

Normativa Nacional

Consulta cronológica

Seleccione el año de búsqueda

Todos



Consulta temática

1. Prevención/Gestión
2. Sectores de actividad
3. Locales e instalaciones
4. Equipos de trabajo y de protección
5. Productos químicos
6. Agentes ambientales
7. Colectivos específicos
8. Otros riesgos y trabajos específicos

Normativa Comunitaria

Consulta cronológica

Seleccione el año de búsqueda

Todos



Convenios OIT

Consulta cronológica

Seleccione el año de búsqueda

Todos



1. Prevención/Gestión

- 1.1. Integración/ Plan/ Auditorías
- 1.2. Consulta, formación e información
- 1.3. Servicios de prevención
- 1.4. Coordinación empresarial y presencia de recursos preventivos
- 1.5. Evaluación/ Planificación
- 1.6. Vigilancia de la salud
- 1.7. Emergencias y riesgo grave e inminente
- 1.8. Notificación/ Investigación AT y EEPP

2. Sectores de actividad

- 2.1. Construcción
- 2.2. Industria y minería
- 2.3. Agricultura, silvicultura, ganadería y pesca
- 2.4. Transporte y otros servicios

REQUISITOS SOBRE LA EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN

- **Ley de Prevención** de Riesgos Laborales (artículos 15.1, 16, 23.1, 25, 26.1, 27,1, 31,3.)
- **Reglamento de los Servicios de Prevención** (artículos 3 al 9, 22bis.2, 30.2, 30.3, 35.1, 36.1, 37.1)
- REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre **Infracciones y Sanciones** en el Orden Social (artículos 12.1, 12.6)
- REAL DECRETO 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de **coordinación** de actividades empresariales (artículos 4.4, 9.1, 10.2)
- -----
- REAL DECRETO 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de **cargas** que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores (artículo 3.2)
- REAL DECRETO 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen **pantallas** de visualización (artículo 3)
- REAL DECRETO 664/1997, de 12 de mayo, protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes **biológicos** (artículos 4, 5, 6, 7, 9.1, 14, 15)
- REAL DECRETO 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes **cancerígenos** (artículos 3, 4, 5, 6, 9.1)
- REAL DECRETO 773/1997, 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de **equipos de protección individual** (artículo 6.1)
-
-

- + Guías INSHT relacionadas, Criterios de la ITSS,...
- + Notas técnicas de prevención
- +

GESTIÓN DE UNA ACTIVIDAD:

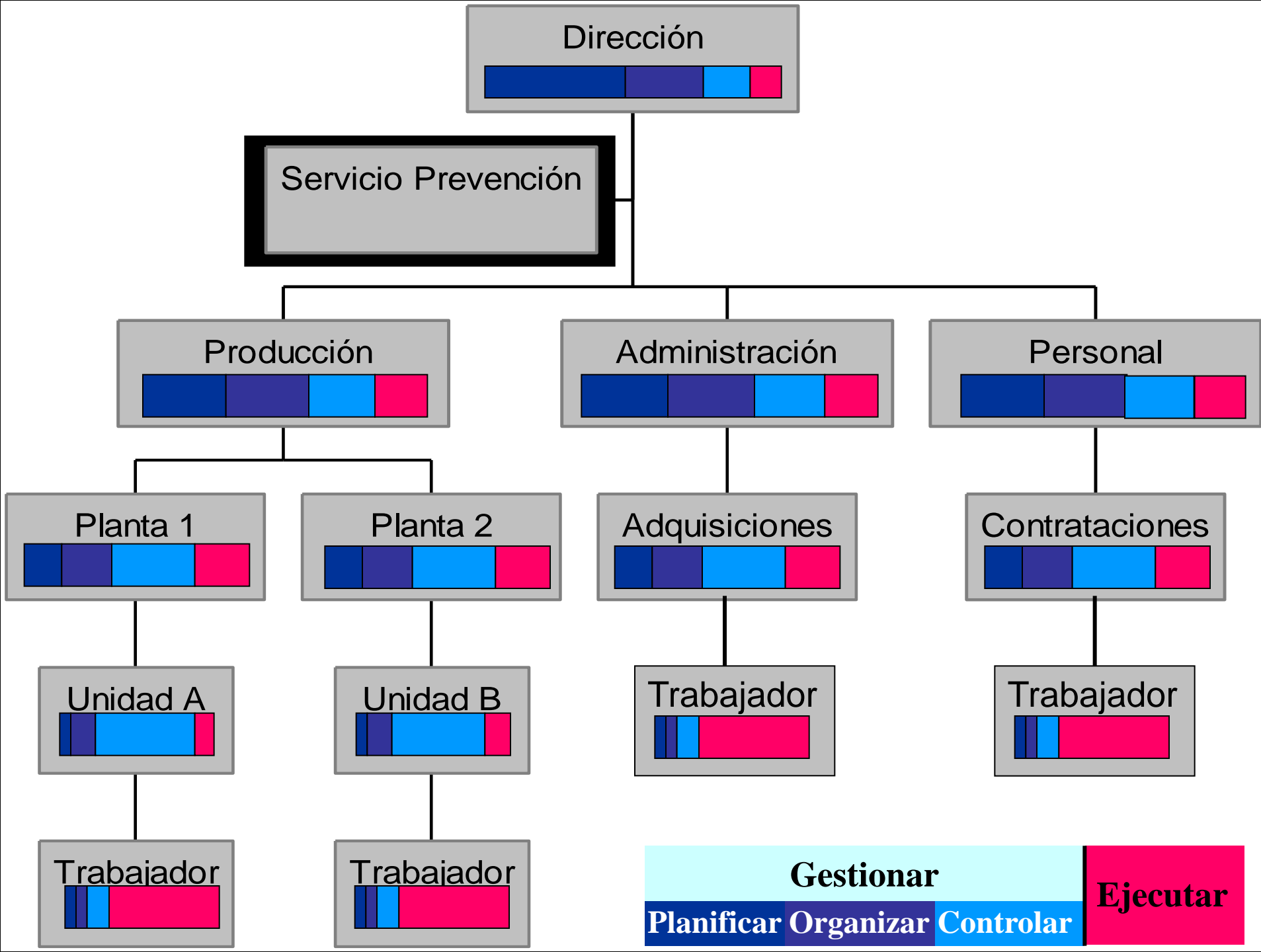
Elaboración del Procedimiento
(Qué, quién, como, cuando + registros)

Implantación del Procedimiento
(Personal, información/formación, medios)

Aplicación del Procedimiento
(ejecución de la actividad)

Control de la aplicación del Procedimiento
(Supervisión e identificación de incidentes)

**Mejora del
Procedimiento
o de su
implantación**



INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN UNA ACTIVIDAD

Ejecución de la actividad conforme a un **PROCEDIMIENTO** (escrito o no, con mayor o menor autonomía) en el que se **integren los requisitos productivos y los preventivos**

*Elaboración
procedimiento*

Trabajadores

Dirección de la actividad (órdenes/criterios)
Control directo de la actividad (supervisión)

Mandos Intermedios

Directrices/políticas. Control general.

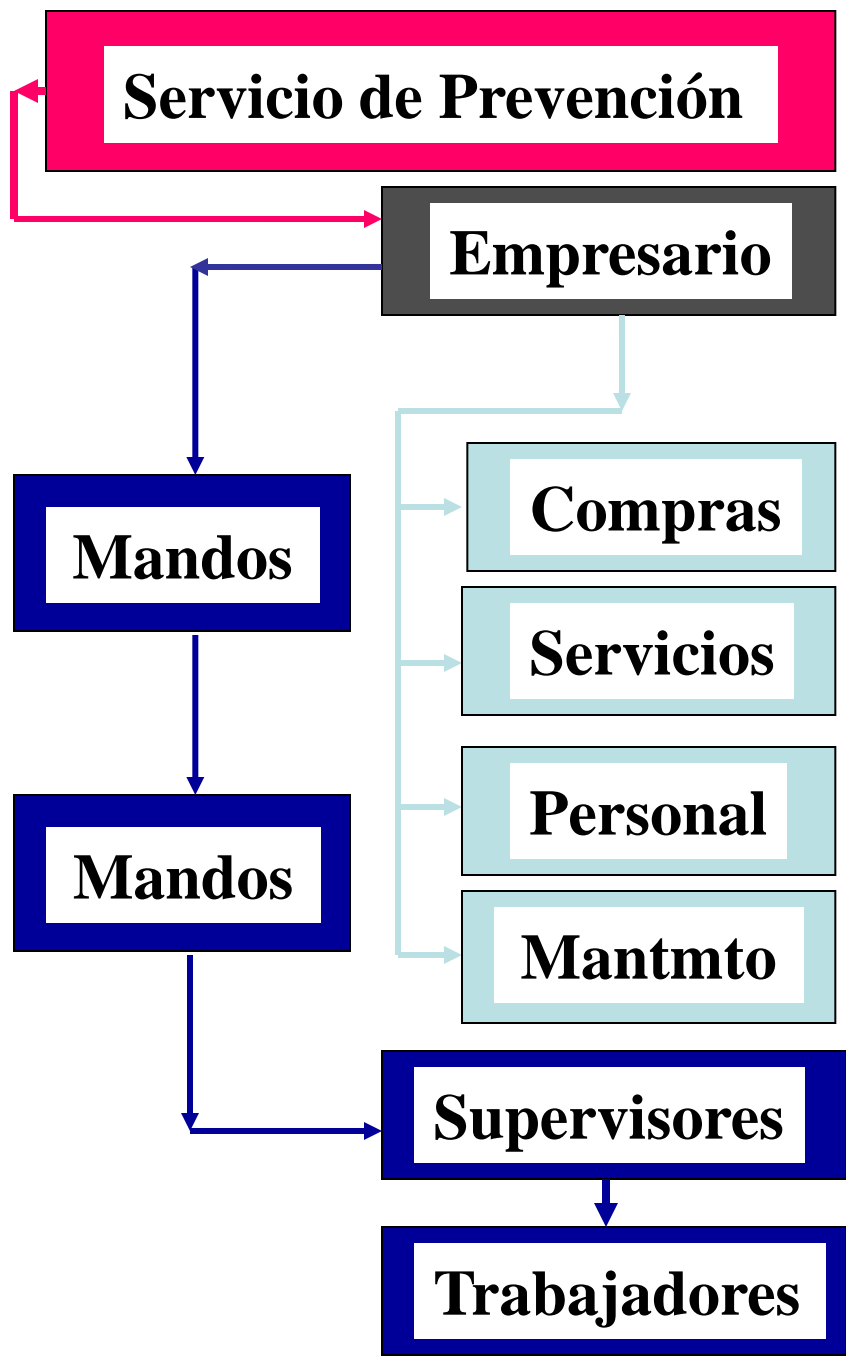
Directivos

*Colaboración
elaboración
procedimiento*

**Servicio de
Prevención**

*Información
y formación
en prevención*





Asesoramiento sobre la necesidad y forma de integrar de la prevención

Asunción y tutela de la integración

Integración de la prevención en la:

* Adquisición de equipos / productos

* Contratación de obras / servicios

* Contratación de personal y ETT's

* Mantenimiento y comprobación
... instalaciones / equipos peligrosos

Integración de la prevención en todas las actividades de la empresa (en especial, en el control de las más peligrosas).

ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA AL EMPRESARIO PARA INTEGRAR LA PREVENCIÓN EN LA EMPRESA:

- Promoción de la integración
- Apoyo a la integración de la prevención en el sistema de gestión
- Asistencia para asegurar el adecuado intercambio de información entre el SP y la empresa, y atención a las consultas de ésta.
- Valoración de la integración de la prevención en la empresa
- Asesoramiento al empresario sobre la consulta a los trabajadores

ACTIVIDADES ESPECIALIZADAS PROPIAS DEL SP

- Evaluación de los riesgos
- (Propuesta de) Planificación de la actividad preventiva
- Información y formación de los trabajadores en prevención
- Vigilancia de la salud de los trabajadores

PROMOCIÓN DE LA INTEGRACIÓN

Se considera fundamental que el Servicio de prevención comience por “explicar” a la Dirección de la empresa el significado de la integración y actúe como promotor de la misma, con el propósito de que la Dirección:

a) Asuma su responsabilidad general en materia de prevención y haga asumir las suyas a los componentes del siguiente escalón jerárquico de la empresa, para que éstos hagan lo propio y la necesidad de integrar la prevención en todos los niveles de la misma se establezca y promueva “de arriba abajo, en cascada”.

b) Asuma y haga asumir a las distintas Unidades de la empresa el papel asesor que juega el Servicio de Prevención a este respecto, de forma que éstas comprendan la necesidad, acepten y, en su caso, soliciten dicho asesoramiento y le informen de todas circunstancias que requieran su conocimiento o intervención

APOYO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN

Se considera fundamental que el Servicio de prevención:

Asesore al empresario en el establecimiento de las funciones, actividades e interrelaciones que las unidades del sistema de gestión de la empresa y el propio Servicio deben desarrollar o mantener en materia de prevención y, a tal efecto, asesore a las distintas unidades del sistema sobre:

- a) Los objetivos y criterios preventivos que deben orientar el desempeño de las funciones de la unidad.
- b) Los requisitos preventivos aplicables a la forma y condiciones de realización de las actividades cuya gestión tiene atribuida la unidad
- c) Las relaciones que la unidad debe mantener, por motivos preventivos, con otras unidades y con el propio Servicio.

Realice la evaluación y la (propuesta de) planificación preventiva en estrecho contacto con las unidades afectadas y recabando de ellas la información necesaria para que dichas actividades puedan desarrollarse respetando los “principios de buena práctica” aplicables a las mismas.

INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN EMPRESA / SPA

Se considera fundamental que el Servicio de prevención asista al empresario con el objetivo de flexibilizar y agilizar el asesoramiento a la empresa, ajustándolo a las circunstancias de cada momento, y para ello:

- a) Promueva la formulación de consultas por parte de las distintas unidades del sistema de gestión, cuando se presenten dudas, en materia de prevención, sobre las decisiones/acciones a tomar/emprender.
- b) Especifique, al asesorar a dichas unidades, los cambios, sucesos u otras circunstancias que deberían comunicársele por requerir su intervención previa (consulta sobre una decisión) o posterior.
- c) Promueva la designación de un interlocutor (unidad o persona) a cuyo través se canalice el intercambio de información y le proporcione la información y formación necesarias para ejercer esa función.
- d) Atienda las consultas y peticiones formuladas, con la rapidez que requiera la importancia/urgencia de la cuestión planteada, y mediante personal que conozca las características/ problemática de la empresa.

VALORACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LA INTEGRACIÓN

Se considera fundamental que el Servicio de prevención:

- a) Valore la efectividad de la integración siempre que revise (periódica u ocasionalmente) la evaluación de los riesgos y, de ser necesario, realice valoraciones adicionales para examinar sistemáticamente la integración de la prevención en las unidades del sistema de gestión, en particular, tras la primera implantación de las medidas de integración, y valoraciones ocasionales cuando, por cualquier circunstancia, detecte un posible fallo en la integración.
- b) Indique, para cada “fallo de integración” (incluidos los “fallos de comunicación”), la unidad en la éste se ha producido especificando su naturaleza y concretando la función (por ejemplo, la de control) que se ha desempeñado incorrectamente .
- c) Incluya las medidas correctoras correspondientes en la propuesta de planificación de la actividad preventiva.

REQUISITOS BÁSICOS EVALUACIÓN / PLANIFICACIÓN

EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS

- Representativa y exhaustiva (> esporádico)
- Participativa (trabajadores y mandos)
- Procedimentada / Apreciación profesional
- Considerando condiciones trabajador
- Periódica + Revisada si cambios o indicios

PLANIFICACIÓN DE LA PREVENCIÓN

- Para cada riesgo, medidas > de integración
- Considerando la factibilidad de la medida
- Unidades responsables y plazos

Nuevos títulos de Formación Profesional

[Últimos títulos](#), [Currículos](#) [Borradores](#), [PCPI's](#)

Edificación y Obra Civil: [Técnico en Construcción...](#)

Competencias Técnico Construcción:

- a) Construir y montar encofrados...
- b) Ejecutar elementos de hormigón armado...
- ..
- k) Analizar y adoptar los procedimientos de prevención de riesgos laborales, señalando las acciones que deben ser realizadas...
- ..
- o) Aplicar los protocolos y medidas preventivas de riesgos laborales durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno.

Modulo formativo sobre «Encofrados» (105 horas)

Resultados del aprendizaje:

1.

2.

.....

6. **Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental relacionadas con los procesos de puesta en obra de encofrados, identificando los riesgos asociados, las medidas y los equipos para prevenirlos.**

Criterios de evaluación:

a) **Se han identificado los riesgos y el nivel de peligrosidad que suponela manipulación de los distintos materiales, herramientas, útiles,máquinas y medios de transporte.**

b) **Se han identificado las causas más frecuentes de accidentes en lamanipulación de materiales, herramientas, máquinas y útiles.**

c)

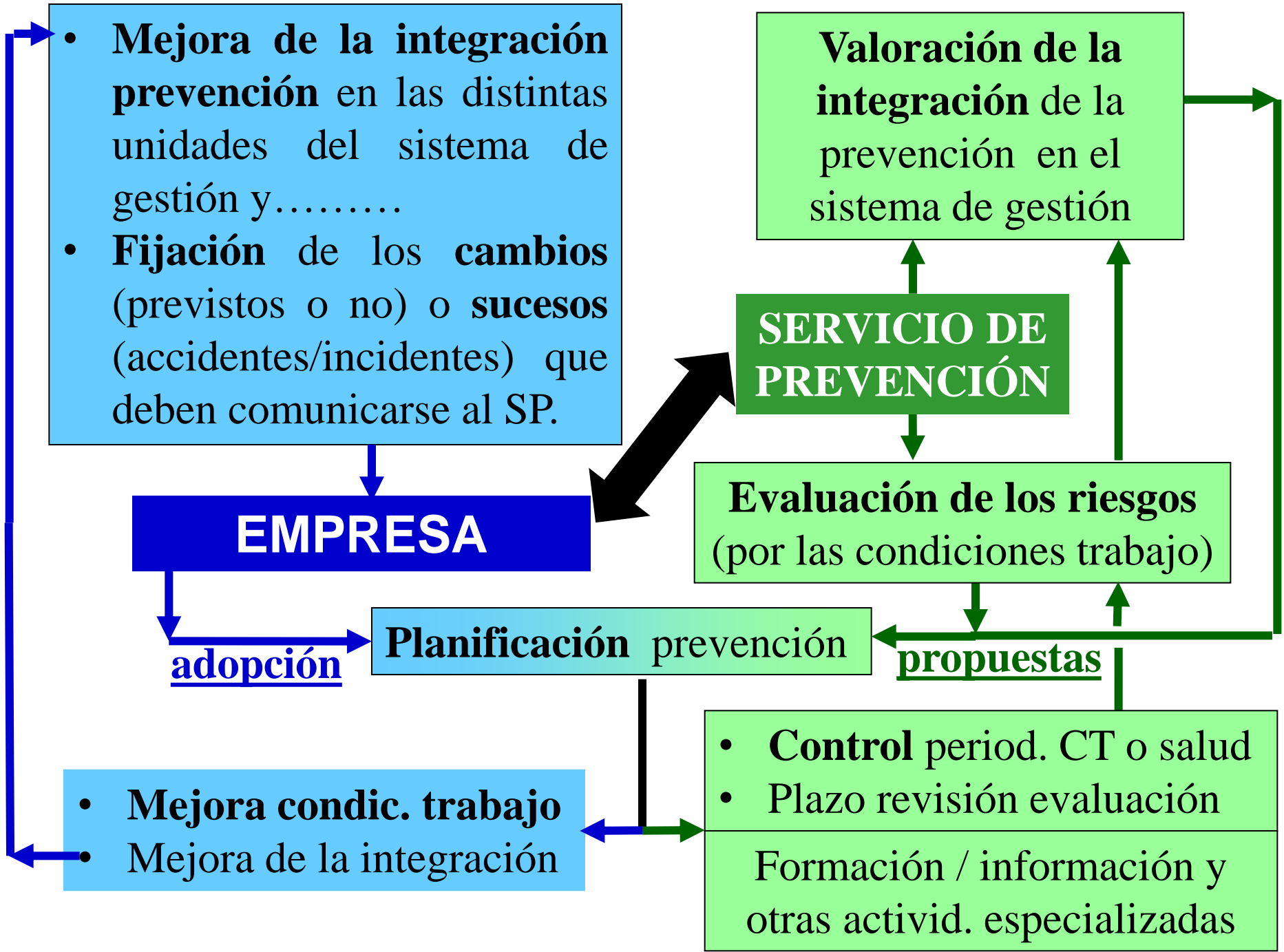
...

i)

Disposición adicional 3º del RD 1575/2011

3. La formación establecida en este real decreto en el módulo profesional de Formación y orientación laboral **capacita para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales**, establecidas en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, **siempre que tenga, al menos, 45 horas lectivas, ya que se recoge de forma integrada, en los módulos asociados a las unidades de competencia, la formación adicional en materia preventiva, hasta completar las 60 horas** correspondientes al nivel básico en prevención de riesgos laborales en el sector de la construcción.

4. La formación establecida en este real decreto **cubre, entre todos los módulos** asociados a las unidades de competencia y de forma integrada, **la formación específica en materia de prevención de riesgos laborales y los requisitos exigibles en dicha materia para la obtención de la Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC)**, conforme a las especificaciones establecidas en el Convenio Colectivo General del Sector de la Construcción



- Mejora de la integración prevención en las distintas unidades del sistema de gestión y.....
- Fijación de los cambios (previstos o no) o sucesos (accidentes/incidentes) que deben comunicarse al SP.

EMPRESA

adopción

Planificación prevención

Valoración de la integración de la prevención en el sistema de gestión

SERVICIO DE PREVENCIÓN

Evaluación de los riesgos (por las condiciones trabajo)

- Control period. CT o salud
- Plazo revisión evaluación

Formación / información y otras activid. especializadas

- Mejora condic. trabajo
- Mejora de la integración

propuestas

PLAN DE (INTEGRACIÓN DE LA) PREVENCIÓN

Se describen **de forma sintética** las funciones que deben tener (en materia de prevención) las principales unidades organizativas de una empresa (dirección, “supervisores”, recursos humanos, “compras”, contratación de servicios, mantenimiento, etc.).

EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS

Se dan criterios (para **evitar documentación superflua**) en relación con la revisión (periodicidad y “verificación”), el procedimiento (normalización, apreciación profesional y principio precaución) y las conclusiones de la evaluación.

PLANIFICACIÓN DE LA PREVENCIÓN

Se **sistematizan** las medidas y actividades de corrección y control de las condiciones del trabajo o del trabajador.

- 1. Datos generales de la empresa:** a) Identificación y características generales
b) Proceso productivo. c) Estructura organizativa
- 2. Política de prevención**

3. Prácticas y procedimientos de trabajo

- La prevención se ha integrado en las **actividades**: los procedimientos de trabajo se han establecido respetando los requisitos preventivos aplicables
- En el Anexo... se relacionan los **procedimientos** documentados
- Los trabajadores han recibido los medios/formación/información necesarios

4. Organización de la prevención

- Como modalidad preventiva se ha optado por ...
- En relación con la integración de la prevención, en el Anexo... se describen las **funciones** que tienen atribuidas las distintas unidades
- Los directivos y mandos han recibido la formación e información necesarias.

5. Revisión y mejora

Cada vez que se efectúe una evaluación de riesgos (ocasional o periódica) se valorará la eficacia de la gestión, analizándose la conveniencia de modificar los procedimientos o las funciones indicados, o de mejorar su implantación

1. **Integrar la prevención en las actividades propias de la unidad**, con el apoyo del SP y **elaborar**, en su caso, **los procedimientos de trabajo necesarios**.
2. **Comprobar** que los trabajadores tienen la formación, información y los medios adecuados, **controlar** que realizan su tarea conforme lo establecido y **estar alerta** frente a cualquier indicio de insuficiencia de las medidas preventivas adoptadas.
3. Dar indicaciones y/o adoptar las medidas necesarias para **corregir cualquier incumplimiento o insuficiencia y, si no es posible, informar de la situación** a su superior jerárquico y/o al SP para que actúen en consecuencia
4. **Colaborar con el SP** para el desarrollo de las actividades preventivas que lo requieran (p.e., la investigación de accidentes, la evaluación de los riesgos o la selección de las medidas preventivas adecuadas) **e informarle de cualquier cambio, suceso o circunstancia que requiera su apoyo o intervención**.
5. Asumir las funciones que se le atribuyan frente a **situaciones de emergencia**.

Recursos humanos (nuevas contrataciones o cambios de puesto)

-Seleccionar al trabajador, con el apoyo del SP, teniendo en cuenta (además de las expectativas de la unidad solicitante) las restricciones preventivas para la ocupación del puesto de trabajo (legales, psicofísicas o profesionales).

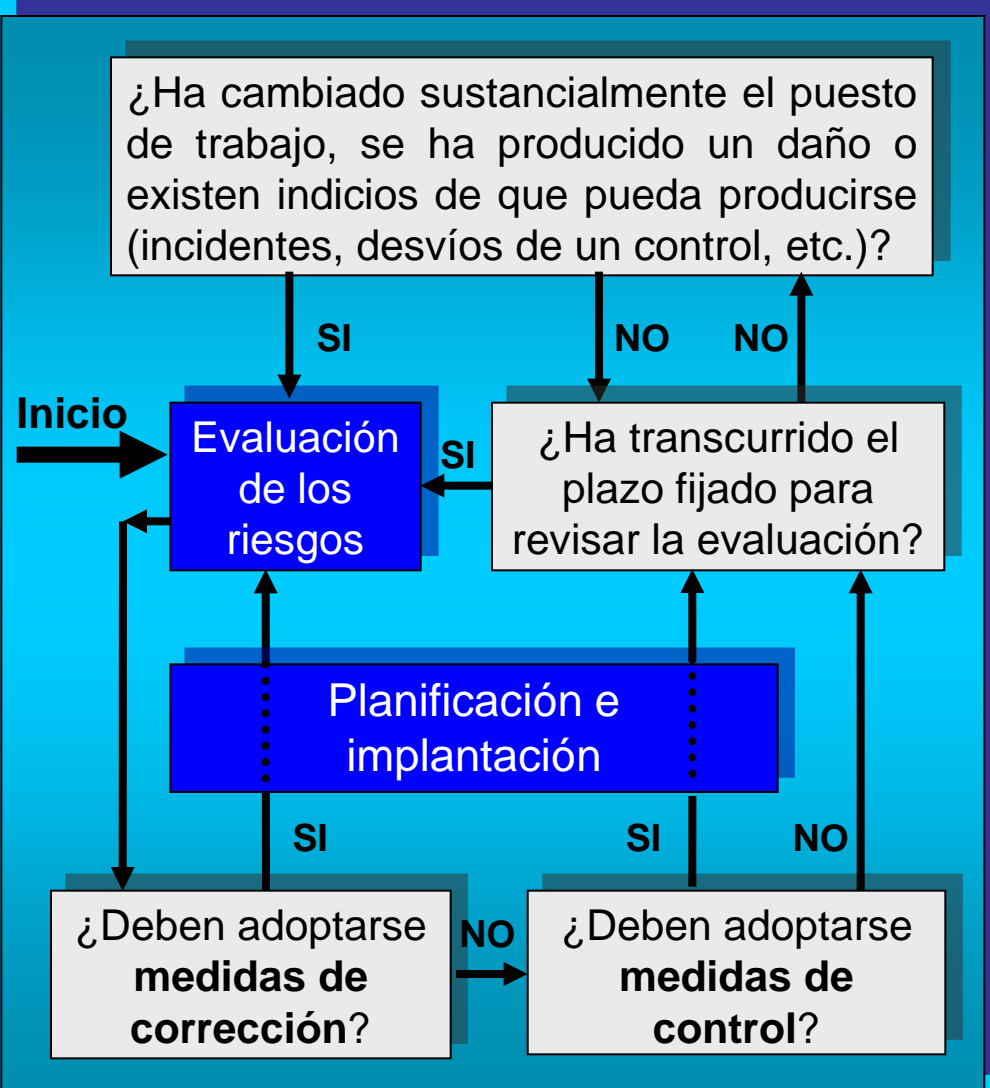
-Informar del trabajador que va a ocupar el puesto a la unidad solicitante y al SP, para que se le proporcione la vigilancia de la salud, la formación e información y los medios necesarios para realizar su tarea.

Adquisición de productos (equipos, productos químicos, materiales...)

- Seleccionar el producto, con el apoyo del SP, teniendo en cuenta (además de las especificaciones de la unidad solicitante) los requisitos preventivos aplicables (incluidos los relativos a la documentación: manual de instrucciones, etc.).

- Comprobar (en colaboración con la unidad solicitante) que el producto instalado / suministrado cumple los requisitos establecidos e informar, en su caso, al SP por si fuera necesario revisar la evaluación.

ESQUEMA GENERAL DE LA EVALUACIÓN - PLANIFICACIÓN



En relación con las revisiones de la evaluación, se considera conveniente que:

- la periodicidad con la que se revise cada evaluación se base en razones técnicas, evitándose prácticas (como la "evaluación global anual") que supongan actividades y documentación innecesarias

- una vez adoptadas las medidas correctoras cuya necesidad se haya puesto de manifiesto en una evaluación previa, ésta se revise (para verificar la eficacia de las medidas) y se actualice la documentación correspondiente.

En relación con el procedimiento de evaluación, se considera conveniente que:

- los Servicios de prevención tengan documentados los procedimientos empleados para la realización de las actividades preventivas más habituales, haciéndose referencia a ellos cuando sea necesario.

- se tenga en cuenta la posibilidad de utilizar la directa apreciación profesional, con la debida prudencia, para evitar mediciones o justificaciones innecesarias y que se establezca un procedimiento general para el ejercicio de dicha apreciación.

- se tenga en cuenta, en cualquier caso, que si un empresario decide adoptar una medida para mejorar una determinada situación sin que hacerlo sea legalmente exigible, no está obligado a justificar tal decisión

En relación con las conclusiones de la evaluación, se considera conveniente que:

- se expresen de forma tal (o vayan acompañadas de indicaciones) que orienten al empresario a la hora de determinar los plazos para la adopción de las medidas preventivas (en particular, de las dirigidas a eliminar o reducir los riesgos).

PLANIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y CONTROL

Si una empresa lleva tiempo funcionando y su actividad no conlleva cambios sistemáticos en las condiciones de los puestos de trabajo, la situación en un momento dado debería, en general, distribuirse de la siguiente forma: