

Curso básico para delegados y delegadas de prevención de PYME

Manual para el Delegado/a

PYME

Programa de formación de la Seguridad Social
en materia de prevención de riesgos laborales

Plan General de Actividades Preventivas de la Seguridad Social
a desarrollar por las Mutuas de Accidentes de Trabajo
y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social

Resolución de 5 de agosto de 2003

Edita: ISTAS (Instituto Sindical de Trabajo, Ambiente y Salud)

Autores: Rosa Andrés, Iñaki Olano, David Cobos, Rebeca Torada, Rafael Torrente y Valeria Uberti-Bona

Agradecimiento especial por su colaboración en la revisión de estos materiales
al equipo técnico de formadores de Catalunya de la CONC y
al Gabinete Técnico de Salud Laboral de CC.OO. del País Valencià

Realiza: Paralelo Edición

Depósito legal:



INDICE

Introducción	7
PRIMERA PARTE: LA PREVENCIÓN EN LA EMPRESA	9
Presentación y expectativas	11
Módulo I. Relación entre Trabajo y Salud. Condiciones de trabajo	15
Unidad 1. ¿Qué problemas tenemos?	15
1.1. Relación entre trabajo y salud	15
1.2. Conceptos básicos en salud laboral	17
1.3. Drogodependencias y salud laboral	19
1.4. Trabajo y medioambiente	20
1.5. Conceptos básicos en medioambiente	20
Unidad 2. ¿Cómo ponerles solución?	22
2.1. Prevención en riesgos laborales	22
2.2. Prevención en medioambiente	22
2.3. Por ejemplo: el ruido	23
Módulo II. Organización y gestión de la prevención en la empresa	29
Unidad 3. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales	29
3.1. ¿Por qué una ley de salud laboral?	29
3.2. ¿Qué dice la LPRL?	30
3.3. ¿Cómo se ha de organizar la prevención en la empresa?	31
3.3.1. Obligaciones del empresario/a	32
3.3.2. Derechos de trabajadores y trabajadoras	32
3.3.3. El delegado o delegada de prevención	33
3.3.4. Trabajadores/as designados/as	34
3.3.5. Los servicios de Prevención	34
Unidad 4. ¿Cómo gestionar la prevención en la empresa?	44
4.1. Integrar la prevención en la actividad empresarial: el plan de prevención	41
4.2. Dos instrumentos básicos para la gestión de la prevención: la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva	42
4.3. Vigilar que el daño no se produce: vigilancia de la salud	43
4.4. Dotar de recursos para la acción: la formación	44
4.5. Coordinación de actividades empresariales	45



Módulo III. Metodología sindical	49
Unidad 5. Tareas y recursos del delegado o delegada de prevención	49
5.1. ¿Qué hacemos los D.P.?	49
5.2. ¿Qué necesitas para poder desarrollar tus tareas?	51
Unidad 6. Metodología de intervención sindical	54
6.1. La participación	54
6.2. La información	57
6.3. Trabajar con método	58
Módulo IV. Buscando soluciones	63
Unidad 7. La acción sindical en salud laboral: una propuesta abierta	63
Unidad 8. ¿Cuál es el problema?	69
8.1. Definir el problema y recoger la opinión de las personas afectadas	69
8.2. Recopilar información	73
Unidad 9. Sobre el terreno	75
9.1. Visitar el lugar de trabajo	75
9.2. Implicar a los trabajadores y trabajadoras	77
Unidad 10. ¿Cuáles pueden ser las soluciones?.	78
10.1. Negociar	78
10.2. Hacer seguimiento	80



SEGUNDA PARTE: HERRAMIENTAS

HERRAMIENTAS PARA LA ACCIÓN SINDICAL

I. Preparando el terreno:

1. ¿Quién soy?
2. ¿Cómo motivar a los trabajadores/as?
3. ¿Dónde me puedo informar?
4. ¿A quién tengo que tener a mano?
5. ¿Cómo organizo mi trabajo?

II. Entrando en materia:

6. ¿Por donde empiezo?
7. ¿Qué riesgos hay en la empresa?
8. ¿Qué problemas tienen los trabajadores/as?
9. Observando las condiciones de trabajo.
10. ¿Cuál es el estado de salud de los trabajadores/as?
11. ¿Cómo repercute la actividad de la empresa en el Medioambiente?

III. Actuando:

12. ¿En que problemas me centro?
13. ¿Qué soluciones son realmente válidas?
14. ¿Cómo preparo la negociación?
15. ¿Ya hemos acabado?
16. ¿Cómo investigar un accidente?
17. ¿Cómo hago una denuncia?

HERRAMIENTAS PARA EL CONTROL

Introducción

18. ¿Está bien hecha la evaluación de riesgos?
19. ¿Está bien planificada la actuación preventiva?
20. ¿Está bien elaborado el plan de prevención?
21. ¿Funciona bien la coordinación empresarial?
22. ¿Funciona bien la mutua?
23. ¿Funciona bien el servicio de prevención?
24. ¿Funcionan bien las reuniones periódicas?
25. ¿Funciona bien la vigilancia de la salud?



Introducción

El presente manual tiene como objetivo responder a las necesidades de formación de delegados y delegadas de prevención de pequeñas empresas, y facilitar la adquisición de los conocimientos, las habilidades y las capacidades necesarias para desarrollar la función que como representantes sindicales tienen y que viene marcada en la **Ley de Prevención de Riesgos Laborales en el artículo 35.1**: «Los delegados de prevención son los **representantes de los trabajadores** con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales».

A través de ellos ejercen sus derechos de consulta y participación los trabajadores, por tanto la principal función es promover la participación entre sus compañeros y compañeras, asegurándose que sus opiniones, sugerencias, propuestas, informaciones, etc., acerca de todo aquello relacionado con su salud en el trabajo es trasladado a los responsables de la empresa en materia preventiva para mejorar las condiciones de trabajo.

La propuesta formativa se centra sobre dos ejes:

- el conocimiento del marco normativo básico de la prevención
- y la acción sindical para dar respuesta a los problemas de salud que se presenten en los centros de trabajo.

Para ello el curso contempla tres tipos de actividades formativas:



Ejercicios individuales sobre los contenidos expuestos o sobre textos de consulta, fundamentalmente las normas legales de aplicación.



Trabajos en grupo para realizar en el aula en las sesiones de seguimiento.



Actividades de aplicación para realizar en la empresa o sobre cuestiones reales de ésta.

En la primera parte se desarrollan, a lo largo de cuatro módulos, los contenidos básicos respecto a salud y prevención, organización y gestión de la prevención y cómo desarrollar la acción sindical para participar en la prevención.

En la segunda parte se presentan más actividades de aplicación en la empresa, ampliadas tanto en cantidad como en profundidad de las acciones que se proponen. Estas actividades de aplicación incluyen algunas herramientas para facilitar el desarrollo de las propuestas y la ordenación de la información, elemento fundamental de la participación en salud laboral. Con este repertorio de «herramientas» pretendemos ofrecer algo así como lo que sería la caja de herramientas de un fontanero: seguramente tendrá muchas más de las que utiliza habitualmente y unas las utilizará más que otras, pero siempre las tiene todas a mano por lo que pueda pasar. En el mismo sentido deben utilizarse las propuestas de la segunda parte de este manual: cuando sirvan al objetivo concreto de la acción sindical que vayamos a desarrollar.

NOMBRE DEL TUTOR O TUTORA: _____

 DÍAS DEL CURSO:

Día:	Día:

 ¿QUÉ DÍAS DE LA SEMANA PUEDO QUEDAR CON MI TUTOR/A?

 ¿A QUÉ HORAS?

 LUGAR:

HORARIO: LUGAR:
.....
.....

 TELÉFONO DE CONTACTO:

PRIMERA PARTE:
LA PREVENCIÓN EN LA EMPRESA



Presentación y expectativas

¿Qué queremos conseguir?

Conocernos todas las personas que asistimos al curso.

- Compartir nuestras experiencias como delegados y delegadas de prevención.
- Reflexionar sobre cuál es nuestra tarea en prevención en nuestras empresas.

¿Qué temas vamos a tratar?

- Presentación de los asistentes y expectativas.
- ¿Por qué somos delegados de prevención?



Presentación de los asistentes y expectativas

Nombre _____

¿En qué consiste tu trabajo en la empresa? _____

Nombre y actividad de la empresa _____

Nº de trabajadores/as _____

¿Has recibido alguna formación sindical, en salud laboral u otra formación en el sindicato? _____

¿Cuál? _____

¿Hay personas en tu empresa que tengan responsabilidades específicas en materia preventiva o que desarrollen actividades en este sentido? _____ ¿Han recibido formación para ello? _____

¿Se ha realizado en tu empresa algún tipo de actuación en materia preventiva (plan de prevención, evaluación de riesgos, implantación de medidas preventivas, vigilancia de la salud, etc.)? _____

¿Y en medio ambiente (reciclado de residuos, implantación de un sistema de gestión medioambiental)? _____

¿Cuáles son, en tu opinión, los tres principales problemas que más preocupan y más te consultan los trabajadores/as de tu empresa? _____

La actividad de tu empresa, ¿tiene algún impacto sobre el medio ambiente? ¿De qué tipo? _____

¿Qué esperas de este curso? (Cuestiones que te gustaría aprender, problemas que has de resolver...) _____

¿Por qué somos delegados o delegadas de prevención (DP)?

«El nivel de formación de la gente de mi empresa es muy básico, algunos no tienen ni el graduado escolar, y trabajan con una maquinaria muy peligrosa. Es un mundo rural donde no hay preocupación por cuestiones de salud laboral, sólo por el trabajo y el salario. Hace falta un «Pepito Grillo» para estar detrás de ellos».

Javier, vigilante forestal

«Ser delegado de prevención da la posibilidad de enfrentarte con la empresa en un tema que descuida, al que dedica muy pocos recursos, y que te da una gran motivación porque es un campo en el que se pueden lograr pequeñas cosas. Además, la unidad sindical que se consigue en estos temas no se consigue para otros».

Rafa, ferroviario

«Me gusta la salud laboral porque pienso que hasta ahora se ha estado hablando mucho de salario, pero se ha trabajado poco sobre la calidad del trabajo, y es importante no sólo lo que cobras, sino hacer un trabajo más confortable.»

Silvestre, trabajador de banca

«En mi empresa sólo somos veinticinco trabajadores. Soy delegado de prevención porque previamente ya era delegado de personal. Al principio no tenía ni idea de qué iba esto, pero poco a poco me voy involucrando en las cuestiones que hay que mejorar, observando las deficiencias y trabajando para que se subsanen».

Paco, administrativo

«La acción sindical está directamente relacionada con las condiciones de trabajo, y la salud laboral revisa estas condiciones para prevenir los riesgos laborales».

Carmen, sanidad

Diferentes motivaciones. Objetivos comunes

Las personas que nos encontramos en este curso tenemos en común la responsabilidad de canalizar las demandas de compañeros y compañeras para impulsar la obligación de la empresa de mejorar constantemente las condiciones de trabajo. En este contexto representar a los trabajadores es un compromiso que se adquiere desde la voluntad de participación, voluntad personal que se canaliza a través de una organización sindical, CC.OO., que nos apoya y en la que compartimos los criterios de salud y bienestar que guían nuestra acción sindical.



Trabajo en grupo

Contesta de forma individual estas preguntas. Posteriormente ponerlas en común en pequeños grupos y elaborar una síntesis con las conclusiones para presentar al resto:

¿Por qué crees que es necesaria la figura del delegado/a de prevención? _____

¿Cuál ha sido hasta ahora tu experiencia como DP? _____

¿Qué tareas concretas has desarrollado? _____

¿Como DP con qué personas e instituciones te has relacionado? _____

¿Qué dificultades has tenido? _____

¿Qué condiciones facilitarían tu participación en las tareas preventivas? _____

¿Crees que como DP tenemos algo que hacer en medio ambiente? _____



Módulo I: Relación entre trabajo, salud y medio ambiente

Condiciones de trabajo

¿Qué queremos conseguir en este módulo?

- Aclarar las ideas sobre salud laboral.
- Identificar el tratamiento que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) da al concepto de salud laboral.
- Introducir conceptos básicos de los impactos medioambientales que las actividades productivas pueden tener.
- Elaborar una lista de los problemas más importantes de salud laboral en la empresa.

¿Qué temas vamos a tratar?

Unidad 1. ¿Qué problemas tenemos?

- 1.1. Relación entre trabajo y salud.
- 1.2. Conceptos básicos en salud laboral.
- 1.3. Drogodependencias y salud laboral.
- 1.4. Trabajo y medio ambiente.
- 1.5. Conceptos básicos en medio ambiente.

Unidad 2. ¿Cómo ponerles solución?

- 2.1. Prevención en riesgos laborales.
- 2.2. Prevención en medio ambiente.
- 2.3. Por ejemplo: el ruido.

Unidad 1. ¿Qué problemas tenemos?

1.1. Relación entre trabajo y salud

La relación entre trabajo y salud no tiene siempre las mismas características: las mujeres se han incorporado al trabajo remunerado, incrementando su carga de trabajo al realizar tareas tanto dentro como fuera del hogar, en cambio los estudios nos dicen que las mujeres que no trabajan fuera del hogar tienen una peor salud que las que sí que lo hacen; las personas en desempleo manifiestan peor salud mental que las que trabajan; los obreros de la construcción tienen más accidentes de trabajo que los trabajadores de banca, pero estos últimos tienen unos niveles de estrés más elevados; los trabajadores temporales se exponen a más riesgos que los fijos. Por tanto, en ocasiones el trabajo beneficia la salud, mientras que en otras llega a deteriorarla de forma importante. Dependerá de las condiciones en que se realice para que su incidencia en la salud de las personas sea positiva o negativa.



De las situaciones que te presentamos a continuación, escribe una P al lado de las que pienses que pueden ser perjudiciales para la salud y una B para las que pienses que la benefician.

- Existe posibilidad de promocionarse y ascender a puestos de más categoría.
- Hay un ambiente hostil y una supervisión de los jefes muy agresiva.
- Se proporciona información adecuada de los contenidos de las tareas y de cómo realizarlas correctamente.
- El ruido y el polvo son exagerados.
- Las órdenes de los mandos intermedios son contradictorias.
- No se proporcionan los medios adecuados para realizar el trabajo.
- Se valora y reconoce nuestro trabajo.
- Las máquinas y herramientas son viejas y se conservan en mal estado.
- Se utilizan sustancias químicas tóxicas de las que no se tiene información sobre su composición.
- Se cuenta con la participación de los trabajadores para organizar los turnos de trabajo.
- Las quejas de los trabajadores no llegan a la dirección.
- Es un trabajo monótono y repetitivo.
- Se realizan pausas para descansar cada cierto tiempo.
- Trabajar de forma temporal sin garantías de continuidad.
- Otras: Perjudiciales _____
 Beneficiosas _____

Condiciones de trabajo

«Yo he trabajado en varias secciones. En prensas aspiras tierra, mucho polvo, al igual que en las esmaladoras, y esto te afecta siempre, puedes pillar la silicosis o coger asma. También estuve en clasificación, allí durante 8 horas de pie en la cinta transportadora viendo pasar 15.000 azulejos por caja, mirando atentamente para ver si son buenos o de segunda categoría, acabas con la vista cansada y las piernas doloridas. Ahora soy maquinista en una pulidora y tengo 44 cabezales donde hay abrasivos y unas biseladoras en las que han puesto unos ventiladores para que saquen el humo y el polvo, pero es lo mismo porque el polvo nos viene a nosotros y llega un momento que no podemos respirar. También hay mucho ruido y casi no nos oímos entre nosotros. Además, una semana vas de mañana y comes a las dos y media o las tres, cuando terminas, la semana que vas de tarde, tienes que comer a las doce ó doce y media, cuando se te está acostumbrando el cuerpo a comer a cierta hora o a dormir a cierta hora, entonces te cambian el turno y otra vez vuelta a empezar. Te estresas, te pones nervioso, el carácter se te altera y pierdes la paciencia a la mínima.»

Manolo, trabajador en una empresa de cerámica

Manolo nos está describiendo una situación en la que aparecen unos daños a la salud determinados y unas condiciones de trabajo que posiblemente tengan que ver con esas dolencias y enfermedades.



A continuación tienes dos columnas con dos listados: relaciona mediante flechas cada condición de trabajo con el daño a la salud que puede ocasionar.

Condición de trabajo	Daño a la salud
1. Trabajo permanentemente de pie	a) Resfriados
2. Cinta transportadora a altura inadecuada	b) Varices en las piernas
3. Ritmo de trabajo acelerado	c) Molestias en los ojos, pérdida de visión
4. Iluminación inadecuada	d) Ansiedad, nerviosismo
5. Bajas temperaturas	e) Dolor en la zona lumbar de la espalda (riñones)

1.2. Conceptos básicos de salud laboral

En el punto anterior aparecen una serie de conceptos que son utilizados cuando hablamos de salud laboral. Pero no siempre se entienden desde los mismos puntos de vista: según quién los utilice pueden tener un sentido u otro. Vamos a intentar marcar algunas pautas para su interpretación.

Salud

Nuestra salud se ve afectada no sólo en su aspecto físico, sino que situaciones como el trabajo a turnos, la falta de participación, una supervisión agresiva o la infravaloración y no reconocimiento del trabajo afectan a nuestra salud psíquica y a nuestras relaciones sociales.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) entiende que no se pueden desvincular las diferentes dimensiones de las personas y por ello define la salud como «el estado completo de bienestar físico, psíquico y social y no sólo la ausencia de enfermedad». Otros organismos internacionales, como la Organización Internacional del Trabajo (OIT), y la Ley General de Sanidad en el ámbito estatal, incorporan estas dimensiones en la forma de interpretar la salud laboral u ocupacional.

Daños a la salud

La concepción que de la salud laboral se ha tenido hasta hace poco tiempo reducía los daños laborales a los accidentes de trabajo (AT) y enfermedades profesionales (EP), siendo ambos tipos de daños los únicos que dan lugar al reconocimiento de determinados derechos económicos y sanitarios derivados de contingencias profesionales, que son mejores que los derivados de enfermedad común. Sin embargo, vemos como en el caso de la empresa cerámica aparecen otros daños a la salud que, en principio, no son considerados como AT o EP: dolor de piernas, ansiedad, estrés...

Los conceptos de AT y EP vienen definidos en la Ley General de la Seguridad Social en los siguientes términos:

- Accidente **de trabajo** es toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo realizado por cuenta ajena (art. 115).
- Enfermedad **profesional** es la contraída a consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena en las actividades que se especifiquen en el cuadro de enfermedades profesionales (art. 116).

Pese a que parezcan limitadas tales definiciones, la definición de accidente de trabajo incluye un supuesto

que dice que serán también consideradas como tal las enfermedades contraídas en el trabajo que no estén incluidas en el cuadro de enfermedades profesionales. De este modo ya han habido varias sentencias de los tribunales de justicia que han reconocido daños a la salud como el *burn out* (o estar quemado) y las patologías derivadas del *mobbing* (o acoso moral en el trabajo) como accidentes de trabajo.

Finalmente, la LPRL amplía la antigua concepción al extender su ámbito de actuación a todas las «**enfermedades, patologías o lesiones con motivo u ocasión del trabajo**».

Condiciones de trabajo

Entre las condiciones de trabajo descritas podemos observar que son de diverso tipo: unas hacen referencia a las máquinas y equipos de trabajo (las prensas, la pulidora, la cinta transportadora), otras al ambiente de trabajo (el ruido, la temperatura, la iluminación) y otras a la forma en que el trabajo se organiza (el ritmo de trabajo, realizarlo continuamente de pie, los turnos de trabajo y el grado de participación de los trabajadores y trabajadoras). Vemos, pues, que al hablar de condiciones de trabajo abarcamos todas aquellas características que determinan la forma de realizarse las tareas.

Riesgo

Cuando la forma de realizar un trabajo supone la posibilidad de que la persona que lo realiza sufra un daño a la salud, hablamos de riesgo laboral. Normalmente los riesgos laborales son consecuencia de unas condiciones de trabajo inadecuadas.

Factores de riesgo

Son las condiciones de trabajo potencialmente peligrosas que pueden suponer un riesgo para la salud. Puede tratarse de una máquina que hace ruido o tiene partes móviles cortantes, una sustancia nociva o tóxica, la falta de orden y limpieza, una mala organización de los turnos de trabajo, el trabajo nocturno, la falta de control sobre el propio trabajo o una supervisión agresiva, entre otras.

Prevención

Las condiciones de trabajo que tienen capacidad de producir un daño a la salud de los trabajadores y trabajadoras de la empresa de cerámica no tiene por que ser necesariamente tal y como las describe Manolo. Los procesos que generan polvo y humos pueden modificarse, sustituyendo materiales y sustancias por otros menos nocivos, aislando las fuentes emisoras o disponiendo de sistemas de captación y aspiración; el ruido se puede disminuir con un buen mantenimiento, aislando máquinas y evitando la concentración de aquellas que generan mayor intensidad sonora; el ritmo de clasificación se puede adecuar a través de pausas y rotaciones de personal; los turnos se pueden organizar con la participación de los trabajadores y trabajadoras, de forma que se compagine mejor con la vida social y familiar... Son condiciones de trabajo que se pueden y deben modificar para que no constituyan un riesgo laboral. Esta actuación que tiene por objetivo evitar el daño a la salud es lo que llamamos prevención.

* Recuerda:

Dejarse la salud en el trabajo no va incluido en salario.



1.3. Drogodependencias y salud laboral

El abuso en el consumo de drogas o alcohol por parte de compañeros o compañeras de la empresa es otra situación que puede presentarse en el trabajo y que hay que entender y tratar como problema de salud.

Cuando dicho abuso impide realizar con normalidad el trabajo, se crea un grave problema que, además de ser personal, puede afectar a la convivencia, a la seguridad o incluso puede derivar en la adopción de medidas disciplinarias.

Como delegado o delegada de prevención debes saber que estás frente a un problema que puede tener relación con las condiciones de trabajo y por tanto debe de ser enfocado desde la salud laboral.

El sindicato tiene a tu disposición un departamento de asesoramiento en drogodependencias que te ayudará a tratar este problema desde nuestra perspectiva. Si te encuentras en esta situación, no dudes en acudir al sindicato.



Consulta la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

En el Capítulo Primero de la LPRL se definen los conceptos básicos de salud laboral que hemos abordado en este primer módulo. Localiza el artículo donde se encuentran las definiciones y completa el siguiente cuadro, expresándolas con tu propio lenguaje:

Concepto	Definición
«Daños derivados del trabajo»	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
«Condiciones de trabajo»	<hr/> <hr/> <hr/>
«Riesgo laboral»	<hr/> <hr/> <hr/>
«Equipos de trabajo»	<hr/> <hr/> <hr/>
«Prevención»	<hr/> <hr/> <hr/>

1.4. Trabajo y medio ambiente

La descripción que Manolo nos hace de su centro de trabajo no sólo hace referencia a riesgos para la salud de las personas que en él trabajan. También podemos observar cómo determinados procesos que se dan en la empresa tienen un impacto en el medio ambiente y en las poblaciones cercanas. En primer lugar las arenas y materias primas que utilizan para la producción de los azulejos son extraídas de canteras que generan impactos sobre el entorno natural donde se ubican. Durante el proceso de producción se generan polvos, humos y vapores con altos contenidos en sustancias nocivas y tóxicas como plomo, cloro, flúor..., que se dispersan por el aire y contaminan la atmósfera. Los materiales desechados y los restos de embalajes, así como las aguas contaminadas van a parar también al exterior de la empresa y contribuyen a aumentar la degradación del medio natural.



A continuación tienes dos columnas con dos listados: relaciona mediante flechas los factores de riesgo medioambiental descritos con las consecuencias que tienen.

Factores de riesgo medioambiental	Consecuencias
1. Vertidos de aguas contaminadas	a) Contaminación atmosférica
2. Emisión de gases y polvos	b) Degradación del paisaje
3. Extracción de arenas en canteras	c) Contaminación de acuíferos
4. Residuos sólidos (lodos, desechos de embalajes)	d) Suelos contaminados

1.5. Conceptos básicos en medio ambiente

Las actividades productivas, en especial la industria y el transporte, y en mucha menor medida la prestación de servicios, son responsables de una importantísima parte del deterioro del medio ambiente a escala global, regional y local tanto por el consumo de recursos como por los efectos de los propios procesos productivos.

Impacto ambiental

El impacto ambiental de las empresas viene determinado por:

- las emisiones a la atmósfera (gases de efecto invernadero, metales pesados, CFC's, partículas, dioxinas...);
- los vertidos a las aguas (productos químicos, metales pesados, materia orgánica, ...)
- la contaminación de los suelos;
- la generación de residuos (peligrosos, inertes, envases...);
- la utilización excesiva de recursos (energía, agua, materiales...);
- el uso de sustancias peligrosas (persistentes, bioacumulativas, disruptores endocrinos...);
- el riesgo de accidentes (emisiones tóxicas, fugas, explosiones...).

Emisiones

Numerosas actividades humanas liberan contaminantes al medio natural y alteran gravemente las condiciones de vida de los seres vivos. Las emisiones atmosféricas de gases de efecto invernadero han provocado la aceleración del cambio climático, mientras que el uso de CFCs y bromuro de metilo para industria, agricultura,



ra y consumo doméstico produjo el debilitamiento y destrucción de la capa de ozono que nos protege de la radiación solar.

Vertidos

Ríos, mares y aguas subterráneas de parte importante de nuestro planeta están contaminados por los vertidos procedentes de las actividades humanas.

El agua es un recurso limitado, pero renovable. La acción del sol produce la evaporación en mares, océanos, lagos..., pasando a la atmósfera donde al condensarse vuelve a la Tierra en forma de lluvia y precipitaciones. La actividad humana interviene en este ciclo, al captarla para consumos domésticos, usos urbanos, agrícolas e industriales, y devolverla contaminada.

Residuo

Todo material no útil, o no deseado, originado por la actividad humana y susceptible de ser liberado al medio natural está considerado como residuo. En la naturaleza no existen residuos desechables. En la naturaleza todo se aprovecha, todo se recicla. Sin embargo, los seres humanos producimos residuos que no reciclamos y que, en algunos casos, son tóxicos, radiactivos no biodegradables, peligrosos para nuestra salud y para el medio ambiente.

Reducción de consumo

El mejor criterio para abordar el exceso de generación de residuos, vertidos y emisiones es la prevención, poner los medios para evitar que se produzcan.

Un vertido o emisión eliminado es un problema resuelto y evitado. Un residuo no producido es un recurso material y energético ahorrado, y ni contamina ni hay que gestionarlo. El primer paso en esta dirección es reducir su generación, lograr su minimización.

Producción limpia

Es necesario ir adoptando cambios tanto en los procesos de producción y en las materias primas utilizadas como en los productos generados para reducir, evitar o eliminar el empleo de sustancias tóxicas o peligrosas y la generación de subproductos peligrosos por unidad de producción. De esta forma se conseguirá que se reduzcan los riesgos totales sobre la salud de los trabajadores, consumidores o el medio ambiente, en lugar de trasladar estos riesgos de los trabajadores a los consumidores, o al medio ambiente.

Unidad 2. ¿Cómo ponerles solución?

2.1. Prevención de riesgos laborales

Prevención es, por definición, anticiparse, actuar antes de que algo suceda con el fin de impedirlo o para evitar sus efectos.

En salud laboral, la prevención supone evitar los daños a la salud de los trabajadores/as actuando sobre las condiciones de trabajo. Cualquier daño a la salud, aunque éste sea mínimo, es ya un fracaso de la prevención.

Condiciones de trabajo es un concepto muy amplio, en él se incluye todo aquello que de una forma u otra es necesario para realizar las tareas o que está presente en el desarrollo del trabajo. Condiciones de trabajo son elementos materiales como las máquinas, las herramientas, las sustancias, los equipos de trabajo, etc., pero también lo son los elementos de la propia organización del trabajo como el tiempo de trabajo, la asignación de tareas, la definición de funciones, la colaboración y apoyo para realizar el trabajo, el grado de autonomía, etc. En el primer caso es más obvio determinar los elementos peligrosos sobre los que debe actuar, pues suelen ser visibles, tangibles o medibles, mientras que en el segundo caso determinar los elementos peligrosos requiere un análisis global que se presenta como más dificultoso. En ambos casos el principio general es el de prevenir en origen, si bien cuando enfrentamos riesgos de origen material es más acertado hablar de los tres niveles de la prevención: medidas sobre el origen, sobre la transmisión o sobre la recepción.

2.2. Prevención en medio ambiente

También cuando tratamos de problemas relacionados con el medio ambiente, aplicaremos el principio de prevención en origen:

Orden de prioridad para actuar ante los problemas de medio ambiente en la empresa:

- > Lo primero, evitarlo.
- > Si no es posible, reducir el riesgo.
- > Como última opción, controlar las consecuencias.

En la mayoría de las ocasiones el mundo empresarial opta por las opciones más rápidas y/ o económicas con el fin de garantizar los mínimos para cumplir con la legislación o proteger su imagen. Tenerlo en cuenta es importante, puesto que la viabilidad medioambiental de la empresa es cada vez más una condición para la preservación de los empleos.

Así, en muchas ocasiones la estrategia medioambiental que nos planteemos comprenderá varias líneas de actuación paralelas y simultáneas. De esta forma podemos tomar las medidas inmediatas para cumplir la legislación, por ejemplo, y a la vez buscar el compromiso de la dirección de la empresa para eliminar el riesgo en un plazo más largo.



2.3. Por ejemplo: el ruido

En el siguiente cuadro se ha utilizado como ejemplo el tema del ruido, para poder comparar las diferentes medidas que se pueden poner en marcha en función del objetivo perseguido.

¿Dónde actuar? (ámbito)	¿Qué se evita? (objetivo)	¿Cómo? (medidas)
Sobre el origen o generación del riesgo	Emisión	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diseño de máquinas y procesos menos ruidosos ✓ Modificación de piezas o herramientas ✓ Reducción de la concentración de máquinas ✓ Disminución del ritmo de producción ✓ Mantenimiento correcto
Sobre la difusión del ruido	Transmisión	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aislamiento de la fuente de ruido ✓ Aumentar distancia entre fuente y trabajador/a ✓ Silenciadores ✓ Tratamientos fonoabsorbente ✓ Elementos antivibratorios
Sobre la captación por el trabajador/a	Recepción	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evitar exposición innecesaria ✓ Cabinas insonorizadas ✓ Reducción del tiempo de exposición ✓ Rotación del puesto de trabajo ✓ Protección personal

Tan sólo en el primer caso, actuando en el origen, podemos afirmar que el riesgo se controla realmente, con lo que la posibilidad del daño a la salud desaparece. Mientras que cuando se actúa sobre la transmisión o la captación se controla el riesgo, pero no se garantiza que no vaya a afectar en caso de descuidos, mala organización, fallos técnicos... Al mismo tiempo, disminuyendo la intensidad sonora en el interior de la empresa, actuando sobre la emisión, reduciremos el posible impacto acústico en el exterior.

En el caso de riesgos derivados de la organización del trabajo, por ejemplo cuando se dan situaciones que generan estrés, éste debe ser igualmente controlado en origen, modificando los puestos de trabajo y la forma en que están organizados. Otras intervenciones pueden ayudar a proteger a los trabajadores y trabajadoras (formación, programas de asistencia al empleado, desarrollo de habilidades, etc.), pero no se interviene sobre el origen del problema, como indica la ley.



Consulta la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

En la LPRL se establecen unos principios generales que deben marcar los criterios de actuación preventiva: ¿Cuáles son?

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____
- f) _____
- g) _____
- h) _____
- i) _____

* Recuerda:

- Los riesgos tienen su origen en las condiciones de trabajo.
- Los daños a la salud son causados por la exposición a dichos riesgos.
- Por tanto, para eliminar los daños, las medidas preventivas han de actuar sobre las condiciones de trabajo.
- La actividad de las empresas puede suponer riesgos para el medio ambiente.
- Una actuación preventiva que tenga en cuenta los daños a la salud y los impactos medioambientales siempre será más efectiva en ambos campos.



Aplica los conceptos estudiados en este primer módulo al caso de Manolo.

Selecciona uno o dos de los problemas de salud que describe e indica cuál es el factor, relacionalo con el daño o daños que puede producir y cita las medidas preventivas que pienses pueden ser adecuadas, distinguiendo las que actúan sobre el origen, la transmisión o la recepción.

Factores de riesgo	Daños a la salud	Medidas preventivas		
		En origen	En la transmisión	En la recepción

En el caso de que alguno de estos problemas tenga un impacto medio ambiental negativo, ¿se te ocurre por dónde debería ir la actuación para eliminarlo o controlarlo?



Anota las dudas que te surjan para poder comentarlas con tu tutor/a o en el grupo.

Trabajo en el aula

Discutir y comentar las siguientes afirmaciones, reflexionando sobre si estás de acuerdo o no.

1. La salud es la adaptación exitosa del organismo al medio que le rodea.
2. La salud es la ausencia de enfermedad.
3. La enfermedad es un suceso que no se puede prever.
4. Las diferencias en salud que se dan entre los individuos o colectivos se deben sobre todo a los hábitos de consumo y estilos de vida diferentes.
5. Gracias a los avances de la medicina, la salud de la población ha mejorado mucho.
6. El tabaco es uno de los principales factores de riesgo para la salud y debería prohibirse.
7. El trabajo puede ser beneficioso para la salud o puede deteriorarla.
8. El principal problema de la salud laboral son los accidentes laborales.
9. El criterio para determinar si una enfermedad es o no de origen laboral es el diagnóstico médico.
10. En la mayoría de los casos, la medida preventiva de elección debe ser el equipo de protección individual.
11. La prevención más eficaz es aquella que elimina el riesgo en origen.
12. Tan sólo personal técnico especializado puede proponer medidas preventivas.
13. Por ley es imposible que la negociación colectiva recoja aspectos relativos al medio ambiente relacionados con la actividad de la empresa o centro de trabajo.
14. El objetivo de producción limpia se debe plantear sólo para las empresas de nueva creación.
15. La repercusión de la actividad de las empresas sobre el medio ambiente debe ser controlada por la Administración pública.



Y ahora, de la teoría a la práctica:

Elabora un primer listado de riesgos presentes en tu centro o empresa.

LOCALES DE TRABAJO E INSTALACIONES

MAQUINARIA. TECNOLOGÍA, HERRAMIENTAS

SUSTANCIAS Y MATERIALES UTILIZADOS

FACTORES ERGONÓMICOS

FACTORES DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

FACTORES DE DESIGUALDAD

IMPACTO SOBRE EL MEDIO AMBIENTE

En el apartado de **Herramientas para la acción sindical** encontrarás una propuesta más amplia en la **herramienta 7**: ¿Qué riesgos hay en mi empresa?, en la que se incluye un listado de condiciones de trabajo que pueden entrañar un riesgo que te será de utilidad para realizar esta práctica.



Módulo II: Organización y gestión de la prevención en la empresa

¿Qué queremos conseguir en este módulo?

- Conocer el contenido básico de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y del Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Identificar quién hace qué en la organización dentro de la empresa.

¿Qué temas vamos a tratar?

Unidad 3. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

- 3.1. ¿Por qué una ley de salud laboral?
- 3.2. ¿Qué dice la LPRL?
- 3.3. ¿Cómo se ha de organizar la prevención en la empresa?
 - 3.3.1. Obligaciones del empresario/a.
 - 3.3.2. Derechos de trabajadores y trabajadoras.
 - 3.3.3. El delegado o delegada de prevención.
 - 3.3.4. Trabajadores/as designados/as.
 - 3.3.5. Los servicios de prevención.

Unidad 4. ¿Cómo gestionar la prevención en la empresa?

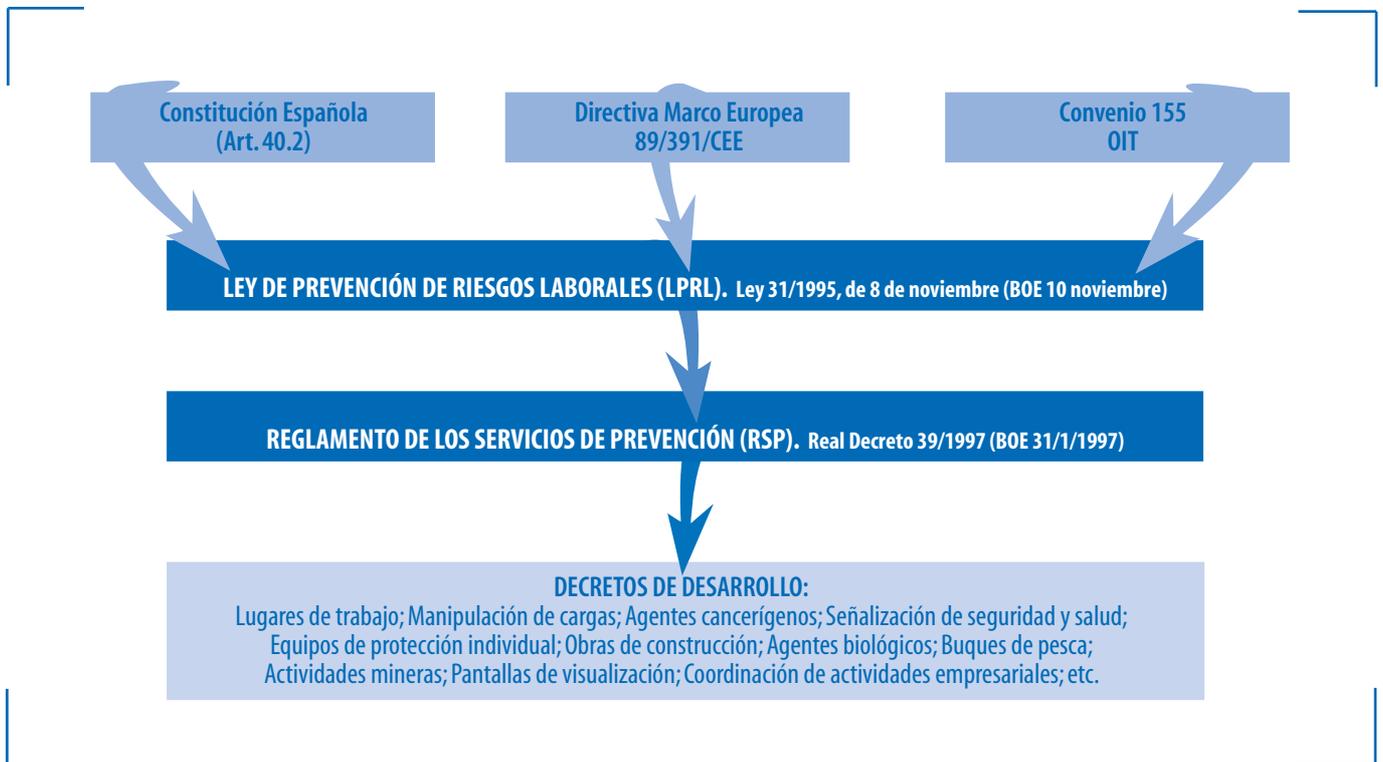
- 4.1. Integrar la prevención en la actividad empresarial: el plan de prevención.
- 4.2. Dos instrumentos básicos para la gestión de la prevención: la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.
- 4.3. Vigilar que el daño no se produce: vigilancia de la salud.
- 4.4. Dotar de recursos para la acción: la formación.
- 4.5. Coordinación de actividades empresariales.

Unidad 3. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL)

3.1. ¿Por qué una ley de salud laboral?

La LPRL es la norma de la legislación española que establece los principios generales de la protección de la salud de las personas en el trabajo. Tiene su fundamento en la Constitución Española, que obliga a los poderes públicos a velar por la seguridad e higiene en el trabajo, y su origen en el Convenio 155 de la OIT, sobre salud y seguridad de los trabajadores, ratificado por el Estado español en 1986, y en la Directiva Europea de

Salud Laboral, que obliga a los Estados que forman la Unión Europea a tener leyes específicas para asegurar una protección adecuada de la salud en el trabajo.



La legislación aplicable en salud laboral no se acaba con la Ley de Prevención, sino que con posterioridad a la aprobación de ésta se han ido elaborando toda una serie de decretos que hacen referencia a cómo actuar frente a riesgos específicos o en sectores concretos. En la Guía del Delegado y Delegada de Prevención encontrarás un listado con estos decretos.

3.2. ¿Qué dice la LPRL?

El objetivo de la ley es:

«Proteger la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo» (art. 2.1 LPRL)

Para ello, la LPRL:

- Establece la obligación genérica del empresario de proteger a los trabajadores frente a los riesgos laborales, garantizando su salud y seguridad en todos los aspectos relacionados con el trabajo.
- Desarrolla las obligaciones empresariales que garantizan el derecho genérico a la protección de la salud en el trabajo y articula éste en derechos más concretos.

- Define cómo debe integrarse la actividad preventiva en la gestión general de la empresa a través del plan de prevención.
- Articula los instrumentos para conocer los riesgos laborales y determinar las medidas necesarias para eliminar o controlar el riesgo: evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva.
- Determina las diferentes modalidades de recursos técnicos (personal con formación adecuada) necesarios para garantizar una actuación preventiva correcta.
- Determina cómo han de participar los trabajadores en la actuación preventiva.



3.3. ¿Cómo se ha de organizar la prevención en la empresa?

Para poner en marcha la prevención en la empresa es preciso que previamente conozcamos qué ha de hacer cada cual. En la ley se diferencia claramente las obligaciones, derechos y funciones de los diferentes agentes que intervienen en la prevención dentro de la empresa:

- Empresarios/as.
- Trabajadores/as.
- Delegados/as de prevención.
- Trabajadores/as designados/as.
- Servicios de prevención.

Antes de entrar a hablar de cada una de estas figuras, vamos a diferenciar el papel que desempeñan en la empresa en cuanto a las actividades preventivas:

- **PROTAGONISTAS:** La prevención de riesgos es un tema de relaciones laborales donde una parte, los trabajadores, requiere de una protección frente a los riesgos a que se exponen por la relación contractual con el empresario, quien debe asegurarse de que el trabajo no va a perjudicar su salud.
- **CAUCES DE PARTICIPACIÓN:** Si bien la ley establece unos derechos individuales a los trabajadores, en las empresas de más de 5 trabajadores algunos de estos derechos se canalizan a través de los delegados de prevención, que son los representantes de los trabajadores para temas de salud laboral.

- **SUFICIENCIA TÉCNICA:** Prevenir riesgos es una actividad que requiere de personal con formación, de diferentes niveles en función de los riesgos, para asegurar una actuación correcta. En este sentido, la ley habla de diferentes modelos de organizar estos recursos necesarios, distinguiendo entre trabajadores designados y servicios de prevención.

3.3.1. El empresario/a

Obligaciones del empresario/a

El empresario o empresaria es responsable de garantizar una eficaz protección de la salud de los trabajadores. Esta obligación general se concreta en las siguientes obligaciones:

- DISEÑAR un trabajo sin riesgos (**art. 15 LPRL**).
- PLANIFICAR la prevención (**arts. 16 y 23 LPRL**).
- EVALUAR los riesgos que no se puedan evitar (**arts. 15 y 16 LPRL**).
- VIGILAR el impacto de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores (**art. 22 LPRL**).
- Asegurar la EFICACIA y actualidad de la planificación de las actividades preventivas (**arts. 14 y 16 LPRL**).
- COORDINARSE con otras empresas que concurran en el mismo centro de trabajo (**art. 24 LPRL**).

Además de estas obligaciones, también puede asumir las actividades preventivas cuando la empresa cuente con menos de 6 trabajadores/as. Para ello establece los siguientes requisitos:

- Que la actividad de la empresa no esté incluida en el listado de actividades del Anexo I del RSP.
- Que el empresario desarrolle de forma habitual su actividad en el centro de trabajo.
- Que tenga capacidad necesaria, en función de los riesgos y la peligrosidad de las actividades.

3.3.2. Derechos de los trabajadores/as

Los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. La ley concreta este derecho fundamental en unos derechos adicionales que posibilitan acciones individuales y colectivas de autoprotección, garantizando la participación de los trabajadores/as en todas las cuestiones que afecten a la salud y seguridad en el trabajo:

- **INFORMACIÓN:** Derecho a recibir toda la información necesaria sobre los riesgos de su puesto de trabajo, y de la empresa en general, sobre las medidas de protección y prevención aplicables y sobre los planes de emergencia (**art. 18.1 LPRL**).
- **FORMACIÓN:** Derecho a recibir formación teórica y práctica en materia preventiva que deberá actualizarse siempre que sea necesario (**art. 19 LPRL**).
- **CONSULTA:** Deben ser consultados en relación a todas aquellas cuestiones que afecten a la seguridad y salud en el trabajo (**art. 18.2. y art. 33 LPRL**).
- **PROPUESTA:** Derecho a formular propuestas al empresario, al Comité de Salud y Seguridad o a los delegados de prevención, con el fin de mejorar la salud y seguridad (**art. 18.2. LPRL**).



A través de la información y la formación que la empresa debe proporcionar a los trabajadores, éstos adquieren conocimientos y capacidad no sólo para actuar frente a los riesgos concretos que se presentan en su puesto de trabajo, sino para poder emitir su opinión cuando se les consulta y para hacer propuestas. Por ello, de algún modo, podemos afirmar que la información y la formación son la base indispensable para poder ejercer otros derechos.

- RESISTENCIA: Derecho a interrumpir la actividad y abandonar el trabajo cuando considere que existe un riesgo grave e inminente para su vida o salud ([art. 21 LPRL](#)).
- VIGILANCIA DE LA SALUD: Derecho a la vigilancia periódica de su salud, en función de los riesgos inherentes a su puesto de trabajo ([art. 22 LPRL](#)).
- DENUNCIA: Derecho a recurrir a la Inspección de Trabajo si considera que las medidas adoptadas y los medios utilizados por el empresario no son suficientes para garantizar la seguridad y salud en el trabajo ([art. 40.1 LPRL](#)).

3.3.3. El delegado y la delegada de prevención (DP)

¿Qué son?

Son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales. A través de ellos ejercen sus derechos de consulta y participación los trabajadores, por tanto la principal función de los y las delegadas de prevención es promover la participación entre sus compañeros, asegurándose que sus opiniones, sugerencias, propuestas, informaciones, etc., acerca de todo aquello relacionado con su salud en el trabajo es trasladado a los responsables de la empresa en materia preventiva para mejorar las condiciones de trabajo.



¿Cómo se eligen y en qué número?

En todas las empresas donde haya más de 5 trabajadores y estén elegidos los delegados de personal, debe existir la figura del DP. Son elegidos por y entre los representantes de los trabajadores, es decir, los delegados de personal y miembros del comité de empresa, no pudiendo intervenir en su elección el empresario.

En las empresas de hasta 30 trabajadores, que cuentan con un único delegado de personal, éste es el delegado de prevención. A partir de ahí, es decir, para todas las empresas de más de 30 trabajadores, el número de DP varía en función del tamaño de la empresa, pudiendo llegar hasta 8 DP en las más grandes.

¿Con qué finalidad se crea esta figura?

La LPRL define a los delegados y delegadas de prevención como «los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales» ([art. 35.1](#)). Su principal papel es, pues, el de representar al conjunto de trabajadores de la empresa, trasladando al empresario las opiniones de éstos y defendiendo sus intereses.

Para desarrollar su función, la ley les reconoce las siguientes competencias:

- Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la participación de los trabajadores y trabajadoras en la ejecución de la normativa.
- Ser consultados por el empresario acerca de todas las decisiones que puedan afectar a la salud y seguridad de los trabajadores.
- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa.

3.3.4. Los trabajadores/as designados/as

El empresario, en cumplimiento de su obligación de garantizar una eficaz protección de la salud y seguridad de los trabajadores, debe organizar en la empresa un sistema de prevención que garantice que haya personas con formación adecuada para ocuparse de la actividad preventiva.

La primera opción que prevé la LPRL es que el empresario

«designa a uno o varios trabajadores para ocuparse de las actividades preventivas».

Es decir, que seleccione de entre los trabajadores habituales de la empresa a uno o varios a los que le encomienda la tarea, añadida a las propias de su puesto de trabajo habitual, de ocuparse de las actividades preventivas. Los trabajadores designados deberán **coordinarse entre sí y, en su caso, con los servicios de prevención**. Los trabajadores designados tienen una presencia constante en la empresa de gran valor frente a la lejanía de los servicios de prevención ajenos, por ello, aun cuando se opte por esta última modalidad, es conveniente que se designen trabajadores para que sean éstos quienes proporcionen a los servicios de prevención información actualizada de lo que va ocurriendo en la empresa con el objetivo de adaptar las medidas preventivas.

Para garantizar la independencia profesional tanto de los trabajadores designados como de los miembros de los servicios de prevención de los que hablamos en el siguiente apartado, la ley les reconoce algunas de las garantías que otorga a los representantes sindicales, principalmente protección frente al despido arbitrario. En caso de despido improcedente, ellos –y no el empresario– tienen la facultad de decidir si prefieren cobrar una indemnización o ser readmitidos en la empresa.

Estos trabajadores o trabajadoras deben reunir los siguientes requisitos:

- Tener la capacidad necesaria.
- Disponer de los medios precisos.
- Ser suficientes en número, teniendo en cuenta el tamaño de la empresa y los riesgos a que estén expuestos los trabajadores y trabajadoras.

El empresario/a debe facilitarles:

- El acceso a la información y documentación relativa a la prevención de riesgos laborales.
- Los medios necesarios.

3.3.5. Los servicios de prevención

Cuando el empresario no puede por sí mismo realizar las actividades preventivas ni la designación de trabajadores es suficiente, debe recurrir a un servicio de prevención. Si bien la ley permite optar por el recurso externo sin contar con el interno, no es incompatible que se designen personas con responsabilidades preventivas en el seno de la empresa y que se concierte el asesoramiento y la asistencia de un servicio de prevención externo. Esta fórmula, además, garantiza una presencia continua de personal con formación y capacidad de actuación en la empresa y facilita la actuación del servicio externo.

¿Qué es un servicio de prevención?

«Es el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades de prevención».



Dado que las actividades de prevención pueden ser muy variadas, se requieren expertos de diversos campos, por eso se dice que un servicio de prevención debe ser multidisciplinario, donde especialistas de medicina del trabajo, de seguridad en el trabajo, de higiene industrial y de ergonomía y psicología aplicada se coordinen de forma que se aborden los problemas desde todos sus ámbitos.

¿Qué tipos de servicio de prevención existen?

Dependiendo de la relación que tengan con la empresa pueden ser:

- **SP propio:** cuando es creado en la empresa con personal dependiente de ésta.
- **SP ajeno:** cuando se contrata la realización de las actividades de prevención con una entidad externa, normalmente una Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social.
- **SP mancomunado:** cuando varias empresas se ponen de acuerdo para organizar conjuntamente un SP que las atienda. Es un SP propio de varias empresas y sólo de esas empresas. Esta modalidad es interesante cuando las empresas tengan la misma actividad o por proximidad geográfica.

¿Para qué sirve un Servicio de Prevención?

El servicio de prevención tiene básicamente un **carácter asesor**, es decir, no son los técnicos del SP quienes deciden qué actividades realizar para garantizar un nivel de protección adecuado, sino que las proponen y posteriormente las ponen en marcha, una vez que el empresario ha decidido sobre las diferentes posibilidades.

Este carácter asesor supone un apoyo técnico **a los empresarios, a los trabajadores y a los representantes de éstos (delegados de prevención)**. Para garantizar la independencia profesional de los miembros de los servicios, la ley les reconoce las mismas garantías que a los representantes sindicales: inmunidad frente al despido.

Las mutuas como servicios de prevención

Las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social (MATEPSS) podrán desarrollar las funciones de los servicios de prevención ajenos en sus empresas asociadas, a las que gestionan las prestaciones por contingencias profesionales (AT y EP). El control de su gestión como servicio de prevención corresponde a la empresa y a los trabajadores.



Ejercicios individuales/en parejas.

1. Consulta los artículos señalados de la LPRL y contesta a las siguientes preguntas:

1. Si el empresario delega las actividades preventivas en trabajadores designados o en un servicio de prevención, ¿queda eximido de su responsabilidad? (art. 14.4)

2. ¿Sobre quién recae el coste de las medidas relativas a la seguridad y salud en el trabajo? (art. 14.5)



3. ¿El tiempo dedicado a la formación en prevención de riesgos laborales es tiempo de trabajo? (art. 19)

4. ¿A través de quién se llevan a cabo las consultas que el empresario debe realizar a los trabajadores? (art.33.2)

5. ¿Tienen los trabajadores derecho a la confidencialidad de la información relacionada con su estado de salud? (art. 22.4)

6. ¿Puede un trabajador ser sancionado si paraliza el trabajo por una equivocación? (art. 21.4)

7. ¿Los trabajadores tienen necesariamente que ser acompañados por los delegados de prevención para poner denuncias ante la Inspección de trabajo? (art. 40.1)

2. Hemos visto las competencias que la ley otorga a los delegados y delegadas de prevención, pero además, para facilitar que se puedan desarrollar dichas competencias, la ley les faculta para desarrollar actuaciones concretas. Con ayuda del artículo 36 de la LPRL relaciona mediante flechas cada facultad (y por tanto derecho) de los DP con lo que implica.

DERECHO	CONSISTE EN:
1. Inspección	a) Formular propuestas al empresario y al Comité de Salud y Seguridad para la adopción de medidas preventivas y la mejora de los niveles de seguridad.
2. Información	b) Los DP de empresas que concurren en un mismo centro de trabajo o en caso de subcontratas, podrán realizar reuniones conjuntas.
3. Propuesta	c) Acudir a Inspección de Trabajo cuando se considere que las medidas de prevención no son suficientes.
4. Coordinación	d) Visitar los puestos de trabajo y comunicarse con los trabajadores para vigilar y controlar las condiciones de trabajo, así como acompañar a los técnicos e inspectores de Trabajo.
5. Consulta	e) Acordar la paralización de trabajos en caso de riesgo grave e inminente.
6. Asesoramiento	f) Recibir la información y documentación que el empresario debe disponer obligatoriamente: evaluación de riesgos, plan de prevención, resultados estadísticos de la vigilancia de la salud, etc.
7. Denuncia	g) Recibir asistencia técnica por parte de los servicios de prevención.
8. Paralización de la actividad	h) Ser consultados por el empresario con la debida antelación sobre cualquier acción que pueda repercutir significativamente sobre la salud de los trabajadores y trabajadoras.



3. Consultando la LPRL (artículos 30, 35 y 36), detalla las competencias y facultades de los trabajadores designados y de las delegadas y delegados de prevención. Señala dos diferencias esenciales entre ambas figuras.

Trabajador designado	Delegadas / os de prevención

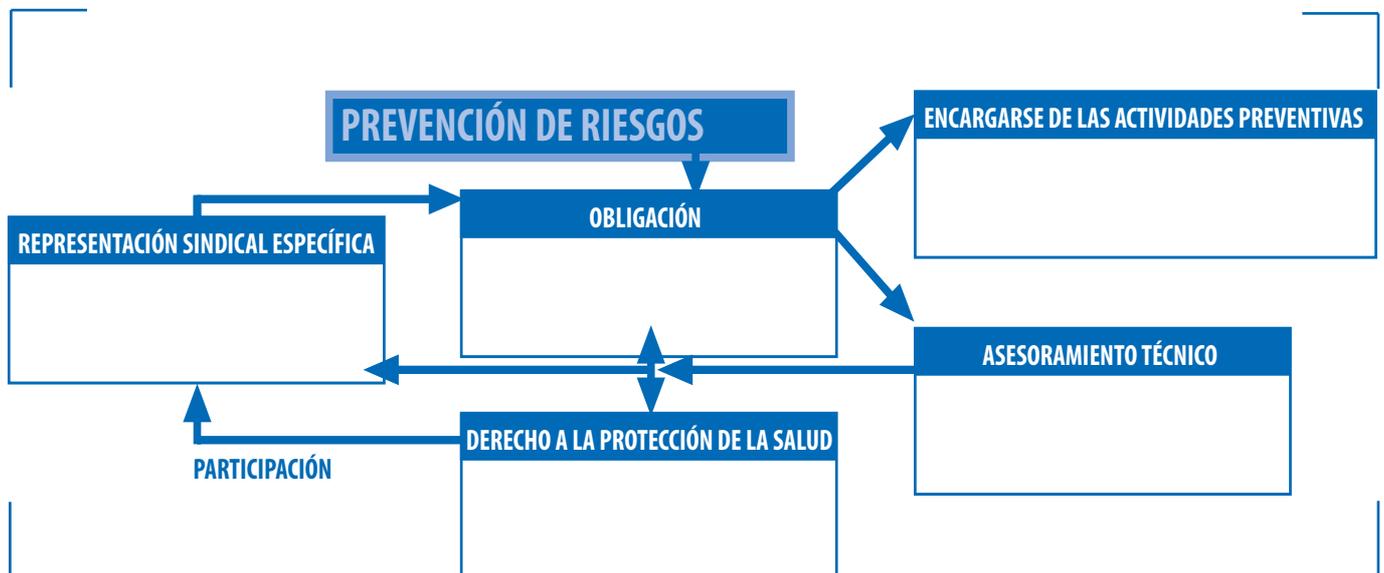
Diferencias:

- _____
- _____

4. Con ayuda del artículo 31 LPRL, señala con una cruz cuáles de las siguientes funciones son propias de un SP.

- Proporcionar formación e información a los trabajadores.
- Vigilar el cumplimiento de la normativa por parte del empresario.
- Prestar los primeros auxilios.
- Evaluar los riesgos.
- Negociar con el empresario las medidas preventivas más adecuadas.
- La vigilancia de la salud de los trabajadores.
- Vigilar el ambiente y las condiciones de trabajo.
- La aplicación de los planes preventivos.
- Adaptar los puestos de trabajo a las capacidades del trabajador.
- Mantener registros de datos ambientales y sanitarios.

5. Completa el siguiente esquema con los diferentes agentes que intervienen en las actividades preventivas: empresario, trabajadores, delegados de prevención, trabajadores designados y servicios de prevención.





Anota las dudas que te surjan para poder comentarlas con tu tutor/a o en el grupo.



Trabajo en grupo

Utilizar la LPRL para dar respuesta a las siguientes situaciones:

- a) La empresa ha nombrado al delegado de prevención como trabajador designado.

- b) Has pedido un listado de los productos químicos que se utilizan en la imprenta en la que trabajas. La empresa contesta que no tiene la información.

- c) La empresa ha introducido unilateralmente un nuevo turno de trabajo desde las 22.00 horas a las 8.00 horas.

- d) La empresa te notifica, como delegado de prevención, que ha contratado a la mutua XXX como servicio de prevención.

- e) La dirección de la empresa ha dicho que en la oficina no es necesario hacer evaluaciones de riesgo porque no hay riesgos.

- f) Un compañero le ha pedido a la mutua que actúa como servicio de prevención que le diga si la disposición de la maquinaria con la que trabaja puede estar dañándole la espalda. El técnico de la mutua no le ha querido asesorar.



Y ahora, de la teoría a la práctica:

1. A continuación te presentamos la «Guía para el control de la gestión y organización de la prevención en la empresa». Contestando a las preguntas podrás hacerte una idea de cómo está la situación en tu empresa. Para las que no tengas la contestación, deberás buscar información en la empresa.

Plan de prevención:

- ¿Existe un plan general de prevención de riesgos en la empresa? ¿Ha sido consensuado con los representantes de los trabajadores/as?

- ¿Los diferentes mandos de la empresa tienen funciones definidas en materia de prevención de riesgos?

- ¿La empresa proporciona formación y recursos suficientes a los delegados/as de prevención? ¿Existen cauces y procedimientos de información, consulta y participación?

Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva:

- ¿Se han evaluado los riesgos de todos los puestos de trabajo? ¿La dirección de la empresa se ha implicado en la evaluación de riesgos?

- ¿Se han tenido en cuenta las opiniones de los trabajadores/as? ¿Han participado en ella los delegados/as de prevención?

- ¿Se han utilizado los resultados de la evaluación de riesgos para proponer medidas de prevención? ¿Dichas medidas han sido consultadas con los delegados/as de prevención?

- ¿Se ha planificado la actuación preventiva? ¿Se asignan responsabilidades y recursos para su ejecución?

- ¿Se utilizan los resultados de la vigilancia de la salud para verificar la eficacia del plan de prevención?



Organización de la prevención:

- ¿La modalidad de organización preventiva elegida por la empresa se ajusta a las prescripciones legales? ¿Ha sido consultada con los representantes de los trabajadores?

- En general, los recursos con que cuenta la empresa, propios o concertados, ¿permiten la adecuada realización de las siguientes funciones?

- a) evaluación de los diferentes riesgos presentes en la empresa
- b) diseño, aplicación y coordinación de planes de prevención
- c) control y seguimiento de la eficacia de dichos planes
- d) vigilancia de la salud de los trabajadores/as
- e) desarrollo de programas de formación de los trabajadores/as
- f) asesoramiento sobre los riesgos del puesto de trabajo
- g) coordinación de planes de emergencia
- h) prestación de primeros auxilios

- ¿Los distintos expertos del servicio de prevención suelen actuar coordinadamente? ¿Lo hacen al menos en las siguientes actividades?

- i) identificación y evaluación de riesgos
- j) diseño preventivo de puestos de trabajo
- k) elaboración y desarrollo de planes de prevención
- l) planes de formación de los trabajadores/as

- ¿El servicio de prevención suele atender las demandas de asesoramiento de los delegados/as de prevención? ¿Y las de los trabajadores/as? ¿Elabora anualmente una memoria y un programa de actividades?

En el apartado de **Herramientas para el control** encontrarás listas de control más amplias para valorar cómo se está gestionando y organizando la prevención en la empresa.

2. **Elabora dos listados: uno con las cuestiones que están en marcha y otro con las deficiencias encontradas al aplicar la «Guía para el control de la organización y gestión de la prevención en la empresa».** En función de estos listados, elabora un plan de acción tanto para mantener y mejorar lo que ya está en marcha como para iniciar las actuaciones que todavía no lo están.

RESULTADOS DE LA GUÍA DE CONTROL	ACCIONES
Aspectos positivos	De mantenimiento / mejora
<hr/>	<hr/>
Aspectos negativos o a mejorar	Para impulsar la actuación
<hr/>	<hr/>



Unidad 4. Gestión de la prevención ¿Cómo gestionar la prevención en la empresa?

4.1. Integrar la prevención en la empresa: el plan de prevención

La primera obligación que la Ley de Prevención establece para el empresario/a es la de:

«integrar la actividad preventiva en la empresa» (art. 14.2 LPRL).

Lo que quiere decir que cualquier decisión en la empresa debe ser compatible con los objetivos preventivos y que todos los mandos y personas con responsabilidades en la empresa deben conocer y aplicar los criterios y procedimientos de prevención en su ámbito. Por ejemplo: en la organización de los turnos de trabajo, en la adquisición de nuevos materiales, en las tareas de mantenimiento y limpieza, etc., siempre deberá prevalecer el principio de no poner en peligro la salud de los trabajadores.

Esta integración se concreta de la siguiente forma: «La prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales» (art. 16.1 LPRL).

Este plan de prevención de riesgos laborales debe incluir:

- **La estructura organizativa**, que abarca diferentes cuestiones: quién se ocupará de las actividades preventivas: personal designado propio de la empresa, recursos externos o combinar ambas posibilidades. También debe establecerse quién formará parte del Comité de Salud y Seguridad por parte de la empresa. Por otro lado se puede optar por implicar a toda la cadena de mandos en las responsabilidades preventivas o seleccionar una parte de éstos, en función de que las tareas o secciones en las que se integran conlleven actividades más o menos relacionadas con las preventivas, por ejemplo el personal de mantenimiento en cadenas de producción puede ser una pieza clave en prevención. En cualquier caso ha de dar respuesta a la pregunta: ¿Quién tomará decisiones en materia preventiva y cómo se organizarán entre sí los diferentes niveles en la toma de decisiones?
- Las **responsabilidades**: en función de la estructura organizativa que se defina, deberán establecerse las responsabilidades concretas que tendrán determinadas personas en la empresa: quién debe supervisar que se integran las medidas preventivas, quién compra los materiales, sustancias, equipos..., asegurándose que son los menos peligrosos para la salud, quién canaliza la comunicación sobre riesgos detectados, quién suministra los equipos de protección asegurándose previamente que son los adecuados, etc. Es importante recordar que la atribución de responsabilidades es potestad del empresario/a en la medida en que la responsabilidad última es de éste, y conlleva establecer qué pasa cuando alguien incumple dichas responsabilidades.
- Las **funciones**: en el caso de las funciones, para algunos agentes éstas vienen determinadas por ley, por ejemplo para los delegados y delegadas de prevención o los trabajadores/as designados/as. Pero es posible que sea necesario del desempeño de otras funciones no previstas en la ley y que deban explicitarse en coherencia también con la estructura organizativa. Por ejemplo, quién recoge las comunicaciones sobre riesgos o deficiencias observadas en cada sección o departamento.
- Las **prácticas, los procedimientos y los procesos**: detallando cómo debe procederse en la realización de las tareas de forma que se garantice que se integra la prevención. Esto es de especial importancia en los casos en

que concurren trabajadores/as de diferentes secciones o diferentes empresas en el mismo lugar de trabajo. De este modo, y a modo de ejemplo, se pueden establecer decálogos de buenas prácticas en la manipulación y conservación de equipos y herramientas, procedimientos concretos de comunicación e información y detalle de los pasos concretos a seguir en determinados procesos de trabajo.

- Los **recursos necesarios**: indicando qué presupuesto se va a destinar de forma específica a prevención y qué recursos materiales y técnicos.

Se trata, por tanto, de reunir de una forma clara y detallada toda la información necesaria para dar respuesta a las preguntas: ¿quién hace qué?, ¿cómo debe hacerse? y ¿con qué medios?; en otras palabras, hay que concretar las «reglas del juego» generales a cada empresa en particular.

La ley indica (**art. 39.1.a**) que el Comité de Seguridad y Salud, y por tanto los delegados y delegadas de prevención (**art. 38.2**), debe participar en la elaboración y aplicación del plan de prevención.

Así, la empresa o su representante deberá consensuar con los trabajadores o sus representantes cómo se desarrollará la formación tanto a trabajadores como a directivos, qué cauces de consulta se establecerán, qué procedimientos de información o de alerta sobre riesgos se pondrán en marcha, quién se va a encargar de organizar la prevención en el día a día, dónde buscar apoyo especializado, cómo abordar la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva, cuánto costará todo esto, cómo saber si se hacen bien las cosas...

4.2. Dos instrumentos esenciales para la gestión de la prevención: la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva

Junto a la obligación inicial de elaborar el plan de prevención, la ley subraya que los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación de dicho plan son la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.

La evaluación de riesgos

Los principios que orientan la actuación preventiva en la empresa establecen que en primer lugar hay que eliminar el riesgo. Pero no siempre es posible técnicamente, por lo que la LPRL establece como segundo principio «evaluar los riesgos que no hayan podido eliminarse» (**art. 15.1 LPRL**).

Evaluar los riesgos es analizar los riesgos identificados que no se han podido eliminar, con el fin de **controlarlos y asegurarse de que no dañan la salud de los trabajadores**. El objetivo de la evaluación de riesgos es conocer para prevenir, es por tanto un **instrumento** que no tiene un fin en sí mismo, sino que ha de servir para tomar decisiones sobre cómo actuar frente a los riesgos de todos y cada uno de los puestos de trabajo. Es un **proceso** constante en la medida en que se ha de revisar siempre que haya cambios que pongan de manifiesto el daño a la salud o que el riesgo deja de estar bajo control.

No existe un procedimiento único para efectuar la evaluación de riesgos, sino que en función del tamaño de la empresa, del tipo de riesgos que están presentes, de la mayor o menor participación de los trabajadores y trabajadoras, etc., se puede optar por un procedimiento u otro. Pero la ley sí que marca la información que con carácter general se tiene que tener en cuenta (**art. 16.2.a LPRL**):

- La naturaleza de la actividad.
- Las características de los puestos de trabajo existentes.
- Las características de los trabajadores que deban desempeñarlos.



La representación sindical debe participar en todo el proceso, ejerciendo el derecho a ser consultados, desde la decisión de qué método o sistema utilizar ([art. 33 LPRL y art. 3.2. RSP](#)) hasta el análisis de los resultados ([art. 33 LPRL](#)), pasando por el acompañamiento a los técnicos en las visitas que realicen a la empresa ([art. 36.2.a](#)) asegurándose que es recogida la opinión de los trabajadores. La ley establece asimismo que la evaluación de riesgos deberá revisarse:

- por la ocurrencia de daños a la salud,
- porque las medidas puedan ser inadecuadas o insuficientes,
- o en función de la periodicidad acordada entre los representantes de los trabajadores y la empresa ([art. 6 RSP](#)).

La planificación de la actividad preventiva

Una vez realizada la evaluación de riesgos, e incluso aún antes de que ésta concluya en la medida de que se disponga de información suficiente, el empresario está en condiciones de decidir qué medidas preventivas son las más adecuadas para controlar el riesgo.

Dichas medidas preventivas deben ser objeto de planificación por parte del empresario, lo que comprende detallar para cada actividad ([art. 16.2.b LPRL](#)):

- El plazo para llevarla a cabo.
- La designación de responsables.
- Los recursos humanos y materiales para llevarla a cabo.

Planificar es buscar la mejor manera de solucionar los problemas. Una vez decidido qué hacer, cómo hacerlo, cuándo, con qué recursos..., hay que pensar también en cómo se va a comprobar que efectivamente las medidas puestas en marcha están sirviendo para solucionar esos problemas, hay que **controlar la eficacia de las actuaciones preventivas**.

De igual modo que en la evaluación de riesgos, los delegados y delegadas de prevención deben participar en la planificación de las actividades preventivas y en su ejecución ([art. 33.1.b](#)), y tienen reconocido el derecho a proponer cuantas medidas preventivas estimen oportunas para mejorar el nivel de protección de la salud y seguridad de los trabajadores ([art. 36.2.f](#)).

4.3. Vigilar que el daño no se produce: vigilancia de la salud

La vigilancia de la salud de los trabajadores es otra herramienta indispensable en la prevención de riesgos laborales. Podemos decir que vigilar la salud es estar atentos para evitar que ésta se vea dañada por las condiciones de trabajo, del mismo modo que se vigila un edificio para evitar que entren ladrones en él y para ello se combinan diferentes medidas: cámaras, vigilante, cierres seguros, alarmas, etc.

Para vigilar la salud, la ley prevé que el personal médico del servicio de prevención realice reconocimientos médicos o exámenes de salud, siempre con un carácter específico, en función de los riesgos encontrados ([art. 37 RSP](#)). **Pero estos no son los únicos instrumentos que nos dan información.** A través de encuestas de salud, controles biológicos, estudios de absentismo, análisis de las estadísticas de accidentes, etc., podemos acercarnos también a lo que pueda estar ocurriendo en términos de salud en el trabajo.

La vigilancia de la salud es de especial importancia para la detección de patologías con sintomatología poco visible, como muchas enfermedades crónicas, y cumple diversos objetivos en materia preventiva:

- Como información para la identificación y evaluación de riesgos ([art. 5 RSP](#)).
- Para identificar trabajadores especialmente sensibles ([art. 37.3.g RSP](#)).
- Para detectar precozmente alteraciones de la salud.
- Para evaluar la eficacia de las medidas preventivas ([art. 6 RSP](#)).

En el caso de practicar reconocimientos médicos, éstos deben realizarse respetando el derecho a la confidencialidad y aplicando los protocolos adecuados a los riesgos específicos de la actividad del trabajador (**art. 22 LPRL**). Los resultados individuales sólo se pueden facilitar al trabajador, mientras que el tratamiento estadístico de los mismos debe utilizarse como fuente de información para que el empresario y las personas u órganos con responsabilidades en materia preventiva puedan introducir o mejorar las medidas preventivas pertinentes (**art. 37.3.f**).

Esta actividad de vigilancia de la salud, que comprende la diversidad de actuaciones mencionadas, orientada a objetivos preventivos y realizada en las condiciones descritas, debe llevarse a cabo por el personal sanitario del servicio de prevención. Nuestro papel como representación sindical en este sentido será controlar que se realiza de forma efectiva, correcta, sin atentar a los derechos de los trabajadores y, finalmente, que sirve para mejorar la prevención en la empresa.

Como delegados y delegadas de prevención, con independencia de la vigilancia de la salud que se realice desde la empresa, debemos estar atentos a la **percepción que de su propia salud tienen las compañeras y compañeros**, de forma que ante cualquier problema se actúe de forma rápida, tanto para evitar que degene en una situación peor como para indagar sobre el factor o factores de riesgo que lo están provocando y actuar sobre las condiciones de trabajo (mejorar – revisar las medidas preventivas).

4.4. Dotar de recursos para la acción: la formación

Para que cada agente implicado en la prevención en la empresa pueda desempeñar bien su papel debe contar con los conocimientos, las habilidades y las capacidades suficientes. Es recomendable que se comience por diseñar un plan de formación que de forma progresiva y continua favorezca la adquisición de dichas capacidades por parte de todo el personal. Según el papel que vaya a desarrollar cada cual, necesitará una formación u otra: no es lo mismo ser un trabajador del que no depende ningún otro que un encargado de equipo, del mismo modo que ciertos agentes, como los trabajadores designados y los delegados y delegadas de prevención, necesitan una formación específica adaptada a las funciones que para ellos establece la ley. De forma general debemos tener en cuenta que todos los trabajadores deben recibir formación y que el tiempo dedicado a ella es tiempo de trabajo a todos los efectos y los costes no pueden recaer sobre ellos (**art. 19.2. LPRL**).

En algunas ocasiones, la ley establece las características más relevantes que debe tener la formación, en otras se limita a indicar que se debe recibir formación y en otras no hay obligación legal. En el siguiente cuadro se resume qué formación, para qué colectivos y, en su caso, el artículo de la LPRL donde se establece.

Colectivo	Formación para:	Referencia legal
Directivos y mandos	Integrar criterios preventivos en la gestión empresarial	No se especifica
Trabajadores y trabajadoras	Participar en la actuación preventiva: conocer el alcance real de los riesgos y la forma de evitarlos	Art. 14.1. LPRL Art. 19 LPRL Punto 5 de la exposición de motivos LPRL
Delegados/as de prevención	Ejercer los derechos de representación sindical. Promover la participación y colaborar en la prevención	Art. 37.2 LPRL
Trabajadores/as designados/as	Coordinar las actividades preventivas	Art. 30 LPRL Art. 13 y 35 RSP
Técnicos del servicio de prevención	Prestar asesoramiento y apoyo a la empresa en materia preventiva	Art. 31 LPRL Art. 35 – 37 RSP



4.5. Coordinación de actividades preventivas

Cuando dos o más empresas coinciden en un mismo centro de trabajo, los riesgos laborales propios de la actividad de cada una de ellas pueden verse incrementados:

- Por el defectuoso conocimiento por parte de algunas de ellas de las características estructurales e intrínsecas de un centro de trabajo que no les es habitual.
- Por el desconocimiento de lo que están haciendo otras empresas, y en consecuencia por la indefensión ante los riesgos generados por otros.
- Por la interacción descontrolada de las diferentes actividades.

La intervención para lograr el adecuado control de este plus de riesgo se centra en el establecimiento de mecanismos de intercambio de información y coordinación de operaciones que permitan superar los tres factores de riesgo señalados.

La ley obliga a coordinarse a los empresarios que coinciden en un mismo centro de trabajo, pero les impone obligaciones distintas según sean empresas que simplemente concurren a un centro que no les es propio (ejemplo, dos comercios de un mismo centro comercial), empresas titulares del centro (ejemplo, el hospital con respecto a la empresa que lleva la jardinería del hospital) o empresas titulares que además subcontratan actividades correspondientes a su propia actividad (los hospitales subcontratan toda la actividad de hemodiálisis).

Hay que considerar que la coordinación es una obligación autónoma de cada una de las empresas concurrentes, pero a la vez es un requisito para que puedan cumplir correctamente el conjunto de otras obligaciones que les impone la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, como por ejemplo realizar una completa evaluación de riesgos y planificar las actividades preventivas. La evaluación del riesgo y la planificación de las actividades preventivas de cualquiera de las empresas concurrentes no puede hacerse satisfactoriamente (ni eficazmente) si no se tienen en cuenta y gestionan los riesgos derivados de trabajar conjuntamente con otras empresas.

El art. 24 de la LPRL y el RD 171/2004 desarrollan la regulación de esta obligación. Existe una guía sindical dedicada expresamente a este tema.

* Recuerda:

INSTRUMENTO	UTILIDAD
Plan de prevención	Definición de estructura organizativa , responsabilidades, procedimientos, dotación de recursos.
Evaluación de riesgos	Actividad de investigación para conocer los riesgos y su magnitud.
Planificación de la actuación preventiva	Conjunto de actuaciones a realizar para reducir/controlar los riesgos que no se hayan podido evitar .
Vigilancia de la salud	Conjunto de actuaciones para verificar que las condiciones de trabajo no están perjudicando la salud de los trabajadores/as .
Formación	Dotar a los miembros de la empresa de las capacidades necesarias para actuar en materia preventiva.



Contesta las siguientes cuestiones. Recurre a los artículos señalados en las preguntas (bien de la Ley de Prevención -LPRL-, bien del Reglamento de los Servicios de Prevención -RSP-), cuando así esté indicado.

1. El plan de prevención consta de diferentes elementos detallados en la ley en el artículo 16.1.:

Estructura organizativa
Responsabilidades
Funciones
Prácticas
Procedimientos
Procesos
Recursos necesarios

A continuación encontrarás una conversación entre un trabajador (T) y una delegada de prevención (DP) con algunos espacios en blanco. Complétalos con las palabras del recuadro que pienses que son las adecuadas.

DP: El gerente me ha llamado para que hablemos del tema de prevención de riesgos laborales. Según el técnico de la mutua que le ha asesorado, lo primero que tiene que hacer es definir quién va a tener específicas en materia preventiva, y él me dice que eso ya está, que para algo soy delegada de prevención. Yo ya le he dicho que ser delegada de prevención no es ser responsable de prevención de la empresa, que cada cual aguante su vela, pero parece que no se quiere enterar.

T: Pues sí, ya eres delegada de prevención, pero cuando se trata de parar la máquina para limpiarla en buenas condiciones, tú nos dices que sí, que la paremos, mientras que el encargado dice que no hace falta. Entonces, ¿a quién le hacemos caso?

DP: Bueno, el encargado tendrá unas, que el gerente le habrá dado, pero a mí no me las da él, las establece la ley. Mira, me has dado una buena idea, ya sé qué le voy a decir al gerente: que se asegure que todo el mundo en esta empresa tiene claro que hay que hacer las cosas con prevención, y cada cual asuma lo que le toque. ¿Será esto lo que me decían el otro día en el sindicato de integrar la prevención en la empresa? ¿Cómo me dijo...? Ah, sí, me dijo que deberían destinarse los para que se pueda hacer prevención (dinero para cambiar cosas que están mal, para la formación, qué personal se va a dedicar a esto...) y, en este sentido, definir la

T: Efectivamente, que no venga el encargado diciendo una cosa, tú otra y el de mantenimiento otra. A ver si es verdad que os ponéis de acuerdo y queda claro cómo hemos de trabajar, qué son las correctas a la hora de realizar las tareas.

DP: Muy bien, y tampoco estaría de más que estableciéramos un común para todos respecto a cómo informar de lo que nos parece que no va bien, porque a mí ya me pasó que le dije al gerente un día que se habían quejado en las turbinas de que había más ruido del habitual, y un mes después cuando le pregunté que qué iba a hacer ya ni se acordaba de que se lo había dicho, o al menos eso dijo.

T: Bueno, y cuando vino el técnico hace dos años a la medición de ruido nos convenció de que íbamos a notar diferencias, nos preguntó muchas cosas, nos dijo que estábamos participando en el de evaluación de riesgos y que eso era muy importante, y ¿en qué ha quedado todo?

2. (Art. 5 RSP) Aunque no existe un procedimiento único, la legislación establece unas pautas generales que deben ser respetadas en cualquier evaluación de riesgos. Ordena la secuencia según el orden lógico, numerando del 1 al 3 en función de cuál debe preceder a las siguientes fases.

- Valorar el riesgo existente en función de los criterios.
- Recopilar información básica sobre las características técnicas del trabajo, la organización del trabajo y el estado de salud de los trabajadores y trabajadoras.
- Analizar la información para identificar los peligros y los trabajadores expuestos.



3. (Art. 5 RSP) Distingue la información básica para la elaboración de la evaluación de riesgos, marcándola con una X.
- Los informes técnicos del Gabinete Provincial de Seguridad e Higiene.
 - Las mediciones, análisis o ensayos que se consideren necesarios.
 - Las informaciones aportadas por los suministradores e importadores.
 - Las informaciones aportadas por los trabajadores.
 - La observación de las condiciones de trabajo.
 - La información facilitada por los técnicos de la mutua.
4. (Art. 6 RSP) Marca con una X en cuáles de las siguientes situaciones es necesario revisar la evaluación de riesgos según lo estipulado en la ley:
- Cuando cambien las características de los trabajadores.
 - Por acuerdo entre los delegados de prevención y el empresario.
 - Cuando las medidas preventivas no están siendo eficaces.
 - Cuando se introduzca un turno de trabajo.
 - Con la introducción de una nueva máquina.
 - Con motivo de un accidente de trabajo.
 - Cuando aparecen enfermedades o molestias que tienen su origen en el trabajo.
5. (Art. 16.2.b LPRL y Art. 9 RSP) De las cuestiones relacionadas a continuación ¿Cuáles son contenidos básicos de la planificación de la actuación preventiva? Márcalas con una X.
- La previsión de cómo se va a realizar el seguimiento y control periódico de su correcto funcionamiento.
 - Las medidas que se van a adoptar para asegurar la eficaz protección frente a los riesgos.
 - La designación de las personas que se van a responsabilizar de la implantación de las medidas preventivas.
 - Los recursos económicos y materiales necesarios para la puesta en marcha del plan.
 - La fases y prioridades para su aplicación.
6. A continuación tienes dos columnas: relaciona a cada agente con el papel que desempeña en la planificación de la actividad preventiva:
- | | |
|------------------------|---|
| Delegado de prevención | Responsable de diseñar y aplicar la planificación |
| Empresario | Asesoramiento y apoyo especializado |
| Servicio de prevención | Participación en el diseño y aplicación |
7. (Art. 22 LPRL) ¿Cuál de las siguientes afirmaciones sobre vigilancia de la salud NO es correcta? (señala la respuesta con una X)?
- Respetar el derecho de confidencialidad.
 - El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal del servicio de prevención.
 - Cuando sea necesario, se prolongará la vigilancia de la salud más allá de la finalización de la relación laboral.
 - En ningún caso deberá utilizarse con fines discriminatorios.



Módulo III: Metodología sindical

¿Qué queremos conseguir en este módulo?

- Concretar cuál es la labor del delegado o delegada de prevención en el día a día.
- Definir el camino a seguir para afrontar los problemas de salud laboral.

¿Qué temas vamos a tratar?

Unidad 5. Tareas y recursos del delegado o delegada de prevención.

5.1. ¿Qué hacemos los DP?

5.2. ¿Qué necesitas para poder desarrollar tus tareas?

Unidad 6. Metodología de intervención sindical.

6.1. La participación.

6.2. La información.

6.3. Trabajar con método.

Unidad 5. Tareas y recursos de los delegados y delegadas de prevención

5.1. ¿Qué hacemos los DP?

En una reunión de los delegados de personal de una fábrica del sector del metal de 32 trabajadores, el delegado de prevención, José, comenta que hay que hablar con el empresario sobre salud y seguridad. Esta es la conversación que mantienen:

José: «Ya sabes que en los últimos cinco meses ha habido dos accidentes de trabajo, uno en la máquina de tensionar y otro en la esmeriladora. Desde hace un año estamos esperando que se realice la evaluación de riesgos y la empresa hace caso omiso. Incluso parece que el habernos negado a realizarla, cuando nos lo pidió el empresario, ha influido para que él se tome el tema menos en serio».

Constantino (delegado de personal): «Ya sé que no estás de acuerdo, y perdona que insista, pero sigo pensando que es una buena oportunidad para que la hagas tú. Que para eso eres delegado de prevención».

José: «No te confundas Constantino, cada uno tiene un papel diferente en todo esto. La evaluación de riesgos es una responsabilidad de la empresa. Nosotros podemos participar en ella aportando nuestra manera de ver las cosas, pero es el empresario quien ha de encargarla, a la mutua o a otro organismo que esté capacitado. Mira, tenemos demasiados accidentes, no se realiza la evaluación de riesgos y a duras penas hemos conseguido que se instalen los dispositivos de protección en algunas de las máquinas más peligrosas. La situación es complicada, y sería muy recomendable que pensáramos una estrategia para modificar las cosas».



Constantino: «Pero, ¿la empresa tiene que hacer todo esto por obligación?».

José: «Claro».

Constantino: «Pues entonces no hay más que hablar: ponemos una denuncia».

José: «Quizá no sea una buena solución. Fíjate que ya denunciarnos el ruido en la sección de granallar cuando pasaba de 95 Db(A). La empresa pagó la multa y dijo que no podía asumir la reforma técnica que incluía el informe de la Inspección de Trabajo y ya está. No es la única vez que le sale mejor pagar la multa que tomar medidas preventivas. Creo que o bien tratamos el tema directamente con la empresa y lo llevamos a negociación o no avanzaremos».

Constantino: «Pero para eso tendríamos que contar con el respaldo de los compañeros, y me parece que no están muy motivados ahora mismo por este tema. Sobre todo con la política de contrataciones que últimamente está llevando a cabo la empresa».

José: «Ya. Pero algo tenemos que hacer. No podemos consentir que continúe habiendo accidentes cada dos por tres, por no hablar de otras cosas, como la cantidad de polvo y humo que hay y lo que eso debe estar provocando en nuestros pulmones».



Teniendo en cuenta la situación que se describe en el caso presentado, contesta a las siguientes preguntas [Para las dudas que te puedan surgir sobre los derechos de los delegados de prevención (DP) puedes consultar el módulo anterior y la propia LPRL]:

1. En el caso se habla de dos accidentes de trabajo ocurridos en la empresa: ¿En el momento que ocurrieron que es lo más probable que hiciera José?

2. El empresario le pidió a José que realizara la evaluación de riesgos y éste se negó: ¿Crees que hizo bien? ¿Por qué? ¿Qué tendría que haberse realizado previamente a la evaluación de riesgos para que estuviera más claro qué tiene que hacer cada cual y cómo?

3. El DP habla de que «consiguieron que se instalaran dispositivos de seguridad en algunas máquinas de las más peligrosas»: ¿Cómo crees que pudieron conseguir esto? ¿En qué derechos se apoyaron para conseguir la instalación de esos dispositivos?



4. José plantea que lo que debemos hacer los DP es participar en la evaluación de riesgos aportando «nuestra manera de ver las cosas»: ¿Qué crees que quiere decir con esto?

5. Entre las cosas que ya ha realizado José hasta ahora, menciona una denuncia ante Inspección de Trabajo, haciendo uso del derecho que le reconoce la LPRL, pero que no dio buen resultado: ¿Crees que denunciar incumplimientos vale la pena? ¿Por qué?

6. Constantino le plantea a José que tendrán problemas para conseguir el respaldo de los compañeros de trabajo en sus reivindicaciones: ¿Cuáles crees que son las razones de que existan estas dificultades? ¿Qué crees que podría hacer José para implicar a los trabajadores?

7. ¿Con quiénes crees que se ha de relacionar José para poder realizar mejor todas las tareas que implica su actividad sindical?

5.2. ¿Qué necesitas para poder desarrollar tus tareas?

El día a día de la actividad de los delegados de prevención requiere de unos recursos y unos medios para poder realizar las tareas de la mejor forma posible. Así, el DP necesita tiempo, formación, medios materiales. Estas necesidades vienen reflejadas en la LPRL, donde se establecen como derechos de los DP.



Localiza los artículos de la LPRL que se indican y contesta a las siguientes preguntas. También puedes ayudarte de la «Guía del Delegado y Delegada de Prevención», capítulo Delegados/as de prevención.

1. Artículo 37.1.: El tiempo para el desempeño de la tarea sindical de los DP es el que tienen como delegados de personal, pero la LPRL establece unas horas suplementarias para determinadas tareas. ¿Cuáles son esas tareas?

1 _____
2 _____
3 _____
4 _____



Da qué pensar

La función del delegado/a de prevención puede ser motivo de interpretaciones que no se ajustan a lo que debe ser su papel. Por ello es necesario dejar claros algunos principios de actuación que el delegado/a de prevención debería tener siempre presentes:

Algo más que denunciar

El recurso a la denuncia debería ser contemplado como el último peldaño de la intervención sindical en salud laboral, cuando todas las vías de negociación se han agotado. La denuncia de los incumplimientos empresariales es indudablemente una de las funciones del delegado/a de prevención pero no es la más importante ni justifica, por sí misma, la propia existencia de dichos delegados/as. El papel del delegado/a de prevención es mucho más amplio y requiere desarrollar tareas en los siguientes campos:

- Identificar riesgos.
- Evaluar la importancia de los problemas.
- Contrastar opiniones con las otras partes.
- Informar a los trabajadores.
- Proponer soluciones.
- Implicar a los trabajadores.
- Negociar con la empresa.
- Hacer seguimiento.

No es responsable de la salud y seguridad de los trabajadores/as

El responsable es el empresario y las personas por él designadas. El delegado o delegada de prevención no debe suplir la responsabilidad empresarial en ninguno de sus aspectos. Las actuaciones del delegado/a de prevención siempre deben estar encuadradas en el marco de la acción sindical autónoma.

Debe ser un dinamizador de la prevención

Su función más genuina es la de procurar la implicación de los agentes de la prevención en una actuación lo más coordinada y participativa posible. Que el empresario cumpla con su deber de prevención, que los trabajadores/as participen en las actividades de prevención y los técnicos compartan con los trabajadores/as o sus representantes la evaluación y la búsqueda de solución de los problemas.

Funciones y derechos del delegado/a de prevención

Funciones y derechos	LPRL (31/1995)	RSP (39/1997)
INSPECCIÓN	Art. 36.2.a; art. 36.2.c y art. 36.2.e	
INFORMACIÓN	Art. 28.5 Art. 36.2.b Art. 40.3 Art. 43.2	Art. 20.2 Art. 31
FORMACIÓN	Art. 37.2	
ASESORAMIENTO	Art. 31.2	
CONSULTA	Art. 22.1 Art. 33 Art. 36.1.c Art. 36.3 Art. 39	Art. 1.2 Art. 3.2 Art. 16.2
PROPUESTA	Art. 36.2.f y art. 36.4	
COORDINACIÓN	Art. 39.3	
DENUNCIA	Art. 40.1	
PARALIZACIÓN	Art. 21.3 y art. 36.2.g	

Unidad 6. Metodología de intervención sindical

6.1. La participación

Hace cinco o seis años. Calle Charles Fournier (Paris). La mitad de la calle se hunde varias decenas de metros sobre unas obras de excavación. Ninguna víctima entre el personal. Ninguna víctima entre los peatones. Hay que interrogar al equipo para averiguar cómo se ha podido evitar el drama. Esto es lo que pasó.

Un peón sube desde el fondo de la excavación hasta la acera para eslingar la grúa. Ve una grieta, de un buen centímetro de ancha, en la calzada, de la que no se había dado cuenta antes. Llama directamente al encargado que está en el fondo del hoyo. El encargado sube. Observa, sigue la línea de la grieta, silba para hacer salir a los 14 muchachos, llama a los bomberos, etc. Dos o tres horas más tarde, hundimiento sin víctimas. Calle cortada varios días, autobús desviado, pero ni heridos ni muertos.

Dos hombres, dos actores -un peón y un encargado- pero ¿cuántas relaciones entre ellos? Atreverse a molestar al jefe por un lado. Escuchar lo que dice un muchacho que llama, seguramente por una tontería, por el otro. Tomarse tiempo. Ahora, justamente mientras el trabajo en curso requiere su presencia a pie de obra. Tomar la decisión de pararlo todo y de no continuar para tratar de impedir un movimiento del terreno... Y sin embargo el cliente presiona para seguir. El departamento de estudios ha calculado bien su parte, se hizo un reconocimiento del suelo...

Brevemente, decir «stop» en un contexto así es decir no a muchos otros (el jefe de obra, los ingenieros de la oficina de métodos, el arquitecto, el que da las órdenes...) sin saber si la decisión está justificada.

Hay ejemplos inversos en los que los signos precursores no han sido tenidos en cuenta. Por ejemplo, una obra de rehabilitación frente a Beaubourg. Llego por la mañana. Están evacuando a un trabajador que cojea. Acaba de fracturarse un tobillo al resbalar sobre un viejo embaldosado aún en su sitio. Pregunto: ¿hay que conservar las baldosas? No, hay que cambiarlas. Pero alguien me dice: no es el primero que ha resbalado. Siguen varios relatos de accidentes sin lesión. ¿Quién lo ha señalado? ¿Por qué no se ha tomado ninguna medida? Etcétera.

Daniel Cru



Trabajo en grupo

Contesta a las siguientes preguntas sobre el texto anterior.

1. ¿Creéis que es habitual que un trabajador se dirija a un encargado directamente para ponerle en aviso de una posible anomalía? ¿Por qué?
2. ¿Es normal que el encargado haga caso? ¿Por qué?
3. En caso de que la contestación sea negativa: ¿Qué podría hacer el trabajador ante la indiferencia del encargado?
4. Imaginad una situación similar en vuestra empresa, ¿qué creéis que hubiera ocurrido?
5. Del texto se puede concluir que la participación de los trabajadores es un requisito para hacer prevención, ¿estáis de acuerdo con esta afirmación? ¿Por qué?
6. Intentad definir brevemente lo que entendéis por participación.
7. ¿Qué papel ejerce el delegado/a de prevención en la participación?

Participar..., es tomar parte en algo

La participación puede establecerse a varios niveles dentro de la empresa, aunque siempre estará condicionada por la estructura de la organización. Una estructura fuertemente jerarquizada (pensemos en instituciones como la iglesia o el ejército) permite una escasa intervención y control por parte de las bases. En el extremo opuesto, pensemos en el grado de participación que puede alcanzarse en organizaciones cooperativas.

El propio contenido de las tareas también puede favorecer o dificultar la participación. La motivación para participar es bien diferente cuando se tiene un trabajo creativo que cuando lo que prima es la monotonía, la parcialización o el aislamiento.

Por último, hay políticas generales que promueven la participación y otras que la hacen prácticamente inviable. La existencia o no de cauces establecidos, la consulta habitual o no, la consideración o desconsideración de las opiniones expresadas, etc., son elementos que animan o desaniman a las personas a participar.

La persona que trabaja aislada puede manipular difícilmente las condiciones de trabajo frente a las que reacciona. Las organizaciones pueden dotarse entonces de instrumentos de participación más o menos complejos. En general, podemos plantearnos la participación de los trabajadores/as en la empresa en dos niveles:

1. **Participación directa:** los trabajadores/as emiten sus opiniones directamente y ejercen sin ningún tipo de mediación acciones encaminadas a condicionar la toma de decisiones (p.e. grupos de calidad).
2. **Participación institucional:** es una participación indirecta mediante formas de consulta o codecisión acordadas entre la dirección y los representantes de los trabajadores/as (p.e. negociación colectiva). La mayoría de estos instrumentos se basan en la representación de los individuos que la integran. La participación, sin embargo, no se acaba con la representación: podríamos correr el peligro de contar con una participación puramente formal y no real, una participación de derecho, pero no de hecho. Estos instrumentos sólo tendrán sentido si canalizan la información de la que dispone el trabajador para conseguir el cambio.

* La participación:

- Es una necesidad humana.
- Es un imperativo ético.
- Se reconoce en la LPRL.
- Técnicamente es clave [facilita información de primera mano]:
 - para actuar coordinadamente,
 - para conseguir el apoyo de los trabajadores,
 - para implicar a los trabajadores en la salud laboral.
- Da sentido a la representación.



6.2. La información



Discute con tus compañeros/as de grupo la lista que se presenta a continuación, comentando para cada punto los siguientes aspectos:

- a) ¿Habéis recibido alguna vez copia, por parte de la empresa, de las informaciones que se relacionan a continuación?
- b) ¿A petición de los/as DP o por iniciativa de la empresa?
- c) ¿Quién elabora la información y para qué se utiliza?
- d) ¿Por qué crees que es importante que dispongas de esta información?
- e) ¿Para qué pueden serte útiles cada una de ellas?

1. La evaluación de riesgos laborales _____
2. Notificación sobre nuevas sustancias, maquinaria o cambios tecnológicos _____
3. Las medidas y actividades de protección y prevención de los riesgos laborales _____
4. Información sobre medios de protección colectivos o personales _____
5. Las medidas de emergencia _____
6. Los resultados de los controles periódicos sobre condiciones de trabajo y actividad, mediciones y evaluaciones de riesgos _____
7. El control del estado de salud de los trabajadores con las conclusiones de los reconocimientos relacionados con la aptitud del trabajador para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo _____
8. Las mejoras y medidas de protección en relación con los datos del punto anterior _____
9. Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales _____
10. Parte oficial de accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional _____
11. Relación mensual de accidentes de trabajo sin baja médica _____
12. Informe de investigación de accidentes de trabajo _____
13. Comunicaciones internas de accidentes de trabajo _____
14. Estadísticas de accidentes y/o enfermedades profesionales _____
15. Conclusiones derivadas de la vigilancia de la salud e informaciones colectivas sobre los daños a la salud existentes en una empresa _____
16. Informaciones obtenidas por la empresa, entregadas por las personas a quienes se les han encargado actividades de protección y prevención _____
17. Información de los proveedores de maquinaria, productos químicos, etc. _____
18. Informaciones derivadas de los organismos competentes para la seguridad y salud de los trabajadores: por ejemplo, Inspección de Trabajo _____
19. Copia de reglamentos y otras normativas legales _____
20. Información sobre coordinación empresarial _____
21. Otras informaciones pertinentes: _____
- a) _____
- b) _____

Sin información es imposible participar

Para poder desarrollar nuestras competencias, los delegados/as de prevención debemos tener acceso a una información veraz y completa sobre todas las cuestiones relacionadas con la salud y seguridad en el trabajo.

En general debemos conocer los riesgos del conjunto de la empresa y los que afectan a cada tarea o puesto de trabajo, así como las medidas de prevención aplicables.

Tenemos derecho a acceder de forma regular a todas las informaciones relacionadas en la actividad anterior. Esto nos permite:

- identificar posibles riesgos,
- estimar su importancia o grado de prioridad,
- decidir cuáles deben ser abordados y cómo,
- proponer alternativas de prevención
- y evaluar la eficacia de estas medidas.

¿Dónde encontrar la información?

En general es el empresario quien tiene la obligación de proporcionarnos la información necesaria para el desempeño de nuestras funciones. Pero existen otras fuentes de información a las que podemos acudir:

- El sindicato: los gabinetes asesores, la página web.
- El servicio de prevención o mutua.
- Los suministradores, fabricantes e importadores.
- Los Gabinetes Provinciales de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

6.3. Trabajar con método

Raúl Moya es el nuevo delegado de prevención de una empresa de curtidos de 45 trabajadores. No tiene mucha experiencia en salud laboral ni tampoco demasiados conocimientos, pero se ha tomado la nueva responsabilidad con mucho entusiasmo. Revisando la documentación que ha podido ir recogiendo se encuentra con algunos recortes de prensa sobre la toxicidad de los disolventes. Como considera que se trata de un problema importante por la gran utilización de estos productos en algunas secciones de su empresa y sospecha que ni siquiera los propios trabajadores/as conocen bien el riesgo que corren, decide abordar el tema.

Habla con las personas que trabajan en las secciones afectadas para averiguar si han padecido alguna enfermedad o molestia que pudiera tener su origen en el contacto con los disolventes. Busca más información, acude al sindicato, pregunta a los técnicos del servicio de prevención hasta que consigue saber lo suficiente sobre qué son los disolventes, cómo se introducen en el organismo y qué efectos producen en la salud. La verdad es que está cada vez más preocupado por lo que va descubriendo. No se imaginaba que los riesgos pudieran ser tan graves. Así que decide empezar a intervenir. Tendrá que trabajar en varios frentes. Decide, en primer lugar, realizar una visita por todas las secciones afectadas, observando cómo se utilizan los disolventes y cómo se recogen y almacenan sus residuos y envases usados, y comprobando si se siguen las recomendaciones establecidas en la información que ha conseguido. Aprovecha para entablar conversaciones informales con los compañeros en las que expone su preocupación y la información que ha ido consiguiendo, insistiendo en la necesidad de hablar del tema con la dirección de la empresa para manifestarle sus temores y pedir medidas que aseguren que no se corre riesgo.

Con la información recogida de los técnicos y de los compañeros, plantea el tema a la empresa y pide que se sustituyan los disolventes.

Con los resultados de la evaluación intentará negociar con la empresa la medida más adecuada y cómo realizar el seguimiento para comprobar si realmente se ha solucionado el problema.



Raúl ha llevado a cabo una serie de actuaciones para conseguir que el trabajo con disolventes en su empresa no se traduzca en daños a la salud de los trabajadores/as. A continuación tienes un esquema desordenado de las acciones que ha llevado a cabo. Ordénalas desde la primera a la última.

- Inspeccionar el lugar de trabajo:** observando sobre el terreno en qué condiciones se utilizan los disolventes y dónde están ubicados los lugares de recogida y almacenamiento de residuos y si se utilizan de forma correcta.
- Hablar con los afectados/as:** preguntándoles si han notado alguna molestia que pudiera estar relacionada con el uso de los disolventes.
- Negociar:** llegar a un acuerdo con la empresa para poner en marcha la medida o medidas preventivas más adecuadas.
- Definir el problema:** identificar que los disolventes son tóxicos y se utilizan en algunas de las secciones de la empresa de curtidos.
- Hacer seguimiento:** para comprobar que realmente la medida puesta en marcha ha solucionado el problema.
- Recopilar información:** acudiendo a diferentes fuentes: servicio de prevención, sindicato..., para conocer al máximo las dimensiones del problema, incluyendo la información sobre la gestión posterior de los residuos.
- Proponer soluciones:** con la información que ha recogido sobre los disolventes Raúl ya sabe que la mejor propuesta es sustituirlos.
- Implicar a los compañeros/as:** informándoles de lo averiguado y de la obligación empresarial de prevenir el riesgo, motivándoles a respaldar la demanda.

Actuar siguiendo un orden lógico, pensando y planificando de antemano las tareas tal y como la ha hecho Raúl, ¿qué ventajas crees que puede tener?

Da que pensar

El método es un camino para llegar a alguna parte

Alicia: ¿qué camino debo tomar?

Conejo: eso depende de a dónde quieras ir

Alicia: no voy a ninguna parte

Conejo: en ese caso, da igual qué camino escojas

(Alicia en el país de las maravillas)



- Sin un objetivo claro, las opciones metodológicas son «palos de ciego».
- El **objetivo** (¿dónde queremos llegar?) condiciona el **método** (¿por dónde vamos a ir?) y las **técnicas** (¿con qué instrumentos vamos a contar?).
- Un mismo camino se puede recorrer con distintos vehículos dependiendo del destino final, las disponibilidades, los recursos, el tiempo, etc.

Trabajar con método

La realidad suele ser compleja y para cambiarla son necesarias tres cosas: conocerla bien, implicar a los interesados y ofrecer soluciones.

A continuación tienes la secuencia operativa de cómo plantear la acción sindical en problemas de salud laboral:

DEFINIR EL PROBLEMA	Para abordar un problema de salud laboral de un modo sistemático, lo primero es definir el problema: de qué se trata y cuáles son las circunstancias que lo rodean.
HABLAR CON LOS AFECTADOS/AS	Los propios trabajadores y trabajadoras conocen el problema y tienen el derecho a hablar en primera persona sobre lo que les ocurre y a asegurarse que sus puntos de vista se tienen en cuenta.
RECOPIRAR INFORMACIÓN	Los derechos de información están para usarlos. Debemos exigir la información necesaria a la empresa para hacernos una idea de las dimensiones del problema. También debemos recopilar informaciones técnicas o legales o solicitar asesoramiento externo a la empresa.
INSPECCIONAR EL LUGAR DE TRABAJO	La visita al lugar de trabajo nos permite comprobar sobre el terreno las condiciones concretas en que se genera el riesgo.
IMPLICAR A TRABAJADORES Y TRABAJADORAS	Hay que buscar las formas de participación adecuadas en cada momento. Informando a los trabajadores y trabajadoras de todo lo averiguado y consiguiendo que se interesen por el problema y que aprueben las propuestas de solución.
PROPONER SOLUCIONES	Con toda la información obtenida estamos en condiciones de proponer medidas para solucionar el problema.
NEGOCIAR	La prevención siempre acaba siendo objeto de negociación y será resultado del compromiso alcanzado. Por ello es conveniente prepararla bien con buenos argumentos y el mayor apoyo documental posible.
HACER SEGUIMIENTO	Tan importante es plantear los problemas, proponer mejoras y llegar a acuerdos sobre medidas como asegurarse que se ponen en práctica y dan resultados positivos. Hay que vigilar los plazos, comprobar la aplicación de las medidas y controlar su eficacia.



? Anota las dudas que te surjan para poder comentarlas con tu formador/a o en el grupo.

Trabajo en grupo

El ejercicio consiste en la redacción de un informe, donde una persona describe una experiencia de salud laboral de su lugar de trabajo y el resto del grupo le ayuda, a través de preguntas, hasta completar toda la información.

¿Cuál es el problema?

¿Qué personas u organismos se han visto implicados?

¿Cuál ha sido la actitud de los trabajadores/as afectados, de los delegados/as, de los mandos y de la dirección?

¿Qué pasos se han dado para solucionarlo?

¿Qué resultados se han obtenido?

¿Qué otras actuaciones se podían haber llevado a cabo?



Y ahora, de la teoría a la práctica:

Nada mejor para propiciar la participación que comenzar a comunicarte con los compañeros y compañeras. Piensa qué información podrías transmitirles en este momento y elige el modo más apropiado de hacerla llegar.

Te proponemos algunas ideas:

- Presentarse como delegado o delegada de prevención a través de una intervención pública en el centro de trabajo: quién eres y por qué es necesaria tu figura.
- Elaborar una hoja informativa sobre la importancia de la prevención en la empresa y la existencia de una ley de salud laboral.
- Preparar un pequeño dossier u hoja informativa sobre algún problema de salud laboral de la empresa y hacerlo llegar a los trabajadores.

En las herramientas para la acción sindical en salud laboral hay todo un primer bloque, «Preparando el terreno» en el que encontrarás propuestas y apoyos para iniciar procesos de participación y de utilización de la información en salud laboral.



Módulo IV: Buscando soluciones

¿Qué queremos conseguir en este módulo?

- Actuar sobre un problema concreto siguiendo los pasos de la metodología sindical.
- Desarrollar la capacidad de hacer propuestas que fueren la actuación de la empresa.

¿Qué temas vamos a tratar?

Unidad 7. La acción sindical en salud laboral: una propuesta abierta.

Unidad 8. ¿Cuál es el problema?

8.1. Definir el problema y recoger la opinión de las personas afectadas.

8.2. Recopilar información.

Unidad 9. Sobre el terreno:

9.1. Visitar el lugar de trabajo.

9.2. Implicar a los trabajadores y trabajadoras.

Unidad 10. ¿Cuáles pueden ser las soluciones?

10.1. Negociar.

10.2. Hacer seguimiento.

Unidad 7. La acción sindical en salud laboral: una propuesta abierta

Estos son diversos casos en los que delegados o delegadas de prevención han desarrollado una actuación concreta frente a problemas de salud laboral:

1. Ruido y altas temperaturas en una empresa metalúrgica

Iñaki trabaja en una empresa metalúrgica, en la sección de granallado. Los trabajadores de dicha sección soportan diariamente altas temperaturas procedentes de los hornos de fundición y elevados niveles de ruido producido fundamentalmente por la máquina de granallar. A veces se acumula también bastante polvo en el ambiente. Los comentarios de los trabajadores son del tipo de que la situación se está haciendo insoportable. Iñaki es afiliado de CC.OO. y acude a su delegado de prevención para transmitirle la inquietud de los compañeros y pedirle que intervenga. El delegado se compromete a estudiar qué se puede hacer, busca la legislación específica al respecto y se reúne con el otro delegado para preparar un plan de acción. Dirigen un escrito a la empresa señalando los límites establecidos para temperatura y ruido en la legislación de referencia y la preocupación de los trabajadores. Al mismo tiempo preparan una hoja informativa en la que explican qué dice la legislación sobre estos temas y algunas medidas que piensan se podrían poner en marcha. Ante la actuación del delegado, la empresa solicita a la mutua nuevas mediciones y propuestas de solución.

2. Problemas de espalda en un comercio

Isabel y Paqui son amigas y trabajan en un pequeño comercio. Isabel es cajera y Paqui trabaja en las oficinas confeccionando las facturas en un ordenador. Acuden a la delegada de prevención para plantear que tienen problemas de dolor de espalda que atribuyen a sus condiciones de trabajo y deciden que lo primero es pedir un reconocimiento médico. Consiguen los permisos oportunos, conciertan una cita con el servicio médico de la mutua y, tras la exploración, el médico dice no encontrar signos objetivos de lesión y recomienda rehabilitación. Esto las deja completamente insatisfechas por lo que vuelven a hablar con su delegada de prevención insistiendo en que no se trata de un problema individual sino de diseño de puestos de trabajo y que, por tanto, la rehabilitación no es una verdadera solución. La delegada se compromete a estudiar el tema y proponer un plan de intervención: le preocupa especialmente cómo plantear la cuestión si la empresa, apoyándose en el criterio del médico, niega que se trate de un verdadero problema de salud laboral. Hay que preparar muy bien el planteamiento y conseguir el apoyo de las trabajadoras afectadas.

3. Dermatitis y asma en trabajos de limpieza y mantenimiento

Manoli, la delegada de prevención de una empresa de limpieza con contratos en varios edificios: oficinas, particulares y tiendas, ha detectado que varias trabajadoras tienen dermatitis y asma. Cree que la causa son los productos de limpieza. Algunas etiquetas de estos productos indican riesgo de irritación, recomiendan el uso de guantes y una buena ventilación. Otros productos no tienen etiqueta. Es difícil organizar la intervención, ya que las trabajadoras están en varios sitios, los horarios son distintos y el personal cambia continuamente. La empresa nunca ha tenido ningún interés en salud laboral y no saben nada de legislación. Manoli no se plantea solicitar mediciones ambientales porque es seguro que no se superarán los límites de exposición recomendados. Debe por tanto comenzar primero por hacer ver a las trabajadoras la relación entre los productos con los que trabajan y los daños a la salud que padecen, para posteriormente plantear el tema a la empresa con el respaldo y convencimiento de las trabajadoras. También será decisiva la opinión de los técnicos de la mutua respecto a esta relación, por lo que ya le ha solicitado su opinión así como las hojas de seguridad de todos los productos con los que trabajan. De momento ya han exigido a la empresa el correcto etiquetado de los diferentes productos, para que las trabajadoras sepan qué riesgos existen y las medidas de prevención y protección básicas para cada uno de ellos.

4. Amputación de mano en una fábrica

En una pequeña fábrica de hilaturas, un trabajador joven con contrato de aprendizaje ha perdido la mano por amputación en la carda. Esta situación ha creado un ambiente de preocupación entre los trabajadores y trabajadoras. Javier, el delegado de prevención, sabe que este hecho se podría haber evitado simplemente con que alguien con más experiencia hubiera dedicado tiempo a enseñarle al muchacho el correcto funcionamiento de la máquina, sobre todo en lo referente a los riesgos que entraña y cómo utilizarla de forma correcta. Javier piensa que no debe dejar pasar la oportunidad de recordar lo importante de prevenir este tipo de sucesos. Por ello ha pedido una reunión con la dirección de la empresa para pedir explicaciones del porqué del accidente y piensa aprovechar la situación para solicitar el cumplimiento de la normativa. Ha preparado una propuesta de formación para el grupo de trabajadores/as, como primera medida indispensable para evitar que vuelva a ocurrir un accidente de este tipo. Está convencido de que con la sensibilización que hay por el tema en estos momentos, será factible ponerlo en marcha.



5. Riesgo de caída a distinto nivel en trabajos de limpieza

Desde hacía tiempo, los trabajadores y trabajadoras de una pequeña empresa de limpieza que realizaban su trabajo en unos grandes edificios públicos, se habían estado quejando de las malas condiciones de seguridad en que se veían obligados a realizar sus tareas. La empresa se dedica a la limpieza exterior de cristales y ventanas. La limpieza de los cristales se hacía «desde dentro» del edificio, es decir, los trabajadores tenían que sacar el cuerpo por las ventanas y adoptar posturas malabaristas para poder trabajar. En ocasiones, habían de sacar el cuerpo por completo y trabajar con los pies apoyados en un estrecho pretil, con riesgo evidente de caída al vacío. Como única medida preventiva, la empresa había facilitado un cinturón de seguridad que sólo así al trabajador por la cintura y que adolecía de cualquier garantía mínima de seguridad. Como la empresa había desoído sistemáticamente las reclamaciones de los trabajadores en el sentido de adoptar medidas adicionales de seguridad, la delegada de prevención contactó con el gabinete de asesoramiento del sindicato. Se hizo una consulta con la asesoría jurídica y se decidió paralizar el trabajo «por riesgo grave e inminente». Comunicado este hecho a la Inspección de Trabajo, ésta ratificó la paralización aquella misma tarde. A partir de ese momento, la empresa mandó traer unas máquinas elevadoras provistas de jaulas que eliminan el riesgo de caída a distinto nivel.

6. Riesgos psicosociales en un servicio de hostelería

María trabaja en el comedor de una escuela privada. Venía soportando malos tratos verbales a diario, la obligaban a hacer tareas innecesarias y en condiciones de riesgo como lavar ollas con sosa que le produjeron quemaduras, la llamaban por teléfono, la amenazaban... María tuvo que coger la baja médica. El delegado de prevención recopiló datos y mantuvo una reunión con la empresa. De ésta salieron dos compromisos: iniciar un proceso de evaluación de riesgos psicosociales y el cambio de puesto de trabajo de la compañera en tanto no se aclararan las circunstancias que habían motivado su baja médica. El cambio de puesto no es la solución definitiva, pero María está contenta con este primer paso.

7. Disolventes en una empresa textil

Matilde es delegada de prevención en una pequeña empresa textil. Una de las tareas que realizan consiste en la fabricación de carretes para cintas, para lo que pegan con cola de tricloroetileno dos arandelas de plástico a una bobina de cartón. Es una tarea intermitente, y las compañeras la compaginan con otras tareas, dejando los botes de cola abiertos, y sin utilizar protección ninguna. Los botes vacíos van a la basura, con el resto de desechos del taller. Juana, una compañera de Matilde está embarazada y acude a ella para mostrarle su preocupación ante un posible riesgo por el uso de la cola. Pensando en los riesgos derivados de este tipo de usos de colas de tricloroetileno, Matilde entró en contacto con el sindicato para recabar datos sobre esta sustancia, y buscar posibles alternativas. El servicio de asesoría le cuenta que ha habido experiencias similares en las que se ha terminado sustituyendo estas colas por otras menos tóxicas de alcohol polivinílico en base acuosa. Con esta información en la mano, se reúne con las compañeras que manejan las colas y, de acuerdo con ellas, plantea a la dirección la necesidad de cambiar de colas. A la propuesta adjunta un informe del médico que atiende a Juana. Tras consultar con su proveedor de colas, la empresa decide realizar la sustitución, evitándose así la necesaria gestión como residuos peligrosos de los envases usados. Además, Juana no tendrá que ser cambiada de puesto, ya que se ha eliminado el riesgo de exposición. Matilde piensa que la solución ha sido satisfactoria para todas, pero habrá que hacer un seguimiento de los resultados, y seguir buscando nuevas alternativas, ya que las compañeras le informan de que estas colas tardan más en secarse, y les complican los ritmos de trabajo para compaginarlos con el resto de tareas.

Diferentes caminos para llegar al mismo objetivo: encontrar soluciones

Los casos presentados describen situaciones que parten de condiciones muy diferentes: no es lo mismo que la actuación venga motivada por una queja de los compañeros, por un accidente de trabajo o a iniciativa del propio delegado o delegada de prevención.

También condiciona la acción la predisposición de la empresa a actuar, la información de que dispongamos y el conocer cuáles pueden ser las soluciones.

De esta forma podemos observar que cada uno de los protagonistas de los casos ha recorrido un camino diferente para alcanzar el objetivo común: encontrar soluciones a los problemas de salud en el trabajo y, también, a la repercusión que puede tener la producción sobre el medio ambiente.

¿Qué elementos comunes encontramos en todos los casos?

1. **Es necesario conocer la realidad:** definir con claridad en qué consiste el problema.

En ocasiones se trata de cuestiones fácilmente reconocibles como en el caso del ruido y las altas temperaturas de la empresa metalúrgica, pero otras veces es preciso pedir asesoramiento técnico para llegar a conocer bien en qué consiste el problema, como en el caso de los productos tóxicos de la empresa de limpieza y las colas en la fábrica textil.

Se trata de concretar cómo aparece el problema, a quiénes afecta, qué piensan las personas afectadas, qué información necesitamos ampliar y dónde conseguirla, qué actitudes tienen respecto al problema la dirección de la empresa, los trabajadores y trabajadoras, los técnicos del servicio de prevención...

2. **La implicación de las personas interesadas es indispensable para presionar la actuación de la empresa:** por ello debemos desarrollar estrategias que involucren a los compañeros en la resolución de los problemas.

Isabel y Paqui son las primeras que quieren unas mejores condiciones que no les dañen la espalda, en cambio las trabajadoras de la empresa de limpieza no se han planteado siquiera que sus problemas de piel son originados por los productos que utilizan. Javier, en la fábrica textil, aprovecha un momento de especial sensibilidad, pero si deja pasar el tiempo posiblemente se enfríen los ánimos y no tenga tanto respaldo como es necesario. Matilde primero recaba la información para conocer el peligro de las colas que utilizan y con esa información acuerda con las compañeras qué es lo que van a pedir a la empresa. En cada caso serán necesarias actuaciones concretas diferentes para contar con la participación de los compañeros y compañeras.

3. **Ofrecer soluciones:** es la parte más difícil, puesto que a veces no tenemos el conocimiento técnico suficiente. Pero no todas las soluciones son de carácter técnico: cambios en la organización del trabajo suelen reducir la exposición a determinados factores de riesgos. En ocasiones los propios compañeros conocen muy bien tanto el problema como posibles soluciones. Además, contamos con apoyos técnicos a los que podemos recurrir.

Así, en los casos presentados vemos algunas de estas diferentes situaciones:

- En la empresa metalúrgica el delegado de prevención presiona hasta que la empresa solicita **asesoramiento al servicio de prevención** para encontrar la solución a los problemas de ruido y temperatura.
- Isabel y Paqui, ante las dolencias provocadas por la disposición del mobiliario y equipo de trabajo, piden el **rediseño de los puestos** de trabajo en el pequeño comercio.



- Manoli ha comenzado por exigir el **correcto etiquetado** y la **valoración de la mutua** sobre la posible relación entre los productos y las dermatitis, para posteriormente solicitar medidas preventivas adecuadas, que posiblemente pasen por la sustitución de algunos de los productos utilizados.
- Javier, tras el rápido diagnóstico de la falta de preparación del muchacho en el uso de la máquina de cardar, plantea un **plan de formación** para el conjunto de trabajadores y trabajadoras en la empresa textil.
- En la empresa de limpieza se intentaron negociar soluciones en el sentido de introducir **nuevos métodos y equipos de trabajo** que eliminaran el riesgo de caída a distinto nivel de forma infructuosa. El riesgo era claramente grave e inminente por lo que, tras el asesoramiento de los servicios jurídicos, se optó por la paralización del trabajo. La Inspección de Trabajo ratificó dicha paralización. Ahora, la empresa ha introducido cambios en la línea deseada.
- En la escuela se optó por **cambiar el puesto de trabajo** a María, aunque en este caso está claro que aún queda mucho por hacer en el ámbito de los riesgos psicosociales.
- Matilde hace una propuesta de **sustitución de un producto tóxico** por otro que no lo es, incluyendo información sobre el tipo de producto adecuado para la sustitución. La sustitución además evita tener que contratar con una empresa gestora de residuos peligrosos y el cambio de puesto de una compañera embarazada, elementos que hacen que la empresa vea con buenos ojos la medida. Por otra parte las trabajadoras dicen que con el nuevo producto se pierde ritmo, aspecto que hace considerar que la solución adoptada aún no ha resuelto todos los problemas.



Y ahora, de la teoría a la práctica:

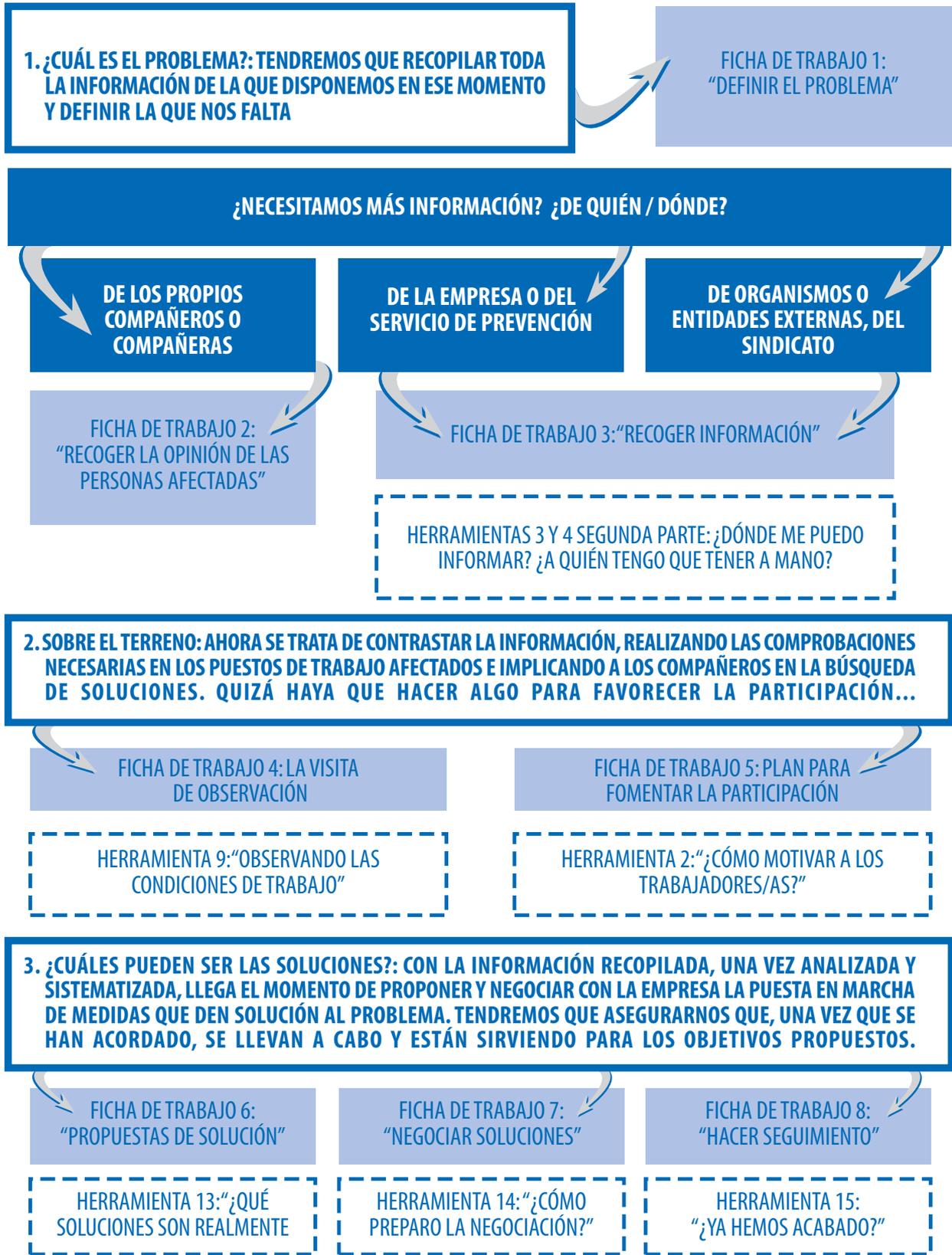
Te proponemos que apliques la propuesta de intervención sindical «trabajar con método» que te hemos presentado en el módulo anterior, a un problema de salud de tu empresa.

A continuación, en las unidades 8, 9 y 10, te presentamos una propuesta pautada a través de ocho fichas de trabajo para seguir el método básico de intervención sindical. Estas fichas de trabajo responden a las cuestiones que en cada fase de la intervención debes ir respondiendo para orientar la acción de una forma organizada. Son, en definitiva, instrumentos para que vayas estableciendo y orientando los pasos que has de dar y acotando la información necesaria para abordar el problema. Algunos de estos instrumentos, tal y como se comenta en la Introducción, se presentan en la segunda parte, en **Herramientas para la acción sindical**, ampliados con otras propuestas que pueden ser de mayor utilidad. Cuando les hayas echado un vistazo, tú mejor que nadie podrás valorar en qué medida te pueden ser útiles y utilizarlos en función de las acciones que estés llevando a cabo o de los problemas que se te vayan presentando.

Una vez que tengas decidido sobre qué problema vas a centrarte, aplica la primera ficha de trabajo o instrumento, «Definir el problema» respondiendo a los interrogantes que en ella se plantean (sobre el riesgo, las causas, la legislación aplicable, las características de los problemas y los daños que está generando...). Esta información así recopilada te servirá para comprobar de cuál dispones ya y cuál es necesario que consigas para saber exactamente en qué consiste el problema. Es algo así como el análisis general mediante el cual situar qué es lo que conoces y lo que no, y a partir de aquí planificar la acción utilizando el resto de instrumentos o fichas de trabajo que necesites (no tienes por qué utilizarlos todos). Ten en cuenta que te tendrás que centrar en aquellas cuestiones para las que no tengas respuesta en este primer momento.

En el esquema de la página siguiente se sintetiza la propuesta de intervención, indicando para cada paso las fichas de trabajo que se pueden utilizar. Hemos incorporado también, a modo de ejemplo, algunas herramientas de la segunda parte que tienen la misma o similar finalidad que las fichas de trabajo, por si quieres profundizar o ampliar en algunas metodologías.

ESQUEMA DEL MÉTODO DE INTERVENCIÓN SINDICAL





Unidad 8. ¿Cuál es el problema?

8.1. Definir el problema y recoger la opinión de las personas afectadas

El primer instrumento con el que vamos a trabajar, Ficha de trabajo nº 1: «Definir el problema», plantea unas preguntas que tienen como objetivo ayudarte a centrar el problema.

Tras haber seleccionado el problema sobre el que pretendes actuar, delimita en qué secciones, áreas o puestos de trabajo se ha detectado. A continuación intenta responder a cada una de las preguntas, detallando en la columna de la derecha la información que se te pide (legislación aplicable, descripción de las propuestas, etc.).

Para las cuestiones que no puedas contestar tendrás que buscar la información que te sea necesaria. (El instrumento «Recopilar información» está pensado como guión para ayudarte a planificar la búsqueda.)

Ten en cuenta que:

- El listado de legislación de salud laboral lo puedes consultar con tu tutor/a o en el sindicato con tu responsable de salud laboral, quienes te pueden facilitar los textos que pudieras necesitar.
- Si piensas que es necesario asesoramiento técnico es conveniente que precises al máximo lo que solicitas, esta misma ficha de trabajo puede servirte de guión para presentar la demanda de información a la mutua, servicio de prevención o al gabinete técnico de CC.OO.
- Para saber si existen daños relacionados con este problema has de solicitar a la mutua o servicio de prevención los datos de la vigilancia de la salud y pedir la opinión de los compañeros y compañeras. Esta opinión es igualmente necesaria para determinar en qué medida hay preocupación por el tema entre las personas afectadas. El siguiente instrumento, «Recoger la opinión de las personas afectadas», pretende ayudarte a recoger esa opinión.



Ficha de trabajo nº 1

Definir el problema

Enunciado del problema

Secciones o áreas de trabajo afectadas

¿Se cumple la normativa? Sí NO

¿Se pueden identificar las causas del problema? Sí NO

¿Se puede eliminar o controlar el riesgo? Sí NO

¿Se requiere asesoramiento técnico para resolverlo? Sí NO

¿Se han producido daños relacionados con este problema? Sí NO

¿Existe interacción con otros riesgos? Sí NO

¿Está la gente preocupada? Sí NO

Incumplimientos: _____

Descripción: _____

Propuestas: _____

Especificación: _____

Citar: _____

Descripción: _____

Grado de preocupación: _____

TRABAJADORES/AS EXPUESTOS: nº: características: _____



Recoger la opinión de las personas afectadas

Para conocer bien el problema es importante averiguar en qué condiciones concretas se origina. Para ello nada mejor que la opinión de las personas que lo padecen. Para utilizar la Ficha de trabajo nº 2, que tiene como objetivo ayudarte en la planificación de cómo vas a recoger la opinión de tus compañeros y compañeras, ten en cuenta que:

- Dependiendo de la disposición de los trabajadores y trabajadoras a participar puedes preguntar al **total de las personas afectadas** o dirigirte sólo a uno o varios que te puedan facilitar la información por su especial conocimiento del tema o interés (es lo que llamamos **informantes clave**).
- El **momento y lugar** de dirigirte a los compañeros también son determinantes para la información que puedas recoger. En general es preferible hacerlo en tiempo de trabajo, recuerda que la ley te reconoce el derecho a dirigirte a los trabajadores durante la jornada (**artículo 36.2.e**). En situaciones donde exista conflicto grave con el empresario o los trabajadores sean reacios a participar quizá sea más conveniente establecer el contacto fuera de horario de trabajo, en los descansos, e incluso fuera de la empresa (convocándolos en la sede del sindicato...).
- Para elaborar el **guión de las cuestiones** que te interesa conocer, puedes consultar las listas de control que sobre temas específicos hay desarrolladas en el manual «**La prevención de riesgos en los lugares de trabajo**», **Guía para una intervención sindical** (Guía verde de CC.OO.) y las del método del INSHT, «**Evaluación de las condiciones de trabajo en las pequeñas y medianas empresas**». Ambas documentaciones las puedes encontrar en el sindicato o bien pedir las a tu tutor/a.
- Una vez determinado a quién vas a realizar las preguntas dónde y cuándo, has de decidir en qué forma vas a dirigirte a tus compañeros/as. Puede tratarse de una **charla informal**, en cuyo caso tan sólo has de preocuparte de tener claro qué quieres preguntarles y tomar notas (bien mientras habláis o al acabar la conversación). Si quieres recoger una información más individualizada, puedes realizar **entrevistas individuales** ayudándote de un guión y tomando notas mientras hablas con cada compañero/a. Para recoger el máximo de información y de forma anónima, puedes elaborar un pequeño **cuestionario** por escrito para que la rellenen de forma individual y te lo hagan llegar, personalmente o a través de un buzón.
- En el caso de que lo que pretendas sea conocer una valoración general de cuáles son los riesgos que perciben, puedes utilizar el **Cuestionario de Riesgos y Daños**, elaborado por el sindicato y que incluimos en un anexo.
- Una vez efectuado el contacto y recogida la información intenta sistematizarla, elaborando un escrito en el que recojas las opiniones manifestadas. Este escrito te servirá para apoyar tus peticiones a la empresa y para contrastar las ideas con los técnicos de la mutua o servicio de prevención.



Ficha de trabajo nº 2

Recoger la opinión de las personas afectadas

¿En qué secciones?

¿A qué trabajadores/as?

¿Cuándo?

¿Dónde?

¿Qué preguntar?



8.2. Recopilar información

Para planificar la búsqueda de información es conveniente que tengas en cuenta las siguientes cuestiones:

- Las preguntas que no has podido responder en la ficha de «**Definir el problema**» son, seguramente, las que te indicaran **qué información debes intentar conseguir** para conocer las circunstancias reales en que se origina el problema, cómo es vivido por los afectados y posibles soluciones. Intentando contestar a todas las preguntas planteadas y desarrollando las cuestiones de la columna de la derecha (citar los incumplimientos legales, describir las causas, enumerar propuestas, especificar qué asesoramiento técnico se requiere, daños a la salud producidos, interacción con otros riesgos y preocupación de la gente) sabrás con facilidad qué información debes buscar.
- Tan importante como encontrar la información es tener presente para qué quieres la información, es decir, **qué utilidad le vas a dar posteriormente**: puedes utilizarla para avalar tus propuestas frente al empresario, para compararla con los técnicos de la mutua o servicio de prevención en caso de que no haya una interpretación correcta por parte de éstos o para informar a los trabajadores/as sobre qué es lo que realmente está ocurriendo.
- Para buscar información puedes recurrir a **fuentes internas** de la empresa: dirección, gerencia, departamento de personal, personal de mantenimiento, mandos intermedios, trabajadores designados, servicio de prevención, etc. También puedes recurrir a **fuentes externas**: el sindicato, Gabinetes Provinciales de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Inspección de Trabajo, Consejerías de Medio Ambiente.
- Es conveniente que con la información que recojas elabores un pequeño dossier que te permita sacar **conclusiones** para presentar a la empresa, a los compañeros y compañeras o al servicio de prevención.

En la Ficha de trabajo nº 3 te proponemos tres sencillas preguntas que normalmente tendrás que responder para que la búsqueda de información sea efectiva y vayas «al grano» de la cuestión. En un principio puede ser necesario que hagas el esfuerzo de anotar en ella las respuestas, pero una vez interiorizado el sentido de las preguntas lo harás de forma automática.



Ficha de trabajo nº 3

Recoger información

INFORMACIÓN NECESARIA

PARA QUÉ LA INFORMACIÓN

DÓNDE BUSCARLA



Unidad 9. Sobre el terreno

9.1. Visitar el lugar de trabajo

Una vez que tengas la información existente sobre el problema, es conveniente que realices una visita sobre el terreno. Para ello cuentas con la facultad que te concede la ley de «realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo». Para asegurarte de que le sacas el máximo partido a la visita, has de organizar las ideas antes de realizarla, asegurándote que recoges el máximo de información.

Para preparar la visita te has de plantear tres cuestiones:

- **Qué es lo que quieres investigar o comprobar:** en relación con el problema.
- **Dónde tienes que mirar:** a qué aspectos debes prestar una atención especial.
- **Cómo vas a investigar el problema:** lista de cuestiones o guía de observación. Puedes volver a utilizar las listas de control del tema «Recoger la opinión de los afectados» y todas aquellas que hayan aparecido en la búsqueda de información realizada.

Estas cuestiones son las que conforman la Ficha de trabajo nº 4, de forma que concretes al máximo los detalles de la visita que vas a realizar, sin dar palos de ciego.

Ten en cuenta que:

- Puede ser conveniente que antes de realizar la visita consigas o te confecciones un plano del lugar de trabajo y sitúes las máquinas, los equipos de trabajo, instalaciones, ubicación de los trabajadores y trabajadoras, etc.
- Anotar todo lo que observes significa que posteriormente a la visita no olvidas ninguno de los elementos observados.
- Cuando decidas el momento de la visita has de contactar con los trabajadores y trabajadoras para comunicarles el objeto de la misma y tu interés por conocer qué opinan sobre el problema y comentar con ellos el resultado de tu observación.
- En la **Herramienta de acción sindical número 8:** observando las condiciones de trabajo encontrarás fichas de observación más amplias que te pueden ser de utilidad.



Ficha de trabajo nº 4

La visita de información

QUÉ

DÓNDE

CÓMO



9.2. Implicar a los trabajadores y trabajadoras

Con toda la información recogida, el siguiente paso es preparar la negociación con la empresa. Para ello es necesario que cuentes con el apoyo de tus compañeros y compañeras. El contacto con ellos ha de ser constante, informándoles de lo que vas averiguando, de las conversaciones mantenidas con el empresario, de lo que opina el servicio de prevención sobre el problema.

Hasta ahora ya te hemos planteado dos momentos concretos de encuentro con ellos:

- En el momento de recoger su opinión sobre el problema al inicio,
- y con motivo de la visita de observación.

Es necesario que el proceso de comunicación, información y asesoramiento entre los trabajadores y trabajadoras y los delegados de prevención sea continuo, participativo y mantenga la intercomunicación entre los distintos agentes sociales de la empresa.

A través de estos contactos ya has iniciado un proceso de participación y tienes elementos para valorar en qué medida puedes contar con tus compañeros/as. Según cómo esté la situación, quizá sea conveniente que pienses algún tipo de estrategia para implicarlos más. Piensa que en ocasiones las dificultades para la participación vienen de la actitud y estilo de dirección de la propia empresa, por lo que fomentar la participación puede implicar, además de actividades para motivar a los compañeros y compañeras, actividades para que la empresa no sea un obstáculo a la participación de éstos.

Ficha de trabajo nº 5

Plan para fomentar la participación

ACTIVIDADES HACIA LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

ACTIVIDADES HACIA LA EMPRESA



Unidad 10. ¿Cuáles pueden ser las soluciones?

10.1. Negociar

Con la información obtenida hemos de intentar proponer **medidas para solucionar el problema**. Normalmente existen varias alternativas a los problemas, por lo que tendremos que relacionar todas las que conozcamos y después valorar cuál o cuáles son las más adecuadas. Para ello proponemos un instrumento, «Propuestas de solución», en el que se clasifican las soluciones según se dirijan a la generación del riesgo, a la transmisión o a la recepción. Las siguientes preguntas pueden servirte para valorar cada una de las posibles medidas y establecer una **prioridad** entre ellas.

- ¿Actúa sobre el origen, eliminando la emisión?
- ¿Puede generar problemas de otro tipo o en otro lugar?
- ¿Antepone la protección colectiva a la individual?
- ¿Es realizable, teniendo en cuenta la tecnología y organización actuales de la empresa?
- ¿Es económicamente viable?
- ¿Contamos con el suficiente respaldo de los trabajadores/as?
- ¿Aceptará la empresa la medida?

Con las propuestas prepararemos la **negociación** con la empresa. Es importante retomar toda la información conseguida hasta ahora y darle una estructura para presentar a la empresa:

- aportando el mayor **apoyo documental** (legislación aplicable, datos de la vigilancia de la salud, criterios técnicos, etc.);
- argumentando sobre los inconvenientes de mantener la situación y las ventajas de cambiarla;
- estableciendo **plazos** para las diferentes fases del problema.

En las Fichas de trabajo nº 6 y 7 encontrarás un guión para ordenar estas ideas. También te servirá de apoyo el primer instrumento: Ficha de trabajo nº 1: «Definir el problema», con todas las respuestas contestadas.



Ficha de trabajo nº 6

Propuestas de solución

¿Dónde actuar? (ámbito)	¿Qué se evita? (objetivo)	¿Cómo? (medidas)
Sobre el origen o generación del riesgo (P.e.: sustitución de productos tóxicos; diseño de máquinas y procesos menos ruidosos)	EMISIÓN	
Sobre la difusión del ruido (P.e.: aislamiento de la fuente de ruido, extractores localizados)	TRANSMISIÓN	
Sobre el trabajador o trabajadora (P.e.: rotación de los trabajadores o trabajadoras, reducción del tiempo de exposición, auriculares, mascarillas, botas, etc.)	RECEPCIÓN	

Ficha de trabajo nº 7

Negociar soluciones

PROBLEMA (aspectos principales)

CAUSAS

OTROS PROBLEMAS COLATERALES

OBJETIVOS	
Máximo	Mínimo
Principales argumentos	Respuesta de la empresa
Argumentos de la empresa	Nuestra respuesta



10.2. Hacer seguimiento

Una vez concluida la negociación y acordadas medidas de prevención, los delegados y delegadas de prevención deben recuperar su capacidad de intervención autónoma para desarrollar una labor de seguimiento y control del acuerdo, haciendo uso de las facultades que la ley le reconoce.

El objetivo de esta labor es triple:

- Comprobar que se están llevando a cabo las **medidas** negociadas.
- Verificar que se están alcanzando los **objetivos** de prevención fijados.
- Asegurarse de la **satisfacción** de los trabajadores/as con los cambios que se están produciendo.

Para poder llegar a conclusiones sobre estas cuestiones deberás volver a recopilar información y pensar en acciones concretas que te permitan controlar lo que está pasando. A continuación tienes la Ficha de trabajo nº 8, en la que planteamos algunas cuestiones a tener en cuenta y sobre las que debes decidir qué harás para recopilar la información necesaria o para comprobar que se están haciendo bien.

Ficha de trabajo nº 8

Seguimiento

Para controlar el cumplimiento de plazos

Para recoger la opinión de los afectados y afectadas: cuándo y cómo

Mediciones o controles técnicos que deben realizarse. Calendario

Reconocimientos médicos: a quién y con qué temporalidad deben realizarse

Otros



? Anota las dudas que te surjan para poder comentarlas con tu formador/a o en el grupo.

Series of horizontal lines for writing notes.

Trabajo en el aula

En grupo comentar cuál ha sido la experiencia de enfrentar un problema de salud laboral utilizando los instrumentos propuestos de metodología sindical.

1. ¿Qué utilidad ha tenido cada uno de ellos?

Series of horizontal lines for writing answers to question 1.

2. Describe dos logros alcanzados

Series of horizontal lines for writing answers to question 2.

3. Describe dos dificultades que hayas tenido

Series of horizontal lines for writing answers to question 3.

4. ¿Qué actuaciones puedes llevar a cabo para superar las dificultades?

Series of horizontal lines for writing answers to question 4.

SEGUNDA PARTE:
HERRAMIENTAS

**Herramientas para la Acción
Sindical en Salud Laboral**



I. Preparando el terreno

Introducción

Previamente a la construcción de un edificio es necesario hacer unos buenos cimientos que le den estabilidad. De igual modo, antes de centrarte sobre los problemas de salud presentes en tu centro de trabajo o empresa, has de sentar unas buenas bases. Sobre ellas podrás propiciar la participación de tus compañeros y compañeras y asegurar tu acceso a los recursos que son necesarios para que tu actuación sea más efectiva.

Estas son las propuestas que te hacemos:

- Date a conocer y aclara qué puedes aportar como delegado o delegada de prevención.
- Genera procesos de participación en los que los compañeros se impliquen y aporten su visión de los problemas.
- Concreta las fuentes de información en las que puedes asesorarte y establece contactos para facilitar ese acceso.
- Organiza los recursos de los que dispones y diseña estrategias para conseguir los que te faltan.

Para ayudarte en estas primeras tareas te presentamos las herramientas que encontrarás en las páginas siguientes.

1. ¿Quién soy?

La primera tarea que debes realizar de cara a tus compañeros/as es darte a conocer. Una buena presentación en la que aclares por qué eres Delegado/a de Prevención puede favorecer la participación desde el primer momento. También te servirá para practicar las técnicas de comunicación oral y escrita.

Si ya has realizado algún tipo de actividad para darte a conocer, explícala a tus compañeros/as del curso, comentando qué respuesta has obtenido por parte de los trabajadores/as de tu empresa.

Propuestas de actuación

- Establece y mantén siempre canales de comunicación de fácil acceso a los compañeros: buzón de sugerencias, horario establecido de permanencia en la sección sindical, visitas por la empresa con periodicidad determinada, etc.

Procedimiento:

1. Decide qué tipo de presentación es más conveniente que hagas: personalmente (en una asamblea, reunión, etc.) o a través de un medio escrito (hoja informativa, cartel, díptico, etc.)
2. En el caso de que optes por presentarte personalmente:
 - Prepara el guión de tu intervención, siguiendo para ello los puntos marcados en la hoja de trabajo «Presentándome a los compañeros/as»
 - Decide en qué lugar y en qué momento realizarás la presentación.
 - Lleva a cabo la asamblea o reunión siguiendo el esquema que te has preparado. Puedes llevarte algún material de apoyo (p.e. carteles o dípticos del sindicato, la Ley de Prevención, etc.) Recuerda que este es un buen momento para recoger sus opiniones.
3. En el caso de que optes por hacer una hoja informativa o cartel:
 - Prepara el contenido de la hoja o cartel siguiendo el esquema de la hoja de trabajo «Presentándome a los compañeros/as».
 - Diseñalo de forma atractiva. Recuerda que demasiada letra aburre a la gente y que una imagen vale más que mil palabras. Anima en el cartel u hoja informativa para que te hagan llegar sus propuestas, quejas...
 - Distribúyelo asegurándote que le llega al total de los compañeros/as.
 - Recoge las sugerencias y dudas e intenta dar contestación lo antes posible.
4. En la hoja de trabajo «Plan de ventas» encontrarás un esquema con aspectos básicos a tener en cuenta para promover la participación.



Presentándome a los compañeros y compañeras

1. ¿Qué es un Delegado o Delegada de Prevención y para qué sirve?
2. ¿Qué tareas nos son propias y cuáles no?
3. ¿Cómo contactar conmigo?

Ten en cuenta que:

- Tú mejor que nadie conoces cómo es la comunicación en tu empresa y cuál es la mejor manera de dirigirte a tus compañeros/as. El guión que te sugerimos intenta orientarte, pero seguramente tú puedes confeccionarte un guión que se adapte a tu forma de expresarte y pensar. En ese caso es conveniente que tengas en cuenta las siguientes cuestiones para preparar la comunicación con tus compañeros/as:
 - **¿Qué quiero decir?** Qué mensaje quiero transmitir.
 - **¿Por qué quiero decirlo?** Cuáles son los motivos que han provocado que me dirija a ellos.
 - **¿Para qué?**Cuál es el propósito: informar, motivar, movilizar, convencer.
 - **¿A quién?** Cómo son mis compañeros y compañeras, qué esperan, qué les motiva, qué relaciones hay establecidas, qué opinión tienen de la representación sindical...
 - **¿Cómo?** Qué medio es más adecuado: una asamblea, una hoja informativa, un cartel, personalmente a cada compañero/a....
 - **¿Cuándo y donde?** En que momento y en que lugar es más apropiado comunicar la información.
- La intervención oral en público te permite abordar más temas que la hoja informativa o el cartel. Si optas por alguna de estas dos últimas opciones has de reducir los puntos a tratar.

2. ¿Cómo motivar a los trabajadores y trabajadoras?

«¿Qué puedo hacer si los compañeros y compañeras pasan de mí?»

La respuesta a esta pregunta no es fácil. Son muy diversas las causas: los riesgos no son evidentes, los trabajadores/as no están habituados a participar, no se da la suficiente importancia a los problemas de salud laboral, las medidas preventivas se ven como una imposición... Por tanto para modificar esta situación tendrás que:

- conocer cuáles son las **razones** por las que no se sienten vinculados con las demandas en salud laboral,
- desarrollar **estrategias que motiven** a la participación,
- mantener constantemente **el contacto y la información** de forma que la motivación no decaiga.

Motivar a los compañeros no es algo que vayas a conseguir de forma inmediata. Se trata de un proceso largo, en el que se deben de producir cambios en los prejuicios sobre la posibilidad de cambiar las cosas y en la valoración de las cuestiones de salud, a las que se antepone otras más valoradas por su beneficio inmediato, como el aumento salarial o la promoción a categorías superiores.

Una acción sindical constante en la que muestres interés por tus compañeros y compañeras y se ponga de manifiesto que confías en que se pueden producir mejoras en salud laboral es la mejor garantía de que se propicien cambios en la actitud de los compañeros.

Propuestas de actuación

- Establece un plan concreto de actuación cada vez que abordes un problema de salud laboral, definiendo de antemano cuáles son tus objetivos y cómo crees que es la mejor forma de alcanzarlo.
- Determina canales y espacios de participación permanente: tablón de anuncios, buzón de sugerencias, horarios de atención en la sección sindical, visitas periódicas a los puestos de trabajo, hojas informativas...
- Busca la colaboración directa de las personas que muestren más sensibilidad hacia los temas de salud laboral y pide su opinión sobre qué acciones concretas desarrollar para motivar a los compañeros y compañeras

Estrategia para la motivación de conductas participativas

Un plan de «venta»

* Las claves:

1. Conoce bien a tus compañeros/as
2. Ofrece un buen servicio
3. Facilita la participación
4. Consigue resultados



1. Conoce bien a tus compañeros y compañeras:

- Qué les interesa
- Cuáles son sus necesidades
- Qué piensan de los problemas de salud laboral
- Por qué no participan
- En qué cuestiones han participado hasta ahora con más facilidad, por qué han participado y qué beneficios han obtenido
- A qué cuestiones de salud laboral le dan más importancia o esperan una actuación más inmediata

¿Cómo?

A través del contacto directo, acercándote a ellos, escuchándoles y observándoles en el día a día, preguntándoles. Provocándoles con tus ideas y provocando respuestas en ellos. Interactuando en el escenario común y seduciéndoles con tus propuestas.

2. Ofrece un buen servicio:

- Atiende las demandas con la mayor rapidez posible.
- Cada uno de tus compañeros o compañeras se merece una atención individualizada. Establece relación con todos y haz que se sientan importantes en las decisiones que tomas para presentar a la empresa.
- Hazle llegar la información a todos. Distingue entre la información dirigida al conjunto de trabajadores y trabajadoras por medios comunes y la información para grupos específicos acercada de forma más personalizada.
- Al abordar un problema expón los beneficios que se pueden derivar de conseguir cambios y los perjuicios en caso de no variar la situación. No te prives de impactarles de vez en cuando con alguna noticia o artículo vinculado a los riesgos a los que estáis expuestos.
- Mantén transparencia en tu actuación: en cada momento han de saber de qué te estás ocupando, cómo va la negociación con la empresa, qué informaciones has conseguido y de dónde, qué piensas hacer.

¿Cómo?

Con la investigación cotidiana de los problemas, buscando información en las fuentes de que dispones y haciéndola circular, acompañando tus propuestas e ideas con la opinión de los técnicos del Servicio de Prevención o de expertos del tema.

3. Facilita la participación:

- Minimiza el coste que para los compañeros puede suponer participar, simplificando las tareas en las que quieres implicarlos y requiriendo su presencia el menor tiempo posible.
- Utiliza canales de comunicación atractivos y sugerentes. Evita la monotonía variando los modelos que utilices para elaborar comunicados. Procura no dar demasiada información: un exceso de información cansa y hace perder el interés.
- Acerca la información a los trabajadores y trabajadoras, elige los lugares más frecuentados en los momentos de descanso o en los que necesariamente deban permanecer por algún tiempo: comedores, vestuarios, aseos, máquinas de café...
- Intenta vincular lo que les pides a la satisfacción de una necesidad o a la resolución de un problema manifestado.

¿Cómo?

Consiguiendo información rigurosa sobre los problemas y haciéndola comprensible para tus compañeros y compañeras. Seleccionando bien la información y dedicando tiempo a organizar los medios y canales a través de los que informas.

4. Consigue resultados.

- Céntrate primero en aquellos problemas que tengas más seguridad de poder llegar a acuerdos para su solución.
- No desistas ante la negativa de la empresa a actuar, recurre a todas las vías de presión de que dispongas. No olvides que lo primero es cargarte de muchas razones y de una lógica que anteponga la salud a lo demás.
- Presenta puntualmente a tus compañeros los acuerdos a los que llegas y de las mejoras que implican, valorando su opinión como básica para comprobar que efectivamente se ha solucionado el problema.

¿Cómo?

Preparando bien la negociación con la empresa, consultando en el sindicato con asesores o sindicalistas con experiencia, presentando soluciones viables, implicando a los técnicos del Servicio de Prevención en la búsqueda de soluciones.

Conocer a los destinatarios. Qué les interesa, cuáles son sus necesidades, sus problemas, sus motivaciones. Es fundamental «ponerse en el lugar» del trabajador o trabajadora y actuar desde sus preocupaciones y teniendo en cuenta su disposición actual a la participación y a la salud laboral en general.

Ofrecer un buen servicio. El DP debe conocer y anticipar las necesidades de los trabajadores/as y definir la tarea en la que quiere implicarlos, acompañándola de elementos o características adicionales que puedan favorecer el aumento de su uso.

Incentivar la participación. Como hemos dicho, la participación representa en sí misma un beneficio, sin embargo, en situaciones de déficit participativo podemos ayudarnos del uso de incentivos adicionales. Es importante que su presencia resulte natural, que estén relacionados con la tarea que se propone, que sean atractivos a los trabajadores/as, que sean variados...

Facilitar la participación. Puesto que lo que se pide al trabajador/a representa un coste o esfuerzo, hemos de procurar minimizar este hecho, facilitando al máximo la adquisición de la conducta de participación, acercándolas a los lugares de trabajo, acomodándolas al tiempo disponible... Hay cuatro procedimientos clásicos:

- 1. Minimizar el coste-esfuerzo:** El coste puede variar mucho de unas personas a otras, y ser de diversos tipos: renuncia a otra actividad o a un tiempo...
 - 2. Acercarse al trabajador/a.** Los canales de comunicación que utilicemos deben ser atrayentes, sugestivos y accesibles. La información debe ser próxima al trabajador de manera que no represente costes adicionales a la conducta de participación.
 - 3. Promoción.** La conducta de participación debe ser presentada de manera que pueda ser conocida por los destinatarios y resulte atractivo su uso. Los medios pueden ser variados: charlas, folletos, cartas, carteles, entrevistas,...
- 1. ¿En qué se participa?** Es aquello por lo que se pide al trabajador que participe. Es el objeto del intercambio y debe ser capaz de satisfacer una necesidad o resolver un problema.



3. ¿Dónde me puedo informar?

Participar en salud laboral requiere que tengas capacidad de entender los problemas que hay, por qué pasan y cómo poder solucionarlos. Te preguntarán: «¿tengo que saber de todo?». No necesariamente o, al menos, al principio. Pero es conveniente que sepas dónde puedes encontrar la información que puedas necesitar. La principal fuente de información es la propia empresa, que tiene la obligación de facilitártela para poder desarrollar tus tareas, pero puedes recurrir a otras.

Conocer dónde puedes recibir información, qué información encontrar en cada una de las fuentes de información y cómo acceder a ellas te será de gran utilidad para desenvolverte en los temas de salud laboral.

Propuestas de actuación

- Solicita siempre la información por escrito y con acuse de recibo. En caso de que se obstaculice tu acceso a esta, tener constancia de que la has solicitado te servirá para demostrar el incumplimiento de facilitártela.
- Utiliza la información para apoyar tus demandas y propuestas a la empresa, para exigir valoraciones serias por parte de los técnicos y para sensibilizar a los compañeros/as de los problemas existentes en la empresa.

Procedimiento:

En las fichas de las páginas siguientes encontrarás referencia de las fuentes de información y de cuáles han de ser tus principales recursos bibliográficos. Complétalas con aquellas que creas conveniente.

Fuentes de información

	Proceso de trabajo (1)	Identificación de riesgos (2)	Perfil de salud (3)	Relación Trabajo/Salud (4)	Alternativas de prevención (5)
Bibliografía científica					
DATOS EMPRESA					
Servicio de prevención					
Dep. Personal					
Servicios técnicos					
Trabajadores y trabajadoras					
SINDICATO					
Asesores					
INFORMES ADMINISTRACIÓN					
Consejerías de las Comunidades Autónomas o Institutos Regionales de Salud Laboral.					
Inspección de Trabajo					
Sanidad					
INSS					

Información sobre el proceso productivo, los equipos de trabajo, sustancias, materiales, organización del trabajo.

(1) Información sobre los posibles riesgos, dónde aparecen, cómo y por qué.

(2) Datos de absentismo por enfermedad, estadísticas de accidentalidad, resultados de la vigilancia de la salud.

(3) Relación entre la exposición a determinados riesgos y los daños a la salud que pueden ocasionar.

(4) Propuestas de medidas preventivas ante los riesgos identificados.



Organismos de interés en salud laboral

Organismo Instituto Sindical de Trabajo, Ambiente y Salud (CC.OO)	Acceso Teléfono: 963.911.421 Fax: 963.917.264 Correo electrónico: istas@istas.ccoo.es Internet: www.istas.ccoo.es
Sindicato	Responsables de salud laboral de: Uniones Provinciales, Comarcales, Locales. Federaciones. Sindicatos nacionales.
Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (Madrid)	Teléfono: 914.048.000 Correo electrónico: info@insht.es Internet: www.mtas.es/insht
Instituciones provinciales o territoriales de las Comunidades Autónomas	Teléfono: algunos de ellos disponen de línea 900 de información. A través del técnico responsable de nuestra empresa (tutor)
Centro Nacional de Medios de Protección (Sevilla)	Teléfono: 954.514.111 Correo electrónico: cnmp@insht.es
Centro Nacional de Condiciones de Trabajo (Barcelona)	Teléfono: 932.044.500 Tel. para consultas: 932.803.624 Correo electrónico: cnct@insht.es Fax: 914.037.000
Centro Nacional de Verificación de Maquinaria (Vizcaya)	Teléfono: 944.990.211 Correo electrónico: cnvm@insht.es Formulario de consultas: www.mtas.es/insht/principal/consul_cnvm.htm
Consejo de Seguridad Nuclear	Teléfono: 913.460.100 Web: www.csn.es
Instituto Nacional de Toxicología	Teléfono: 915.628.469
Instituto Nacional de Silicosis	Teléfono: 985.105.000 Web: www.ins.es
Mutuas de Accidentes de Trabajo y Seguridad Social	A través del técnico o técnicos que tutorice nuestra empresa
Registro Estatal de Fuentes y Emisiones Contaminantes. EPER- España	Página web www.eper-es.com



y en tu comunidad autónoma...

	■
	■
	■
	■
	■

Fuentes bibliográficas básicas

Tu Biblioteca:

- La Guía del Delegado y Delegada de Prevención.
- Ley de prevención de Riesgos Laborales y Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Reglamentos de desarrollo que sean de aplicación en tu empresa.
- Revista Por Experiencia.

Biblioteca del Sindicato:

- Enciclopedia de Salud y Seguridad en el Trabajo de la OIT
- Notas técnicas de prevención del INSHT
- Bases de datos de legislación
- Base de datos de sustancias tóxicas

Internet:

- Instituto Sindical de Trabajo Ambiente y Salud (ISTAS - CC.OO):
www.istas.ccoo.es
- Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT):
www.mtas.es/insht
- Agencia europea para la salud y seguridad en el trabajo:
<http://es.osha.eu.int/>
- Ministerio de Sanidad y Consumo. Protocolos de vigilancia médica por riesgos específicos:
http://www.msc.es/Diseno/medioAmbient/ambiente_salud_laboral.htm
- Guía para una intervención Sindical. La prevención de riesgos en los lugares de trabajo.
<http://www.istas.net/sl/ip/gverde/gverde.gif>



4. ¿A quien tengo que tener a mano?

La prevención de riesgos laborales requiere del establecimiento de relaciones múltiples entre todos los agentes que intervienen en ella. Definir y consolidar los diversos espacios de relación que necesitas para cumplir tu papel como Delegado o Delegada de Prevención te permitirá poder acceder de forma rápida y eficaz a la persona o entidad apropiada en cada caso.

Propuestas de actuación

- Contacta personalmente con las personas designadas por la empresa para ocuparse de las actividades preventivas, con los técnicos del Servicio de Prevención, de la Mutua y de los organismos oficiales. Muestra tu interés por colaborar con ellos, ya que les puedes facilitar información importante para las tareas que desarrollan, y por establecer una relación que te facilite el acceso a ellos y a la información que te pueden proporcionar.

Procedimiento:

Averigua quiénes son las personas de las diferentes instancias relacionadas en la hoja de trabajo y anota los datos para poder localizarlas. Ten siempre a mano esta información.



Contactos

Responsable de la empresa en materia en materia de prevención:

Nombre _____
Teléfono _____
Dirección _____

Servicio de Prevención (Mutua):

Nombre _____
Teléfono _____
Dirección _____

Departamento de personal:

Nombre _____
Teléfono _____
Dirección _____

Trabajador/a designado:

Nombre _____
Teléfono _____
Dirección _____

Responsable de Salud Laboral de la Unión Local, Comarcal o provincial del sindicato:

Nombre _____
Teléfono _____
Dirección _____

Responsable de salud laboral de la federación:

Nombre _____
Teléfono _____
Dirección _____

Gabinete de Salud Laboral del sindicato:

Nombre _____
Teléfono _____
Dirección _____

Instituciones provinciales o territoriales de la Comunidad Autónoma:

Nombre _____
Teléfono _____
Dirección _____

Inspección de Trabajo:

Nombre _____
Teléfono _____
Dirección _____

Otros:

Nombre _____
Teléfono _____
Dirección _____



5. ¿Cómo organizo mi trabajo?

Actuar como Delegado o Delegada de Prevención supone relacionarte con personas e instituciones, tener a mano información y disponer de recursos que te faciliten la actuación. Una buena organización de estas cuestiones es la mejor garantía de no tener que preocuparte de cuestiones menores en los momentos más inoportunos.

Te proponemos unos criterios básicos sobre algunos apoyos que puedes tener a mano para organizar mejor tu actividad:



AGENDA:

Utiliza agenda, o marca sobre calendario, las fechas en que tienes previsto realizar determinadas acciones, como reuniones, visitas por la empresa, contactos con técnicos, etc. así como las que la empresa o los técnicos deben realizar algún tipo de intervención. Además de tener constancia escrita para recordar cuándo van a suceder, te permitirá llevar un control de la actuación preventiva en la empresa por los diferentes agentes.

El uso de la agenda también te puede servir a modo de diario, para señalar los acontecimientos que van sucediendo: peticiones, comunicaciones y propuestas realizadas a la empresa; accidentes o incidentes; recepción de quejas de los trabajadores, entrada de nuevas maquinarias o sustancias en la empresa, etc.



BIBLIOTECA:

Organiza los libros, revistas, manuales de los cursos, etc. de que dispongas de forma ordenada en un lugar de fácil acceso, a ser posible en la propia empresa. Es aconsejable que pongas en conocimiento del resto de la representación sindical y de los trabajadores/as la biblioteca con la que pueden contar para realizar consultas.



ARCHIVO:

Guarda el material que vayas consiguiendo en una carpeta o archivador de manera que puedas localizar la información rápidamente. Para ello puedes crear apartados diferenciando por temas (Ruido, Temperatura, Organización del trabajo...) por tipo de información (Legislación, Informes del Servicio de Prevención, Informes de Inspección de Trabajo, Notas Técnicas...) por secciones de la empresa, etc.



RECURSOS:

Haz una previsión de qué **recursos materiales** puedes necesitar: local, acceso a teléfono, fax, ordenador, fotocopiadora, material de papelería.

Piensa en cuál es el cauce más apropiado para conseguirlos y asegúrate de que puedes disponer de todo lo que necesites. En las empresas grandes las secciones sindicales suelen tener bastantes de estos recursos. En las más pequeñas se debe negociar con la empresa cómo se cubren estas necesidades de los Delegados/as para que puedan desempeñar sus funciones. También puedes contar con los recursos del sindicato.

- Distribuye el **tiempo** de que dispones entre las diferentes tareas que tienes que desarrollar. Recuerda que hay tareas que no se computan al crédito sindical, como la asistencia a reuniones convocadas por el empresario, la visita de los lugares de trabajo cuando ha ocurrido daño a la salud o acompañando a los técnicos o Inspectores de Trabajo.

Además del tiempo estipulado en la Ley es conveniente que intentes ampliarlo, negociando con la empresa, para poder desarrollar el trabajo con suficientes garantías.



- Necesitas **formación** que te capacite para identificar los problemas, comunicarte con tus compañeros/as, proponer soluciones, etc. El sindicato te proporciona parte de esta formación, pero es la empresa la que tiene obligación de facilitarte toda la que creas conveniente. Normalmente las mutuas organizan cursos que ofertan a sus empresas asociadas, averigua la oferta formativa que hace la mutua en la que está afiliada tu empresa y valora si es conveniente que asistas a alguno de los cursos. También en los organismos oficiales de Salud y Seguridad puedes encontrar oferta formativa.
- Negocia con la empresa mecanismos estables de acceso a la **información**: el objetivo es conseguir el compromiso de que te facilite copia de cualquier documentación relacionada con salud laboral. En caso contrario deberás negociar cómo puedes realizar las consultas necesarias a la documentación y dónde imputar el tiempo que tardes en realizarlas.



II. Entrando en materia

Introducción

Para prevenir los riesgos es preciso conocerlos. Este conocimiento parte de una identificación inicial de los riesgos, analizando las condiciones de trabajo en que se generan, y de un análisis de los daños a la salud producidos. Tu tarea más importante en esta fase es trasladar la opinión de tus compañeros/as a todos los que intervienen en la organización de la prevención. Saber canalizar esta información requiere también que conozcas cuáles son las actitudes de los diferentes agentes que intervienen en la prevención en tu empresa y diseñes estrategias que posibiliten la participación.

Para ello te sugerimos que realices las siguientes acciones:

- Analiza la situación actual de tu empresa respecto a la prevención y piensa qué acciones podrían modificar las actitudes negativas y consolidar las positivas.
- Recoge la opinión de tus compañeros y compañeras, la tuya propia y realiza observaciones de los puestos de trabajo. Ordena la información resultante para presentarla a la empresa y a los responsables de la actividad preventiva.
- Consigue y analiza los resultados de la vigilancia de la salud. Ello te permitirá poder hablar sobre los problemas de salud que se están produciendo y pedir intervenciones concretas sobre ellos.
- Introduce el tema del impacto de la actividad de la empresa sobre el medio ambiente. En muchos casos existe una fuerte relación entre los problemas de salud laboral y medio ambiente.

Si necesitas ayuda acude al sindicato para asesorarte.

Para recoger y analizar toda esta información te presentamos a continuación algunas propuestas.



6. ¿Por donde empiezo?

Desarrollar una actuación preventiva en la empresa requiere que todos los agentes se impliquen en la acción, colaborando entre sí y estableciendo objetivos lo más afines posibles. Esta colaboración suele ser difícil, puesto que concurren partes con intereses en ocasiones muy divergentes.

Como Delegado/a de Prevención has de ser capaz de detectar cuáles son las actitudes y predisposición de cada uno de los agentes, valorar qué actuaciones pueden modificar esas actitudes cuando son un obstáculo a la prevención y crear un clima de máxima colaboración.

Por ello te proponemos que realices un diagnóstico de la situación en tu empresa, reflexionando sobre cómo puede condicionar la actuación preventiva y desarrolles una estrategia para propiciar un buen clima.

Propuestas de actuación

- Contrasta con el resto de representantes sindicales tus reflexiones sobre la situación y las actitudes de los compañeros/as, la empresa y los técnicos ante la prevención de riesgos. Trasmíteles cómo estas actitudes pueden condicionar la prevención y la necesidad de actuar para modificarlas.
- Propicia el debate e intenta que se concreten acciones a realizar para modificar la situación.
- Puedes contrastar tus ideas también con otros compañeros/as y recoger sus propuestas, integrándolas finalmente en un plan de actuación conjunto y ordenado.

Procedimiento:

1. Cumplimenta las hojas «Diagnóstico de la situación» y "Estrategia sindical: Factores condicionantes» con el fin de tener en cuenta la situación de partida para abordar los temas de salud laboral en la empresa. No se trata de rellenar cuadritos, sino de tener elementos que te permitan reflexionar sobre la situación que hay en tu empresa. Si las cuestiones planteadas no te sirven, mejóralo adaptando el instrumento a aquello que pienses que te puede servir de elemento de reflexión.
2. Una vez realizado el análisis y la propuesta de acciones, ordénalas utilizando la hoja de trabajo "Plan de actuación sindical", teniendo en cuenta cuando se han de llevar a cabo y qué puedes necesitar para ello.



Diagnóstico de situación

SITUACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA	Valoración de la situación		¿Se requiere algún tipo de iniciativa sindical?
	Favorable	Desfavorable	
Talante negociador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Situación económica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Desarrollo tecnológico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Competitividad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Otras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LA EMPRESA			
Preocupación por la salud de los trabajadores/as	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Acciones preventivas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Siniestralidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Predisposición a la consulta y participación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Cuenta con sistema de gestión ambiental	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
INTERÉS DE LOS TRABAJADORES			
Informados/formados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Preocupados/sensibles a la prevención	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Confían en el DP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Han participado en acciones previas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Otras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



7. ¿Qué riesgos hay en la empresa?

Como Delegado o Delegada de Prevención una de tus tareas básicas es asegurarte que los riesgos están bajo control. El primer paso para conseguir este objetivo es identificar todos los riesgos existentes en la empresa. Es importante la aportación que hagas en este proceso, poniendo de manifiesto todos aquellos problemas que afecten o puedan afectar a los trabajadores/as, sobre la base de las condiciones en las que se trabaja. Sistematizar esta información te permitirá confeccionar un listado inicial de riesgos para pedir a la empresa que actúe sobre ellos.

Propuestas de actuación

- Haz un primer listado relacionando los riesgos que consideras que hay en tu empresa.
- Para completarlo puedes preguntarle a tus compañeros/as cómo realizan el trabajo realmente y pedirle información a la empresa sobre el proceso de trabajo. El Servicio de Prevención te puede proporcionar información sobre los riesgos y los daños asociados a ellos.
- Prepara la información que resulte de tu análisis para presentarla a tus compañeros/as y para negociar con la empresa cómo se va a actuar frente a los riesgos identificados. Resalta los posibles daños que pueden sufrir los trabajadores/as en caso de no actuar.

Procedimiento:

1. Cumplimenta la hoja «Identificación de riesgos». Para ello relaciona las operaciones que componen el proceso de trabajo (Columna «Identificación») y haz una breve descripción de cómo se realizan (Columna «Descripción de operaciones»)
2. A continuación piensa en los elementos, condiciones y situaciones que caracterizan el trabajo en cada una de las operaciones y cuales son los riesgos más relevantes que supones o sabes que existen en cada una de ellas teniendo en cuenta esas condiciones de trabajo. Utiliza para ello las 6 columnas bajo el epígrafe «Identificación de riesgos». Para realizarlo te puedes ayudar de la hoja que se anexa al final de este instrumento, en la que se relacionan aspectos de cada apartado. Estos instrumentos son válidos para identificar los riesgos de toda la empresa, de una sección o de un puesto de trabajo concreto. El esquema de análisis propuesto sirve en todos los casos.
3. Traslada los riesgos a la hoja «Daños a la salud asociados a los riesgos», señalando para los riesgos descritos los posibles daños a la salud que pueden producir. Solicita información al Servicio de Prevención para aquellos que desconozcas.



Identificación de riesgos

OPERACIONES		IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					
Identificación	Descripción de operaciones	Locales de trabajo e instalaciones	Maquinaria, tecnología y herramientas	Sustancias y materiales utilizados	Factores ergonómicos	Factores de organización del trabajo	Factores de desigualdad

Daños a la salud asociados a los riesgos

FACTORES DE RIESGO	DAÑOS A LA SALUD

Anexo: listado de condiciones que pueden suponer un riesgo

Locales de trabajo e instalaciones

- Espacio de trabajo insuficiente
- Orden y limpieza
- Seguridad en los desplazamientos a pie (suelos, pasillos, escaleras...) y mecánicos (ascensores, vehículos, grúas...)
- Vestuarios y aseos
- Huecos y espacios de trabajo en altura
- Instalación eléctrica
- Prevención de incendios o explosiones
- Salidas de emergencia
- Ruido
- Ventilación de locales
- Iluminación
- Temperatura y climatización
- Sistemas de almacenamiento
- Señalización
- Mantenimiento de locales e instalaciones de gas o a presión

Factores Ergonómicos

- Diseño de puestos de trabajo (espacio, altura de trabajo, distancia de objetos)
- Distribución de personas, máquinas y herramientas
- Ergonomía del mobiliario, equipos de trabajo y herramientas
- Sillas y asientos regulables y/o con elementos adicionales
- Esfuerzo físico
- Posturas forzadas o no confortables
- Manejo de cargas
- Almacenamiento de cargas
- Trabajo repetitivo
- Formación de los trabajadores respecto a principios ergonómicos

Maquinaria. Tecnología, herramientas

- Riesgo de accidentes
- Información e instrucciones adecuadas a los trabajadores sobre cómo desarrollar las tareas
- Seguridad de la maquinaria y herramientas
- Dispositivos de seguridad adecuados en máquinas y herramientas
- Mantenimiento de maquinaria y herramienta
- Ruido o vibraciones
- Radiaciones ionizantes
- Campos electromagnéticos
- Equipos de protección personal

Factores de la organización del trabajo

- Satisfacción con la organización del trabajo
- Tareas variadas o monótonas
- Ritmos
- Horarios y turnos
- Compatibilidad de los horarios y la carga de trabajo con las tareas familiares
- Control sobre el propio trabajo
- Trabajo en equipo o colaboración/aislado
- Relaciones con los mandos o encargados
- Cauces de participación o consulta
- Formación continua y de promoción
- Recursos para alcanzar las metas de producción fijadas
- Relaciones con los clientes o usuarios

Sustancias y materiales utilizados

- Información sobre el riesgo de las sustancias químicas
- Seguridad en sustancias químicas y materiales peligrosos
- Calidad del aire
- Cancerígenos, mutágenos
- Riesgos biológicos
- Medidas de protección colectiva (cerramientos, aspiración...)
- Medidas de protección individual
- Almacenamiento y transporte de sustancias y materiales

Factores de desigualdad

- Política de igualdad de oportunidades
- Igualdad real de oportunidades entre hombres y mujeres
- Igualdad real entre personas de diferentes etnias, culturas, lenguas, religiones, etc.
- Condiciones de trabajo y titularidad de la empresa de la que depende el trabajador/a (subcontrata, contrata, empresa principal)
- Relación de compañeros
- Relaciones en general

Impacto sobre el medio ambiente

- Riesgos de accidentes medioambientales (fugas, explosiones...)
- Instrucción a los trabajadores/as sobre la actuación ante accidentes con riesgo externo.
- Sistemas de seguridad externos que aislen las áreas de riesgo de los alrededores.
- Riesgos de contaminación externa (residuos sólidos o vertidos, emisiones...)
- Instrucción a los trabajadores/as sobre procedimientos de seguridad y buenas prácticas en relación con el medio ambiente.
- Sistemas de gestión medioambiental.

8. ¿Qué problemas tienen los trabajadores y trabajadoras?

Transformar la percepción subjetiva de tus compañeros en demandas de mejoras es lo que da sentido a que seas Delegado o Delegada de Prevención. Su opinión es tu principal fuente de información y el mejor indicador de lo que está sucediendo en la empresa.

Averiguar qué problemas sienten, cómo los viven y qué creen que se puede hacer para solucionarlos es una tarea fundamental que debes desarrollar para implicarlos en la actividad preventiva y favorecer su participación. Puedes recoger su opinión de forma espontánea o a través de instrumentos específicos. Te presentamos aquí un cuestionario para ese fin.

Propuestas de actuación

- Mantén el contacto personalizado con los compañeros y compañeras, escucha con atención sus quejas, sugerencias y peticiones intentando dar respuesta lo más rápidamente posible. Es importante que perciban tu interés por canalizar sus preocupaciones y atender sus demandas.
- Tan importante es que hagas llegar la opinión recogida a la empresa y a los técnicos de prevención como que devuelvas esta información a los trabajadores y trabajadoras, de forma que sean conscientes del conjunto de problemas sentidos como colectivo.

Procedimiento:

1. Contesta inicialmente tú el cuestionario para valorar si es adecuado a tu centro de trabajo o tienes que adaptarlo.
2. Haz tantas copias como personas deban contestarlo y piensa qué forma de distribución es más apropiada para que les llegue a todos y facilite a su vez la recogida. Realiza la distribución asegurándote que informas bien de por qué tienes interés en que lo contesten y qué utilidad le vas a dar a esa información.
3. Una vez los hayas recogido, saca conclusiones y devuélveles la información junto a las propuestas que vas a presentar a la empresa, a través de hojas informativas, tablón de anuncios, asamblea
4. Puedes usar el cuestionario de diversas formas en función de la disponibilidad de los compañeros y compañeras a participar: como guión para entrevistar a informantes-clave, en grupos de discusión, en foros o asambleas.
5. El cuestionario puedes volverlo a utilizar pasado un tiempo o con algún tipo de periodicidad para verificar si se han producido cambios.



Cuestionario de riesgos y daños

¿Consideras que en tu empresa / sección / puesto de trabajo hay alguno de los siguientes problemas?

	SÍ	NO
1. Incomodidad por falta de espacio o mala distribución	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Orden y limpieza insuficientes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Dificultad de evacuación en caso de emergencia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Riesgo de caída de personas o de atropello por vehículos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Riesgo de caída de objetos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Riesgo de accidentes en relación con las máquinas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Riesgo de accidentes en relación con las herramientas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Riesgo de accidentes por sobreesfuerzos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Riesgo de accidente por contacto eléctrico.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Riesgo de incendio o explosión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Temperatura inadecuada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Humedad o sequedad excesivas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Corrientes de aire molestas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Aireación/ventilación insuficiente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Inadecuada instalación de aire acondicionado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Iluminación insuficiente o reflejos molestos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Ruido muy elevado o molesto para la realización del trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Vibraciones transmitidas por máquinas o herramientas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Presencia de radiaciones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. Riesgo de contraer infecciones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. Humos, gases, vapores o aerosoles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. Riesgos por contacto con líquidos o salpicaduras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23. Polvo molesto o nocivo en el ambiente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24. Problemas relacionados con la utilización de equipos de protección individual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25. Esfuerzo físico importante que produce fatiga.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26. Manipulación de cargas pesadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27. Mantenimiento de una misma postura durante mucho tiempo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28. Posturas forzadas para realizar algunas tareas u operaciones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29. Movimientos repetitivos demasiado frecuentes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30. Duración excesiva de la jornada de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31. Organización insatisfactoria de horarios o turnos de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32. Ritmo de trabajo demasiado elevado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33. Trabajo monótono, rutinario, con poca variedad de tareas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34. Trabajo aislado o que dificulta el contacto con los compañeros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35. Falta de medios adecuados para la realización del trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36. Conflictividad con los clientes o usuarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37. Mal clima de relaciones entre los compañeros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
38. Poca capacidad de decisión sobre cómo realizar el trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
39. Pocas posibilidades de promoción.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
40. Agresividad, acoso sexual o violencia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
41. Malas relaciones con los jefes, mandos o encargados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
42. Dificultad para compatibilizar el trabajo en la empresa con el trabajo doméstico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
43. Situaciones de discriminación laboral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
44. Desconocimiento o formación insuficiente sobre los riesgos del propio trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
45. Riesgos de contaminación o de seguridad para el ambiente externo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9. Observando las condiciones de trabajo

Diversos son los momentos y motivos para que realices visitas por los puestos de trabajo al objeto de observar las condiciones en que se realizan las tareas: por haberse producido daños a la salud, acompañando a técnicos o Inspectores de Trabajo, para investigar sobre un problema que te han comunicado, para participar en la evaluación de riesgos, para comprobar la eficacia de las medidas preventivas, etc. Una preparación previa de cómo realizar la visita de observación te facilitará tanto el hacerla como el sistematizar la información que recojas.

Propuestas de actuación

- Utiliza guías en las que recojas datos de lo que observas. Estas guías de observación te pueden servir tanto cuando realizas la visita tú sólo como cuando acompañas a técnicos, trabajadores designados o Inspectores de trabajo. En estos últimos casos las guías te ayudarán a contrastar la información con la que recojan ellos.
- Una vez sistematizada la información utilízala para pedir actuaciones concretas a la empresa, para solicitar visitas por los puestos de trabajo de los delegados de prevención, para sensibilizar a los trabajadores/as ante problemas concretos, etc.

Procedimiento:

1. Determina qué es lo que tienes que investigar y elabora un listado con todos aquellos elementos o condiciones que debas mirar especialmente.
2. Asegúrate que tienes claros los criterios para decidir en cada caso si existe o no un problema y, en caso contrario, busca la información necesaria (en la legislación, en las Guías Sindicales de Salud Laboral, etc.)
3. Una vez decidido el momento de la visita, contacta con los compañeros/as para comunicarles el objeto de la misma y tu interés en recoger sus opiniones y en comentar con ellos los resultados de la misma.
4. Durante la visita ten en cuenta dónde tienes que mirar: en el lugar de trabajo (área o sección) los riesgos generales que afecten al conjunto de los trabajadores del área; en el puesto de trabajo los específicos del puesto y en el trabajador/a los relacionados con la tarea. Un plano del lugar de trabajo te puede servir para guiarte y hacer anotaciones sobre él. Ayúdate de las Guías de Observación que te presentamos a continuación para sistematizar la observación en el momento en que la realizas.
5. Elabora un listado definitivo de situaciones de riesgo por área de trabajo y por puesto de trabajo. Promueve algún tipo de validación de los resultados por parte de los trabajadores/as (hoja informativa, discusión...)



Guía de observación nº 1: Locales de trabajo e instalaciones

Marca la casilla de la derecha si observas alguno(s) de los siguientes problemas.

Problemas

- insuficiente espacio para trabajar por exceso de personas y/o equipos
- desorden y/o falta de limpieza
- sistemas de almacenamiento inadecuados y/o inseguros
- falta de seguridad en desplazamientos a pie (suelos, pasillos, escaleras)
- falta de seguridad en desplazamientos mecánicos (ascensores, vehículos, grúas)
- posibilidad de caídas por protección inadecuada de huecos y/o zonas de trabajo en altura
- deficientes condiciones de seguridad en la instalación eléctrica
- deficientes condiciones de seguridad en instalaciones de gas o a presión
- sistemas inadecuados de prevención de incendios y/o explosiones
- sistemas inadecuados de evacuación ante posibles emergencias
- mala ventilación y/o inadecuada climatización de los locales
- iluminación inadecuada al tipo de trabajo que se realiza
- temperatura ambiental inadecuada al tipo de trabajo que se realiza
- ruido ambiental inadecuado para la atención que requieren las tareas
- vestuarios y aseos insuficientes o inadecuados

Guía de observación nº 2: Maquinaria, tecnología, herramientas

Marca la casilla de la derecha si observas alguno(s) de los siguientes problemas.

Problemas

- dispositivos de seguridad insuficientes o inadecuados
- mantenimiento preventivo inadecuado
- instrucciones de seguridad insuficientes o inadecuadas
- utilización insegura de máquinas o herramientas
- peligro de accidentes por golpes, atrapamientos o cortes
- peligro de accidentes por quemaduras
- peligro de descargas eléctricas en máquinas o herramientas
- protección inadecuada frente al ruido
- exposición a vibraciones por utilización de máquinas o herramientas
- protección inadecuada frente a radiaciones ionizantes
- exposición a campos electromagnéticos
- fatiga visual por fuentes luminosas en los equipos de trabajo
- exposición a fuentes de calor radiante
- utilización inadecuada de equipos de protección personal
- contaminación acústica externa



Guía de observación nº 3: Sustancias y materiales utilizados

Marca la casilla de la derecha si observas alguno(s) de los siguientes problemas.

Problemas

- utilización de sustancias químicas nocivas y/o materiales peligrosos
- etiquetado inadecuado de envases
- insuficiente información sobre los riesgos de las sustancias y materiales
- falta de seguridad en el transporte y/o almacenamiento de sustancias y materiales
- mala calidad del aire (presencia de humos, gases, vapores, polvo, olores)
- riesgo químico por contacto con ojos o piel
- riesgo químico por inhalación respiratoria
- exposición a cancerígenos o mutágenos
- exposición a alérgenos
- exposición a riesgos biológicos
- instalaciones de protección colectiva insuficientes o inadecuadas
- utilización inadecuada de equipos de protección personal
- contaminación externa (residuos, emisiones)
- riesgo de accidentes medioambientales graves (incendios, fugas, explosiones)
- vestuarios y aseos insuficientes o inadecuados

Guía de observación nº 4: Factores ergonómicos

Marca la casilla de la derecha si observas alguno(s) de los siguientes problemas.

Problemas

- diseño inadecuado de los puestos de trabajo en general
- espacio de trabajo reducido para la tarea que se realiza
- distribución inadecuada de personas y/o equipos
- diseño inadecuado de mobiliario, equipos o herramientas
- sillas y asientos insuficientes o inadecuadas
- mantenimiento excesivo de una misma postura de trabajo
- necesidad de adoptar posturas forzadas no confortables
- las tareas no permiten cambios frecuentes de postura
- excesiva repetitividad de movimientos
- manipulación de cargas innecesaria
- manejo inadecuado de cargas (peso, volumen, altura, desplazamiento...)
- manejo prolongado de cargas sin pausas suficientes
- almacenamiento inadecuado que impide una correcta manipulación de cargas
- formación ergonómica insuficiente o inadecuada



Guía de observación nº 5: factores de organización en el trabajo

Marca la casilla de la derecha si observas alguno(s) de los siguientes problemas.

Problemas

- insatisfactoria organización del trabajo en general
- tareas aburridas o monótonas
- ritmo de trabajo o presión de tiempo excesivos
- recursos insuficientes para alcanzar los objetivos o los plazos fijados
- insuficiente trabajo en equipo o en colaboración
- los trabajadores/as no controlan suficientemente su propio trabajo
- duración de la jornada y/o organización de horarios y turnos inadecuados
- dificultad para compatibilizar el trabajo con la vida social o familiar
- cauces de participación y consulta insuficientes o inadecuados
- pocas posibilidades de formación continua o de promoción
- relaciones insatisfactorias con los mandos o encargados
- relaciones insatisfactorias entre los trabajadores/as
- relaciones insatisfactorias con los clientes o usuarios

Guía de observación nº 6: Factores de desigualdad

Marca la casilla de la derecha si observas alguno(s) de los siguientes problemas.

Problemas

- inadecuada política de igualdad de oportunidades en el trabajo
- situaciones de discriminación laboral de las mujeres
- condiciones de trabajo diferentes según el sexo de las personas
- división del trabajo en tareas «de mujeres» y tareas «de hombres»
- situaciones de acoso sexual
- situaciones de discriminación por motivos étnicos, culturales, lingüísticos, etc.
- condiciones de trabajo diferentes según el tipo de contrato (fijo/temporal)
- condiciones de trabajo diferentes según la titularidad de la empresa (contratas)
- asignación de trabajos de riesgo a trabajadores/as temporales o de contratas
- insuficiente protección de los trabajadores/as temporales o de contratas
- insuficiente formación e información preventiva de trabajadores/as temporales
- en general hay falta de solidaridad y apoyo entre compañeros/as
- en general hay falta de respeto en las relaciones entre las personas

10. ¿Cuál es el estado de salud de los trabajadores/as?

Realizar la vigilancia de la salud de los trabajadores/as es una actuación básica para detectar daños en su estado inicial y poder desarrollar políticas preventivas. Conocer en cada momento qué daños, alteraciones o molestias padecemos el conjunto de personas que trabajamos juntas, orienta a las posibles causas, nos ayuda a detectar nuevos problemas y es un indicador de cómo está funcionando la prevención.

Tu actuación como Delegado o Delegada de Prevención se debe orientar a conseguir que la empresa realice esta vigilancia de la salud desde unos criterios consensuados de antemano, integrando los resultados de esta vigilancia en todas las planificaciones preventivas que se realicen.

Propuestas de actuación

- Elabora tus propias estrategias para recoger la opinión de tus compañeros y compañeras sobre su estado de salud: conversaciones informales, cuestionarios, entrevistas, grupos de discusión, etc. pueden ser útiles. En la primera hoja de trabajo te presentamos una propuesta para recoger su percepción subjetiva sobre los daños que se producen entre el conjunto de trabajadores/as de la empresa. No se trata de un cuestionario cuya información se deba tratar cuantitativamente, puesto que un solo caso de una enfermedad puede ser conocido por varios trabajadores/as, sino para saber qué daños se producen y en qué medida los compañeros y compañera los relacionan con la exposición a los riesgos.
- Exige a la empresa que en la evaluación de riesgos se incluyan los indicadores de salud y que se elabore un plan de vigilancia de la salud en consonancia con los resultados de dicha evaluación. Te ofrecemos un ejemplo de cómo se puede llevar a cabo una planificación de este tipo, tomando como referencia una empresa del sector químico. A continuación encontrarás un listado de preguntas - clave que debes hacerte para investigar de qué forma y con qué utilidad preventiva se está realizando la vigilancia de la salud en tu empresa.
- Pide y revisa los resultados de la memoria anual del Servicio de Prevención. En ella se deben reflejar las actuaciones realizadas por los profesionales de la salud de dicho servicio. En el sindicato puedes asesorarte para interpretar estos datos.



Percepción subjetiva de daños a la salud

¿Conoces si en tu empresa / sección / puesto de trabajo q se han dado casos de alguno de los siguientes problemas de salud? ¿Crees que tienen relación con las condiciones de trabajo?

	Casos		Relación con el trabajo	
	Sí	No	Provocados	Agravados
Lesiones por accidente				
Enfermedades infecciosas				
Migraña o dolor de cabeza frecuente				
Pérdidas auditivas / sordera				
Problemas oculares				
Hipertensión				
Enfermedades del corazón				
Varices				
Enfermedades renales				
Intoxicaciones por metales o sustancias químicas				
Problemas respiratorios				
Enfermedades de la piel				
Cáncer				
Problemas digestivos				
Enfermedades del hígado				
Problemas en las articulaciones				
Dolores musculares crónicos				
Lesiones discales o de columna vertebral				
Lumbalgia				
Problemas del sistema nervioso				
Estrés / depresión				
Cambios de humor/ alteraciones del comportamiento				
Trastornos del sueño				
Alcoholismo y toxicomanías				
Consumo frecuente de medicamentos				
Bajas frecuentes por motivos de salud				
Cambios/ abandono de trabajo por motivos de salud				
Agresiones o conductas violentas				
Trastornos relacionados con la menstruación				
Trastornos de la reproducción y embarazo				
Otros problemas: (Anotar)				



Preguntas – clave para valorar la vigilancia de la salud

1. ¿Tiene concertada tu empresa la especialidad de Medicina del Trabajo?
2. ¿Qué indicadores de salud se han incluido en la evaluación de riesgos?
3. ¿Se han definido protocolos de vigilancia de la salud para los riesgos detectados en la evaluación de riesgos?
4. ¿Se ha planificado el tipo de examen de salud a realizar por cada puesto de trabajo?
5. ¿Hay un plan de vigilancia de la salud integrado en la planificación de la actividad preventiva?
6. ¿Te han consultado sobre todas estas cuestiones previamente a la decisión de qué hacer y cómo hacerlo?



11. ¿Cómo repercute en el medio ambiente la actividad de mi empresa?

La producción de las empresas no sólo genera riesgos para los trabajadores/as en su interior, sino que puede ser causa también del deterioro del medio ambiente y repercutir sobre la salud de las personas. Como delegado o delegada de prevención estás adquiriendo conocimientos y habilidades que te hacen la persona indicada para abordar los problemas relacionados con el medio ambiente: muchos problemas de salud laboral comparten soluciones con los problemas ambientales. Es importante que tengas claros los criterios para valorar en qué medida la actividad de la empresa está repercutiendo en el ambiente externo, por ello te presentamos una guía de control que te puede ayudar en esta tarea.

Propuestas de actuación

- El tema es novedoso para bastantes sectores de la población, por lo que deberás elaborar una estrategia para introducirlo poco a poco, sensibilizando a tus propios compañeros/as. Elige para ello cuestiones concretas sobre las que tengas buena información y generen debate entre los trabajadores/as.
- Como Delegado o delegada de Prevención la ley no te reconoce competencias específicas en materia de medio ambiente. Por ello es conveniente ir introduciendo el tema en la negociación colectiva, informando de las ventajas que actualmente supone emprender una política empresarial respetuosa con el medio ambiente. Pero en la medida en que seamos capaces de relacionar estos problemas de medio ambiente con temas de salud laboral podremos ir abordando el problema de una manera integral. Por ejemplo, en temas relacionados con residuos peligrosos: al almacenamiento, la manipulación, etc. ¿se realiza sin poner en peligro la salud de los trabajadores/as y el medio ambiente?

Procedimiento:

1. En la hoja de trabajo «Guía de control sindical en medio ambiente» encontrarás un listado muy extenso de preguntas para acotar cuál es la repercusión de la actividad de la empresa sobre el medio ambiente y valorar si existe interés en la empresa por el tema. Haz una primera lectura de toda la guía y posteriormente selecciona aquellas que se adapten a la realidad de tu empresa.
2. Intenta contestar las preguntas seleccionadas, buscando la información que te falte.
3. Saca conclusiones y prepara la información para presentarla al resto de la representación sindical y a tus compañeros y compañeras

Guía de control sindical en medio ambiente

Ahorro energético:

- ¿Son eficientes desde el punto de vista de ahorro energético las instalaciones, edificios y procesos? ¿Podrían mejorarse?
- ¿Se procura utilizar fuentes energéticas menos contaminantes y se promueve el ahorro energético? ¿Hay instalaciones de cogeneración?
- ¿Se tiene en cuenta la conservación de la energía al diseñar los nuevos edificios, instalaciones o cualquier modificación del proceso productivo? ¿Es la eficiencia energética un criterio en la elección de maquinaria?
- ¿Piensas que se podría mejorar el ahorro energético (en la iluminación, desconexión de equipos cuando no se utilicen, sustitución de maquinaria, etc.)?

Emisiones contaminantes:

- ¿Está la empresa afectada por la Ley de Prevención y Control Integrados de la Contaminación? ¿En caso de estarlo, conoces los datos de emisiones que han aportado al Registro Estatal de Emisiones y Fuentes Contaminantes (EPER)?
- ¿Hay control de emisiones atmosféricas? ¿Cuáles se miden (CO₂, SO₂, Nox, partículas...)?
- ¿Se han adoptado medidas para la reducción de emisiones contaminantes?
- ¿Hay sistemas de filtros, lavado de gases u otros sistemas de depuración de emisiones atmosféricas? ¿Crees que son útiles? ¿Generan algún problema de residuos o vertidos?
- ¿Se generan ruidos impactantes hacia el exterior? ¿Se han medido?

Transporte:

- ¿Facilita la empresa el uso de transporte público?
- ¿Se aplican a la compra de vehículos criterios de eficiencia, dimensión óptima, durabilidad, etc.?
- ¿Se puede mejorar la situación de los vehículos de la empresa desde el punto de vista medioambiental: tipo de combustible, eficiencia, factor de carga, mantenimiento, planificación de rutas, etc.?
- ¿Qué implicaciones para el tráfico tiene la ubicación de la empresa, de los almacenes de distribución y otras dependencias?

Gestión de residuos y vertidos:

- ¿Se gestionan los residuos y vertidos de acuerdo a la normativa vigente?
- ¿Existe en la empresa una estrategia para reducir los residuos y vertidos generados por la actividad productiva?
- ¿Existe en la empresa una persona responsable de la gestión de residuos y vertidos?
- ¿Se ha considerado por parte de la empresa modificar los procesos productivos con el objetivo de reducir los residuos y vertidos?
- ¿Se han tomado medidas de ahorro y eficiencia en el consumo de agua (Recirculación en circuito cerrado, reutilización tras depuración...)?



Reutilización y reciclaje:

- ¿Se realiza una recogida selectiva de los residuos generados en el ciclo de producción?
- ¿Existe en la empresa algún programa o actividad de reutilización y reciclado de residuos?
- ¿Se utilizan en tu empresa materiales reciclados?
- ¿En las oficinas se reutiliza el papel?, ¿se recoge y se almacena el papel utilizado de forma separada?

Sustancias peligrosas:

- ¿Tiene información el empresario sobre la toxicidad de las sustancias que se usan y los residuos que se generan en la empresa?
- ¿Existen políticas de prevención frente al riesgo tóxico?
- ¿Cumple el empresario la legislación vigente relativa a almacenaje, transporte y gestión de residuos tóxicos?
- ¿Se ha planteado la sustitución de productos o procesos tóxicos por otros menos o nada tóxicos?
- ¿Existen planes de emergencia en caso de fuga, derrame, etc.?

Formación e información¹

- ¿Cuenta la empresa con un Sistema de Gestión Ambiental? ¿Esta certificado? ¿Con que sistema (ISO 14001, Reglamento EMAS)?
- ¿Se consulta a los representantes sindicales en materia de protección del medio ambiente interno y/ o externo?
- ¿Proporciona el empresario información relativa a la política medioambiental de la empresa?
- ¿Se exige a los suministradores de productos, maquinaria, etc., algún tipo de requisitos relacionados con el medio ambiente?
- ¿Se organizan cursos de formación sobre cuestiones relativas al medio ambiente?
- ¿Reciben los trabajadores y trabajadoras información en relación a los impactos sobre el medio ambiente de los productos utilizados normalmente en la empresa?
- ¿Mantiene la empresa una política de información al consumidor y a la comunidad?

¹ Los derechos de información y formación son especialmente importantes en el caso de que la empresa cuente con un sistema de gestión medioambiental, como el EMAS, la ISO 14001. En estos casos la información y formación forman parte del proceso y de las obligaciones empresariales.



III. Actuando

Introducción

Intervenir en los problemas de salud en tu empresa requiere que desarrolles ciertas capacidades que te permitan saber en cada momento cuáles son los problemas sobre los que es prioritario actuar, qué soluciones garantizan una mayor protección de la salud y cómo realizar un seguimiento de las acciones puestas en marcha.

Actuar sobre la realidad de tu empresa se concreta en las siguientes cuestiones:

- Conocer en todo momento lo que ocurre en la empresa en relación con la salud de tus compañeros y compañeras y dar tu opinión sobre los hechos.
- Centrarte en los problemas que requieran de una actuación más prioritaria.
- Elaborar propuestas propias para presentarlas a la empresa con el objetivo de que sean asumida por ésta.
- Negociar las propuestas, concretando plazos, fases y responsabilidades.
- Controlar la aplicación de las medidas, la actuación de la empresa y el cumplimiento de la normativa, haciendo uso de las formas de presión que la ley te reconoce.

En las páginas siguientes encontrarás propuestas y guías para realizar algunas de estas tareas.

12. ¿En qué problemas me centro?

Generalmente no podemos abordar todos los problemas a la vez y tenemos que darle un orden de prioridad. En algunos casos la selección de problemas puede resultar obvia: la importancia de algunos riesgos es evidente o se han detectado pocos. En otras, la cantidad de problemas es tal que hay que decidir por dónde empezar. Por ello es importante establecer unos criterios que nos permitan de forma rápida y sencilla decidir sobre qué cuestiones hemos de exigir una actuación más inmediata a la empresa.

Propuestas de actuación

- Ten en cuenta la opinión de tus compañeros y compañeras respecto a los problemas que sienten y cuáles les preocupan más, éste es un criterio básico para establecer prioridades.
- Según la ley hay que tener en cuenta también los criterios de gravedad, probabilidad y número de personas expuestas. Aplica estos criterios a los riesgos detectados en la evaluación de riesgos.
- Revisa los resultados de la vigilancia de la salud para determinar qué problemas están suponiendo en la realidad más perjuicio en la salud de los trabajadores/as y requieren de una actuación prioritaria.
- Exige a la empresa la concreción de los criterios en el momento de realizar la evaluación de riesgos y de planificar las medidas preventivas.

Procedimiento:

1. Elabora el listado de problemas sobre los que piensas que es preciso actuar.
2. Utiliza la hoja de trabajo «Criterios para la selección de problemas». En esta hoja se recogen los criterios propuestos por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Aplica la escala propuesta sobre los problemas detectados, otorgándole a cada uno un valor entre 1 y 3 según la situación con que se corresponda para cada uno de los criterios (Gravedad, probabilidad y número de personas afectadas). Suma las puntuaciones finales: las más altas son las que indican los problemas que requieren tu actuación más urgente.
3. Una vez clasificados los problemas según los criterios anteriores puedes utilizar la segunda hoja, que hace referencia a la posibilidad de hacer frente a los problemas, como criterios complementarios (nunca decisivos).
4. Utiliza los argumentos que resulten de aplicar estos criterios para pedir que se actúe sobre los problemas que más les preocupen a tus compañeros y compañeras. Finalmente incluye como otro criterio de viabilidad la colaboración de los trabajadores y trabajadoras, por la conciencia que hay sobre el problema.



Criterios para la selección de problemas

Valoración del riesgo

1. La gravedad de los daños que pueden producirse
 1. Leve
 2. Intermedia
 3. Grave

2. La probabilidad o posibilidad de que el riesgo se materialice en daños
 1. Baja
 2. Media
 3. Elevada

3. El número de personas expuestas
 1. Menos de la tercera parte de los trabajadores/as
 2. La mitad de los trabajadores/as
 3. Más de la tercera parte de los trabajadores/as

	Descripción	PROBLEMA 1	PROBLEMA 2	PROBLEMA 3	PROBLEMA 4
Criterios					
Gravedad					
Probabilidad					
Personas afectadas					
TOTAL					



Criterios complementarios

Valoración de la posibilidad de hacerles frente:

1. Las causas de los problemas
 1. Nada conocidas
 2. Poco conocidas
 3. Suficientemente conocidas

2. La existencia de alternativas
 1. No existe solución
 2. Posiblemente existe solución, pero se desconoce
 3. Existe solución y se conoce

3. La viabilidad de las soluciones
 1. Implantar la solución requiere de cambios tecnológicos y/u organizativos substanciales
 2. La implantación de la solución requiere de pequeñas modificaciones en el sistema productivo y/u organización del trabajo
 3. Es una solución que se puede poner en marcha sin modificar el sistema productivo o la organización del trabajo

4. Posibilidad para la planificación de las inversiones
 1. La solución requiere de una inversión muy alta no asumible actualmente por la empresa
 2. La solución requiere de un coste considerable, pero asumible por la empresa
 3. La solución implica un coste mínimo o nulo

Descripción	PROBLEMA 1	PROBLEMA 2	PROBLEMA 3	PROBLEMA 4
Criterios				
Conocimiento de las causas				
Existencia de alternativas				
Viabilidad de las soluciones				
Posibilidad de las inversiones				
TOTAL				



13. ¿Qué soluciones son realmente válidas?

Un problema puede tener varias soluciones y la elección de las mismas no nos es indiferente. En primer lugar, la propia ley orienta sobre unos principios preventivos que deben respetarse (Art. 15 LPRL). En ocasiones se adoptan medidas que no solucionan realmente el problema, o que incluso pueden comportar más riesgos o hacer el trabajo más penoso. Tienes que valorar la viabilidad y coherencia de las soluciones, estableciendo criterios que te permitan decidir cuáles son más adecuadas para los problemas sobre los que estás interviniendo.

Propuestas de solución

Propuestas de actuación

- Recaba la opinión de tus compañeros y compañeras, en muchas ocasiones la propia manera de describir el problema te da pistas de cuál es la solución ideal.
- Acude al Servicio de Prevención para conseguir información sobre las posibles medidas preventivas. Asesórate con técnicos del sindicato o recurre a los de la Administración Pública.
- Implica al resto de Delegados de Prevención y de Personal en la reflexión y selección de las medidas preventivas a proponer a la empresa.
- Documenta, incluso con informes técnicos si te es posible, tus propuestas. Recuerda que es importante haberlas contrastado previamente con los trabajadores y trabajadoras para asegurarte que las van a aceptar.

Procedimiento:

1. Relaciona todas las medidas preventivas que puedan aplicarse sobre el problema, utilizando para ello la hoja de trabajo «Propuestas de solución», distinguiendo las medidas según actúen sobre el origen, sobre la transmisión o sobre la recepción.
2. Valora qué soluciones son las más apropiadas sindicalmente.
3. Traslada las propuestas definitivas a la hoja de trabajo «Soluciones a proponer a la empresa». Incorpora en ella las necesarias medidas transversales a toda actuación preventiva:
¿Qué formación han de recibir los trabajadores/as respecto a ese tema?, ¿Cómo se va a contemplar ese riesgo en la vigilancia de la salud?, ¿Qué mecanismos vamos a poner en marcha para saber si realmente se ha solucionado el problema? Y los plazos para poner en marcha las medidas.



Propuestas de solución

OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN

Descripción

PROPUESTAS PARA CONSEGUIR LOS OBJETIVOS

Ámbito de aplicación

Cambios a introducir para evitar:

	La generación del riesgo	La difusión del riesgo	La exposición al riesgo
Proceso técnico			
Organización del trabajo			
Otros			

Hoja de respuestas

	SUMA DE PUNTUACIONES		
	Solución 1	Solución 2	Solución 3
Aspectos preventivos			
Aspectos técnico-organizativos			
Aspectos Sindicales			
Aspectos económicos y sociales			



Soluciones a proponer a la empresa

Descripción del problema

	¿Qué acciones?	¿Dónde deben aplicarse?	Plazo
Medidas de control			
Técnicas			
Organizativas			
Vigilancia de la salud			
Formación e información			
Evaluación detallada. Investigación			
Seguimiento. Control periódico			
Otras			

14. ¿Cómo preparo la negociación?

La puesta en marcha de medidas preventivas ha de ser negociada. De nuestro talante negociador, del conocimiento previo de los problemas y del respaldo de los compañeros y compañeras dependerá en buena medida que logremos compromisos por parte de la empresa. En definitiva hay que ir con mucha coherencia y cargado de razones.

Propuestas de actuación

- Implica al conjunto de la representación sindical en la definición de objetivos y estrategia de la negociación.
- Informa de cómo va la negociación en los momentos adecuados y de forma constante a tus compañeros y compañeras.
- Solicita la colaboración del responsable de tu federación o territorio cuando hayas de enfrentar un proceso negociador especialmente dificultoso o para el que no te sientas bien preparado. Recuerda que puedes acudir acompañado por un asesor del sindicato a las reuniones con la empresa.
- Traslada los acuerdos importantes sobre cuestiones de tipo general al convenio colectivo

Procedimiento:

1. La primera hoja de trabajo, «Protocolo», tiene como objetivo realizar una reflexión sobre la necesidad de negociar, las ventajas e inconvenientes de realizarlo y un diagnóstico de la situación de ambas partes frente al problema.
2. En la hoja «Fases del proceso negociador», te presentamos un esquema básico de estas fases, incluyendo en cada una de ellas los elementos relevantes que las caracterizan. Utilízala como guía para comprobar que todos los elementos necesarios en la negociación están «bajo control».
3. La hoja «Preparación» recoge los aspectos básicos para caracterizar un problema de salud laboral y preparar la argumentación que presentaremos a la otra parte para justificar la necesidad de actuar frente al problema. Sistematiza la información recogida a través de otros instrumentos y de las diversas fuentes de información, ordenándola. Contesta las preguntas planteadas, completando la información que te falte.
4. En «Estrategia» encontrarás una propuesta para definir los "objetivos» que persigues, distinguiendo entre máximos (la solución mejor valorada sindicalmente) y mínimos (la solución donde intereses de ambas partes se equilibran, pero de la cual no podemos bajar). En los apartados de «argumentos» se trata de prever cuál puede ser la respuesta de la empresa a tu argumentación y qué respuesta puedes dar tú a sus posibles argumentos.



Protocolo

1. ¿Cuáles son nuestros intereses como trabajadores/as?
2. ¿Cuáles son los intereses de la otra parte?
3. ¿Qué podemos ganar con la negociación?
4. ¿Qué alternativas tenemos a la negociación?
5. ¿Qué respaldo tengo de los trabajadores/as y trabajadoras?
6. ¿Qué posibilidades de presión existen?
7. ¿Qué podemos perder si no negociamos?
8. ¿Qué podemos perder si negociamos?
9. ¿Puedo esperar ayuda exterior?
10. ¿Qué es lo máximo que podemos ceder en la negociación?
11. ¿De cuánto tiempo disponemos?

Fases del proceso negociador

1. PREPARACIÓN

- Identificar bien el problema, sus causas y consecuencias.
- Recoger la información necesaria.
- Decidir si es necesario asesoramiento técnico

2. ESTRATEGIA

- Objetivos claros.
- Buenos argumentos.
- Pensar en plazos para aplicar medidas.
- Marcar de antemano objetivos mínimos.

3. DURANTE LA REUNIÓN

- Elegir a un portavoz.
- Alguien debe tomar notas.
- Controlar la discusión

4. PAUSAS

- No mostrar desacuerdo interno, si hay confusión se pide un descanso.
- Cuando aparece una nueva información.
- Para considerar ofertas.

5. LLEGAR A UN ACUERDO

- Antes del acuerdo, deben quedar absolutamente claros los términos para ambas partes.



Enunciado del problema

Enunciado del problema

Secciones o áreas de trabajo afectadas

¿Se cumple la normativa?

SI NO

Incumplimientos:

¿Se pueden identificar las causas del problema?

SI NO

Descripción:

¿Se puede eliminar o controlar el riesgo?

SI NO

Propuestas:

¿Se requiere asesoramiento técnico para resolverlo?

SI NO

Especificación:

¿Se han producido daños relacionados con este problema?

SI NO

Citar:

¿Existe interacción con otros riesgos?

SI NO

Descripción:

¿Está la gente preocupada?

SI NO

Grado de preocupación:

TRABAJADORES/AS EXPUESTOS:

nº:

características:



Estrategia

OBJETIVOS	
Máximo	Mínimo
ARGUMENTOS	
Nuestros argumentos	Posible respuesta de la empresa
Argumentos de la empresa	Nuestra respuesta

15. ¿Ya hemos acabado?

La acción sindical en salud laboral no se acaba con la puesta en marcha de las medidas preventivas: comprobar que son una solución real a los problemas y que mejoran las condiciones de trabajo es parte de la actividad a realizar como delegado o delegada de prevención. Para llevar a cabo ese control y seguimiento has de preguntarte sobre cómo se están realizando las actuaciones y si se están cumpliendo los objetivos fijados. Para ello te presentamos un guión de preguntas que te pueden ayudar a realizar la necesaria reflexión para poder realizar dicho seguimiento.

Propuestas de actuación

- La mejor aportación que puedes hacer como delegado o delegada de prevención en el seguimiento y control de la actuación preventiva es recoger la opinión de los trabajadores y trabajadora sobre las mejoras producidas tras la puesta en marcha de las medidas. Mantener un contacto continuo preguntándoles si observan mejoras, visitar los puestos de trabajo e interpretar los resultados de la vigilancia de la salud, son los pilares básicos de actuación sindical para comprobar la eficacia de las medidas.
- Siempre que te reúnas con la empresa intenta que exista un punto en el orden del día para tratar el seguimiento de las medidas preventivas y de su eficacia.

Procedimiento:

1. Contesta las preguntas relacionadas en la hoja de trabajo "Lista de control» para comprobar si las medidas preventivas se han ejecutado del modo y en el tiempo previsto y si han servido para resolver el problema.
2. Si detectas desviaciones en la aplicación de las medidas o que no solucionan el problema, recoge la información necesaria y prepara una propuesta de corrección a la empresa. Vuelve a utilizar los instrumentos que creas necesarios para preparar la nueva negociación con la empresa o formas de presión.



Lista de control

1. ¿Se han llevado a cabo las acciones previstas?

2. ¿Se ha alcanzado alguno de los objetivos fijados?
 - a. respecto a los estándares ambientales (técnicos u organizativos)

 - b. respecto a los indicadores de salud (accidentes, vigilancia de la salud)

 - c. respecto al grado de satisfacción de los trabajadores/as (subjetividad)

3. ¿Qué problemas has detectado con respecto a los objetivos?

4. ¿Cuáles son las causas de esos problemas?

5. ¿Qué acciones deben adoptarse respecto a lo antes visto?

6. ¿Qué pasos hay que seguir a partir de ahora?

16. ¿Cómo investigar un accidente?

Los accidentes de trabajo son los daños a la salud más visibles y ponen de manifiesto fallos de todo tipo en la organización y gestión de la prevención. Investigar los accidentes proporciona, por tanto, una información necesaria para prevenir futuros accidentes, al conocer las causas que los generan, y para conocer cuál es el estado de la prevención a la empresa.

Para investigar un accidente es necesario dotarse de una metodología que nos permita abarcar todos los aspectos de las condiciones de trabajo en los que se ha generado. Este es el sentido de la propuesta que te hacemos: establecer un método sistemático de recogida de información y análisis que nos permita investigar desde criterios sindicales los accidentes en nuestra empresa.

Propuestas de actuación

- Asegúrate de que se establece un mecanismo rápido en la empresa para comunicarte los accidentes de trabajo y facilitar tu presencia en el lugar donde ocurren.
- Informa del resultado de tu investigación a tus compañeros/as, resaltando la importancia de conocer las causas para prevenirlas, el hecho de que no existen causas únicas y cómo influye el conjunto de las condiciones de trabajo, incluida la organización, en que ocurran accidentes.
- Si en tu empresa hay una siniestralidad alta, compara los análisis de los diferentes accidentes e intenta buscar causas comunes, para proponer medidas preventivas que se dirijan a la eliminación de todas las causas.

Procedimiento:

1. Inspecciona el lugar del accidente tan pronto como sea posible.
2. Entrevista si es posible a la persona accidentada.
3. Entrevista a las personas que han presenciado el accidente (mejor de una en una, y si acaso, organizar después un debate colectivo).
4. Recopila material gráfico: fotos, plano de situación, vídeo...
5. Recoge pruebas y materiales para eventuales comprobaciones posteriores.
6. Reconstruye in situ el accidente si es posible.
7. Consigue copia del parte de accidente rellenado por la empresa, en él tienes información que te va a ser útil y que tú vas a completar con tu propia investigación sindical.
8. Con toda la información recogida, cumplimenta el «Cuestionario de accidentes de trabajo»



Cuestionario para la investigación sindical de accidentes de trabajo

DELEGADO/A DE PREVENCIÓN _____

EMPRESA _____

CENTRO DE TRABAJO _____

FECHA: _____

1. INFORMACIÓN A OBTENER DEL PARTE DE ACCIDENTE

La Empresa tiene obligación de rellenar el parte de accidente de trabajo en todos los accidentes que conlleven al menos un día de baja. Una copia de dicho parte debe entregarse al trabajador accidentado. La información del parte de accidente puede ser muy útil siempre que se verifique la exactitud de los datos que contiene. Lo ideal es conseguir una copia del parte. De no ser posible, recoger como mínimo los siguientes datos:

1.1 Datos del trabajador accidentado

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

EDAD: _____ SEXO: _____

ANTIGÜEDAD en la empresa: _____ en el puesto de trabajo: _____

PUESTO DE TRABAJO/ OCUPACIÓN: _____

SECCIÓN: _____

TIPO DE CONTRATO: _____

1.2 Datos de la empresa

NOMBRE: _____

DOMICILIO: _____ LOCALIDAD: _____

ACTIVIDAD PRINCIPAL: _____

RAMA: _____

PLANTILLA: _____ eventuales: _____

fijos: _____

hombres: _____

mujeres: _____

Total: _____

¿EN EL MOMENTO DEL ACCIDENTE, ACTUABA COMO

- CONTRATA O SUBCONTRA
 EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL?

¿QUÉ MODALIDAD O MODALIDADES DE ORGANIZACIÓN PREVENTIVA TIENE LA EMPRESA?

- Asunción personal por el empresario
 Trabajador designado
 Servicio de prevención propio
 Servicio de prevención mancomunado
 Servicio de prevención ajeno
 Ninguna



1.3 Datos del accidente

FECHA: _____ HORA DEL DÍA: _____ HORA DE TRABAJO: _____

LUGAR DEL ACCIDENTE (rodear con un círculo el nº que corresponda):

- 1. En el centro de trabajo habitual
- 2. Desplazamiento dentro de su jornada laboral
- 3. Al ir o volver del trabajo
- 4. En otro centro o lugar de trabajo

Nombre y dirección: _____

Plantilla actual _____

Actividad económica _____

¿El accidentado estaba realizando su trabajo habitual? _____

¿Estaba realizada la evaluación de riesgos sobre el puesto de trabajo en el que ha ocurrido el accidente?

Sí No

Descripción del accidente y sus causas (tal y como consta en el parte de accidente)

¿En qué lugar se encontraba la persona accidentada? _____

¿En qué proceso de trabajo participaba cuando se produjo el accidente?

¿Qué estaba haciendo la persona accidentada? (Actividad física)

Agente material asociado a la actividad física _____

¿Qué hecho anormal que se apartase del proceso habitual desencadenó el accidente?

Agente material asociado a la desviación _____

¿Cómo se ha lesionado la persona accidentada? _____

Aparato o agente material causante de la lesión _____

¿Ha afectado a más de un trabajador?

Sí No

¿Hubo testigos? Indicar nombre, apellidos, domicilio y teléfono



1.4 Datos asistenciales

Descripción de la lesión: _____

Parte del cuerpo lesionada: _____

Grado de la lesión (rodear con círculo el nº que corresponda):

1. Leve
2. Grave
3. Muy Grave
4. Fallecimiento

Tipo de asistencia: (rodear con círculo el nº que corresponda):

1. Ambulatoria
2. Hospitalaria

¿Está hospitalizado?

Sí No

Nombre del establecimiento _____

Si alguno de los datos que figuran en el parte no se consideran correctos en opinión de los trabajadores, especificarlos

2. INVESTIGACIÓN SINDICAL DEL ACCIDENTE DE TRABAJO

2.1 Condiciones y ambiente de trabajo en que se ha producido el accidente

Factores de riesgo en el puesto de trabajo:

Temperatura, humedad, ventilación	<input type="checkbox"/>	Iluminación	<input type="checkbox"/>
Ruido, vibraciones	<input type="checkbox"/>	Humos, gases, vapores	<input type="checkbox"/>
Polvo	<input type="checkbox"/>	Fatiga física o mental	<input type="checkbox"/>
Manipulación de cargas	<input type="checkbox"/>	Posturas forzadas, incómodas	<input type="checkbox"/>
Movimientos repetitivos	<input type="checkbox"/>	Horarios o turnos insatisfactorios	<input type="checkbox"/>
Ritmo de trabajo elevado	<input type="checkbox"/>	Trabajo monótono, rutinario	<input type="checkbox"/>
Relaciones conflictivas	<input type="checkbox"/>	Estrés	<input type="checkbox"/>

¿Las condiciones ambientales en el momento del accidente eran las habituales? (en caso de respuesta negativa explicar por qué)

¿Qué factores o condiciones de los señalados pueden considerarse que han influido en el accidente?



2.2 Momento del accidente

¿Cuántas horas llevaba trabajando el accidentado? _____

¿Estaba realizando horas extraordinarias? _____

¿Estaba trabajando en turno de noche? _____

¿Estaba recuperando tiempo? _____ Si la respuesta es **SÍ**, ¿por qué?:

1. por parada técnica

2. por aumento de producción/por otras causas:

2.3 Tarea realizada en el momento del accidente

¿Era su tarea habitual? _____ si la respuesta es **SÍ**, indicar:

¿El accidente ocurrió durante operaciones previstas en la tarea habitual? _____

¿El accidente ocurrió por intervención de una causa extraña a la tarea desarrollada habitualmente?

si la respuesta es **NO**, indicar:

¿El accidente ocurrió como ocasión del cambio de tarea? _____

¿El accidentado tenía experiencia en la nueva tarea? _____

¿Había recibido instrucciones adecuadas? _____

2.4 Estado de las instalaciones, máquinas, herramientas, etc.

¿Se realizan operaciones periódicas de mantenimiento? _____

si la respuesta es **SÍ**, ¿cuándo se realizó el último control?

¿Algunas de las instalaciones, máquinas o herramientas constituyen una innovación técnica reciente? _____

¿Representaban una novedad para el accidentado?



Ha habido alguna deficiencia técnica de funcionamiento? _____ si la respuesta es **SÍ**,
¿había sido avisado el trabajador? _____

¿Las instalaciones, máquinas o herramientas implicadas en el accidente estaban dotadas de sistemas de
seguridad? _____ si la respuesta es **SÍ**, ¿dicha protección era suficiente?

¿El accidente ha ocurrido por supresión de alguno de los sistemas de seguridad?
_____ si la respuesta es **SÍ**, ¿había sido avisado el trabajador?

2.4 Medios de protección personal

¿El accidentado tenía a su disposición medios de protección personal _____

¿Dichos medios de protección personal estaban en buen estado? _____

¿El accidentado había recibido instrucciones para su correcta utilización? _____

¿El accidentado utilizaba los medios de protección personal a su disposición en el momento del accidente?

¿Dichos medios de protección se consideran tolerables para toda la jornada laboral? _____

2.6 Aspectos de prevención

¿El accidente podía haberse evitado? _____

¿Cómo? _____

¿El accidentado había sufrido con anterioridad otro accidente (con lesiones) o incidente (sin lesiones)?
_____ Describir _____

¿Se habían producido accidentes o incidentes en el mismo puesto de trabajo en los últimos 12 meses?
_____ ¿cuántos? _____

Accidentados:
nombre y apellidos _____ Fecha del accidente _____

nombre y apellidos _____ Fecha del accidente _____

nombre y apellidos _____ Fecha del accidente _____



17. ¿Cómo hago una denuncia?

Cuando la vía de la negociación se agota y la empresa no recoge tus propuestas, manteniendo una situación que genera riesgos para la salud, has de hacer efectivo tu derecho a la denuncia ante Inspección de Trabajo. Formular una denuncia supone iniciar un proceso en el que se involucra a la Inspección en su calidad de fiscalizadora de la actuación preventiva. Pero no implica un cese de la acción sindical, sino que requiere de actuaciones específicas de acompañamiento y seguimiento de la denuncia para asegurarte que ésta es efectiva. Desde la redacción del escrito que presentas hasta que se levanta el acta hay una serie de actuaciones que debes realizar.

Propuestas de actuación

- Antes de realizar una denuncia consulta a tus compañeros y compañeras y asegúrate de que cuentas con su respaldo y van a colaborar con el inspector cuando realice la visita.
- No abuses de la denuncia, ten en cuenta que una denuncia perdida puede cerrar las posibles negociaciones para solucionar un problema, pero utilízala siempre que lo consideres necesario.

Procedimiento:

1. Recoge toda la información legal referente al problema que quieres poner en conocimiento de Inspección de Trabajo, acotando los artículos concretos que se están incumpliendo.
2. Haz un repaso de cuáles han sido tus demandas a la empresa respecto al problema y en qué fechas concretas has puesto en conocimiento de ésta las deficiencias observadas y los incumplimientos legales, en su caso. Es posible que a la hora de presentar la denuncia debas hacer mención a esto para poner de manifiesto que la empresa conocía el tema y que tú, como delegado o delegada de prevención, intentabas cumplir tu función de colaborar con la empresa para garantizar una protección eficaz.
3. Redacta el escrito siguiendo las indicaciones de la hoja de trabajo y preséntalo ante la Inspección de Trabajo.
4. Contacta con la Inspección de Trabajo y averigua quien es el Inspector que realizará la visita. Contacta con él y asegúrate de que te avisa de cuando acude a la empresa para acompañarlo.
5. Consigue copia del acta levantada y utilízala para informar a tus compañeros y compañeras y para exigir a la empresa su aplicación.

La denuncia ante Inspección de Trabajo

Redactar una denuncia no es difícil. No hace falta ser técnicos o abogados, sólo se trata de expresar las cosas con claridad y empleando un lenguaje llano.

En el encabezamiento tienes que poner tus datos personales, los de tu empresa, hacer constar que eres delegado/a de Prevención y que la denuncia se refiere a una posible infracción de la normativa de prevención de riesgos laborales.

A LA INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO

PEDRO PÉREZ LÓPEZ, mayor de edad, con DNI 22.000.003, con domicilio en 46002-Valencia, c/ mayor 27, tel. 3278412, ante la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social comparezco y EXPONGO:

Que en mi calidad de Delegado de Prevención de la empresa FERNÁNDEZ S.L, con domicilio en 00000 - Algemesí, Plaza del Pozo 2, dedicada a la fabricación de cestería, mimbre y muebles de junco, mediante el presente escrito formulo **denuncia por posible infracción de la normativa de prevención de riesgos laborales** contra la misma en base a los siguientes

Luego tienes que exponer los hechos en diferentes apartados numerados. Si lo sabes, añade la referencia de las normas que consideras incumplidas.

HECHOS

PRIMERO. En la sección de crinado existe una **elevada exposición a polvo** debida a las operaciones de lijado de piezas previamente pintadas. Diversos trabajadores han manifestado somnolencia que relacionan con este proceso, por lo que cabe pensar que puede tratarse de polvo tóxico con eventuales efectos sistémicos

SEGUNDO. También en la sección citada, se producen en ocasiones incumplimientos del art. 14 de la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, por cuanto han llegado a trabajar hasta 14 personas en un local de menos de 100m² y ocupado, en parte, por elementos de producción con evidente **hacinamiento y falta de espacio**.

TERCERO. Existen incumplimientos de los artículos 5, 6 y 7 del **Reglamento sobre ruido** (R.D. 1316/89 de 27 de octubre, relativos a información, formación y control médico de los trabajadores. Además creemos que se han incumplido también los art. 3.2.1 y 3.2.2, desconociendo los representantes de los trabajadores si llegaron a realizarse en su día las preceptivas evaluaciones de riesgo

Acaba solicitando que la Inspección visite la empresa para comprobar la veracidad de los hechos denunciados, solicite tu presencia en la visita para que puedas ampliar información, te tenga por parte en el procedimiento y levante, si procede, la correspondiente Acta de Infracción.



Por todo lo expuesto

SOLICITO A LA INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO que dé por presentada ESTA DENUNCIA CONTRA LA EMPRESA FERNÁNDEZ S.L., la admita a trámite y a la vista de los hechos y razones expuestas compruebe la veracidad de las mismas practicando la oportuna visita a la Empresa a la mayor brevedad y actuando como en justicia corresponda, levante las correspondientes Actas de Infracción si procediese, teniéndome por parte a todos los efectos en mi condición de interesado y notificándome el resultado de las gestiones

EN VALENCIA A 7 DE FEBRERO DE 1995

Firma

Tu trabajo no se acaba con la presentación de la denuncia. Tienes que hacerle un seguimiento para que sea más eficaz. (Recuerda que en la unidad 3 del Manual Curso de Salud Laboral para Delegados y Delegadas de Prevención se desarrollan las pautas para realizar el seguimiento)

A LA INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO

D _____, mayor de edad, con DNI _____ y domicilio en _____ c/ _____, ante la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social comparezco y EXPONGO:

Que en mi calidad de delegado/a de prevención de la empresa _____ con domicilio en _____ c/ _____, dedicada a _____, mediante el presente escrito formulo contra la misma denuncia por posible infracción de la normativa de prevención de riesgos laborales. Tiene su fundamento la presente denuncia en los siguientes

H E C H O S

PRIMERO. Que en la sección de crinado existe una elevada exposición a polvo debida a las operaciones de lijado de piezas pintadas. Diversos trabajadores han manifestado somnolencia que relacionan con este proceso, por lo que cabe pensar que pueda tratarse de polvo tóxico.

SEGUNDO. (...)

Por todo lo expuesto:

SOLICITO A LA INSPECCIÓN DE TRABAJO que por presentada esta denuncia contra la empresa _____, la admita a trámite y a la vista de los hechos y razones expuestas compruebe la veracidad de las mismas practicando la oportuna visita a la empresa con la mayor brevedad y actuando como en justicia corresponda, levante las correspondientes Actas de Infracción si procediese, teniéndome por parte a todos los efectos en mi condición de interesado y notificándome el resultado de las gestiones.

.....///200 ...
Fdo:

OTROSÍ-DIGO que interesa al denunciante se requiera la presencia del delegado de prevención al momento de proceder a la inspección, para poder facilitar con mayor detalle al Inspector actuante los fundamentos de la presente denuncia.

SEGUNDA PARTE:
HERRAMIENTAS

Herramientas para el control



Introducción

¿Funciona realmente la organización preventiva en la empresa? ¿Los instrumentos de gestión permiten conocer los riesgos existentes y actuar sobre ellos?

En demasiadas ocasiones la organización de la prevención en la empresa responde más al cumplimiento formal de la ley que a un interés real por mejorar las condiciones de trabajo. Por ello es conveniente realizar un serio análisis del funcionamiento y utilidad de los órganos existentes y de sus actividades con el fin de verificar su buen funcionamiento, o en caso contrario, para poder hacer propuestas que reconduzcan la situación.

La ley establece como competencia propia de los delegados y delegadas de prevención el control y vigilancia sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales. Se trata pues de una función que has de realizar con plena autonomía y de forma permanente, pues no se trata tanto de centrarse en los fallos que pueda tener el sistema en un determinado momento, sino una valoración global a lo largo del tiempo.

Para ayudarte en tus análisis te presentamos unas listas de control que te serán de gran utilidad. En ellas se conjugan los criterios establecidos en la ley, de obligado cumplimiento para el empresario, con los criterios sindicales que has de introducir vía negociación.



18. ¿Está bien hecha la Evaluación de Riesgos?

Guía de control de la evaluación de riesgos

Nº	Aspectos a analizar	SI	NO
1.	¿La evaluación de riesgos ha sido objeto de planificación por parte de la dirección de la empresa?		
2.	¿La empresa ha designado personal propio para participar en la organización y ejecución de la evaluación de riesgos?		
3.	¿Se han seleccionado los riesgos evitables previamente a la evaluación con el fin de eliminarlos directamente?		
4.	¿Se han definido procedimientos y objetivos previamente a la realización de la evaluación de riesgos?		
5.	¿Dichos objetivos y procedimientos han sido sometidos a la consulta de los representantes de los trabajadores?		
6.	¿El personal técnico que ha participado en la evaluación de riesgos tenía a tu juicio la cualificación, experiencia y conocimiento suficiente?		
7.	¿Crees que los criterios y métodos utilizados han sido los idóneos para el tipo de riesgos que en tu opinión existen en la empresa?		
8.	¿Se han tenido en cuenta las opiniones de los trabajadores a la hora de identificar y evaluar los riesgos de cada puesto de trabajo?		
9.	¿Se han incluido los indicadores de salud como parte de la información necesaria para la evaluación de riesgos?		
10.	¿Se han observado sobre el terreno los problemas con el fin de conocerlos adecuadamente?		
11.	¿Se han realizado las mediciones necesarias para cuantificar los niveles de exposición?		
12.	¿Ha servido realmente la evaluación de riesgos para conocer mejor los problemas?		
13.	¿Se han tenido en cuenta además de los riesgos del puesto de trabajo las características de los trabajadores/as que los ocupan?		
14.	¿La participación de los delegados de prevención en la evaluación de riesgos ha sido adecuada?		
15.	¿Ha habido suficiente receptividad a las propuestas de los delegados de prevención?		
16.	¿Hay constancia documental de las actividades de evaluación desarrolladas y de sus resultados?		
17.	¿Han tenido acceso los delegados de prevención a toda la documentación sobre evaluación de riesgos?		
18.	¿Se han propuesto medidas para la eliminación o el control de los riesgos detectados?		
19.	¿Se han definido criterios de control para valorar la eficacia preventiva de dichas medidas?		
20.	¿Se revisa la evaluación de riesgos cuando cambian las condiciones de trabajo o se comprueba la ineficacia de la prevención?		



19. ¿Está bien planificada la actuación preventiva?

Guía de control de la planificación de la prevención

Nº	Aspectos a analizar	SI	NO
1.	¿Se ha planificado la actuación preventiva en función de los resultados de la evaluación de riesgos?		
2.	¿Se ha debatido dicha planificación?		
3.	¿Las prioridades en la adopción de medidas preventivas han sido consensuadas con los delegados y delegadas de prevención?		
4.	¿Están claramente establecidas las responsabilidades de ejecución de las medidas previstas?		
5.	¿Está dotada cada medida de un presupuesto específico?		
6.	¿Hay un calendario claro con los plazos para la ejecución de las medidas preventivas?		
7.	¿Se ha informado los trabajadores y trabajadoras sobre las medidas planificadas?		
8.	¿Se incluye en la planificación de las medidas preventivas el plan de emergencia y primeros auxilios?		
9.	¿Se ha incorporado un programa de vigilancia de la salud?		
10.	¿Se contempla en la planificación la formación e información que han de recibir los trabajadores y trabajadoras?		
11.	¿Se ha previsto un control y seguimiento de las medidas para valorar la eficacia?		

20. ¿Está bien elaborado el plan de prevención?

Guía de control de la política preventiva

Nº	Aspectos a analizar	SI	NO
1.	¿Se ha elaborado el plan de prevención?		
2.	¿Existe algún tipo de compromiso escrito o declaración de intenciones sobre la política preventiva general de la empresa?		
3.	¿Se incluye en el presupuesto anual una partida para prevención?		
4.	¿Se han asignado responsabilidades en materia de prevención a todos los mandos de la estructura jerárquica en la empresa?		
5.	¿Están capacitados dichos responsables y debidamente formados en materia de seguridad y salud?		
6.	¿Se han fijado los procedimientos de información y consulta a los delegados y delegadas de prevención sobre las cuestiones de salud y seguridad?		
7.	¿Se han establecido procedimientos para la información de los trabajadores y trabajadoras?		
8.	¿Se ha impartido formación a los trabajadores y trabajadoras sobre los riesgos presentes en sus puestos de trabajo?		
9.	¿Se actualiza de forma periódica la formación para trabajadores, estructura jerárquica de la empresa y delegados de prevención?		
10.	¿La empresa dedica recursos personales propios a la prevención?		
11.	¿Se ha constituido o concertado un Servicio de Prevención?		
12.	¿Se realiza una vigilancia de la salud en función de los riesgos?		

Principios preventivos

¿Hasta qué punto cumple tu empresa los principios de prevención frente a los problemas de salud laboral?

- **Evitar los riesgos.** Cuando la empresa identifica una situación de riesgo, en la mayoría de los casos:
 - (0) Mira para otro lado o da largas
 - (1) Suele transferir la responsabilidad a los trabajadores (protección personal, métodos de trabajo, etc.)
 - (2) Espera a tener una evaluación técnica del riesgo para buscar una solución
 - (3) Hace lo posible por eliminarlo mejorando las condiciones de trabajo
- **Evaluar los riesgos no evitables.** En qué situación se encuentra tu empresa respecto a la evaluación de riesgos
 - (0) No se ha realizado ninguna actividad de evaluación de riesgos
 - (1) Se llevan a cabo mediciones sobre problemas puntuales
 - (2) Se ha realizado una evaluación inicial de riesgos incompleta o no totalmente satisfactoria
 - (4) Ha realizado la evaluación de todos los riesgos en el conjunto de puestos de trabajo con la participación de los trabajadores/as y de los representantes sindicales
- **Combatir los riesgos en origen.** Cuando se identifica un problema de riesgo ¿Qué actitud tiene la empresa?
 - (0) No actuar si no se detectan daños a la salud
 - (1) Se limita a dar instrucciones a los trabajadores/as
 - (2) Propone medidas de corrección sin modificar sustancialmente el proceso
 - (5) Busca alternativas para modificar el proceso de trabajo que minimicen la exposición al riesgo
- **Sustituir lo peligroso por lo que entrañe menor riesgo.** ¿Cuál es la actitud habitual de tu empresa frente al riesgo tóxico?
 - (0) No se plantea al problema, no sustituye
 - (1) Pone muchos inconvenientes a la sustitución
 - (2) Está dispuesto sólo en los casos en que hay una rentabilidad económica
 - (6) Es favorable a la sustitución
- **Adaptar el trabajo a la persona.** Cuando una persona de tu empresa tiene alguna limitación derivada de una secuela de enfermedad:
 - (0) No asume el problema y no pone en marcha ningún tipo de actuación
 - (1) La remite a tratamiento rehabilitador o a una situación de baja por enfermedad y después vuelve al puesto de trabajo
 - (2) Facilita el cambio de puesto de trabajo
 - (7) Evalúa el puesto de trabajo y lo adapta a las características de la persona.
- **Anteponer la protección colectiva a la individual.** Cuando se resuelve o afrontan los problemas de exposición a los riesgos, ¿cuál de las siguientes afirmaciones definen más adecuadamente a tu empresa?
 - (0) Siempre y de forma sistemática la primera medida que se adopta es proporcionar medios de protección individual
 - (1) Sólo se aplican medidas de protección colectiva por presión o mediante imposición de la Inspección de Trabajo
 - (2) Se aplican conjuntamente medidas de protección colectiva e individual
 - (8) Las medidas de protección individual se aplican de forma excepcional y solamente cuando la protección colectiva no es posible

Marca la puntuación obtenida en el siguiente «termómetro» ¡Cuidadin si te acercas a lo más rojo!

21. ¿Funciona bien la coordinación empresarial?

Guía de control de la coordinación empresarial

Nº Aspectos a analizar	SI	NO
1. ¿Se informan mutuamente todas las empresas que concurren en el mismo centro de trabajo sobre los riesgos específicos de las actividades que realizan?		
2. ¿La empresa titular da la información e instrucciones necesarias a las empresas que concurren en su centro de trabajo?		
3. ¿Coordina la empresa principal sus actividades con las de las empresas contratadas o subcontratadas ¿Realiza la empresa principal la vigilancia sobre el cumplimiento por parte de las empresas contratadas o subcontratadas de la normativa de prevención?		
4. ¿Se informa adecuadamente a los trabajadores/as de las distintas empresas?		
5. ¿Reciben instrucciones los trabajadores autónomos y disponen de la suficiente información para realizar las tareas con seguridad?		
6. ¿Se coordinan entre sí los delegados de prevención o los Comités de Seguridad y Salud de las diferentes empresas que coinciden en un mismo centro de trabajo?		
7. ¿Los trabajadores/as de empresas de trabajo temporal tienen la formación e información adecuadas?		
8. ¿La empresa principal realiza y comunica los resultados de la evaluación de riesgos del puesto de trabajo a ocupar por el trabajador/a de la empresa de trabajo temporal?		
9. ¿Realiza la empresa de trabajo temporal la vigilancia de la salud de sus trabajadores/as?		
10. ¿Se informa al Servicio de Prevención y a los delegados/as de prevención de trabajadores/as de empresas de trabajo temporal?		
11. ¿Los trabajadores/as de la empresa de trabajo temporal disfrutan del mismo nivel de protección de la salud que los trabajadores/as de la empresa principal?		

22. ¿Funciona bien la mutua?

Guía de control de la mutua

Nº Aspectos a analizar	SI	NO
1. ¿Están satisfechos los trabajadores y trabajadoras de la atención que reciben de la mutua?		
2. ¿Está acreditada oficialmente como Servicio de Prevención?		
3. ¿Respetar en sus actuaciones de gestión y asistencia sanitaria en contingencias profesionales los derechos a la intimidad y confidencialidad de los trabajadores/as?		
4. ¿Informa de sus propuestas o actuaciones ante otras instancias (Inspección Médica, INSS, etc.) al trabajador o trabajadora afectado por contingencias profesionales?		
5. ¿Promueve la formación e información en materia preventiva?		
6. ¿Realiza campañas de sensibilización y educación preventiva?		
7. ¿La mutua tiene una trayectoria favorable a la participación de los trabajadores y trabajadoras en su quehacer preventivo?		
8. ¿Es receptiva a las propuestas y peticiones de los delegados y delegadas de prevención?		
9. ¿Dispone de un representante que actúe como interlocutor ante cualquier problema surgido en la prestación del servicio?		
10. ¿Los representantes sindicales de la empresa tienen acceso fácil y directo al personal técnico de la Mutua?		

23. ¿Funciona bien el Servicio de Prevención?

Guía de control del servicio de prevención

Nº	Aspectos a analizar	SI	NO
1.	¿La modalidad de Servicio de Prevención elegida por la empresa te parece adecuada?		
2.	¿Se ha informado y consultado a los representantes de los trabajadores/as adecuadamente sobre las distintas cuestiones relacionadas con la organización del Servicio de Prevención?		
3.	¿Los especialistas de que dispone el Servicio de Prevención son adecuados para las necesidades preventivas de la empresa?		
4.	¿Dispone el Servicio de Prevención de los medios materiales y técnicos suficientes para el desarrollo de su trabajo?		
5.	Los recursos con que cuenta la empresa el Servicio de Prevención ¿Permiten la adecuada realización de las siguientes funciones?		
	✓ Diseño, implantación y aplicación del plan de prevención		
	✓ Evaluación de los diferentes riesgos presentes en la empresa		
	✓ Planificar la actuación preventiva y establecer prioridades		
	✓ Control y seguimiento de la eficacia de dichos planes		
	✓ Vigilancia de la salud de los trabajadores/as		
	✓ Desarrollo de programas de formación de los trabajadores/as		
	✓ Asesoramiento sobre riesgos presentes en el trabajo		
	✓ Coordinación de planes de emergencia		
	✓ Prestación de primeros auxilios		
	✓ Presencia en la empresa en casos que se requiera		
6.	¿Los distintos expertos del Servicio de Prevención suelen actuar coordinadamente?		
7.	¿Las actuaciones del Servicio de Prevención se rigen por un criterio de imparcialidad e independencia profesional?		
8.	¿Investiga rigurosamente las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales?		
9.	¿El Servicio de Prevención suele atender las demandas de asesoramiento de los trabajadores/as y de los representantes sindicales?		
10.	¿Existen mecanismos para resolver las discrepancias o insatisfacciones respecto a la actuación del Servicio de Prevención?		
11.	¿El Servicio de Prevención elabora anualmente una memoria y programación de sus actividades?		



24. ¿Funcionan bien las reuniones periódicas?

Guía de control de reuniones periódicas

Nº Aspectos a analizar	SI	NO
1. ¿Se puede decir que existen reuniones periódicas donde la empresa consulta, antes de adoptarlas, sus decisiones en materia de prevención?		
2. ¿Los representantes de la empresa que acuden a esas reuniones, tienen a tu juicio suficiente capacidad de decisión?		
3. ¿Tienen las reuniones la periodicidad suficiente?		
4. Cuando la empresa somete a consulta los diferentes temas ¿lo hace con suficiente antelación?		
5. ¿Se dispone de información suficiente para poder analizar temas o cuestiones que se debaten en esas reuniones?		
6. ¿Se levanta acta documentando los asuntos tratados en cada reunión?		
7. ¿La empresa ha presentado un documento en el que defina la política de prevención que orienta su actuación?		
8. ¿Se ha discutido el plan de prevención?		
9. ¿La evaluación de riesgos ha sido objeto de consulta y debate?		
10. ¿Se discute sobre las medidas preventivas, su planificación, ejecución y evaluación?		
11. ¿Se presentan a las reuniones la memoria y programación anual del Servicio de Prevención?		
12. ¿La actitud de los representantes de la empresa es dialogante y favorable?		
13. ¿Los técnicos del Servicio de Prevención acuden a las reuniones y actúan realmente como asesores imparciales?		
14. ¿Se admite sin dificultad la presencia de delegados sindicales, trabajadores/as o asesores de los delegados y delegadas de prevención?		
15. ¿Se informa a los trabajadores/as de los temas y acuerdos de las reuniones?		

25. ¿Funciona bien la vigilancia de la salud?

Guía de control de la vigilancia de la salud

Nº Aspectos a analizar	SI	NO
1. ¿Se garantiza el derecho de cada trabajador o trabajadora a un examen de salud cada vez que se le asigna una tarea que implique nuevos riesgos?		
2. ¿Se realizan exámenes periódicos específicos de acuerdo con los resultados de la evaluación de riesgos?		
3. ¿Los exámenes médicos específicos se complementan con un examen general de salud?		
4. ¿Se certifica la aptitud de los trabajadores y trabajadoras como consecuencia de los exámenes de salud?		
5. ¿Se estudian las condiciones de salud del trabajador o trabajadora tras una baja prolongada por enfermedad?		
6. ¿Se informa adecuadamente al trabajador de los resultados de la vigilancia de la salud?		
7. ¿Se respetan los derechos de confidencialidad de los trabajadores y trabajadoras?		
8. ¿Se registran los resultados de la vigilancia de la salud en una historia médica individual?		
9. ¿Se analizan los resultados colectivos de la vigilancia de la salud?		
10. ¿Se toman medidas para mejorar la prevención siempre que se detectan daños a la salud?		