies, espacios, condiciones higrométricas, etc.).
- d. Actuar sobre la organización del trabajo (puestos, horarios, tipo de tarea, turnos, pausas).
- e. Formar e informar a los trabajadores sobre técnicas y condiciones seguras en manipulación manual de cargas.
- f. Informar sobre las características de la carga. (Sobre formación e información ver apartado 7).
- g. Proporcionar EPI's cuando sea necesario y vigilar su correcto uso. (Sobre Equipos de protección individual ver apartado 11.6).
- h. Proporcionar la vigilancia de la salud a los trabajadores. (Sobre vigilancia de la salud ver apartado 9).

¿Con qué medios auxiliares se puede contar para manipular una carga?

13.1

17

Existen medios manuales, mecánicos o semiautomáticos, entre ellos:

- Transpaletas manuales o eléctricas.
- Carretillas elevadoras automotoras.
- Grúas de horquillas.
- Puentes grúa.
- Apiladores eléctricos.
- Cintas transportadoras.
- Ventosas, imanes.
- Brazos mecánicos.
- Grúas.
- Palas.

13.1 **¿Cómo actuar si la carga se encuentra en lugar inaccesible?**

18

El trabajador se puede ayudar de elementos auxiliares, como *por ejemplo una escalerilla, taburete, escalera, pértigas o apiladores eléctricos*, para tener mayor alcance y acercar la carga lo más posible, antes de realizar su traslado.

13.1 **¿Cómo actuar si la carga es excesivamente voluminosa o pesada?**

19

Si la carga es excesiva (más de 25 kg. o más de 40 kg. para trabajadores entrenados) el operario puede rediseñar la carga en bloques menores, usar cinturón de protección dorso-lumbar, pedir ayuda a un compañero o utilizar medios auxiliares que tenga a su disposición (transpaletas, grúas, ganchos, etc.).

13.1 **¿Cómo se debe actuar ante un trabajador que realiza una incorrecta manipulación manual de cargas?**

20

El empresario tiene derecho a exigir a sus trabajadores el cumplimiento de las medidas preventivas adoptadas en la empresa, siendo informado previamente, si aún así las incumple, el empresario puede advertirle verbalmente, amonestarle por escrito, o sancionarle, pudiendo llegar a la extinción de la relación laboral.

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.1, preguntas 5, 6, 7.

Sobre obligaciones y derechos de los trabajadores ver apartado 4, pregunta 4, 5.

Sobre formación e información a los trabajadores ver apartado 7, preguntas 5,6, 9,12.

13.1 **¿Debe formar e informar a los trabajadores el empresario?**

21

Sí, el empresario deberá garantizar que los trabajadores y sus representantes, reciban la información sobre los riesgos que implica una manipulación incorrecta, las medidas preventivas (posturas, movimientos, metodología de izado o arrastre), los equipos de protección individual que deban usar (botas, guantes, etc.) según el caso (objetos a alta temperatura, cortantes, etc.).

Se podrá impartir por la empresa, mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos. (art. 19 LPRL).

Sobre Obligaciones y Derechos de los trabajadores ver el apartado 4.

Sobre Formación e Información ver apartado 7.

¿Hay un colectivo que se deba proteger especialmente?

13.1

22

Sí, a los trabajadores con antecedentes médicos de lesiones o TME preexistentes, a las personas mayores, a los jóvenes, y a las mujeres embarazadas, en período de lactancia y hasta tres meses después del parto.

Sobre obligaciones del empresario en materia preventiva ver apartado 3.1, preguntas 2,3.
Sobre trabajadores especialmente sensibles ver apartado 8.

13.2. Pantallas de visualización de datos

¿Qué es una pantalla de visualización de datos o PVD?

13.2

23

Es el elemento o herramienta mediante la cual un usuario puede observar datos de diversos tipos (alfanuméricos, gráficos vectoriales y mapas de bits o imágenes ráster, etc.) desde su puesto de trabajo.

¿Qué implica el trabajo con PVD?

13.2

24

El trabajo con pantallas de visualización de datos es quizás el ejemplo más característico de cómo una nueva tecnología puede suponer la introducción de unos nuevos riesgos para el trabajador: problemas de visión (nitidez, destellos, irritabilidad, cansancio, aumento de dioptrías, etc.), posturales (lesiones musculares, cervicales, tendinitis, etc.) y estrés.

¿Qué no se considera PVD?

13.2

25

- Los sistemas informáticos destinados prioritariamente a ser utilizados por el público.
- Las calculadoras, cajas registradoras y todos aquellos equipos que tengan un pequeño dispositivo de visualización de datos para la utilización directa de dichos equipos.
- Las máquinas de escribir de diseño clásico.
- Los sistemas portátiles, siempre y cuando no se utilicen de modo continuado en un puesto de trabajo.

13.2

26

¿Quién es considerado “usuario” de PVD?

- Los que realicen tareas durante más de 4 horas diarias o más de 20 horas semanales de trabajo efectivo con equipos de pantalla de visualización de datos.
- Si el trabajador “depende” del equipo con pantalla de visualización para hacer su trabajo, o bien de tareas que no podrían realizarse sin el concurso de dichos equipos.
- Si éste no puede decidir voluntariamente si utiliza o no el equipo con pantalla de visualización para realizar su trabajo.
- Siempre que éste necesite una formación o experiencia específicas en el uso del equipo de PVD, exigidas por la empresa, para hacer su trabajo.
- Cuando deba utilizarlos diariamente o casi diariamente.

13.2

27

¿Qué factores generales se deben tener en cuenta en puestos de PVD?

En el equipo:	En el entorno:	En la organización:
Pantalla	Espacio	Desarrollo trabajo
Soporte de monitor	Disposición mobiliario	Prioridades de tareas
Teclado – ratón	Ruido	Consulta y participación
Reposamuñecas	Iluminación – reflejos	Monotonía
Mesa o superficie de trabajo	Vibraciones	Interrelaciones sociales
Documentos – atril	Temperatura	Formación e información
Asiento	Humedad	Pausas – cambios de las tareas
CPU – ordenador	Electricidad electrostática	
Cableado – instalación	Posturas usuario	

¿Que riesgos específicos existen para los usuarios de PVD?

13.2

28

Las alteraciones sufridas por los operadores de pantallas de visualización se pueden agrupar en tres apartados:

- **Fatiga visual:** Debido al elevado tiempo de exposición, a una inadecuada distancia entre los tres puntos de visión permanentes: pantalla-teclado-documento, a las características personales (falta de vista, patologías preexistentes, etc.).

Síntomas: ojos resecos, irritados o acuosos, sensibilidad incrementada a la luz, escozor, enrojecimiento, conjuntivitis, distorsión o desdoblamiento de los caracteres de la pantalla, visión borrosa, cefaleas, vértigo, dolor de cabeza, etc.

- **Fatiga física:** Debido a un estado físico pobre, dolencias crónicas, o por trastornos posturales por inadecuadas posturas, mantenidas, o repetitivas.

Síntomas: tensión muscular y dolores de espalda, cuello o nuca, calambres, dorsalgias, lumbalgias, hernias discales, etc.

- **Fatiga mental o psicológica:** Debido al esfuerzo intelectual o mental excesivo.

Síntomas: trastornos psíquicos, del sueño, irritabilidad, falta de concentración, palpitaciones, ansiedad, depresión, etc.

Sobre factores psicosociales ver apartado 13.3.

¿Qué se recomienda para evitar la fatiga visual?

13.2

29

El resplandor reflejado por las pantallas, el contraste y la distancia inadecuada (normalmente escasa), son causas de la fatiga visual, para evitarla:

- Iluminación del monitor, controlando contraste.
- Mantener el material de lectura tan lejos como sea posible.
- Utilizar pantallas y filtros de buena calidad.
- Descansar la vista y la postura con frecuencia, *por ejemplo 5 minutos cada hora y fijar la vista en un objeto lejano.*
- Parpadear frecuentemente.
- Ejercicio de relajación ocular: cerrar los ojos, dirigir el globo ocular hacia arriba y aguantar unos 10 segundos, hacer lo mismo hacia abajo y hacia los laterales, abrir los ojos y relajarse unos segundos. Repetir el ejercicio anterior girando el globo ocular en círculos en el sentido de las agujas del reloj.
- Ejercicio de palmeo: sentado y con los codos apoyados en la mesa colocar las palmas de las manos cubriendo el rostro, los ojos permanecen cerrados y relajados, mientras se respira profundamente durante 2 o 3 minutos. En esta posición puede realizarse un ligero masaje circular con las yemas de los dedos sobre los ojos.

13.2

30

¿Cuáles son las deficiencias posturales más frecuentes en el trabajo de oficina con PVD y por qué?

DEFICIENCIAS	MOTIVOS
Giros de la cabeza o tronco	Inadecuada localización del teléfono o teclado.
	Incorrecta disposición de la silla respecto a la mesa de trabajo.
Postura inadecuada de la espalda	Falta de apoyo dorsal.
	Asiento fijo, deteriorado.
	Escasa altura del respaldo.
Elevación de hombros	Inadecuada distancia al monitor.
	Mal ajuste de la altura mesa-asiento.
Postura deficiente mano-muñeca	Falta de apoyo para las muñecas (reposamuñecas) y antebrazos (mesa).
	Escaso espacio en la mesa o poco profunda.
Extensión y desviación de la muñeca al teclear	Inadecuada posición del teclado.
	Escaso espacio en la mesa o poco profunda.
Piernas o pies colgando Piernas inclinadas	Falta de apoyo en los pies (reposapiés).
	Mal ajuste de la altura mesa-asiento.
	Falta de espacio bajo la mesa o poco profunda.
Excesivo estiramiento del tronco superior para alcanzar objetos	Mala disposición de elementos accesorios.
	Escasa altura del asiento.
	Excesiva profundidad de la mesa.

13.2

31

¿Que riesgos físicos existen para usuarios de PVD?

La adopción de malas posturas.

Debido una forma incorrecta de sentarse (postura muy flexionada) o falta de apoyo en la espalda o la incorrecta posición de la cabeza-cuello (flexión o torsión del cuello al escribir o mirar la pantalla) y a la posición de los brazos y muñecas mientras se teclea (brazos sin apoyo, falta de sitio para apoyar las muñecas, desviación de las manos al teclear).

Mantenimiento de posturas estáticas prolongadas.

Debido a los esfuerzos musculares estáticos que provocan pequeñas contracciones de diferentes grupos musculares, fundamentalmente de la espalda, cuello y hombros, este tipo de pequeños esfuerzos mantenidos, pueden provocar fatiga y dolores musculares, sobrecarga en la zona lumbar, entumecimiento de las piernas, sobre todo en aquellas personas con vida sedentaria.

Movimientos repetitivos debidos al manejo habitual e intensivo del teclado y el ratón.

La realización de movimientos repetitivos de una determinada actividad física acaba generando, a largo plazo, lesiones en músculos y articulaciones. En el caso concreto de puestos de PVD, estos trastornos se centran en los dedos de las manos y muñecas, debido al uso continuo del ratón y del teclado. Se generan trastornos como artritis, artrosis, síndrome del túnel carpiano.

Levantamiento ocasional de cargas.

Una manipulación inadecuada puede producir lesiones, ya sean puntuales o acumulativas, que pueden provocar: lumbalgias, hernias, golpes, aplastamientos.

Sobre manipulación manual de cargas ver apartado 13.1.

¿A qué riesgos psicológicos están expuestos los trabajadores?

- Ritmos de trabajo elevados o no adecuados a la formación de los trabajadores.
- Elevadas necesidades intelectuales para la realización de un trabajo y dar respuesta rápida a la demanda.
- Monotonía o insatisfacción.
- Tipo de supervisión del trabajo.
- Percepción de la valoración del trabajo por otros trabajadores de la organización.
- Inadecuado grado de comunicación horizontal y vertical.
- Niveles deficientes de autonomía en el trabajo.
- Trato con el público (reclamaciones, información, demanda de atención).

13.2

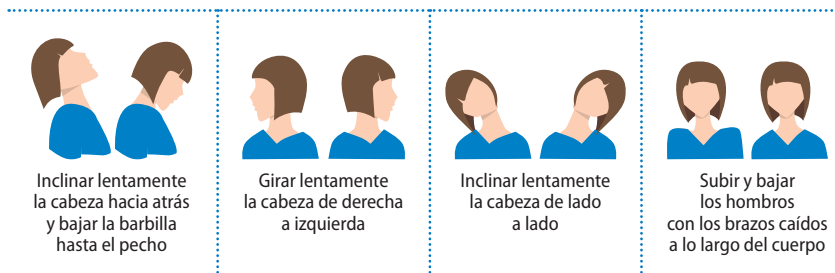
32

13.2

33

¿Qué medidas preventivas pueden adoptar los usuarios de PVD?

- a. Organizar la zona de trabajo, colocando los elementos indispensables más cercanos y frente al usuario, (monitor, teclado, ratón, reposamuñecas) y disponiendo el resto de elementos (CPU, impresora, escáner, portafolios, archivadores, etc.) en el espacio secundario más alejado.
- b. Orientar los ordenadores para evitar la reflexión de la luz en la pantalla (deslumbramiento) o reflejos residuales.
- c. Utilizar el teclado siempre frente a la pantalla y mantener los antebrazos apoyados al escribir.
- d. Apoyar los pies en el suelo, o en el reposapiés.
- e. Evitar posturas incómodas, estáticas, o torsiones del tronco y cuello.
- f. Realizar pausas de 10 minutos de duración cada hora y media de trabajo, aproximadamente.
- g. Realizar pequeños ejercicios de estiramiento y relajación muscular durante esas pausas, mediante movimientos suaves de rotación del cuello, hombros y muñecas, estirando la espalda.
- h. Alternar los trabajos de concentración, introducción de datos, con otros más ligeros (transcripción de documentos, consulta, etc.).
- i. Revisar, organizar y limpiar periódicamente las instalaciones y equipos informáticos.



¿Dónde es conveniente situar la pantalla del ordenador para trabajar?

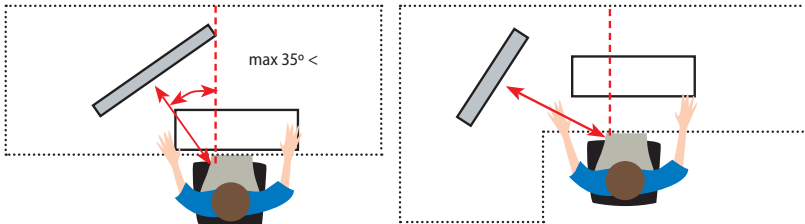
13.2

34

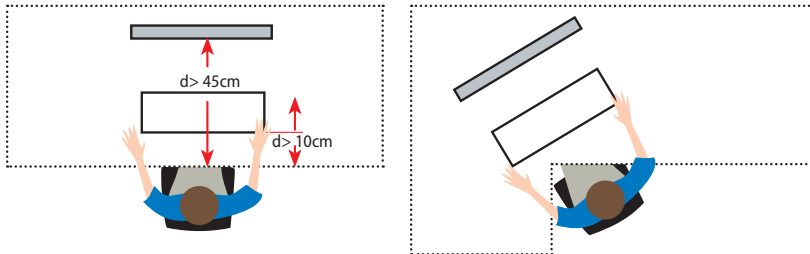
Es recomendable colocar la pantalla de frente al usuario, a una distancia de al menos 45 cm. perpendicular a la ventana, así la luz entrará por un lateral evitando deslumbramientos. La altura óptima del monitor es la que permite que coincida la primera línea de texto de la pantalla con la línea o plano de visión de los ojos del usuario. Deberá ser móvil en las tres direcciones: rotación horizontal (90°), inclinación vertical, de aproximadamente 15°, y debe disponer de regulación suficiente en altura.

La imagen debe presentar estabilidad para la vista, luminancia y contraste, con posibilidad de ajuste para cada usuario.

NO: pantalla cerca, pantalla de lado, sin sitio para apoyar las muñecas



SI: ordenador de frente, pantalla a más de 55 cm de los ojos, el espacio entre el teclado y el borde de la mesa para apoyar las muñecas debe ser mayor de 10cm.



¿Cómo controlar los reflejos sobre las pantallas?

13.2

35

- Colocar la pantalla perpendicular a las ventanas de modo que queden al lateral del operador, y no de frente (deslumbramiento directo) o a su espalda (reflejo indirecto).
- La pantalla puede tener un filtro de material antirreflectante.
- Se debe ajustar el contraste, brillo y parpadeo o destellos de la pantalla.
- Se puede solicitar que se coloquen persianas o estores en las ventanas.

- Las luminarias no deben disponerse encima del operador y pueden estar provistas de pantallas difusoras para conseguir una distribución de luz más uniforme.
- El material de paredes y superficies de trabajo deben ser mate, para evitar provocar reflejos residuales.

13.2

36

¿Qué tamaño y altura debe tener la superficie de trabajo o mesa?

La superficie mínima de la mesa para oficinas es de 80 cm. de ancho por 120 cm. de largo y el espesor no más de 3 cm. La altura de la mesa estará sobre los 70 cm. y la relación mesa-silla debe ser adecuada, manteniendo la posición más ajustada a las características antropométricas del trabajador.

Debe permitir la acomodación de los muslos bajo la mesa sin que lleguen a apretarse contra ella, evitar tener cajones u objetos que reduzcan el espacio bajo ella.

13.2

37

¿Qué características debe tener el teclado?

Deberá permitir al trabajador localizar y usar las teclas con rapidez y precisión, y permitir la movilidad e independencia respecto al resto del equipo, sin que genere molestias o disconfort, se dispondrá delante del usuario y en primer término a unos 12 cm. del borde la mesa, existen diversos modelos en el mercado, el más común es el tipo QWERTY, hay ajustables, partidos, de multifunción o teclado extendido, con joystick, inalámbricos, etc.

13.2

38

¿Qué características debe tener el ratón?

Debe adaptarse a la curva de la mano y se utilizará tan cerca del lado del teclado como sea posible. El movimiento por la superficie sobre la que se desliza debe resultar fácil.

Debe permitir el apoyo de parte de los dedos, mano o muñeca en la mesa de trabajo, favoreciendo así la precisión en su manejo, que será versátil y adecuado a diestros y zurdos. La utilización incorrecta y continuada del ratón ha demostrado que puede ser causa de patología osteomuscular, como la tendinitis, tenosinovitis o síndrome del túnel carpiano.

¿Qué características debe tener el asiento?

13.2

39

- La anchura del asiento varía entre 40 y 45 cm. la altura entre 35 a 50 cm. y debe ser regulable, permitiendo apoyar los pies en el suelo, su profundidad también regulable entre 38 y 52 cm. de tal forma que se pueda utilizar eficazmente el respaldo, sin que el borde del asiento presione las piernas.
- El respaldo debería llegar hasta los omóplatos y la resistencia al movimiento debe poderse regular de forma individual, y proporcionar apoyo en toda la espalda, debe tener una suave prominencia para apoyar la zona lumbar, su altura e inclinación deben ser ajustables, formando un ángulo entre 105 y 110 grados con respecto al asiento.
- Deberá estar construido con material transpirable y antideslizante.
- Debe poseer cinco patas con ruedas móviles, resistentes y con buena estabilidad, que evite desplazamientos involuntarios.
- Si posee apoyo para brazos, es conveniente que sea regulable en altura.
- Todos los mecanismos de ajuste deben ser fácilmente manejables desde la posición sentada y estar contruidos a prueba de cambios no intencionados.

¿Qué debe hacer el trabajador si no llega al suelo con los pies, o le resulta incómodo?

13.2

40

Si no puede apoyar los pies firmemente en el suelo, o nota presión del borde delantero del asiento sobre las corvas o los muslos, puede solicitar un reposapiés; en ningún caso debe ajustar la altura de la silla teniendo en cuenta el suelo, sino a una altura cómoda con respecto al plano de la mesa.

¿Qué se debe tener en cuenta respecto a la instalación eléctrica en PVD?

13.2

41

- Utilizar sistemas de puesta a tierra y diferenciales de alta sensibilidad.
- El acceso a las conexiones principales debe ser de fácil acceso.
- No se recomienda conectar más de tres enchufes por toma.
- Se recomienda que los enchufes y las tomas de corriente tengan el menor recorrido posible.
- La disposición y longitud del cableado en su trayecto, no ha de suponer un obstáculo para las zonas de paso.
- El cableado de transmisión de datos ha de estar separado del cableado eléctrico.
- Se han de establecer rutinas de mantenimiento de las conexiones y cableado. *Sobre Riesgo eléctrico ver apartado 11.4.*

13.2

42

¿Cuales son los factores ambientales a tener en cuenta?

Iluminación: Se debe procurar una luz suficiente y un contraste adecuado entre la pantalla y su entorno, la iluminación mínima para este tipo de puestos será de 500 lux.

Temperatura: Debe ser estable dentro del rango de entre los 17° C y 27 °C.

Humedad: Estará entre el 45 y el 60 % y se deben evitar las corrientes, procurando la renovación de aire limpio con medios naturales o artificiales.

Radiaciones: sónicas, electromagnéticas ionizantes y electromagnéticas no ionizantes a niveles muy bajos, sin embargo, a largo plazo pueden tener efectos negativos en la salud del trabajador.

Sobre lugares de trabajo ver apartado 11.1, pregunta 20.

Sobre contaminantes físicos ver apartado 12.2.

13.2

43

¿Qué medidas preventivas puede tomar el empresario respecto a lugares de trabajo con PVD?

- Configurar los espacios para que los puestos de trabajo presenten las condiciones más óptimas para la realización de las tareas.
- Diseñar el puesto atendiendo a las características físicas de los usuarios.
- Adquirir equipos informáticos con capacidad y rapidez suficiente para el volumen de trabajo previsto, ampliando sus prestaciones cuando sea necesario.
- Tener suficiente iluminación y ventilación en el área de trabajo, procurando que las condiciones de temperatura y humedad sean confortables.
- Facilitar las relaciones de cooperación entre los trabajadores, tanto formales como informales, posibilitando la comunicación entre ellos.
- Incorporar al trabajo variedad de tareas de distinto tipo y responsabilidad ajustada al puesto y a la formación del trabajador.
- Realizar los controles de salud, y cuando los resultados lo indicasen, los trabajadores podrán hacerse un reconocimiento oftalmológico. Sobre vigilancia de la salud ver apartado 9.
- Formación a los trabajadores sobre uso de los equipos con pantallas de visualización, y programas utilizados. Sobre formación e información ver apartado 7.
- Informar a los trabajadores sobre todos los aspectos relacionados con la seguridad y la salud en su puesto de trabajo. Sobre formación e información ver apartado 7.
- Es aconsejable realizar ejercicio físico moderado (natación, caminar, etc.).

Sobre obligaciones y derechos del empresario ver apartado 3.

Sobre obligaciones y derechos de los trabajadores ver apartado 4.

¿El empresario deberá adoptar ciertas medidas con los trabajadores discapacitados?

13.3
44

El empresario deberá adoptar las medidas de adaptación del puesto que sean necesarias, siempre que se considere oportuno en la evaluación.

Sobre protección de trabajadores especialmente sensibles ver apartado 8.

13.3. Factores psicosociales

¿Qué son los factores psicosociales y dónde se presentan?

13.3
45

Son las interacciones entre el trabajo, las condiciones ambientales y de organización, por una parte, y por otra, las capacidades del trabajador, sus necesidades, su cultura y su situación personal fuera del trabajo, puede influir en la salud, en el rendimiento y en la satisfacción en el trabajo, (OIT 1986).

¿Quién puede actuar para detectar y minimizar los riesgos psicosociales?

13.4
46

El empresario y los gestores de recursos humanos han de colaborar para prevenir estos riesgos, así como los servicios de prevención, que deben conocer el proceso de estos fenómenos y las estrategias de prevención e intervención.

¿Cuáles son los factores psicosociales desfavorables en el trabajo?

13.5
47

- Información y comunicación organizacional escasa (ambigüedad del rol).
- Carga mental, responsabilidad, liderazgo, demanda laboral.
- Relación de dependencia, falta de control sobre el ritmo de trabajo, pausas.
- Rotación de puestos, de turnos, trabajo nocturno.
- Peligrosidad o penosidad de las tareas (espacios confinados o insalubres).
- Monotonía o repetitividad de las tareas.
- Situaciones de sobrecarga o subcarga de trabajo.
- Falta de promoción profesional.
- Aislamiento social, conflictos interpersonales, falta de pertenencia al grupo.

13.3

48

¿Qué medidas se pueden adoptar para promover un buen ambiente laboral?

- Celebrar reuniones de organización y planificación de tareas con los empleados.
- Comunicar uno a uno las nuevas normas, tecnologías, modificaciones que les atañen, promoviendo la participación colectiva.
- Realizar programas de sugerencias y motivación, fomentando el trabajo estimulante y creativo.
- Capacitación, desarrollo y promoción profesional.
- Realizar planes de socialización para facilitar el ajuste de un trabajador a la empresa y a la labor a desempeñar.
- Llevar a cabo la formación para el crecimiento profesional dentro de la organización.

13.3

49

¿Qué es la carga de trabajo?

Cuando las exigencias de la tarea (ritmo, volumen o cantidad, dificultad) superan las capacidades (físicas y/o psíquicas) del trabajador, es decir, cuando existe una incapacidad o dificultad del sujeto para dar respuesta en un momento dado.

13.3

50

¿Qué es la carga psíquica o mental?

Es la capacidad y requerimientos mentales que la persona utiliza para desempeñar la tarea, dependiendo de la cantidad/calidad de información (informa-tización, atención sostenida, carga de memoria, ritmo de respuesta) que deba tratarse en un puesto de trabajo, y de las características del individuo (edad, formación, experiencia, personalidad, etc.) puede dar lugar a la aparición de la fatiga mental y estrés, disminuyendo así la eficiencia del trabajador y haciendo que unas mismas exigencias supongan una carga más importante para un trabajador que otro.

13.3

51

¿Qué es el estrés?

Es la “tensión provocada por situaciones agobiantes que originan reacciones psico-somáticas o trastornos psicológicos a veces graves” (RAE).

El estrés negativo o “Distrés”, es perjudicial para la salud de la persona y el ambiente social y laboral, porque disminuye la capacidad de atención, creatividad, y el desarrollo personal y profesional.

¿Existe estrés positivo?

13.3

52

Si, es el llamado “Eustrés” o estrés positivo, se caracteriza por la activación y movilización de los sentidos del individuo, que requiere para atender a una demanda de tareas y resolución de problemas o situaciones de distinta índole, *por ejemplo las laborales.*

¿Cómo se pueden prevenir situaciones de estrés en los trabajadores?

13.3

53

Al igual que las causas del estrés son múltiples, no existe para reducirlo una única medida preventiva, existen estrategias dirigidas al individuo y al entorno de trabajo, como las siguientes:

- Modificar factores organizacionales (horarios estables, turnos predecibles, trabajo en equipo, organizar los plazos de entrega, participación en las tareas, definir roles, promoción profesional).
- Adaptar el trabajo a la persona (diseñar los puestos atendiendo a la ergonomía, condiciones ambientales confortables, mobiliario y maquinaria en buenas condiciones).
- Realizar la vigilancia de la salud (controles periódicos de la salud de los trabajadores). *Sobre vigilancia de la salud ver apartado 9.*

¿Qué consecuencias puede producir el estrés?

13.3

54

- Problemas psicológicos: alteraciones de la percepción, el razonamiento, la memoria, o la atención, ansiedad, depresión, neurosis, etc.
- Problemas fisiológicos y psicosomáticos: alteraciones cardiovasculares, dermatológicas, trastornos músculo-esqueléticos, respiratorios, gastrointestinales, etc. que pueden llegar a ser crónicos y a producir enfermedades específicas.
- Problemas sociales: apatía, timidez, inadaptación, irritabilidad, problemas familiares, con los compañeros.

13.3

55

¿Qué métodos puede utilizar el empresario para detectar estrés en los trabajadores?

Debido a la complejidad de los factores implicados en la generación de estrés, no existe un instrumento único con el que evaluarlo, sino que es necesario utilizar diferentes métodos, entre los más utilizados en una evaluación se encuentran:

- Listas de chequeo o control.
- Cuestionarios y escalas.
- Inventarios sobre las características personales.
- Cuestionarios sobre problemas de salud.
- Entrevista personal.

13.3

56

¿Qué signos de estrés puede detectar el empresario en los trabajadores?

Entre los signos o manifestaciones externas que pueden indicar la existencia de estrés en los trabajadores son:

- Falta de comunicación y/o cooperación entre compañeros.
- Aumento de peticiones de cambio de puesto de trabajo.
- Empeoramiento de las relaciones humanas.
- Aumento de incidentes y accidentes.
- Aumento de quejas al servicio médico.
- Aumento de quejas de los clientes.
- Aumento del absentismo laboral.

13.3

57

¿Qué es el síndrome del quemado en el trabajo?

También llamado “burnout”, aparece cuando por motivos organizacionales como exigencia de tareas intelectuales, ritmos de trabajo, etc. ponen al trabajador en una situación que percibe como desagradable, si ésta se prolonga en el tiempo, puede llevarlo al estrés o depresión en último término. No se considera enfermedad profesional a efectos legales, ya que no está contemplado en el cuadro de enfermedades profesionales que se recoge en el Real Decreto 1299/2006.

¿Qué diferencias existen entre estrés y burnout?

13.3

58

ESTRÉS

Sobreimplicación en los problemas.

Hiperactividad emocional.

El daño fisiológico es el primero en manifestarse.

Produce agotamiento o falta de energía física.

Puede tener efectos positivos en exposiciones moderadas (eustrés).

BURNOUT

Falta de implicación.

Embotamiento emocional.

El daño emocional es el primero en manifestarse.

El agotamiento afecta a la motivación y a la energía física.

Sólo produce efectos negativos.

¿Qué es acoso laboral?

13.3

59

Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador por parte de un superior jerárquico inmediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación y angustia, para causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

¿Qué es “mobbing”?

13.3

60

Es un tipo de riesgo laboral de origen psicosocial, producido por un conjunto de problemas originados a partir de las relaciones que se establecen entre los trabajadores de una organización de trabajo, se manifiestan como conflictos interpersonales.

Las situaciones de acoso psicológico, al ser problemas propios de las organizaciones sociales, pueden producirse en otros ámbitos distintos del laboral (familiar, escolar, vecinal, etc.).

¿Qué consecuencias existen para la empresa?

13.3

61

Los efectos negativos citados anteriormente no sólo pueden perjudicar al individuo, sino que también pueden producir un deterioro en el ámbito laboral, influyendo negativamente en el rendimiento, y pueden inducir a la enfermedad, al absentismo laboral o incluso a la incapacidad laboral, todo ello genera problemas considerables de planificación, logística, de personal y una pérdida de producción con el consiguiente coste económico para el empresario.

14. Coordinación de actividades empresariales

14.1 Introducción

¿Qué es la coordinación de actividades empresariales?

14.1

01

Es el deber de cooperación en la aplicación de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales que deben prestarse las empresas cuando en un mismo centro de trabajo concurren trabajadores de dos o más empresas.

Para ello, las empresas y trabajadores autónomos deben informarse recíprocamente sobre los riesgos específicos de la actividad que desarrollan en el centro de trabajo donde interactúan.

¿Cuándo existe concurrencia de actividades?

14.1

02

Cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades autónomas y/o trabajadores de dos o más empresas, éstas, deberán cooperar en la aplicación de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales e informarse recíprocamente sobre los riesgos que puedan afectar a los trabajadores de las otras empresas concurrentes en el centro.

¿Cómo debe ser la información que debe entregarse a las empresas?

14.1

03

Toda la información transmitida deberá ser adecuada y suficiente, ofrecerse antes del inicio de las actividades, cuando se produzca algún cambio en las mismas y ante una situación de emergencia, o en caso de accidente.

La información sobre riesgos graves y muy graves deberá proporcionarse siempre por escrito.

Lo recomendable es entregar únicamente la información sobre los riesgos que pueden afectar a los trabajadores de las demás empresas concurrentes, y no copia de toda la evaluación de riesgos y planificación preventiva. De esta forma, se evita la acumulación innecesaria de papeles y la información es más efectiva.

14.1

04

¿Qué sujetos intervienen en la coordinación de actividades empresariales?

Empresario titular del centro de trabajo: es la persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo.

Se actuará como empresario titular cuando se contrate una actividad distinta a la que se realiza en el centro de trabajo. *Por ejemplo:*

- *La limpieza de una oficina, fábrica, tienda, etc.*
- *El mantenimiento de los ascensores en unas oficinas, etc.*
- *Mensajeros.*

Empresario principal: es el empresario que contrata o subcontrata con otros la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquél y que se desarrollan en su propio centro de trabajo.

Se actuará como empresario principal cuando se contrate la misma actividad que se realiza en el centro de trabajo, *por ejemplo:*

- *Empresa eléctrica contrata el mantenimiento de las líneas y subestaciones.*
- *Empresa de construcción contrata la albañilería, el encofrado, la ferralla, etc.*
- *Empresa de consultoría contrata la realización de trabajos administrativos.*

Empresas concurrentes: son aquellas empresas que desarrollan actividades en un mismo centro de trabajo.

Contratista: es la persona física o jurídica contratada por el empresario principal para ejecutar total o parcialmente una obra o servicio.

Subcontratista: Es la persona física o jurídica contratada por el contratista para realizar determinadas partes o instalaciones de una obra o servicio.

Trabajador autónomo: persona física distinta del contratista y del subcontratista, que asume contractualmente ante el empresario principal, contratista o subcontratista el compromiso de realizar determinadas partes o instalaciones de una obra o servicio.

14.2 Concurrencia de trabajadores de varias empresas en un mismo centro de trabajo

¿Qué ocurre cuando concurren trabajadores de varias empresas en un mismo centro de trabajo, y el titular del centro de trabajo no interviene, por ejemplo en edificios de oficinas donde concurren varias empresas en régimen de alquiler?

14.2

05

En este caso, las diferentes empresas o trabajadores autónomos deberán informarse recíprocamente de los riesgos específicos de las actividades que desarrollen en el centro de trabajo que pueden afectar a los trabajadores de las otras empresas. Este deber de cooperación es independiente a que exista o no relación jurídica entre las empresas o trabajadores autónomos.

Por otro lado, las diferentes empresas deben tener en cuenta la información recibida por los otros empresarios concurrentes e incluirla en su evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva y comunicar a sus trabajadores la información recibida por parte de los otros empresarios concurrentes.

Finalmente, comunicar a las otras empresas concurrentes los accidentes y las situaciones de emergencia que se produzcan, si son o pueden ser derivados de la concurrencia de actividades y/o afectan o pueden afectar a trabajadores de otras empresas.

14.3 Concurrencia de trabajadores de varias empresas en un centro de trabajo del que un empresario es titular.

14.3

06

En un centro de trabajo donde concurren trabajadores de varias empresas y una de ellas es el titular del centro de trabajo, por ejemplo un centro comercial con varios locales en alquiler y un titular que también dispone de un negocio en dicho centro de trabajo.

¿Qué deben hacer las empresas concurrentes y el empresario titular del centro para cumplir con sus obligaciones en materia de coordinación de actividades empresariales?

Por un lado, las empresas concurrentes deben:

- Informar al resto de empresarios concurrentes de los riesgos específicos de su actividad que puedan afectar a trabajadores de otras empresas.
- Tener en cuenta la información recibida por el empresario titular y por los otros empresarios concurrentes e incluirla en su evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva.
- Cumplir las instrucciones recibidas por el empresario titular.
- Comunicar a sus trabajadores la información e instrucciones recibidas por parte del empresario titular y de los otros empresarios concurrentes.
- Comunicar a las otras empresas concurrentes los accidentes y las situaciones de emergencia que se produzcan, si son o pueden ser derivados de la concurrencia de actividades y/o afectan o pueden afectar a trabajadores de otras empresas.

Por otro lado el empresario titular del centro de trabajo debe:

- Informar y dar instrucciones a los empresarios concurrentes sobre los riesgos propios del centro de trabajo, medidas preventivas y medidas de emergencia a adoptar.
- Cumplir con sus obligaciones como empresa concurrente, si tiene trabajadores desarrollando actividades en el centro de trabajo.
- Establecer los medios de coordinación necesarios y comunicarlos al resto de empresas concurrentes.

¿Qué documentación debe solicitar el empresario titular del centro de trabajo a las empresas concurrentes?

14.2

07

- Datos de identificación de la empresa: nombre, dirección, teléfono...
- Interlocutor con la misma.
- Seguro de Responsabilidad Civil.
- Certificado de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social.
- Acreditación por escrito de la Evaluación de riesgos, planificación de la actividad preventiva, formación e información, vigilancia de la salud, entre otros.

14.4 Concurrencia de trabajadores de varias empresas en un centro de trabajo cuando existe un empresario principal

En un centro de trabajo con una empresa principal y una o varias empresas contratistas, subcontratistas y/o autónomos, por ejemplo, hotel que contrata servicios de mantenimiento, jardinería, etc.

14.4

08**¿Qué obligaciones tendrán cada una de ellas?**

Por un lado, la empresa principal, cuando contrata a una o varias empresas contratistas, subcontratista y/o trabajador autónomo debe:

- Informar y dar instrucciones a los empresarios concurrentes al respecto de los riesgos propios del centro de trabajo, medidas preventivas y de protección y medidas de emergencia a adoptar.
- Exigir a las empresas contratistas, subcontratistas y/o autónomo, antes del inicio de la actividad, acreditación por escrito, entre otros de:
 - Evaluación de riesgos .
 - Planificación de la actividad preventiva.
 - Información y formación (contenido de la formación y duración de la misma).
 - Datos de identificación de la empresa: Nombre, dirección, teléfono...

- Inscripción en el REA (Registro de empresas acreditadas) si procede.
- Interlocutor con la misma.
- Seguro de Responsabilidad Civil.
- Certificado de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social.
- Documento de asociación a Mutua de accidentes.
- Modalidad Preventiva de la empresa.
- Relación de trabajadores que vayan a realizar trabajos en las instalaciones, solicitando el Documento Nacional de Identidad (DNI) al trabajador a la hora de acceder para comprobar que coincide con la remitida.
- Relación de la maquinaria a utilizar, manual de instrucciones, marcado CE. (si procede).
- Seguros sociales (en caso de que el trabajador en ese mes no estuviera incluido, fotocopia del contrato y alta en la seguridad social).
- Documentación de trabajadores extranjeros (si procede).
- Acreditación de aptitud laboral (certificada tras el reconocimiento médico).
- Acreditación de entrega de equipos de protección individual a los trabajadores.
- Relación de trabajadores con capacidad de utilización de maquinaria peligrosa (si procede, es decir en el caso que se vaya a utilizar maquinaria peligrosa en los trabajos a realizar).
- Productos químicos, relación y fichas de dato de seguridad (si procede).
- Protocolos de seguridad de los trabajos a realizar con las medidas de prevención a adoptar (si procede).
- Presencia de Recurso Preventivo (si es necesario la presencia de la figura del Recurso Preventivo. Sobre Recurso Preventivo ver 6.4.
- Vigilar el cumplimiento de la normativa por parte de contratistas, subcontratistas y/o autónomos.
- Cumplir con sus obligaciones como empresa concurrente.

Por otro lado, los contratistas, subcontratistas y/o autónomos para cumplir con sus obligaciones en materia de coordinación de actividades empresariales deben:

- Entregar a la empresa principal la documentación requerida por esta.
- Acreditar por escrito a la empresa principal, antes del inicio de la actividad:

- ▶ Haber realizado la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva para los servicios contratados.
- ▶ Haber cumplido con las obligaciones en materia de información y formación a los trabajadores, vigilancia de la salud.
- Informar al resto de empresarios concurrentes de los riesgos específicos de su actividad que puedan afectar a trabajadores de otras empresas.
- Tener en cuenta la información recibida por el empresario principal y por los otros empresarios concurrentes e incluirla en su evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva.
- Cumplir las instrucciones recibidas por el empresario principal.
- Comunicar a sus trabajadores la información e instrucciones recibidas por parte el empresario principal y de los otros empresarios concurrentes.
- Comunicar a las otras empresas concurrentes los accidentes y las situaciones de emergencia que se produzcan, si son o pueden ser derivados de la concurrencia de actividades y/o afectan o pueden afectar a trabajadores de otras empresas.

14.5 Especial referencia a obra de Construcción

¿Qué figuras intervienen en una obra de Construcción?

- **Promotor:** Es la persona física o jurídica por cuenta de quien se ejecuta la obra.
- **Proyectista:** Es el autor que, por encargo del promotor, realiza toda o parte del proyecto de obra.
- **Coordinador de Seguridad y Salud:** Es el técnico competente integrado en la Dirección Facultativa designado por el promotor para llevar a cabo las tareas establecidas de seguridad y salud en obra de construcción.
- **Dirección facultativa:** Es el técnico/s competente/s designado por el promotor para dirigir y controlar el proyecto o la ejecución de la obra.

14.5

09

- **Contratista:** Es la persona física o jurídica contratada por el promotor para ejecutar total o parcialmente una obra.
- **Subcontratista:** Es la persona física o jurídica contratada por el contratista para realizar determinadas partes o instalaciones de una obra.
- **Trabajador autónomo:** persona física distinta del contratista y del subcontratista, que asume contractualmente ante el promotor, contratista o subcontratista el compromiso de realizar determinadas partes o instalaciones de la obra. Cuando el trabajador autónomo tenga contratado a trabajadores por cuenta ajena, tendrá la consideración de contratista o subcontratista.
- **Trabajador por cuenta ajena.**

14.5

10

¿Qué debe hacer el Promotor para cumplir con sus obligaciones sobre coordinación de actividades empresariales?

- Designar a los técnicos competentes (Proyectista, Coordinador de Seguridad y Salud y Dirección Facultativa) y controlar sus funciones, así como, informar de ello, a la empresa contratista.
- Encargar la elaboración del Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico de Seguridad y Salud.
- Garantizar que todas las empresas concurrentes cumplen con sus obligaciones en materia preventiva.
- Dar instrucciones a los empresarios concurrentes sobre los riesgos propios del centro de trabajo, medidas preventivas y medidas de emergencia a adoptar, a través del Coordinador de Seguridad y Salud y la Dirección Facultativa.

14.5

11

¿Qué debe hacer el Proyectista para cumplir con sus obligaciones sobre coordinación de actividades empresariales?

Su obligación general es aplicar los principios generales de prevención para la concepción, estudio y elaboración del proyecto.

¿Qué debe hacer el Coordinador de Seguridad y Salud para cumplir con sus obligaciones sobre coordinación de actividades empresariales?

14.5

12

- Coordinar la aplicación de los principios generales de Prevención de Riesgos Laborales.
- Organizar la coordinación de actividades empresariales.
- Coordinar las actividades de la obra, para garantizar que los contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos aplican adecuadamente los principios de la acción preventiva.
- Aprobar el Plan de Seguridad y Salud elaborado por cada contratista y sus correspondientes modificaciones.
- Coordinar la correcta aplicación de los métodos de trabajo.
- Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.
- Gestión del libro de incidencias y remitir a la Inspección de Trabajo las anotaciones realizadas. En la práctica se remiten los riesgos graves e inminentes, paralización y reanudación de los trabajos y los incumplimientos reiterativos de la normativa de PRL.
- Paralizar los trabajos ante situaciones de riesgo grave e inminente.

¿Qué debe hacer la Dirección facultativa para cumplir con sus obligaciones sobre coordinación de actividades empresariales?

14.5

13

La Dirección facultativa ejerce las funciones del Coordinador de Seguridad y Salud cuando éste no existe.

¿Qué deben hacer las contratas para cumplir con sus obligaciones sobre coordinación de actividades empresariales?

14.5

14

- Comunicar a la Autoridad Laboral (ICASEL) la apertura del centro de trabajo.
- Poner en conocimiento del Coordinador de Seguridad y Salud de las diferentes empresas y de la Autoridad Laboral en el plazo de 5 días hábiles una copia de la anotación efectuada en el libro de subcontratación.
- Elaborar el Plan de Seguridad y Salud a partir del Estudio de Seguridad y Salud, o Estudio Básico de Seguridad y Salud, y mantener una copia del mismo en la obra aprobado por el Coordinador de Seguridad y Salud, así como, las modificaciones y anexos.

sigue >>>

- Informar y dar instrucciones a los empresarios concurrentes al respecto de los riesgos propios del centro de trabajo, medidas preventivas y de protección y medidas de emergencia a adoptar, a través del Plan de Seguridad y Salud.
- Evaluar los riesgos de su centro de trabajo y de su actividad.
- Garantizar la presencia de recursos preventivos durante el desarrollo de actividades peligrosas para la vigilancia del cumplimiento de las medidas preventivas.
- Realizar la coordinación de actividades empresariales con el resto de contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos a los que contrate.
- Cumplir las instrucciones de la Dirección Facultativa o del Coordinador de Seguridad y Salud.
- Cumplir y hacer cumplir a su personal lo establecido en el Plan de Seguridad y Salud.
- Exigir a las empresas subcontratistas, antes del inicio de la actividad:
 - ▶ Haber realizado la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva para los servicios contratados.
 - ▶ Haber cumplido con sus obligaciones en materia de información y formación a sus trabajadores, vigilancia de la salud.
 - ▶ Vigilar el cumplimiento de la normativa por parte de los subcontratistas.

14.5

15

¿Qué deben hacer las subcontratas para cumplir con sus obligaciones sobre coordinación de actividades empresariales?

- Elaborar o adherirse al Plan de Seguridad y Salud del contratista, incluyendo las modificaciones que considere oportunas.
- Cumplir y hacer cumplir a su personal lo establecido en el Plan de Seguridad y Salud.
- Realizar la coordinación de actividades empresariales.
- Cumplir las instrucciones de la Dirección Facultativa o del Coordinador de Seguridad y Salud.
- Evaluar los riesgos de su centro de trabajo y de su actividad.
- Informar a los trabajadores autónomos sobre las medidas a adoptar en materia de seguridad y salud.
- Realizar la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva para los servicios contratados.

sigue >>>

- Cumplir con las obligaciones en materia de información y formación a los trabajadores.
- Informar al resto de empresarios concurrentes de los riesgos específicos de su actividad que puedan afectar a trabajadores de otras empresas.
- Tener en cuenta la información recibida por el empresario principal y por los otros empresarios concurrentes e incluirla en su evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva.
- Comunicar a las otras empresas concurrentes los accidentes y las situaciones de emergencia que se produzcan, si son o pueden ser derivados de la concurrencia de actividades y/o afectan o pueden afectar a trabajadores de otras empresas.

¿Qué deben hacer los trabajadores por cuenta propia o autónomos sin trabajadores a su cargo para cumplir con sus obligaciones sobre coordinación de actividades empresariales?

14.5

16

- Aplicar los principios de la acción preventiva.
- Cumplir las obligaciones que tienen los trabajadores en Prevención de Riesgos Laborales.
- Cumplir con la coordinación de actividades empresariales como empresa concurrente.
- Cumplir la normativa que afecta a los equipos de trabajo y los equipos de protección individual.
- Cumplir las instrucciones del Coordinador de Seguridad y Salud o, en su caso, de la Dirección Facultativa.
- Cumplir lo establecido en el Plan de Seguridad y Salud.

Sobre trabajadores autónomos ver apartado 2.3.

¿Con cuántas empresas contratistas puede contratar directamente el promotor?

14.5

17

El promotor puede contratar directamente con cuantos contratistas estime oportuno.

¿Si el promotor contrata con dos empresas la realización de diferentes obras o servicios, ¿Cuál de las dos se considera contrata principal?

14.5

18

En este caso, las dos empresas contratadas se consideran empresa contratista principal y tienen que cumplir con las obligaciones del contratista principal.

14.5
19 ¿Si el promotor contrata directamente a trabajadores autónomos para la realización de una obra o de determinados trabajos como se considera al autónomo?

El trabajador autónomo tendrá la consideración de contratista principal respecto al promotor.

14.5
20 ¿Puede el Promotor visitar la obra?

Si, siempre que en su visita cumpla con las medidas de seguridad exigidas, *por ejemplo: uso de botas, cascos... etc.*

14.5
21 ¿Puede el contratista contratar la ejecución de los trabajos para los que ha sido contratado por el promotor?

Si, el contratista podrá contratar con empresas subcontratistas o trabajadores autónomos la ejecución de los trabajos.

14.5
22 ¿Con cuántas subcontratas o trabajadores autónomos puede contratar el contratista la ejecución de los trabajos?

Al igual que el promotor, con cuantas estime oportunas.

14.5
23 ¿Cuántos niveles de subcontratación están permitidos?

Puede haber tres niveles de subcontratación, es decir, primer nivel, subcontrata contratada por la contrata, segundo nivel, subcontrata contratada por la primera subcontrata y tercer nivel, subcontrata contratada por la segunda subcontrata. Esta tercera subcontrata no podrá subcontratar los trabajos que hubiera contratado con otro subcontratista o trabajador autónomo.

14.5
24 ¿Quién no puede subcontratar?

Los subcontratistas, cuya organización productiva puesta en uso en la obra consista fundamentalmente en la aportación de mano de obra, entendiéndose por tal la que para la realización de la actividad contratada no utiliza más equipos de trabajo propios que las herramientas manuales, incluidas las motorizadas portátiles, aunque cuenten con el apoyo de otros equipos de trabajo distintos de los señalados, siempre que estos pertenezcan a otras empresas, contratistas o subcontratistas, de la obra.

14.5

29

¿Qué es el Libro de Subcontratación y para que sirve?

Cada contratista, con carácter previo a la subcontratación de parte de la obra que tenga contratada, deberá obtener un Libro de Subcontratación donde reflejar, por orden cronológico desde el comienzo de los trabajos, y con anterioridad al inicio de estos, todas y cada una de las subcontrataciones realizadas en la obra con empresas subcontratistas y trabajadores autónomos incluidos en el ámbito de ejecución de su contrato.

14.5

30

¿Quién tiene la obligación de cumplimentar el Libro de Subcontratación?

Cada contratista, antes de subcontratar con una subcontrata o trabajador autónomo debe obtener un Libro de Subcontratación.

14.5

31

¿Cuántos Libros de Subcontratación pueden haber en una obra?

En función del número de contrataciones principales, ya que, cada contrata principal debe cumplimentar el Libro de Subcontratación.

14.5

32

¿Cuánto tiempo se debe conservar el Libro de Subcontratación?

5 años a partir de la finalización de su participación en la obra.

14.5

33

¿Dónde debe permanecer el Libro de Subcontratación?

En todo momento en la obra.

14.5

34

¿Dónde se puede adquirir el Libro de Subcontratación?

En cualquier librería, aunque debe ser sellado una vez comprado, por la Autoridad Laboral (ICASEL).

14.5

35

En caso de deterioro o agotamiento de las páginas del Libro de Subcontratación,

¿qué se debe hacer?

En estos casos, se debe acudir a la Autoridad Laboral, para que habilite un libro nuevo, presentando el anterior.

**¿Se puede sancionar en caso de no tener en orden
y en la obra el Libro de Subcontratación?**

14.5

36

Si, ya que es una infracción grave.

15.1 Responsabilidad y sujetos responsables

¿Qué se entiende por responsabilidad en Prevención de Riesgos Laborales?

15.1

01

Se tiene responsabilidad preventiva cuando un sujeto viola sus obligaciones establecidas en la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.

¿Qué tipo de responsabilidades tiene el empresario?

15.1

02

El incumplimiento del empresario de sus obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales dará lugar a responsabilidad administrativa, así como, en su caso, a responsabilidades penales y a las civiles por los daños que puedan derivarse de dicho incumplimiento.

Sobre responsabilidad administrativa ver apartado 15.3.

Sobre responsabilidad civil ver apartado 15.4.

Sobre responsabilidad penal ver 15.4.

¿Quiénes pueden tener responsabilidad por infracciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales?

15.1

03

Los empresarios titulares del centro de trabajo, los promotores y propietarios de obra, los trabajadores por cuenta propia, contratista, subcontratista, Dirección Facultativa, Coordinador de Seguridad y Salud, jefe de obra, encargado de obra, Recurso Preventivo, trabajador designado y/o trabajador entre otros.

En la siguiente tabla se determina el tipo de responsabilidad que puede llegar a tener cada uno:

	ADM.	PENAL	CIVIL
EMPRESARIO PRINCIPAL	*	*	*
PROMOTOR	*	*	*
CONTRATISTA	*	*	*
SUBCONTRATISTA	*	*	*
TRABAJADOR AUTONOMO SIN ASALARIADOS.		*	*
DIRECCION FACULTATIVA		*	*
COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD		*	*
JEFE DE OBRA		*	*
ENCARGADO DE OBRA		*	*
RECURSO PREVENTIVO		*	*
TRABAJADOR DESIGNADO		*	*
TRABAJADOR		*	*

15.1 **¿Me libera de mis responsabilidades un servicio de prevención contratado?**

04

No, la responsabilidad nunca se transfiere, la opción que la Ley da al empresario para delegar parte de sus obligaciones en materia preventiva mediante contrato con un Servicio de Prevención Ajeno, no supone que ello le exima del deber de protección y en consecuencia la responsabilidad sigue “viva”.

Sobre Servicio de Prevención Ajeno ver apartado 5.5.

15.1 **¿Tienen responsabilidad los Servicios de Prevención Ajenos?**

05

Si, la Inspección de Trabajo puede sancionar a un SPA que no cumpla adecuadamente con sus funciones.

Los Servicios de Prevención Ajenos son sujetos que pueden cometer infracciones en materia de riesgos laborales y se les puede sancionar por ello. Además, se les puede sancionar si incumplen las obligaciones contraídas en sus contratos.

Sobre Servicio de Prevención Ajeno ver apartado 5.5.

15.1 **¿Existe la posibilidad de demandar a un Servicio de Prevención Ajeno que no cumpla con sus obligaciones?**

06

Si, cuando el empresario comete una infracción y entiende que ha sido como consecuencia de que el Servicio de Prevención Ajeno, no cumplió con las obligaciones contratadas con él, podrá interponer denuncia para que éste le resarza los daños causados.

Sobre Servicio de Prevención Ajeno ver apartado 5.5.

15.2 Infracciones en materia preventiva

¿Qué se entiende por infracción laboral en materia de Prevención de Riesgos Laborales?

15.2

07

Las acciones u omisiones de los diferentes sujetos responsables que incumplan las normas legales, reglamentarias y cláusulas normativas de los convenios colectivos en materia de seguridad y salud en el trabajo.

¿En que tipo de infracciones se puede incurrir?

15.2

08

- **Infracciones leves:** se caracterizan porque de estas no se derivan un riesgo considerable para la integridad física o salud del trabajador. *Por ejemplo: falta de limpieza, no comunicar a tiempo los accidentes cuando sean leves, etc.*
- **Infracciones graves:** se caracterizan por el incumplimiento de obligaciones fundamentales del empresario en materia de prevención y pueden ocasionar consecuencias graves en el trabajador. Se pueden agrupar, desde el punto de vista de la obligación incumplida, de la siguiente manera:
 - a. Incumplimiento de obligaciones en relación con las condiciones y organización del trabajo en la empresa: *Por ejemplo: no realizar la evaluación de riesgos, ausencia del plan de seguridad en proyectos de obras obligadas, no adopción de las medidas de emergencia, superación de los límites de exposición a agentes nocivos, o los incumplimientos que creen un riesgo grave en materia de instalaciones, maquinaria, equipos de protección, señalización, etiquetado y envasado de sustancias peligrosas, etc.*
 - b. Incumplimiento de obligaciones respecto de los trabajadores: *Por ejemplo: no realizar los reconocimientos médicos y vigilancia periódica de su salud, incumplimiento de los deberes de información, consulta, participación y formación de los trabajadores y de los delegados de prevención, etc.*
 - c. Incumplimiento de los deberes relacionados con la organización de la prevención en la empresa. *Por ejemplo: no elaborar ni conservar la documentación preceptiva sobre prevención; no designar a los trabajadores asignados a la función de prevención o no constituir el servicio de prevención cuando sea preceptivo; no someterse al control de una auditoría externa cuando se esté obligado; así como incumplir las obligaciones de información y formación respecto de los trabajadores designados para la prevención y respecto de los servicios de prevención.*

- d. Incumplimiento de los deberes de coordinación e información mutua cuando existan varios empresarios. (Coordinación de Actividades Empresariales)
 - e. Incumplimiento de los deberes respecto de la Autoridad Laboral de situaciones de trascendencia grave para la seguridad o salud de los trabajadores.
Por ejemplo: no notificación de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales graves, o la no comunicación de apertura de centros de trabajo de industrias calificadas de peligrosas, insalubres o nocivas.
- **Infracciones muy graves;** se caracterizan porque el riesgo grave que provocan los incumplimientos, afectan a determinado tipo de personas especialmente sensibles (embarazo y lactancia, menores, discapacitados); bien porque se provoque un riesgo grave e inminente, bien porque la conducta infractora contraviene un requerimiento de la Inspección de Trabajo. Las más importantes son las siguientes:
- a. El no cumplimiento de obligaciones de especial protección de menores y de mujeres embarazadas y en período de lactancia.
 - b. El no cumplimiento de la orden de paralización de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social por riesgo grave e inminente.
 - c. Impedir el ejercicio de la facultad de paralización de actividades por los trabajadores.
 - d. Adscripción de trabajadores a puestos incompatibles o que superen los límites de exposición, cuando se derive un riesgo grave e inminente.
 - e. Vulnerar el deber de confidencialidad sobre la salud de los trabajadores.

15.3 Responsabilidad administrativa**¿Que tipo de sanciones administrativas se le puede imponer al empresario?**

15.3

09

- a. Multas impuestas por la Autoridad Laboral. La sanción económica recae sobre el patrimonio de la empresa, pese a que el empresario puede ejercitar acción de regreso frente a cualquier otra persona culpable.

Para que haya responsabilidad administrativa es necesario que concurren los siguientes requisitos:

- El incumplimiento del hecho sancionable debe estar recogido en alguna norma, disposición o convenio colectivo vigente.
- Debe existir una acción u omisión contraria a la norma, sin que sea necesaria la existencia de daño.
- Necesariamente se ha de seguir un procedimiento sancionador, que empieza con el Acta de Inspección.

La cuantía de las sanciones dependerá de la gravedad de la infracción.

- Si se comete una infracción leve la multa podrá ir desde 40€ hasta 2045€ atendiendo al tipo de infracción. *Por ejemplo: falta de limpieza en el centro de trabajo de la que no derive riesgo para la salud física o salud de los trabajadores, no dar cuenta, en tiempo y forma, a la Autoridad Laboral, los accidentes de trabajo ocurridos y las enfermedades profesionales cuando tengan la calificación de leves.*
- Si se comete una infracción grave la multa podrá ir desde 2046€ hasta 40985€ atendiendo al tipo de infracción. *Por ejemplo: no integrar la prevención de riesgos en la empresa a través de la implantación y aplicación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, no llevar a cabo la evaluación de riesgos, y en su caso, sus actualizaciones y revisiones, no ofrecer los reconocimientos médicos a los trabajadores, incumplimiento de las obligaciones en materia de formación e información, incumplir las obligaciones sobre Coordinación de Actividades Empresariales.*

sigue >>>

- Si se comete una infracción muy grave la multa podrá ir desde 40986 € hasta 819780 € atendiendo al tipo de infracción.

b. Sanciones en materia de Seguridad Social.

- Recargo de las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social. Cuando se produzca un accidente de trabajo o enfermedad profesional como consecuencia de la falta de medidas preventivas, se puede imponer al empresario un recargo en las prestaciones a la seguridad social, siendo este recargo independiente y compatible con el resto de responsabilidades (administrativa, civil y/o penal). La cuantía del recargo se establece según la gravedad de la falta, de un 30 o un 50 %. El beneficiario de este recargo será el trabajador accidentado. (art. 123 LGSS).
- Cotización por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. La cuantía de las primas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a la seguridad social podrá aumentarse en el caso de empresas que incumplan sus obligaciones en materia de higiene y seguridad en el trabajo, este aumento no podrá exceder del 10 % de la cuantía de las primas si bien el aumento podrá llegar hasta un 20 % en caso de reiterado incumplimiento de las aludidas obligaciones. (art. 108.3 LGSS).
- Abono de prestaciones por falta de reconocimientos médicos. El incumplimiento por parte de la empresa de la obligación de efectuar los reconocimientos médicos previos o periódicos la constituirá en responsable directa de todas las prestaciones que puedan derivarse, en tales casos, de enfermedad profesional, tanto si la empresa estuviera asociada a una Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, como si tuviera cubierta la protección de dicha contingencia en una entidad gestora (INSS). (art. 197.2 LGSS).

c. Medidas no dinerarias.

- Prohibición de contratar con la Administración.
- Suspensión o cierre de la actividad.
- Paralización de la actividad.

15.4 Responsabilidad civil y penal**¿En qué tipo de responsabilidad civil puede incurrir el empresario?**

15.4

10

- a.** Responsabilidad civil Ex delicto: El art. 116.1 CP establece que “toda persona criminalmente responsable de un delito o falta lo es también civilmente si del hecho se derivaren daños o perjuicios....) por ello, de los delitos o faltas además de nacer una responsabilidad penal, puede nacer también responsabilidad civil para reparar económicamente los daños y perjuicios causados.

El sujeto responsable será el empresario que podrá responder por un acto propio o por los hechos de otros, generalmente de sus trabajadores. Si son dos o más los responsables de un delito o falta los Jueces o Tribunales señalarán la cuota que deba responder cada uno.

La sanción será de tipo económica y la cuantía dependerá de los daños generados a la víctima.

(Artículos 116 a 122 Código Penal).

- b.** Responsabilidad civil contractual: Cuando como consecuencia de incumplir el empresario sus obligaciones en materia preventiva, se cause daño a un trabajador, el empresario podrá estar obligado a indemnizar por daños y perjuicios al trabajador.

El sujeto responsable será el empresario, que podrá responder de forma directa, por un acto propio, o de forma indirecta o subsidiaria, por los hechos de otros, generalmente de sus empleados.

En caso de responsabilidad subsidiaria, el empresario tiene la posibilidad de repetir la sanción contra el autor, es decir, el empresario podrá solicitar el pago de la cuantía económica al sujeto que ha cometido el acto sancionado.

Para que se pueda exigir esta responsabilidad debe darse:

- 1.** Existencia de daños al trabajador.
- 2.** Incumplimiento, normalmente grave, por parte del empresario de sus obligaciones en PRL.
- 3.** Relación de causalidad entre la conducta empresarial y el daño causado.

sigue >>>

4. Que no se deba a un caso fortuito o imprevisible (STSJ Valladolid 4-12-00), cuando los daños se producen por causas ajenas a la relación contractual (STSJ Extremadura 25-01-06), cuando se debe a un mal uso de los mecanismos de prevención disponibles por parte del trabajador (STSJ Cataluña 21-03-03), o cuando es debido a exclusiva culpa del trabajador. (STS 12-02-04).

La responsabilidad consistirá, en una indemnización de daños y perjuicios al trabajador, que será fijado por un Tribunal, atendiendo a las circunstancias y a los daños realmente producidos.

- c. Responsabilidad civil extracontractual: Esta responsabilidad nace de la obligación de tener que reparar los daños causados, el sujeto responsable será aquel que cause daño a terceros, por lo que la sanción puede recaer en cualquier empresario o trabajador. No obstante, al igual que en los casos anteriores el empresario podrá responder por los actos causados por él, y por los de los trabajadores, en este último caso, el empresario tiene la posibilidad de reclamar al trabajador la cantidad de la sanción.

Los requisitos para que exista esta responsabilidad son por un lado la existencia de un daño causado por un accidente de trabajo y por otro, que el accidente se haya generado por la acción u omisión ilícita del inculpado. Aunque, en aquellos casos en que el empresario responda de forma subsidiaria por alguno de sus trabajadores, deberá, existir relación contractual entre ambos.

La sanción será de tipo económica en la que la cuantía será fijada por un Tribunal, atendiendo a las circunstancias y a los daños realmente producidos a la víctima.

15.4

11

¿En qué tipo de responsabilidad penal puede incurrir el empresario?

El incumplimiento de las obligaciones empresariales en materia de prevención, podrá dar lugar a responsabilidad penal por los delitos o faltas siguientes:

- Delito por infracción de las normas de prevención.
- Delito de resultado de lesiones.
- Homicidio por imprudencia.
- Faltas por imprudencia.

15.5 Concurrencia de responsabilidades

¿Son compatibles las diferentes responsabilidades entre sí?

15.5

12

Los incumplimientos en materia preventiva dan lugar a responsabilidades de diferente orden: administrativo, civil, penal. Asimismo, hay que tener en cuenta que las responsabilidades permitirán poner en marcha simultáneamente pleitos en distintas jurisdicciones, puesto que la compatibilidad permite que dichas responsabilidades sean exigidas conjunta, alternativa o sucesivamente.

	Penal	Civil	Administrativa
Penal		Si	No
Civil	Si		Si
Administrativa	No	Si	

15.6 Actuaciones de la Inspección de Trabajo

¿Cuál son las funciones principales de la Inspección de Trabajo?

15.6

13

- a. Vigilar el cumplimiento de la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales, proponiendo la sanción correspondiente.
- b. Asesorar e informar a las empresas y trabajadores sobre la manera más efectiva de cumplir las disposiciones.
- c. Elaborar los informes solicitados por los Juzgados de lo Social en los procedimientos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- d. Informar a la Autoridad Laboral sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales graves, muy graves o mortales (y leves, en caso necesario) y cuando lo solicite.

sigue >>>

- e. Comprobar y favorecer el cumplimiento de las obligaciones asumidas por los Servicios de Prevención.
- f. Ordenar la paralización inmediata de trabajos (riesgo grave e inminente.)

15.6

14

Tras una visita de la Inspección de Trabajo, ¿qué puede ocurrir?

- Que el Inspector de trabajo requiera al empresario para que aporte una serie de documentación y/o subsane deficiencias observadas. (sin consecuencias sancionadoras).
- Que se levante un acta de infracción cuando el Inspector de Trabajo constate incumplimientos de la normativa preventiva, o que cumpliendo con la normativa el empresario obstruya la labor del Inspector, o bien cuando se incumpla el requerimiento formulado.

15.6

15

¿Cómo debe ser el requerimiento formulado por la Inspección de Trabajo?

Este requerimiento se hará por escrito señalando las anomalías o deficiencias apreciadas y documentación a entregar, con indicación del plazo para su subsanación.

15.6

16

Si el Inspector de Trabajo levanta un acta de infracción

¿qué puede hacer el empresario?

El acta de infracción será notificada mediante correo certificado al empresario en un plazo de 10 días, desde la fecha que conste en el acta, que no debe confundirse con la fecha de visita de la Inspección, que suele ser bastante anterior, aunque nunca superior a 9 meses, una vez notificada el acta el empresario tiene un plazo de 15 días para formular alegaciones.

Es importante saber que el acta de infracción no es más que una propuesta de sanción, que será confirmada en su caso, por la Autoridad competente para resolver, por lo tanto la Inspección sólo propone la sanción, no la impone.

15.6

17

¿Qué requisitos debe tener la notificación de acta de infracción?

- a. El texto integro del acta.
- b. Los recursos que se puedan interponer, con los plazos para su interposición, y el órgano ante el que hubieran de presentarse.

¿Puede un Inspector de Trabajo paralizar la realización de trabajos o tareas?

15.6

18

Si, cuando un Inspector de Trabajo compruebe que la no aplicación de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales, implica un riesgo grave e inminente para la salud de los trabajadores, podrá ordenar la paralización inmediata de los trabajos o tareas que se lleven a cabo en el centro de trabajo. Entendiendo por riesgo grave e inminente, aquel que resulte probable que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores.

¿Puede el empresario impugnar la orden de paralización de los trabajos y tareas?

15.6

19

Si, se podrá impugnar ante la Autoridad Laboral en el plazo de 3 días hábiles, debiendo resolverse tal impugnación en plazo máximo de 24 horas. Ello, sin perjuicio, del cumplimiento inmediato de la paralización.

Se debe tener en cuenta que, se considera como infracción muy grave por parte del empresario el no paralizar ni suspender de forma inmediata los trabajos que se realicen sin observar la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales y que, a juicio de la Inspección, impliquen la existencia de un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores, o reanudar los trabajos sin haber subsanado previamente las causas que motivaron la paralización.

¿Se puede suspender o cerrar un centro de trabajo?

15.6

20

Si, el Gobierno o en su caso, los órganos de gobierno de las CCAA competentes en la materia (Dirección General de Trabajo), cuando concurren circunstancias de excepcional gravedad en las infracciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, podrán acordar la suspensión de las actividades laborales por un tiempo determinado o, en su caso extremo, el cierre del centro de trabajo, sin perjuicio, en todo caso, del pago del salario o de la indemnizaciones que procedan y de las medidas que puedan arbitrarse para su garantía.

CALIFICACIÓN DE INFRACCIONES

Incumplimientos	Infracción leve	Infracción grave	Infracción muy grave
Normas de prevención en general.	☆	☆	☆
Notificación de apertura del centro de trabajo.	☆	☆	
Limpieza del centro de trabajo.	☆	☆	
Evaluación de riesgos, plan de prevención e integración de la prevención.		★	
Vigilancia de la salud.		★	
Confidencialidad de los datos médicos.			★
Registro y archivo de documentación.		★	
Notificación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Investigación de accidentes.	☆	☆	
Coordinación de actividades empresariales.		☆	☆
Superación de límites de exposición a agentes nocivos.		☆	☆
Formación / Información / Participación / Consulta a los trabajadores.		☆	☆
Planificación de la prevención / Planes de seguridad y salud.		☆	☆
Obligaciones Servicios de Prevención, Entidades de auditoría, Entidades de certificación de la formación.		☆	☆
Adscripción de trabajadores a puestos de trabajo inadecuado.		☆	☆
Protección de la maternidad o de jóvenes			★
Impedir el derecho a paralización por riesgo grave o inminente.			★
Primeros auxilios y planes de emergencia.			★
Formación y asignación de recursos a los Delegados de Prevención.			★
Servicio de Prevención / Trabajadores designados / Auditoría.			★

★ Tipificación con independencia de las consecuencias para la salud
 ☆ Tipificación en función de la gravedad del daño que se derive del incumplimiento.

EMPRESARIOS

RESPONSABILIDAD EN Prevención de Riesgos Laborales

RESPONSABILIDAD	SANCIÓN	TEXTO LEGAL	ÓRGANO SANCIONADOR
<p>ADMINISTRATIVA: Incumplir la normativa en materia de PRL, (leyes, reglamentos, convenios colectivos).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Económica (multa). - Suspensión temporal y cierre. - Recargo prestaciones. - Aumento de primas. - Abono directo de prestaciones. - Inhabilitación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ley 31/1995 de PRL. - Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social. - Ley 54/2003 - Ley General de la S.S. - Reglamentos específicos. - Ley 25/2009 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspección de Trabajo y Seguridad Social. - Autoridad Laboral. - Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. - Gobierno. - Órganos competentes de las Comunidades autónomas.
<p>CIVIL: Cuando por causa de no haber previsto un riesgo, este se ha materializado y ha producido un daño a un trabajador/a de la empresa o a terceros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Económica. - Indemnizar los daños y perjuicios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Artículo 1092 y siguiente de Código Civil. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tribunales de justicia de lo social.
<p>PENAL: EL Incumplimiento de las obligaciones empresariales en materia de prevención, podrá dar lugar a responsabilidad penal por delitos o faltas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Multas - Prisión 	<ul style="list-style-type: none"> - Artículo 586 de Código Penal. - Artículo 316 y 317 CP. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tribunales de justicia de lo penal.

Cuadro resumen de la responsabilidad del empresario en materia preventiva. Elaboración propia. Fuente: Técnicas de PRL. José M^a Cortes Díaz.

TRABAJADORES

RESPONSABILIDAD EN Prevención de Riesgos Laborales

RESPONSABILIDAD	SANCIÓN	TEXTO LEGAL	ÓRGANO SANCIONADOR
DISCIPLINARIA: Incumplimiento de sus obligaciones en materia de PRL.	- Consideración de incumplimiento laboral.	- Estatuto de los trabajadores. - Convenios colectivos.	- Empresario
ADMINISTRATIVA: Incumplir leyes, reglamentos.		- Texto Refundido de la - Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social. (LISOS).	- Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
Civil	Igual a la de los empresarios.		
Penal	Igual a la de los empresario/as excepto el delito contra los derechos de los trabajadores.		

Cuadro resumen de la **responsabilidad del trabajador en materia preventiva**. Elaboración propia. Fuente: Técnicas de PRL. José M^a Cortes Díaz.

16. PRIMEROS AUXILIOS**¿Qué son los Primeros Auxilios?**

16.0

01

Es la primera ayuda que se le presta al herido antes de ser atendido por el personal sanitario y trasladado a un centro asistencial.

¿Dónde se realiza?

16.0

02

Allí donde ha ocurrido el accidente.

¿Quién debe prestar la primera ayuda?

16.0

03

La persona que se encuentre más cerca del herido (un familiar, un amigo, un compañero de trabajo, etc.).

¿Qué hacemos en caso de accidente?

16.0

04

1. Protegemos.
2. Avisamos.
3. Socorremos.

¿Qué entendemos por proteger?

16.0

05

Significa que debemos alejar el peligro tanto del accidentado como de nosotros mismos. Debemos situarnos en un lugar seguro.

¿Qué entendemos por avisar?

16.0

06

Comunicar el accidente a los servicios de emergencia y debemos llamar al 112.

¿Qué información le proporcionamos al Servicio de Emergencias?

16.0

07

Lugar, tipo de accidente, número de heridos, nuestro teléfono y nombre. Hay que tener en cuenta que hemos transmitido claramente toda la información antes de colgar el teléfono.

16.0 **¿Qué entendemos por socorrer?**

08

Significa mantener la calma, no mover al herido a no ser imprescindible, hacer sólo lo que sabemos y realizar evaluación primaria y secundaria.

16.0 **¿Qué entendemos por evaluación primaria?**

09

Consiste en comprobar conciencia, respiración, pulso y buscar posibles hemorragias.

16.0 **¿Qué entendemos por evaluación secundaria?**

10

Buscar heridas, deformaciones, etc., en cabeza, cuello, tórax, abdomen, extremidades.

16.1 Heridas

16.1 **¿Qué tipos de heridas existen?**

11

Leves, graves y amputaciones.

16.1 **¿Cuáles son los tipos de heridas leves?**

12

Erosiones, heridas incisas (brechas o cortes) o heridas punzantes.

16.1 **¿Cómo se curan este tipo de heridas leves?**

13

Hay que lavar la piel con agua y jabón, desinfectar la herida con agua oxigenada y por último pincelar la herida con solución antiséptica.

¿Cuáles son los tipos de heridas graves?

16.1

14

Heridas en las que se rompe un vaso importante (hemorragia grave), heridas en las que salen los huesos al exterior de la piel, heridas penetrantes en el tórax y heridas penetrantes en el abdomen.

¿Cómo se curan este tipo de heridas graves?

16.1

15

Las heridas graves no hay que desinfectarlas ni limpiarlas, simplemente cubrirlas con una gasa o tela limpia y trasladar al herido para que sea tratado en un centro sanitario.

¿Qué hay que hacer en el caso de las amputaciones?

16.1

16

En caso de que se produzca la amputación de algún dedo se pondrá un vendaje compresivo de la herida, manteniendo esta elevada por encima del nivel del corazón. Se buscará la parte amputada y se envolverá en una gasa o tela limpia y a continuación, se meterá en una bolsa de plástico que se cerrará con un nudo y se introduce en otra bolsa con agua y con hielo.

16.2 Hemorragias**¿Cuándo se produce una hemorragia?**

16.2

17

Se produce una hemorragia cuando un vaso sanguíneo se rompe y la sangre revierte al exterior del mismo.

¿De qué depende la gravedad de una hemorragia?

16.2

18

Depende de dos factores: la cantidad de sangre perdida y lo rápidamente que se pierde.

16.2 **¿Qué clases de hemorragia existen?**

19 Existen dos clases: interna y externa.

16.2 **Ante cualquier tipo de hemorragia ¿cómo se debe actuar?**

20 Se debe actuar de la siguiente forma:

- Tumbiar al accidentado en posición horizontal con los miembros inferiores elevados.
- Buscar una hemorragia externa, a veces oculta por la ropa, deteniéndola mediante compresión o torniquete.
- Arrojar al accidentado y evitar cualquier movimiento.
- AVISAR AL SERVICIO DE URGENCIAS (llamar al 112).

16.2 **¿Qué hacer ante una hemorragia externa?**

- 21
- Con el herido tendido se hace compresión local en el punto que sangra, bien con uno o dos dedos o con la palma de la mano, en función de la extensión de la herida.
 - Si la hemorragia cesa, procederemos a colocar un vendaje compresivo.
 - Si no se detiene, habrá que hacer compresión a distancia en los siguientes puntos:
 - ▶ CUELLO: carótida.
 - ▶ HOMBRO: retroclavicular.
 - ▶ BRAZO: arteria humeral (cara interna del brazo).
 - ▶ MUSLO: arteria femoral (ingle).
 - ▶ PIERNA: arteria poplítea.
 - Aplastar siempre la arteria o vena contra el hueso lo más cerca posible de la herida.
 - No aflojar nunca el punto de compresión.
 - Mantener al herido echado horizontalmente.

¿Cuándo se debe utilizar el torniquete?

16.2

22

Sólo se utilizará:

- Cuando el socorrista está solo y debe atender a otros accidentados de extrema gravedad.
- En caso de miembros seccionados o aplastados.
- EL TORNIQUETE se coloca por encima del codo o por encima de la rodilla, entre el corazón y la herida.
- Una vez colocado no debe aflojarlo nunca.
- Debe permanecer a la vista, colocándole un rótulo indicando nombre, hora y minuto de colocación.

¿Qué hacer ante una hemorragia interna?

16.2

23**PROCESO:**

- Vigilar al accidentado para detectar signos de colapso como palidez, sed, ansiedad, frío, taquicardia.
- Tenderlo horizontalmente.
- Abrigarlo.
- Tranquilizarlo.
- EVACUARLO CON EXTREMA URGENCIA.

16.3 Quemaduras

16.3 Clases de quemaduras:

24 Quemaduras térmicas, eléctricas y químicas.

16.3 ¿Qué se entiende por quemaduras térmicas?

25 Son lesiones de la piel y otros tejidos provocadas por diferentes causas como el calor, la electricidad, productos químicos, etc.

Se clasifican en:

- Quemaduras de primer grado: la piel está enrojecida (eritema).
- Quemaduras de segundo grado: la parte interior de la piel (dermis) se quema, formándose ampollas (flictena) llenas de un líquido claro.
- Quemaduras de tercer grado: la piel está carbonizada y los músculos, vasos y huesos pueden estar afectados.

La gravedad de las quemaduras depende de:

- Su extensión.
- Localización.
- Suciedad o no de la misma.
- Fragilidad del quemado (niños, ancianos, etc.).

TRATAMIENTO:

- **Eliminar o suprimir la causa.** Si la ropa está en llamas, impedir que el accidentado corra, enrollarlo en una manta o abrigo o hacerlo rodar por el suelo.
- **Enfriar la quemadura.** Rociar las regiones quemadas con abundante agua a una temperatura entre 10 y 20°C, durante 10 ó 15 minutos.
- **Cubrir las quemaduras.** Proteger las quemaduras con sábanas limpias y a ser posible con compresas estériles.
- **Cubrir al herido.** Con una manta o similar al fin de evitar el enfriamiento general.
- **Posición horizontal del quemado.** Generalmente de espaldas o en posición lateral si tiene quemada la espalda o boca abajo si tiene quemados los costados y la espalda.
- No dar de beber ni comer al quemado grave.
- Avisar a los servicios de urgencias (112).
- Evacuación inmediata.

Sobre estrés térmico ver 12.2.3

¿Qué se entiende por quemaduras eléctricas?

16.3

26

La corriente eléctrica, sea generada artificialmente o natural (rayos), ocasiona lesiones muy diversas que van desde quemaduras pequeñas hasta traumatismos múltiples y la muerte.

Se clasifican en:

- Quemaduras superficiales por calor y llamas.
- Quemaduras por arco o fogonazo.
- Quemaduras llamadas propiamente eléctricas por la acción de la corriente a través del organismo ya que lesionan planos más profundos y a menudo destruye músculos y altera órganos internos, llegando incluso a producir paradas cardiorespiratorias e incluso la muerte.

Ante una electrocución se debe actuar de la siguiente manera:

- Cortar la corriente eléctrica antes de tocar al accidentado; en caso de que esto no sea posible, aislarlo utilizando un objeto que no sea conductor de la electricidad (*ejemplo: un palo, papel de periódico, etc.*)
- No emplear objetos metálicos.
- En caso de parada cardiorespiratoria, iniciar resucitación cardiopulmonar sin interrupción hasta la llegada del personal sanitario de urgencia, al cual debe avisarse inmediatamente.

TRATAMIENTO:

- Es similar al que se lleva a cabo en las quemaduras térmicas, ya que la corriente eléctrica al paso por el organismo produce calor lesionando los tejidos.

Ver pregunta 26 del apartado 14.

Sobre riesgo eléctrico ver 11.4.

¿Qué se entiende por quemaduras químicas?

16.3

27

Ocurre cuando la piel se pone en contacto con un ácido o una base potente, de uso común en productos de limpieza, procesos industriales y laboratorios.

TRATAMIENTO:

- Tranquilizar al paciente.
- Lavar con abundante agua la zona afectada.
- Cubrir la zona quemada con paños limpios.
- Trasladar al paciente al hospital.

16.3 **¿Qué tipos de lesiones por frío existen?**

28

Congelación y Gangrena.

Sobre estrés térmico ver 12.2.3

16.3 **¿Qué se entiende por congelación?**

29

Lesiones debidas a trastornos circulatorios provocadas por el frío.

TRATAMIENTO:

- No intentar el recalentamiento.
- Envolverlo en una manta.
- Evitar toda fricción y nada de baños calientes.

16.3 **¿Cómo se debe actuar en caso de que exista gangrena?**

30

La persona que ayude al accidentado debe:

- Hacer caminar al accidentado, manteniendo el ejercicio muscular.
- Aflojar la ropa, zapatos (sin quitarlos) y arropar con mantas.
- Suministrarle azúcar y bebidas calientes no alcohólicas.
- Avisar a los servicios de urgencia.

16.4 Intoxicación por ingestión**¿A través de que vías se puede producir una intoxicación?**

16.4

31

Se pueden producir por una de estas tres vías:

- Por la boca (intoxicación por ingestión).
- Por el aparato respiratorio (intoxicación por inhalación).
- Por la piel (intoxicación por inoculación).

Sobre contaminantes químicos ver 12.1.

¿Qué tratamiento existe para la intoxicación por ingestión?

16.4

32

Los tóxicos pueden ser de los siguientes tipos:

1. Alcalinos.
2. Ácidos.
3. Otros.

1. TRATAMIENTO CONTRA ALCALINOS (Lejía, amoníaco, sosa cáustica, etc.)

- Dar rápidamente un vaso de agua para diluir el tóxico.
- Añadir vinagre o jugo de limón a un segundo vaso de agua.
- Después le daremos leche, aceite de oliva o clara de huevo.
- ¡¡NO PROVOCAR EL VÓMITO!!

2. TRATAMIENTO CONTRA ACIDOS (Ácido acético, clorhídrico, nítrico, etc.)

- Dar rápidamente un vaso de agua para diluir el tóxico.
- Después se le da un vaso de leche o bicarbonato.
- ¡¡NO PROVOCAR EL VÓMITO!!

3. TRATAMIENTO CONTRA OTROS TÓXICOS

El tratamiento contra otros tóxicos de tipo general se hará:

- Diluir el tóxico.
- Provocar el vómito.

Cuando el tipo de tóxico es desconocido se usa como antídoto:

- Una taza de té fuerte.
- Varias cucharadas de leche de magnesia.
- Dos rebanadas de pan tostado.

16.5 Intoxicación por inhalación

16.5

33

¿Qué tratamiento existe para la intoxicación por inhalación?

El mayor número de intoxicaciones por inhalación son producidas generalmente por monóxido de carbono, aunque existen numerosos tóxicos que se absorben por el aparato respiratorio.

TRATAMIENTO

- Aislar a la víctima de la atmósfera tóxica y hacerle respirar aire puro.
- Si se observa parada respiratoria practicarle las maniobras de resucitación en el ambiente exterior del mismo lugar del accidente.
- Para llevar a cabo el rescate de la víctima se tomarán las siguientes precauciones:
 - ▶ No intentarlo jamás estando solo. Si son dos socorristas solamente uno entra y el otro permanece en el exterior.
 - ▶ Atarse a la cintura una soga que permita al que permanece en el exterior extraer a su compañero a la menor señal de alarma.
 - ▶ Si es posible se debe penetrar en la zona tóxica con una máscara antigás.
 - ▶ Coger a la víctima por la cintura y sacarla al exterior.

16.6 Intoxicación por inoculación**¿Cuándo se produce la intoxicación por inoculación?**

16.6

34

Se produce generalmente por mordeduras de animales, serpientes, culebras, insectos, etc.

En caso de mordeduras de serpientes y picaduras de escorpiones y alacranes

¿cuál sería el tratamiento a seguir?

16.6

35**TRATAMIENTO:**

- Colocar un torniquete, no muy apretado, por encima de la mordedura para evitar su difusión por el organismo.
- Introducir la parte mordida en agua helada o colocar compresas de hielo sobre las lesiones.
- Practicar una incisión en forma de X sobre cada una de las dos huellas paralelas y uniformes que habrá originado la mordedura de la víbora o sobre la picadura del alacrán o escorpión.
- Succionar sin temor, aplicando la boca sobre las heridas producidas, escuchando a continuación la sangre y veneno extraídos.
- Colocar después sobre la herida hielo triturado o agua fría y vendar.
- Evacuar al accidentado al hospital más cercano.

En caso de picaduras por insectos,

¿cuál sería el tratamiento a seguir?

16.6

36**TRATAMIENTO:**

- Si se percibe el aguijón, extraerlo.
- Aplicar sobre la picadura un trozo de tela empapado en amoníaco o agua muy fría.
- Si no es posible extraer el aguijón, se aplicará una pasta hecha con bicarbonato sódico y agua.

En caso de múltiples picaduras:

- Sumergir al paciente en un baño de agua fría bicarbonatada durante 15 minutos.
- Envolverlo en una sábana y trasladarlo urgentemente al hospital.

Sobre contaminantes biológicos ver 12.3.

16.7 Fracturas

16.7 ¿Cuáles son los síntomas de una fractura?

37

Los síntomas son:

- Impotencia funcional.
- Dolor .
- Chasquido o crepitación.
- Hinchazón-tumefacción.
- Amaratamiento.

16.7 ¿Cuál es la fractura abierta?

38

Aquella que está complicada con una herida.

16.7 ¿Cuál es el tratamiento a seguir en la fractura abierta?

39

El tratamiento a seguir es el siguiente:

1. Cortar la hemorragia si existe.
2. Cubrir la herida.
3. Inmovilizar la fractura.

16.7 ¿Cuál es el tratamiento a seguir en las fracturas de extremidades?

40

- **ANTEBRAZO:** desde raíz de los dedos a axila, codo a 90° y muñeca en extensión.
- **MUÑECA:** desde raíz de los dedos a codo, muñeca en extensión.
- **DEDOS MANO:** desde punta de los dedos a muñeca, dedos en semiflexión.
- **FÉMUR Y PELVIS:** desde raíz de los dedos a costillas, cadera y rodillas en extensión; tobillo a 90°.
- **TIBIA Y PERONÉ:** desde raíz de los dedos a ingle, rodilla en extensión, tobillo a 90°.
- **TOBILLO Y PIE:** desde raíz de los dedos a rodilla, tobillo a 90°.

En resumen, una fractura se inmoviliza con férula que abarque una articulación por arriba y otra por debajo de la lesión.

LA INMOVILIZACIÓN SE IMPROVISA CON:

- Férulas de madera.
- Bastones, flejes, ramas de árboles, tablillas, revistas, etc., sujetas con: vendas, tiras de sábanas, cintas, ligas, pañuelos, cinturones, cuerda, etc.

En fracturas de miembro inferior puede servir de férula el miembro sano extendido y atado o vendado juntamente con el lesionado.

En las de brazo puede servir el tronco fijándolo al mismo con vendas, bufandas, etc.

¿Cuál es el tratamiento a seguir en las fracturas del tronco (columna vertebral, cuello)?

16.7

41**TRATAMIENTO:**

- No mover al lesionado, dejarlo tendido en el suelo.
- Traslado inmediato al hospital.

El traslado se hará en plano duro, evitando que flexione la columna vertebral ni que pueda flexionarla durante el traslado, si no se dispone de camilla se improvisara , con tablonés, una puerta, etc.

¿Qué se entiende por esguince?

16.7

42

Es el desgarro incompleto de la cápsula articular o ligamentos, sin rotura.

¿Cuál es el tratamiento a seguir cuando existe un esguince?

16.7

43**TRATAMIENTO:**

- Frío.
- Inmovilización.
- Traslado al hospital.

¿Qué se entiende por rotura de ligamentos?

16.7

44

Es el desgarro parcial o completo de los ligamentos que rodean a la articulación.

16.7 **¿Cuál es el tratamiento a seguir cuando existe una rotura de ligamentos?**

45

TRATAMIENTO:

- Reposo.
- Colocar una férula o vendaje enseguida.
- Traslado al hospital.

16.7 **¿Qué se entiende por luxación?**

46

Es el desplazamiento de un extremo del hueso fuera de la articulación.

16.7 **¿Cuál es el tratamiento a seguir cuando existe una luxación?**

47

TRATAMIENTO:

- Frío.
- Elevar la extremidad.
- Inmovilización sin colocar ninguna férula hasta que no se haya reducido la luxación.
- Traslado.

16.7 **¿Qué se entiende por contusión?**

48

Son las lesiones de las partes blandas o del tejido muscular que no se acompaña de pérdida de continuidad de la piel.

16.7 **¿Cuál es el tratamiento a seguir cuando existe una contusión?**

49

TRATAMIENTO:

- Frío para reducir la tumefacción y equimosis.
- Reposo.

16.7 **¿Qué se entiende por traumatismo craneal?**

50

Suelen ir acompañados de pérdida de memoria y en ocasiones del conocimiento.

¿Cuál es el tratamiento a seguir cuando existe un traumatismo craneal?

16.7

51

TRATAMIENTO:

- Mantenerlos acostados, vigilados y abrigados, con la cabeza baja y vuelta hacia un lado.
- Traslado al hospital de la misma forma que a los fracturados de columna vertebral.

¿Para que sirve un vendaje?

16.7

52

Un vendaje sirve para sujetar un apósito o proteger una herida.

¿Cuándo se da la asfixia?

16.7

53

En situaciones en las que el oxígeno no llega o llega mal a las células del organismo.

Las causas mas frecuentes son:

- Presencia de un obstáculo externo.
- Paro cardíaco.
- Ambiente tóxico y/o falta de oxígeno.

¿Cuál es el tratamiento a seguir cuando se da la asfixia?

16.7

54

TRATAMIENTO:

- a. Si existe un obstáculo externo, suprimirlo.
- b. Colocar al accidentado en un ambiente puro.
- c. Asegurar la libertad de las vías respiratorias.

Para ello debemos:

- Aflojar la ropa alrededor del cuello y cintura.
- Abrir la boca y liberar de aquello que la obstruya (vómito, secreciones, dentadura postiza móvil, etc.).
- Si está inconsciente (aunque respire), colocar una mano sobre la nuca y la otra en la frente colocando la cabeza hacia atrás suavemente; con esta maniobra se libera la garganta obstruida por la caída de la lengua hacia atrás.

sigue >>>

- Colocar en posición lateral de seguridad a fin de permitir la salida de sangre o vómito.
- Si la asfixia se produce por la presencia de un cuerpo extraño en la garganta, colocar al accidentado boca arriba, situarse a horcajadas sobre sus muslos y con la palma de la mano encima del ombligo y la otra mano, efectuar un movimiento rápido hacia adentro y hacia arriba para que el impulso del aire libere las vías respiratorias (Método de Heimlich). Esta maniobra puede realizarse en posición de pie, sentado o acostado. Si no respira tras extraer el cuerpo extraño:
 - ▶ Practicar la respiración artificial.
 - ▶ Practicar masaje cardíaco externo en el caso de no localizar el pulso en la carótida.

Si se advierte la presencia de un gas tóxico inflamable, se deben tomar por parte del socorrista las siguientes precauciones:

- Protegerse o contener la respiración antes de la evacuación del accidentado.
- No encender cerillas ni tocar interruptores.
- Emplear una cuerda guía.

16.7

55

¿Qué se entiende por lipotimia?

Pérdida súbita del conocimiento de corta duración (2-3 minutos).

16.7

56

¿Cuál es el tratamiento a seguir cuando se da la lipotimia?

TRATAMIENTO:

- Aflojar la ropa alrededor del cuello y cintura.
- Traslado a un ambiente de aire puro.
- Tumbarlo en posición horizontal con las piernas elevadas.

16.7

57

¿Qué se entiende por coma?

Situación de pérdida del conocimiento profundo que no se recupera espontáneamente.

Se caracteriza por:

- Pérdida de movilidad voluntaria.
- Pérdida de sensibilidad.
- Existen movimientos respiratorios y latidos cardíacos.

¿Cuál es el tratamiento a seguir cuando se da el coma?

16.7

58

TRATAMIENTO:

- Colocar al enfermo en posición lateral de seguridad.
- Aflojar la ropa.
- Abrigarlo para que no se enfríe.
- No dar de beber ni comer.
- Evacuarlo urgentemente.

¿Qué se entiende por epilepsia?

16.7

59

Afección crónica de diversa etiología caracterizada por crisis convulsivas.

¿Cuál es el tratamiento a seguir cuando se da la epilepsia?

16.7

60

TRATAMIENTO:

- Despejar el entorno de cualquier objeto que pueda herir al enfermo.
- Deslizar una manta o ropa debajo del afectado para amortiguar los golpes.
- Poner un trozo de madera entre los dientes para evitar que se muerda la lengua.

¿Qué se entiende por insolación?

16.7

61

Accidente provocado por la exposición prolongada al sol.

¿Cuál es el tratamiento a seguir cuando se da la insolación?

16.7

62

TRATAMIENTO:

- Poner al afectado a la sombra.
- Aflojar la ropa.
- Aplicar compresas frías y proporcionarle agua si está consciente.
- Si está inconsciente se pondrá en posición lateral de seguridad y se procederá a su evacuación al hospital.

16.7

63

¿Qué debe contener un botiquín de urgencias?

Todos los centros de trabajo deben disponer de botiquines, los cuales estarán dotados, como mínimo, de los siguientes materiales:

- 1 envase de agua oxigenada.
- 1 envase de polividona yodada (100 ml).
- 1 envase de tul engrasado.
- 1 envase de pomada para quemaduras.
- 1 envase de gasas estériles de 20x20.
- 4 vendas (2 vendas de 5x5 y 2 vendas de 10x10).
- 1 esparadrapo.
- 1 envase de tiritas.
- 1 torniquete o goma para hacer compresión.
- 2 guantes estériles de un solo uso.
- 1 pinzas y 1 tijeras.
- 1 envase de pomada antiinflamatoria.
- 1 envase de analgésico paracetamol.
- 1 envase de ácido acetilsalicílico.

Sobre lugares de trabajo ver 11.1.

Sobre planes de emergencia y evacuación ver 11.7.

16.7

64

¿Qué teléfonos de socorro y auxilio debe tener una empresa?

TELÉFONOS DE UTILIDAD:

- Emergencias: 112
- Bomberos: 080 | 928 446 444
- Policía Local: 092
- Policía Nacional: 091
- Ambulancia Cruz Roja: 928 222 222
- Hospital Insular G.C: 928 450 000 | 928 444 000
- Hospital Dr. Negrín: 928 450 052 | 928 450 000

17.1 Organismos públicos en materia de Prevención de Riesgos Laborales

Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo

Dirección: Gran Vía, 33. 48009 Bilbao. España

Teléfono: 944 794 360

Fax: 944 794 383

E-mail: webmaster@europe.osha.eu.int

Web: osha.europa.eu/fop/spain/es/

Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Dirección: Sede Central c/ Torrelaguna 73, 28027 Madrid.

Teléfono: 901 25 50 50 - 913 634 100

Fax: 913 634 327

Web: www.insht.es

Observatorio Estatal de Condiciones de Trabajo

Dirección: C/ Torrelaguna 73, 28027 Madrid.

Web: www.oect.es/portal/site/Observatorio/

Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales.

Dirección: C/ Príncipe de Vergara, 108 - 6º, 28.002 Madrid

Teléfono: 91 535 89 15

Fax: 91 745 29 70

Web: www.funprl.es

Gobierno de Canarias. Dirección General de Trabajo

Dirección: C/ Agustín Millares Carló, 18. Edificio Servicios Múltiples – 3ª.
35071 Las Palmas de Gran Canaria.

Teléfono: 928.30.60.00

Fax: 928.30.63.55

Web: www.gobiernodecanarias.org

Instituto Canario de Seguridad Laboral (ICASEL).

Dirección: C/ Alicante, 1. Polígono San Cristóbal,
35016 Las palmas de Gran Canaria.

Teléfono: 928 452 500

Fax: 928 452 441

Web: www.gobiernodecanarias.org/cicnt/icasel/

Servicios Centrales y Centro Nacional de Nuevas Tecnologías.

Dirección: Torrelaguna 73, 28027 MADRID.

Teléfono: 913 634 100

Fax: 913 634 327

Centro Nacional de Condiciones de Trabajo.

Dirección: Dulcet 2 - 10, 08034 BARCELONA.

Teléfono: 932 800 102

Fax: 932 803 642

Centro Nacional de Medios de Protección.

Dirección: Carabela La Niña, nº 2, 41007 Sevilla.

Teléfono: 954 514 111

Fax: 954 672 797

Centro Nacional de Verificación de Maquinaria.

Dirección: Camino de la Dinamita s/n, Monte Basatxu. Cruces
48903 Baracaldo (VIZCAYA).

Teléfono: 944 990 211 - 944 990 543

Fax: 944 990 678

Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) (Canarias).

Dirección: C/ León y castillo, 322, 35007 Las Palmas de Gran Canaria.

Teléfono: 928 224 710

Web: www.seg-social.es/Internet_1/index.htm

Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Dirección: C/ Luis Doreste Silva, 64, 35004 Las Palmas de Gran Canaria.

Teléfono: 928 291 464

Fax: 928 291 656

Web: www.mtin.es/itss/web/index.html

Dirección General de Salud Pública y Sanidad Exterior.

Dirección: C/ Paseo del Prado, 18, 28014 Madrid

Teléfono: 915 961 160

Web: www.msc.es/organizacion/ministerio/home.htm

17.2 Departamentos de Prevención de Riesgos Laborales de las organizaciones, federaciones y asociaciones empresariales de la provincia de Las Palmas

Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Confederación Canaria de Empresarios. (CCE)

Dirección: León y Castillo, 54 2ª planta

Teléfono: 928 38 11 91

Fax: 928 37 11 90

E-mail: prevencion@ccelpa.org

Web: www.ccelpa.org

Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Federación Provincial de la Pequeña y Mediana Empresa del Metal de Las Palmas. (FEMEPA)

Dirección: León y Castillo, 89-4ª-5ª Planta

Teléfono: 928 296 161

Fax: 928 234 567

Web: www.femepa.es

Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Federación de Empresarios de Hostelería y Turismo de Las Palmas. (FEHT.)

Dirección: Los Balcones , nº 4 , CP: 35001 Las Palmas de G.C.

Teléfono: 928 432 480

Fax: 928 370 900

E-mail: prevencion@feht.es

Web: www.feht.es

Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Asociación de Empresarios Constructores y Promotores. (AECPLA.)

Dirección: Buenos Aires, nº 29 , CP: 35002 , Las Palmas de G.C.

Teléfono: 928 432450

Fax: 928 433611

Web: www.aecplpa.es

Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Asociación Industrial de Canarias. (ASINCA.)

Dirección: León y Castillo, 89 3ª Planta , CP 35004 Las Palmas de G.C.

Teléfono: 928 249 540/41/42

Fax: 928 243 828

E-mail: prevencion@asinca.es

Web: www.asinca.es

Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Federación Canaria de Empresas Portuarias. (FEDEPORT.)

Dirección: Edif. Central de la Autoridad Portuaria, Ala oeste 2ª planta.

Explanada Tomás Quevedo, s/n, CP: 35008 Las Palmas de G.C.

Teléfono: 928 327 590

Fax: 928 327 585

E-mail: prevencion@fedepport.org

Web: www.fedepport.org

17.3 Entidades acreditadas para actuar como servicios de prevención ajenos por la Autoridad Laboral de Canarias

Entidad	Comunidad que acredita	Seguridad	Higiene	Ergonomía	Medicina	Domicilio Social	Teléfono	Fax
Oceanocan Prevención, S.L.	Canarias	X	X	X	X	C/Olímpicos Doreste y Molina, nº 30. Bungalows Bahamas. 35130 Puerto Rico. Mogan - LPA	928 562 032	928 562 324
Gabipreven 2000, S.L.	Canarias	X	X	X		C/ Góngora, nº 45 35500 Arrecife - LPA	928 808 046	928 808 046
Gabipreven 2000, S.L.	Canarias				X	C/ Secundino Alonso, Nº 72 35600 Puerto del Rosario Fuerteventura Las Palmas	928 858 200	928 858 200
Instituto de Servicios Sanitarios y Laborales de Canarias, S.L. (Antes centro de especialidades médicas Gran Tarajal)	Canarias	X	X	X	X	C/ Mahan, Nº 12 35620 Gran Tarajal-Tujeje Las Palmas	928 162 716 928 870 033	
Inypril, s.l. (Ingeniería y Prevención de Riesgos Laborales, S.L.)	Canarias	X	X	X	X	C/ Bolivia, Nº 11 35010 Las Palmas De Gran Canaria	928 227 382	928 265 349
Canpdue, S.L.	Canarias	X	X	X	X	Avda. Rafael Cabrera, Nº 18-4º Las Palmas De Gran Canaria	928 368 205	928 385 939

sigue >>>

Entidad	Comunidad que acredita	Seguridad	Higiene	Ergonomía	Medicina	Domicilio Social	Teléfono	Fax
Safety canarias gabinete de prevención y salud, S.L.	Canarias	X		X	X	El Palmeral, Nº 12 35300 Santa Brígida-Las Palmas	928 644 234	928 644 234
Tenelca prevención, S.L.	Canarias	X	X	X	X	C/ Lucas Fernandez Navarro, Nº 13 - 3º D 35007 Las Palmas De Gran Canaria	902 996 252	928 274 913
Quality risk consultores, S.L.	Canarias	X	X	X		C/ Fajardo, Nº 7 - 2º c 35500 Arrecife-Las Palmas	928 813 190	928 813 190
Serviprec Ingenieros, S.L.	Canarias	X	X	X		C/Venegas, Nº 10 Local 11 35003 Las Palmas de Gran Canaria	928 366 399	928 382 028
Clínica médica brisamar, S.L.	Canarias			X	X	Avda. Gral. Franco, S/N. Corralejo 35660 Fuerteventura Las Palmas	928 536 402	
Isla de Prevención de Riesgos Laborales, S.L.	Canarias	X	X	X	X	Carretera Gral. de 35010 Las Palmas De Gran Canaria Guantarteme, Km 5. Parque Empresarial Macresa	928 245 283	928 249 882
Adriana Perez Santana	Canarias	X	X	X		C/ Saucillo, Nº 2 - 3 Dcha. 35009 Las Palmas De Gran Canaria	619 114 098	

17.4 Entidades acreditadas para actuar como auditoras

Entidad	Comunidad que autoriza	Domicilio Social	Teléfono	Fax
Servicio Canario de Calidad, S.L.U.	Canarias	C/ Olof Palme, Nº 45-7ºB 35010 Las Palmas de Gran Canaria	928 264 723	928 264 723
Juandro, S.L.	Canarias	C/ Plaza Parroco Manuel Guedes, Nº 4-1ºA. Edificio Genova 35004 Las Palmas De Gran Canaria	928 465 599	928 465 574

17.5 Entidades colaboradoras en materia de protección contra incendios

Entidad	Dirección	Teléfono / Fax	Nivel
Humberto Martínez García	C/ Francisco Gourie, Nº 38-5ºb. 35001 Las Palmas de Gran Canaria.	928 362 958	Nivel I
Lainsa Servicio Contra Incendios, S.A.	C/ Luis Doreste Silva, Nº 26. 35004 Las Palmas de Gran Canaria.	928 249 815	Nivel I y II
Chorrotec Instalaciones, S.L.	C/ Fernández Castañeyra, Nº 20. 35600 Puerto del Rosario. Fuerteventura.	928 861 261 928 530 934	Nivel I
Oceanocan Prevención	C/ Olímpicos Doreste y Molina. Puerto Rico. 35130 Mogán. Las Palmas.	928 532 324	Nivel I
Isabel Torrent Cabrera	C/ Juan Manuel Durán, Nº 41. 35007 Las Palmas de Gran Canaria.	928 274 686 653 488 540	Nivel I
Firecan Formación, S.L.U. (Antes Carlos A. Medina Díaz)	C/ Luis Suárez Suárez, Nº 3 Edif.5 Portal 4 Bajo A. 35018 Las Palmas de Gran Canaria.	928 053 072	Nivel I y II
Lidia E. Sanchez Guerra	C/ Juan XXIII, Nº 5, T-B, P2-Pta.3ª. 35004 Las Palmas de Gran Canaria.	928 241 551 606 094 944	Nivel I

17.6 Listado de Organismos de Control Autorizados en Canarias

ATISAE, Asistencia técnica industrial S.A.E

Dirección: C/ Lomo la plana, 20 Portal 11 - 1º A. Siete Palmas,
35019 Las Palmas de Gran Canaria.

Teléfono: 928 428 146

Fax: 928 428 148

Eurocontrol S.A.

Dirección: C/ Alejandro Hidalgo 3, 35005 Las Palmas de Gran Canaria.

Teléfono: 928 309 630

Fax: 928 290 367

LLOYD'S REGISTER ESPAÑA S.A

Dirección: C/ Franchy Roca, 5 – 6º Oficina 8,
35007 Las Palmas de Gran Canaria.

Teléfono: 928 276 273

Fax: 928 260 145

ECA, ENTIDAD COLABORADORA DE LA ADMINISTRACIÓN S.A

Dirección: C/ Ignacio Ellacuría Beascoechea, 21,
35214 Cruce de Melenara, Telde Las Palmas de Gran Canaria.

Teléfono: 928 385 960

Fax: 928 385 428

SGS TECNOS S.A.

Dirección: C/ Quito, 11 – 1ºB, 35008 Las Palmas de Gran Canaria.

Teléfono: 928 474 084

Fax: 928 474 083

TÜV RHEINLAND IBÉRICA INSPECTION, CERTIFICATION

Dirección: C/ Rafael Cabrera, 9 Entreplanta oficina 4,
35002 Las Palmas de Gran Canaria.

Teléfono: 928 366 473

Fax: 928 361 278

APPLUS NORCONTROL, S.L.U

Dirección: C/ Lomo la plana, 22 Local 1 – 8,
35010 Las Palmas de Gran Canaria.

Teléfono: 928 422 570

Fax: 928 413 373

SGE INSPECCIONES REGLAMENTARIAS, S.A

Dirección: C/ Arguineguin, 3 – 1ª Polígono Industrial Lomo Blanco. Las Torres,
35010 Las Palmas de Gran Canaria.

Teléfono: 928 474 084

Fax: 928 474 083

18. Normativa de referencia en materia preventiva

- Constitución Española.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. BOE nº 269, de 10 de noviembre.
- Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales. BOE núm. 298 de 13 de diciembre.
- Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas Leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio que en su Artículo 8 modifica de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. BOE núm. 232 del Jueves 25 de septiembre.
- Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el RD legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
- Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Ley 2/1985, de 21 de enero, sobre Protección Civil.
- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajo autónomo.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. BOE núm. 27 de 31 enero.
- Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores. BOE núm. 97 de 23 de abril.
- Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización. BOE núm. 97 de 23 de abril.
- Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo. BOE núm. 97 de 23 de abril.
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. B.O.E. núm. 97 de 23 de abril.

- Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo. BOE núm. 124 de 24 de mayo.
- Real Decreto 773/1997, 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual. BOE núm. 140 de 12 de junio.
- Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. BOE núm. 188 de 7 de agosto.
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. BOE núm. 256 de 25 de octubre.
- Real Decreto 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social. (Corrección de errores BOE 228 de 22 de septiembre de 2000).
- Real Decreto 374/2001, de 6 de abril sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo. BOE núm. 104 de 1 de mayo.
- Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico. BOE núm. 148 de 21 de junio.
- 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 coordinación de actividades empresariales.
- Real Decreto 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura. BOE núm. 274 de 13 noviembre.
- Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido, publicado en el BOE núm. 60, de fecha 11 de marzo.
- Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. BOE núm. 127 del viernes 29 de mayo.
- Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.
- Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de

Prevención; el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.

- Real Decreto 1801/2003, de 26 de diciembre, sobre seguridad general de los productos.
- Real Decreto 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas.
- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas.
- Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos.
- Real Decreto 1161/2001, de 26 de octubre, por el que se establece el título de Técnico superior en Prevención de Riesgos Profesionales y las correspondientes enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 1311/2005, de 4 de noviembre, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas.
- Real Decreto 1299/2006, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la Seguridad Social y se establecen criterios para su notificación y registro.
- 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.
- Real Decreto 298/2009, de 6 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia.
- Real Decreto 783/2001, de 6 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre protección sanitaria contra radiaciones ionizantes.
- Real Decreto 1027/2007, de 20 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios. Eficiencia Energética.

Guías técnicas del INSHT.

- Lugares de trabajo. Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de lugares de trabajo.
- Manipulación Manual de cargas. Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la manipulación manual de cargas.
- Pantallas de Visualización. Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de equipos con pantallas de visualización.
- Agentes Biológicos. Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos.
- Equipos de Trabajo. Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de los equipos de trabajo. Primera parte.
- Señalización. Guía técnica sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- Equipos de Protección Individual. Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos para la utilización por los trabajadores en el trabajo de equipos de protección individual.
- Construcción. Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a las obras de construcción.
- Agentes Químicos. Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con agentes químicos.
- Riesgo Eléctrico. Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la protección frente al riesgo eléctrico.
- Exposición al Ruido. Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición al ruido.
- Vibraciones mecánicas. Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con las vibraciones mecánicas.
- Integración de la Prevención. Guía técnica para la integración de la Prevención de Riesgos Laborales.

19.1 índice por voces

[a]	accidente de trabajo	22, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 206, 208
	accidente en misión	81, 82
	accidente in itinere	81, 82
	accidentes graves	90
	accidentes leves	86, 131
	acta de infracción	210
	agentes biológicos	11, 29, 92, 155, 156, 157, 244, 246
	agentes físicos	148
	agentes químicos	11, 145, 146, 244, 246
	ambiente laboral	179
	aptitud (apto o no apto)	72, 73, 77, 79, 164, 165, 190
	atención sostenida	180
	atrapamientos	81, 95, 106
	auditorías	30, 52, 53, 54, 55, 212
	autónomos	12, 13, 14, 15, 51, 57, 60, 78, 81, 82, 88, 89, 91, 126, 134, 185, 187, 189, 190, 193, 194, 195, 196, 197, 198
	autoridad laboral	22, 30, 32, 34, 35, 41, 42, 43, 53, 54, 75, 77, 87, 89, 90, 99, 104, 136, 157, 193, 197, 198, 204, 205, 209, 211, 213, 237
	autoridad sanitaria	93
ayudas auxiliares	167	
[b]	bocas de incendio equipadas	99
	botiquín	100, 138, 232
[c]	características de la carga	164, 167
	carga de trabajo	12, 180
	centros sanitarios	135, 141, 217
	clases de fuego	142
	clínicas veterinarias	154, 156, 159, 160
	comercio o centro comercial	33, 34, 188
	comité de seguridad y salud	26, 27, 28

compañía eléctrica	119
conato de emergencia	130, 131
concurrency de responsabilidades	209
construcción	11, 13, 14, 30, 40, 49, 50, 52, 60, 61, 76, 78, 107, 108, 110, 113, 124, 152, 165, 186, 191, 243, 244, 245, 246
contacto directo	106, 157
contacto indirecto	106
convenio colectivo	20, 24, 26, 50, 76, 78, 205
coordinación de actividades empresariales	13, 14, 85, 185, 188, 190, 190, 192, 193, 194, 195, 204, 205, 212, 244
corriente eléctrica	115, 221

[d]

declaración de conformidad	103, 107, 127
declaración electrónica de accidentes	87, 88
delegados de prevención	26, 27, 28, 203, 212
derechos de los trabajadores	23, 31, 57, 59, 75, 76, 77, 78, 101, 105, 106, 121, 122, 123, 129, 130, 146, 153, 146, 168, 178, 214
detección y alarma	139
disciplinas preventivas	53, 54
disposición legal	34, 76, 78
distancia horizontal de manipulación	163
distancia vertical de manipulación	163
distrés	180
dolo del trabajador	83

[e]

elementos de protección	105
embarazo	19, 36, 65, 66, 67, 75, 204
emergencia	18, 32, 48, 57, 58, 60, 71, 72, 73, 98, 99, 100, 105, 106, 111, 120, 121, 122, 123, 125, 128, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 158, 185, 187, 188, 189, 191, 192, 194, 195, 203, 212, 215, 232, 245
emergencia general	131, 132, 134
emergencia parcial	130, 131
empresa contratista	192, 195
empresa subcontratista	186, 189, 190, 193, 194, 196, 198
empresas trabajo temporal	19, 21, 22, 59, 75
enfermedad profesional	91, 92, 93, 94, 182, 206
entidad auditora	53, 54
entidad formadora	59
equipos de protección individual	11, 12, 18, 30, 40, 43, 49, 100, 103, 106, 112, 117, 124, 125, 128, 129, 149, 151, 152, 167, 168, 190, 195, 244, 246
escalera de mano	98
escaleras fijas	97
estrés	12, 36, 148, 152, 169, 180, 181, 182, 183, 220, 222
estrés térmico	148, 152, 220, 222
etiquetas	146
eustrés	181, 183
evacuación	18, 58, 60, 72, 73, 98, 99, 100, 120, 121, 122, 123, 128, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 220, 230, 231, 232
evaluación de riesgos	14, 19, 30, 43, 45, 46, 47, 48, 50, 54, 65, 84, 101, 103, 111, 126, 145, 151, 185, 187, 188, 189, 191, 194, 195, 203, 205, 212
expediente técnico	107
exposición laboral	145, 148, 156
extintor	58, 95, 99, 104, 122, 123, 124, 134, 139, 140, 141, 142, 143

[f]

fabricante	102, 103, 104, 105, 106, 107, 111, 116, 122, 124, 127, 129, 143, 146, 147, 151
fatiga física	171
fatiga mental	171, 180
fatiga visual	171
ficha de datos de seguridad	122, 145, 146, (FDS) 147
formación	18, 20, 21, 22, 24, 30, 31, 32, 41, 43, 48, 50, 52, 54, 58, 59, 60, 61, 68, 70, 76, 77, 104, 106, 110, 116, 117, 118, 119, 121, 122, 123, 124, 126, 128, 129, 130, 132, 133, 138, 146, 149, 151, 153, 154, 157, 158, 164, 166, 167, 168, 170, 173, 178, 180, 189, 191, 194, 195, 203, 205, 212, 239

[h]

herramientas manuales	102, 150, 196
horario	70, 76, 167, 181

[i]

imprudencia temeraria	82
incendios	18, 99, 102, 120, 121, 122, 124, 131, 138, 139, 143, 239
indefinidos	57, 59, 75
información	3, 10, 15, 18, 20, 21, 22, 24, 27, 30, 31, 34, 41, 43, 48, 49, 54, 57, 58, 69, 70, 72, 73, 77, 83, 84, 93, 104, 106, 116, 117, 118, 119, 121, 122, 123, 124, 126, 129, 130, 134, 135, 138, 146, 147, 149, 151, 153, 154, 157, 158, 165, 167, 168, 170, 173, 178, 179, 180, 185, 187, 188, 189, 191, 194, 195, 203, 204, 205, 212, 215
infracción laboral	203
infracciones graves	203
infracciones leves	203
infracciones muy graves	204
inspección de trabajo	28, 32, 49, 193, 202, 204, 209, 210, 213, 214, 235
instalación eléctrica	99, 177
investigación de accidentes	43, 83, 84, 212
itinerario habitual	82

[j]

jefe de emergencia	133, 134
jefe de trabajo	117, 118

[l]

lactancia	23, 30, 46, 63, 65, 66, 67, 75, 169, 204, 245
lesiones por MMC	166
libro de subcontratación	193, 198, 199
lista de trabajadores expuestos	158
lucha contra incendios	18, 99, 120, 138
lugar de trabajo	15, 58, 81, 82, 95, 96, 116, 121, 122, 145, 146, 148, 156
luz de emergencia	123

[m]

manipulación incorrecta	168
manipulación manual de cargas	68, 163, 165, 166, 167, 168, 173, 243, 246, (MMC) 163, 164, 165, 166
manual de instrucciones	103, 104, 127, 190
máquinas	11, 12, 20, 23, 36, 49, 57, 68, 83, 102, 103, 105, 106, 108, 119, 149, 150, 151, 169, 245
mercado CE	103, 107, 112, 125, 127, 128, 151, 190
medidas de emergencia	48, 57, 60, 133, 138, 188, 189, 192, 194, 203
medidas de protección	25, 77, 109
medios de extinción de incendios	134
mobbing	183
modalidades	29, 37, 42, 69
movimientos repetitivos	106, 165, 173
mutuas	35, 94 (mutua) 35, 86, 87, 88, 89, 92, 93, 94, 190, 204, 206

[n]

normativa europea	79, 103, 127
-------------------	--------------

[0]

obligaciones de los empresarios	17, 18, 19, 26, 76, 116, 145, 203, 206
oficinas técnicas	30
organigrama preventivo	44
organismo de control autorizado	107
órganos de accionamiento	105

[p]

pantallas de visualización de datos	11, 169
paralización de los trabajos	28, 193, 204, 206, 210, 211, 212
parte de accidente de trabajo	89, 90
participación colectiva	180
plan de prevención	30, 41, 42, 43, 128, 205, 212
plan de seguridad y salud	52, 111, 193, 194, 195
plan simplificado o elemental	42
planificación de la actividad preventiva	30, 43, 47, 48, 49, 50, 54, 84, 187, 188, 189, 191, 194, 195
política preventiva	3, 9, 10, 42, 44
postparto	75 (parto reciente) 19, 36, 65
posturas estáticas	165, 173
posturas inadecuadas	171
productos tóxicos	76
protección eficaz	17, 19, 20, 23, 125
protección integral	10, 125
protección parcial	19, 21, 54, 125
puertas	70, 71, 72, 73, 97, 98, 100, 119, 137, 139, 140, 141
punto de reunión	60, 137, 140

[r]

radiaciones	29, 126, 147, 148, 153, 154, 155, 178, 245
rampas	95, 97, 100
reconocimientos médicos	12, 22, 43, 49, 61, 75, 76, 77, 78, 79, 190, 203, 205, 206
recurso preventivo	49, 50, 51, 52, 190, 201
rediseñar la carga	167, 168
reflejos residuales	174, 176
renuncia voluntaria	49
requerimientos mentales	180
responsabilidad administrativa	201, 205
responsabilidad civil	25, 189, 190, 201, 108, 209
responsabilidad penal	201, 207, 208, 213
responsabilidades	20, 25, 41, 44, 60, 121, 122, 123, 151, 201, 202, 206, 209
riesgos psicológicos	173
riesgos psicosociales	179
rociadores	139
ropa de trabajo	125, 160, 166
ruido	36, 39, 76, 77, 96, 105, 115, 148, 149, 150, 151, 164, 166, 170, 244, 246

[S]

salida de emergencia	124, 137
sanciones	11, 20, 24, 37, 52, 54, 60, 85, 94, 103, 107, 205, 206, 213, 214, 243, 244
señal normalizada	99, 120
señalización	11, 52, 69, 72, 73, 98, 99, 101, 105, 106, 120, 121, 124, 125, 137, 143, 155, 243, 246
servicio de prevención ajeno	29, 30, 31, 35, 50, 54, 59, 79, 84, 133, 136, 202
servicio de prevención mancomunado	29, 33, 34, 53
servicio de prevención propio	29, 31, 32, 33, 34, 35, 53
simulacros de evacuación	18, 58, 60, 72, 73, 133, 135, 136
síndrome del quemado	132
síndrome del túnel carpiano	91, 173, 176
situaciones de emergencia	18, 120, 133, 187, 191, 195, 245
sobreesfuerzos	106, 166

[t]	tarjeta profesional construcción	61
	teléfonos de interés	134, 232
	temperatura	95, 101, 140, 152, 153, 164, 166, 168, 170, 178, 220
	tendinitis	169, 178
	trabajador autorizado	117, 118
	trabajador cualificado	117, 118
	trabajador designado	31, 32, 59, 121, 138, 201
	trabajadores especialmente sensibles	12, 19, 23, 30, 36, 57, 63, 75, 78, 95, 138, 169, 179
	trabajos de limpieza y saneamiento	108, 160
	trabajos en altura	98, 101, 108, 109
	trabajos en granjas	161
	trastornos músculo-esqueléticos	165, 166, 181
	usos improvisados	102
	usuario de PVD	169, 170, 171, 172, 174, 179
[u]	vías de circulación	96, 97, 100, 121, 123
	vías de evacuación	133, 137, 139, 140
	vibración	150, 151, 164
	vigilancia de la salud	12, 18, 21, 23, 30, 35, 36, 48, 49, 61, 75, 76, 77, 78, 153, 154, 167, 178, 181, 212
[v]	volante de asistencia sanitaria	86
	zona de seguridad	98, 137, 140
[z]	zona de trabajo	72, 108, 115, 116, 174
	zona peligrosa	102
	zonas vigiladas y controladas	155

19.2 Abreviaturas y acrónimos

%	Por ciento
ADM	Administrativa
art.	Artículo
BIE	Boca de incendio equipada
CCAA	Comunidad Autónoma
CE	Conformidad Europea
CEPROS	Comunicación de enfermedades profesionales, Seguridad Social
cm.	Centímetros
CO2	Dióxido de Carbono
CP	Código Penal
CSS	Coordinador de Seguridad y Salud
CTE	Código Técnico de Edificación
DNI	Documento Nacional de Identidad
Ejs	Ejemplos
EPI	Equipo de protección individual
ET	Estatuto de los Trabajadores.
ETT	Empresas de trabajo temporal
FDS	Ficha de datos de seguridad
ICASEL	Instituto Canario de Seguridad Laboral
INSHT	Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo
INSS	Instituto Nacional de la Seguridad Social
LGSS	Ley General de la Seguridad Social
m.	Metros
m ²	Metros cuadrados
m ³	Metros cúbicos
MMC	Manipulación manual de cargas
NTP	Nota Técnica Preventiva
OCA	Organismo de Control autorizado

PAS Proteger, avisar y socorrer

PAT Parte Accidente de Trabajo

PRL Prevención de Riesgos Laborales.

PVD Pantalla de visualización de datos

RD Real Decreto

REA Registro de empresas acreditadas

SPA Servicio de Prevención Ajeno

SPM Servicio de Prevención Mancomunado

SPP Servicio de Prevención Propio

STS Sentencia de Tribunal Supremo

STSJ Sentencia del Tribunal Superior de Justicia

TME Trastornos músculo-esqueléticos

TPC Tarjeta Profesional de la Construcción

UE Unión Europea

CO² Dióxido de Carbono