

# PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

# INDICE

1. INTRODUCCIÓN A LA PRL
2. MARCO NORMATIVO
3. GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN

# 1. Introducción a la PRL

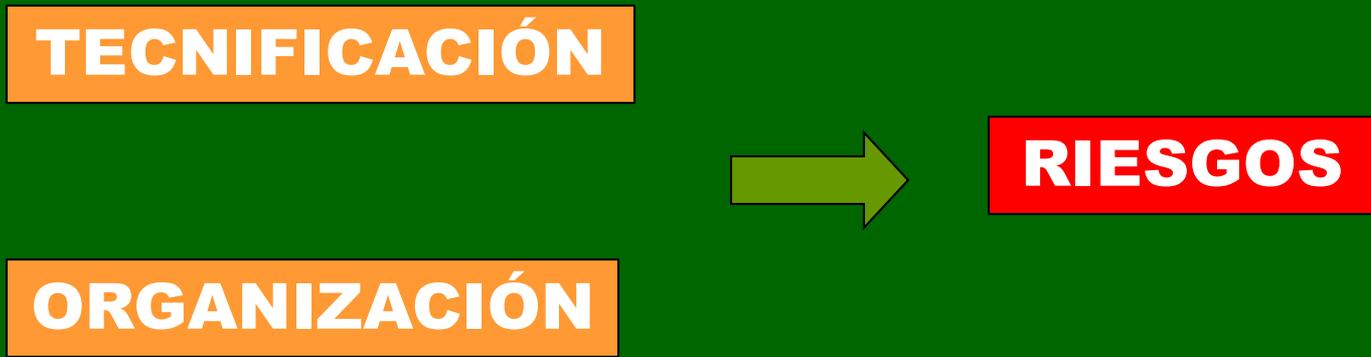
## **Prevención de Riesgos Laborales:**

Conjunto de actividades y medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa para evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.

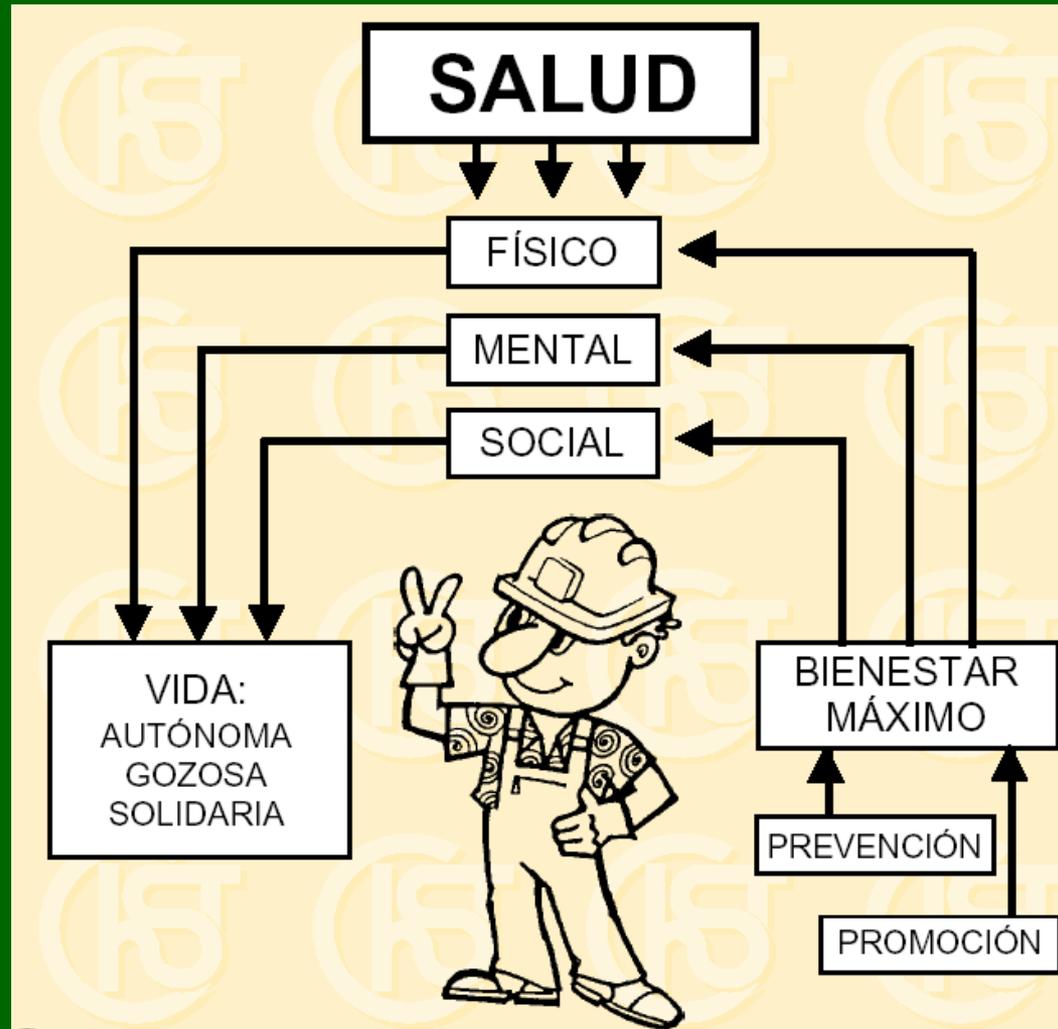
**Es necesario conocer la naturaleza del trabajo y de todos los elementos que influyen en él.**

# 1.1. El Trabajo

Es una **actividad social organizada** que a través de la combinación de recursos de diferente naturaleza, permite alcanzar unos objetivos y satisfacer unas necesidades.



# 1.2. La Salud



# 1.3. El Trabajo y la Salud

**TRABAJO**



**POSITIVA**



**Favorece el desarrollo personal**

**NEGATIVA**



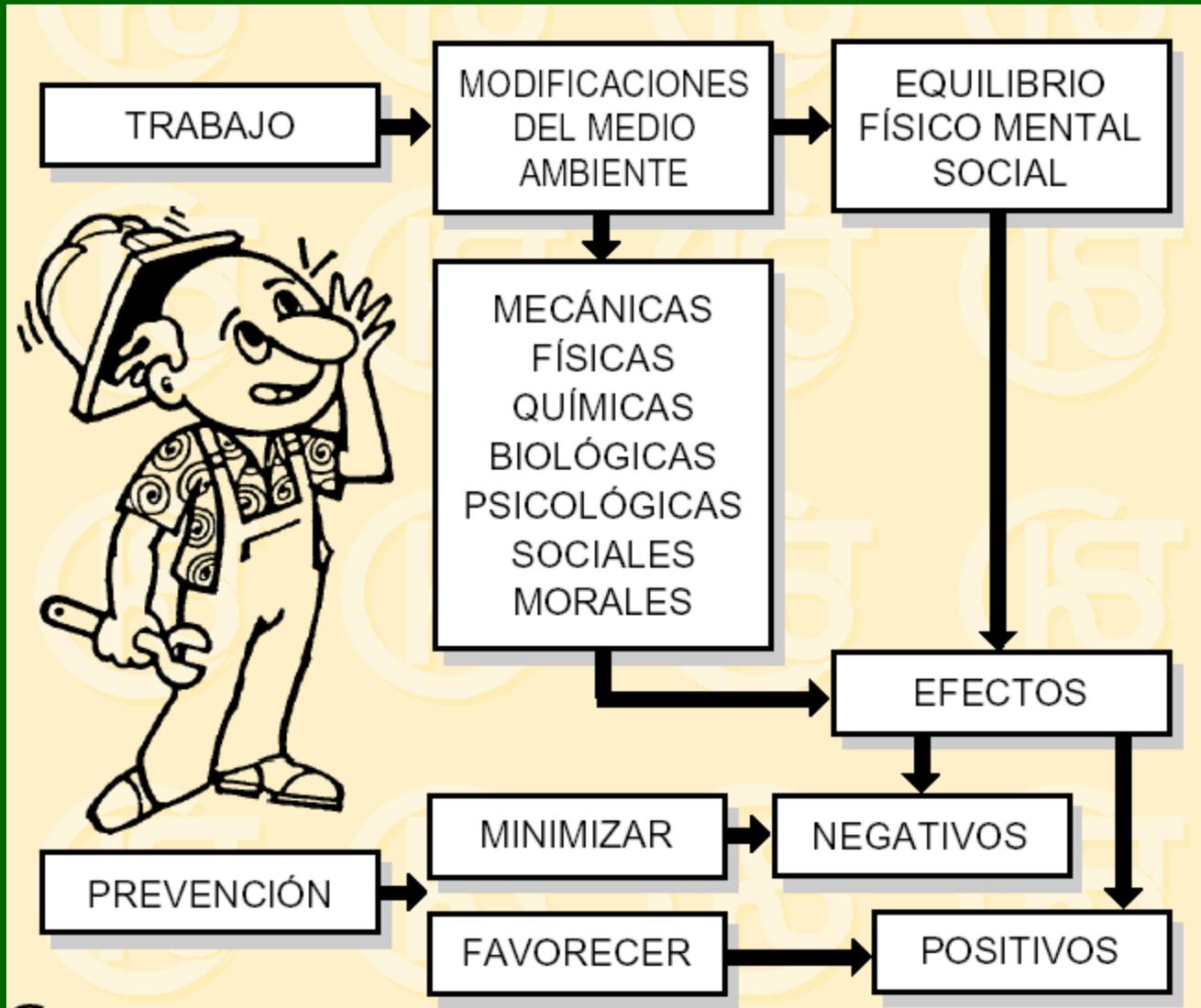
- **Daño**
- **Fatiga**
- **Estrés**



**SALUD**

**RIESGO LABORAL**

# 1.4. Riesgos Laborales



# 1.4. Riesgos Laborales

- **Posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.**

**Riesgo  
Laboral**



**Accidentes de trabajo**

**Enfermedades Profesionales**

**Fatiga, estrés, etc.**

**Repercusiones económicas  
y de funcionamiento**

# 1.4.1 Consecuencias

## **ACCIDENTE DE TRABAJO:**

- **Ley Seguridad Social: Toda lesión corporal que el trabajador sufre con ocasión o a consecuencia del trabajo por cuenta ajena.**
- **Concepto Técnico: Suceso anormal, no deseado que se presenta de forma súbita e inesperada interrumpiendo el trabajo y que **puede** provocar lesiones**

**INDICADORES INMEDIATOS Y EVIDENTES  
DE MALAS CONDICIONES DE TRABAJO**

# 1.4.1 Consecuencias

## **ENFERMEDAD PROFESIONAL:**

- **Deterioro lento y paulatino de la salud del trabajador producido por una exposición crónica a situaciones adversas producidas por el ambiente de trabajo o por su organización.**
- **Ley Seguridad Social: La contraída a consecuencia del trabajo por cuenta ajena y que se encuentra dentro de la relación aprobada por la ley.**

## 1.4.2 Clasificación de Riesgos

- Según su origen: Derivados de las condiciones de seguridad, originados por agentes físicos, químicos o biológicos, de tipo psicológico, etc.
- Según su gravedad:
  - Probabilidad de que se materialice el riesgo.
  - Gravedad del daño

# NIVELES DE RIESGO

<b>Nivel daño</b> <b>Proba- bilidad</b>	<b>Ligeramente dañino</b>	<b>Dañino</b>	<b>Muy dañino</b>
<b>Baja</b>	Riesgo Trivial	Riesgo Tolerable	Riesgo Moderado
<b>Media</b>	Riesgo Tolerable	Riesgo Moderado	Riesgo Importante
<b>Alta</b>	Riesgo Moderado	Riesgo Importante	Riesgo Intolerable

# 1.4.3 Riesgos más frecuentes

- Riesgos ligados a las condiciones de seguridad:
  - El lugar y la superficie de trabajo.
  - Las herramientas.
  - Las máquinas.
  - La electricidad.
  - Los incendios.
  - Almacenamiento, manipulación y transporte.
  - La señalización.
  - El mantenimiento.

## 1.4.3 Riesgos más frecuentes

- Ligados al medio ambiente de trabajo:
  - Contaminantes químicos
  - Agentes físicos
  - Agentes biológicos

# 1.4.3 Riesgos más frecuentes

<b>Caídas</b>	<b>Quemaduras</b>
<b>Caídas de objetos</b>	<b>Contactos eléctricos</b>
<b>Pisadas sobre objetos</b>	<b>Exposición a sustancias tóxicas</b>
<b>Choques contra objetos inmóviles</b>	<b>Contacto sustancias corrosivas</b>
<b>Choques contra objetos móviles</b>	<b>Exposición a radiaciones</b>
<b>Golpes / cortes</b>	<b>Exposición a temperaturas extremas</b>
<b>Proyección de fragmentos</b>	<b>Incendios</b>
<b>Atrapamiento entre objetos</b>	<b>Explosiones</b>
<b>Sobreesfuerzos</b>	<b>Atropellos o golpes con vehículos</b>

# 1.4.4 Técnicas Preventivas

Conjunto de acciones preventivas dirigidas al estudio, evaluación y control de los factores de riesgo.

- SEGURIDAD EN EL TRABAJO
- HIGIENE INDUSTRIAL
- MEDICINA DEL TRABAJO
- ERGONOMÍA
- PSICOSOCIOLOGÍA

## 2. Marco Normativo

- **Constitución Española**
- **Estatuto de los Trabajadores**
- **Directivas Comunitarias**
- **Ley de Prevención de Riesgos Laborales**
- **Ley General de la Seguridad Social**

# Directivas Comunitarias

- 1. Directivas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo:** Requisitos Mínimos del local, del medio ambiente, la distribución del tiempo o las condiciones de los equipos de trabajo.
- 2. Directivas sobre Seguridad del Producto:** Requisitos Esenciales de seguridad que deben cumplir los productos para poder ser comercializados.

# Legislación Básica

- **Ley de Prevención de Riesgos Laborales**
- **Reglamento de los Servicios de Prevención**
- **Disposiciones que establecen las condiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo y las condiciones de seguridad de los productos.**
- **Texto refundido de la Ley General de Seguridad Social**

# 2.1. Derechos y Deberes Básicos

## **DEBERES:**

**Empresario:** Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.

**Trabajadores:** Observar las medidas de seguridad e higiene adoptadas e informar de riesgos que detecten.

## **DERECHOS:**

➤ Ser informados y formados en materia preventiva

➤ Ser consultados y participar en cuestiones de prevención.

➤ Interrumpir la actividad en caso de riesgo grave e inminente.

➤ Recibir vigilancia de su estado de salud.

## 2.2 Obligaciones del Empresario

- Integrar la actividad preventiva en la empresa y adoptar las medidas necesarias. Asumir el coste.
- Asegurar que los equipos de trabajo sean adecuados.
- Proporcionar EPIs y vigilar su uso.
- Informar de los riesgos, medidas de prevención y de emergencia.
- Garantizar la formación en materia preventiva.
- Adoptar medidas de emergencia.
- Adoptar medidas en caso de riesgo grave e inminente.
- Vigilancia de la salud.
- Coordinación entre empresas.

## 2.3 Obligaciones documentales

- Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Evaluaciones de riesgos y planificación de la actividad preventiva.
- Medidas de protección y prevención, equipos de protección.
- Resultados de controles periódicos de condiciones de trabajo.
- Práctica de controles de la salud.
- Relación accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

## 2.4. Responsabilidad y sanciones

- Penal (6 meses a 3 años).
- Civil.
- Administrativa: Sanciones desde 30 a 600.000 € según la gravedad de la infracción.
- Recargos Seguridad Social.

## 2.5. Deberes de los trabajadores

- Velar por su salud y la de sus compañeros.
- Usar adecuadamente los equipos de trabajo y los de protección.
- No inutilizar los dispositivos de seguridad.
- Informar de los riesgos que detecten

**INCUMPLIMIENTO LABORAL**

## 2.6 Derechos de los trabajadores

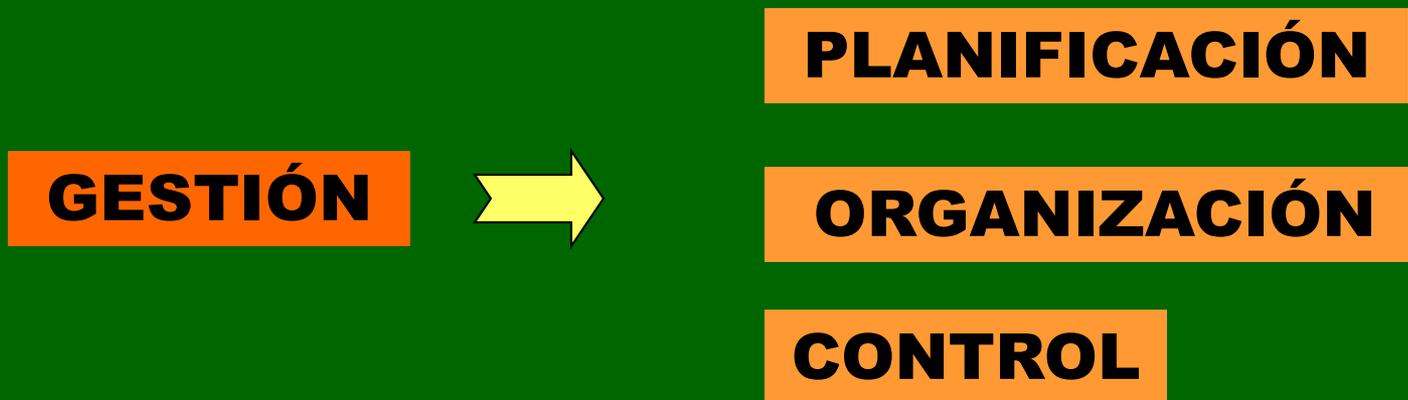
- Ser informados y formados en materia preventiva.
- Ser consultados y participar en cuestiones de prevención.
- Interrumpir la actividad en caso de riesgo grave e inminente.
- Recibir vigilancia de su estado de salud.
- Delegados de Prevención

## 2.7. Delegados de Prevención

- Representante de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.
- Se elige por y entre los representantes de los trabajadores (delegados de personal)
- Funciones.
- Elección en las sociedades cooperativas.

# 3. Gestión de la Prevención

- Debe estar integrada dentro del conjunto de actuaciones y decisiones de la empresa.
- Debe aplicarse e implantarse en el seno de la empresa.



## 3.1 Finalidad de la gestión de la actividad preventiva

- Cumplimiento de la LPRL.
- Conseguir un adecuado nivel de seguridad.
- Calidad: debe incluir las condiciones de trabajo para alcanzar la calidad total.

## 3.2 SGPRL: Definición I

- Es parte del sistema general de gestión de la empresa.
- Define:
  - La política de prevención (estrategia)
  - La estructura organizativa
  - Las responsabilidades
  - Las prácticas, procedimientos y procesos
  - Los recursos

## 3.2 SGPRL: Definición II

- Principios fundamentales:
  - Definición y documentación de la estrategia (política), de una actuación planificada y sistematizada en todas las áreas y puestos, de las responsabilidades del personal.
  - Medición y control de las actuaciones.
  - Evaluación del sistema de gestión a través de auditorias.

## 3.2 SGPRL: Definición III

- Identificar y valorar los riesgos, productos y servicios.
- Identificar y valorar los efectos de los accidentes y situaciones de emergencia
- Identificar los requisitos reglamentarios.
- Identificar prioridades. Definir objetivos.
- Facilitar labores de control.
- Adaptarse a los cambios.

## 3.3 SGPRL: Implantación

### **ETAPAS:**

- Definir la Política de PRL
- Elaborar el Manual de PRL para la entidad, así como los procedimientos e instrucciones técnicas
- Implantar el manual, realizar la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva
- Establecer el seguimiento del SGPRL

## 3.3 Política en materia de PRL

- Conjunto de directrices y objetivos de la empresa que servirán de guía para la gestión de la prevención.
- La establece la dirección de la empresa.
- Compromiso ante los trabajadores en seguridad y salud.
- Realista, asumida por la dirección, que cumpla la legislación fomenta la eficacia de la gestión de la prevención.

# 3.3 Política en materia de PRL

## **Aspectos que hay que incluir:**

- Importancia de las personas y sus condiciones de trabajo para la empresa.
- Mejora continua de las condiciones de trabajo.
- Integración de la prevención y responsabilidad asumida.
- Participación de los trabajadores.
- Formación e información.
- Trabajo bien hecho – Condiciones seguras
- Cumplimiento de la legislación.

## 3.4 Responsabilidades de la dirección

- Establecer y documentar los principios y objetivos de PRL en coherencia con la política preventiva.
- Establecer la estructura organizativa para la realización de las actividades preventivas.
- Asignar recursos necesarios.
- Estimular comportamientos eficientes y detectar problemas.
- Consultar a los trabajadores.
- Revisar periódicamente la política, la organización y las actividades preventivas de la empresa.

# 3.5 Organización de la PRL

## **De los recursos humanos:**

- Asumida por el empresario.
- Designación de trabajadores.
- Servicio de Prevención Propio.
- Servicio de Prevención Ajeno.

## **Hay que tener en cuenta:**

- El número de trabajadores
- La peligrosidad de la actividad
- Los riesgos a los que estén expuestos

## 3.5.1 Asumida por el empresario

- Si la empresa tiene menos de 6 trabajadores.
- La actividad no está incluida en el Anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención.
- El empresario realice su actividad en el centro de trabajo.
- Debe tener la formación suficiente.
- En ningún caso puede realizar la vigilancia de la salud.

## 3.5.2 Designar trabajadores

- La actividad no pertenece al anexo I del Reglamento de los servicios de prevención y tiene menos de 500 trabajadores.
- La actividad pertenece al anexo I y tiene menos de 250 trabajadores
- Los trabajadores tienen la formación suficiente.
- Deben disponer del tiempo y los recursos que necesiten para el desarrollo de la actividad preventiva.

## 3.5.3 Servicios de Prevención

- **Función básica:** Proporcionar asesoramiento y apoyo necesario en función de los riesgos que existan.
- Diseño, aplicación y coordinación de los planes de actuación preventiva.
- Evaluación de riesgos.
- Determinación de prioridades de las medidas preventivas.
- Planes de emergencia.
- Prestación de primeros auxilios.
- Vigilancia de la salud.
- Información y formación de los trabajadores

## 3.5.4 Servicio de Prevención Propio

- Órgano de la empresa especializado y dedicado exclusivamente a la PRL.
- Es obligatorio cuando:
  - Más de 500 trabajadores
  - Más de 250 si la actividad está en el anexo I
  - Si lo decide la autoridad competente
- Pueden constituirse SP mancomunados entre empresas que desarrollen su actividad en el mismo centro de trabajo.

## 3.5.5 Servicio de Prevención Ajeno

**Cualquier empresa puede recurrir a un SPA para concertar las actividades preventivas necesarias.**

- Si la designación de trabajadores es insuficiente.
- Si no se ha constituido un SPP
- Si se ha asumido parcialmente la actividad preventiva

## 3.5.5. S.P.A. II

- Ventajas:
  - Mayor especialización del personal del SP.
  - Menor coste de la actividad preventiva para las PYMES.
  - Se eliminan los costes económicos de la responsabilidad civil subsidiaria en que pudieran incurrir los trabajadores designados en sus actuaciones. Los SPA tienen seguros de responsabilidad civil. La empresa sólo sería responsable de poner en práctica las medidas preventivas que proponga el SPA.

# Nivel de cualificación

- **Nivel Básico:** Promover comportamientos seguros, fomentar el interés y la cooperación. Evaluaciones elementales y establecer las medidas correspondientes, promoverlas y efectuar el seguimiento
- **Nivel Intermedio:** Promover la prevención realizar evaluaciones de riesgos, proponer, etc. Dar formación básica,...
- **Nivel Superior:** Evaluaciones complejas. Formación a todos los niveles

## 3.6 Plan de PRL

- Elementos constitutivos:
  - Estructura organizativa
  - Responsabilidades
  - Funciones
  - Prácticas
  - Procedimientos
  - Procesos
  - Recursos
- Los instrumentos para la gestión y aplicación del Plan de PRL son la Evaluación de Riesgos y la Planificación de la Actividad Preventiva.

## 3.7 SGPRL: Documentación I

- Se estructura normalmente en 4 niveles:
  - Manual de Prevención de Riesgos
  - Procedimientos del Sistema de Gestión
  - Instrucciones Operativas
  - Registros

# 3.7 SGPRL: Documentación II

## Manual de PRL

- Describe el SGPRL adoptado por la empresa, es el documento de referencia para implantar, mantener y mejorar el SGPRL.
- Debe contener:
  - Descripción de la empresa
  - La política de PRL y el programa de actuación
  - Descripción de las funciones y responsabilidades
  - Interrelaciones entre los elementos del sistema de prevención
  - Listado de los procedimientos del sistema

# 3.7 SGPRL: Documentación III

## Procedimientos del Sistema de Gestión

- Distintas actuaciones previstas en el Sistema de Gestión con sus procedimientos: objetivos, responsables, aplicación, registros a cumplimentar.
- Es recomendable que estén ubicados en las unidades de organización cerca del lugar de trabajo para su consulta.

## 3.7 SGPRL: Documentación III

### **Instrucciones Operativas**

- Una instrucción operativa desarrolla en detalle algún aspecto de un procedimiento o describe las normas a seguir a la hora de realizar una tarea.
- Las elaboran los responsables de las áreas de trabajo en colaboración con los trabajadores.
- Instrucción de trabajo + normas de seguridad

# 3.7 SGPRL: Documentación III

## Registros

- Documento que recoge los resultados de una o varias actividades preventivas, son la evidencia formal del Sistema de Prevención.
- Normalmente incluyen:
  - Evaluación de Riesgos
  - Planificación de la actividad preventiva
  - Medidas de protección y prevención
  - Resultados de los controles de las condiciones de trabajo
  - Resultados de la vigilancia de la salud
  - Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales

# OBJETIVOS DEL PLAN DE PRL

- Organizar los RRHH destinados a la actividad preventiva
- Estructurar un sistema de participación
- Evaluar riesgos
- Implantar medidas correctoras
- Implantar normas y procedimientos de seguridad
- Documentar y controlar el uso de EPIs
- Informar y formar a los trabajadores
- Documentar la actividad preventiva
- Adoptar medidas de emergencia
- Controlar y revisar las actividades del Plan

# 4. Organismos Competentes

- Instituto Nacional de Seguridad e Higiene del Trabajo.

[www.mtas.es/insht](http://www.mtas.es/insht)

- Consejería de Empleo: Dirección General de la Seguridad y Salud Laboral.

<http://www.juntadeandalucia.es/empleo/emp/indexHijo.asp?codhijo=29>

- Centros de PRL
- Telf de información y colaboración ciudadana en materia de PRL:

900 85 12 12