

***GUÍA PRÁCTICA PARA LA  
PREPARACIÓN Y  
DESARROLLO DE  
AUDITORÍAS DE PREVENCIÓN  
DE RIESGOS LABORALES***



FUNDACIÓN  
PARA LA  
PREVENCIÓN  
DE RIESGOS  
LABORALES



**CEPYME**  
a r a g ó n

## **ÍNDICE**

<b>Objetivos Generales de la Guía .....</b>	<b>4</b>
<b>1. Introducción al estudio .....</b>	<b>5</b>
1.1    Introducción .....	5
<b>2. Definición de las Características del Marco Legal de las Auditorías .....</b>	<b>7</b>
2.1    Introducción .....	7
2.2    Empresas que deben realizar auditorías de prevención .....	9
2.3    Plazos para la realización de auditorías .....	10
2.4    La acreditación de los auditores .....	12
2.5    La cualificación de los auditores .....	14
2.6    La Responsabilidad Legal .....	17
<b>3. Legislación básica en Prevención de Riesgos Laborales .....</b>	<b>20</b>
3.1    Los Principios Fundamentales.....	20
3.2    Los Servicios de Prevención .....	22
3.3    Los Equipos de Trabajo .....	28
3.4    Los Equipos de Protección Individual .....	30
3.5    La Coordinación de actividades.....	33
3.6    Los Accidentes de Trabajo y las Enfermedades Profesionales.....	36
3.7    El Control de la Salud de los trabajadores .....	38
3.8    Los riesgos eléctricos .....	42
3.9    Los Lugares de Trabajo .....	45
3.10   Los contaminantes químicos .....	50
3.11   El ruido.....	56
3.12   Las Vibraciones .....	58
3.13   Exposición a radiaciones ópticas artificiales.....	59
3.14   Planes de Emergencia y evacuación .....	61
<b>4. Las Auditorías de Seguridad y Salud .....</b>	<b>65</b>
4.1    Los tipos de auditorías .....	65
4.2    Las Fases de Realización de una auditoría .....	66
4.3    Preparación de la auditoría .....	67
4.4    Ejecución de la auditoría .....	76
4.5    La post - auditoría.....	91
4.6    Las Responsabilidades en las auditorías .....	94
4.7    Características del Auditor .....	96
<b>5. La Norma Internacional OHSAS 18001 .....</b>	<b>101</b>
5.1    La Familia de normas OHSAS 18000 .....	101
5.2    Estructura de la norma OHSAS 18001 .....	101

5.3	Requisitos de la norma OHSAS 18001 .....	103
5.4	Las auditorías en el Sistema de Seguridad y Salud .....	113
<b>6.</b>	<b>Actividades prácticas .....</b>	<b>115</b>
6.1	Presentación del caso práctico .....	115
6.2	La auditoría.....	116
6.3	No conformidades detectadas en la auditoría .....	124
<b>7.</b>	<b>ANEXO I: Listas de Chequeo para Utilizar en las Auditorías .....</b>	<b>130</b>
7.1	Plan de Prevención .....	130
7.2	Evaluación de Riesgos .....	131
7.3	Planificación Preventiva .....	133
7.4	Organización Preventiva .....	134
7.5	Control de la consulta y participación de los trabajadores .....	135
7.6	Coordinación de actividades .....	136
7.7	Trabajos de riesgo especial .....	139
<b>8.</b>	<b>ANEXO II: Informe de auditoría .....</b>	<b>140</b>

## **OBJETIVOS GENERALES DE LA GUÍA**

### **Objetivos Generales de la Guía**

- Definir qué es una auditoría.
- Conocer qué es una auditoría de prevención de riesgos laborales.
- Conocer las obligaciones de las empresas con respecto a las auditorías preventivas marcadas por la legislación.
- Conocer la sistemática de realización de las auditorías de prevención de riesgos laborales.

## 1. **INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO**

### Objetivos Específicos Capítulo 1

- Conocer y definir los Objetivos de la presente guía.
- Presentar los distintos capítulos que la desarrollan.

### 1.1 **Introducción**

Este estudio versa sobre las Auditorías de Prevención de Riesgos Laborales. Las Auditorías de Prevención se pueden definir como un instrumento de gestión que realiza una evaluación sistemática, documentada y periódica, que mide la eficacia de los Sistemas de Prevención de Riesgos Laborales, de una empresa o grupo de empresas.

Las auditorías tienen en cuenta la normativa general existente y otra específica, así como la información recibida por los trabajadores y su objetivo principal es reducir la accidentalidad laboral de las organizaciones.

La guía se divide en cuatro apartados. El primero, se dedica a la Definición de las Características del Marco Legal de las Auditorías, en él se describe las empresas que están obligadas a realizar auditorías de prevención de riesgos laborales, se definen los plazos de realización, las acreditaciones y cualificaciones necesarias que deben disponer los auditores, por último describe las responsabilidades legales de las empresas con respecto a la realización de las auditorías.

En el segundo apartado, se realiza una introducción al marco legal vigente en prevención de riesgos laborales.

El tercer apartado, se dedica a la describir el proceso de auditoria, definiendo en primer lugar los distintos tipos de auditorías y las fases de realización de las mismas.

Por último, el apartado final se dedica a la presentación de una situación de auditoría en una empresa, donde aparecen distintas no conformidades que el lector

Esta guía, persigue tres fines fundamentales: realizar una aproximación a la legislación vigente en prevención de riesgos laborales, conocer de las empresas que deben realizar auditorías de prevención de riesgos laborales y definir el proceso de realización de las auditorías.

**Este proyecto ha sido desarrollado por CEPYME ARAGÓN, con la colaboración del personal técnico de QUALITAS MANAGEMENT, S.L. y financiado por la Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales.**

## 2. DEFINICIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL MARCO LEGAL DE LAS AUDITORÍAS

### Objetivos Específicos Capítulo 2

- Definir qué son las Auditorías de Prevención de Riesgos Laborales.
- Conocer cuales son las empresas afectadas por este tipo de auditorías.
- Conocer los plazos para la realización de auditorías.
- Definir la acreditación y cualificación de los auditores.
- Conocer las responsabilidades legales de la empresa con respecto a la realización de auditorías de prevención riesgos.

### 2.1 Introducción

Al objeto de comprobar o contrastar el cumplimiento de lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995, es decir, de la existencia de un Sistema de Gestión de Prevención definido e implantado, el artículo 30.6 de la Ley de Prevención de riesgos Laborales se establece la obligación empresarial de someter al sistema "al control de una auditoría o evaluación



externa", "siempre que no se hubiere concertado el Servicio de Prevención con una entidad especializada ajena a la empresa", es decir cuando se hubiera asumido la prevención internamente.

Estas exigencias han tomado, si cabe, más relevancia gracias a su

posterior desarrollo mediante tres reales decretos:

- RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- RD 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención; el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.



En el RD 604/2006 por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención se define la **Auditoría de Prevención** como:

**Un instrumento de gestión que persigue reflejar la imagen fiel del sistema de prevención de riesgos laborales de la empresa, valorando su eficacia y detectando las deficiencias que puedan dar lugar a incumplimientos de la normativa vigente para permitir la adopción de decisiones dirigidas a su perfeccionamiento y mejora.**



## 2.2 Empresas que deben realizar auditorías de prevención

El RD 604/2006 fija lo siguiente:

**Las empresas que no hubieran concertado el servicio de prevención con una entidad especializada deberán someter su sistema de prevención al control de una auditoría o evaluación externa. Asimismo, las empresas que desarrollen las actividades preventivas con recursos propios y ajenos.**



Dentro de las excepciones deben incluirse las empresas de hasta 10 trabajadores por las modificaciones introducidas por la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio y el Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención; el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción:

- No estar incluida su actividad o servicio en el Anexo I del RD 39/1997, actividades o servicios de especial riesgo.
- Asumir el empresario personalmente las funciones de prevención o haber designado a uno o más trabajadores para llevarlas a cabo.
- Alcanzar una eficacia evidente del sistema preventivo por el limitado número de trabajadores y la escasa complejidad de las actividades preventivas.

- Cumplimentar y remitir a la Autoridad laboral la notificación correspondiente, cuyo formato aparece en el anexo II del RD 39/1997.

Las empresas podrán someter con carácter voluntario su sistema de prevención al control de una auditoría o evaluación externa para permitir la adopción de decisiones dirigidas a su perfeccionamiento y mejora.

Las auditorías voluntarias podrán realizarse cuando:

- La auditoría externa no sea legalmente exigible.
- Siéndolo, se realicen con una mayor frecuencia o con un alcance más amplio a los establecidos en este capítulo.



### **2.3 Plazos para la realización de auditorías**

El RD 337/2010, fija los plazos siguientes:

- La primera auditoría del sistema de prevención de la empresa deberá llevarse a cabo dentro de los doce meses siguientes al momento en que se disponga de la planificación de la actividad preventiva.
- La auditoría deberá ser repetida cada cuatro años, excepto cuando se realicen actividades incluidas en el anexo I de este real decreto, en que el plazo será de dos años. Estos plazos de revisión se ampliarán en dos años en los supuestos en que la modalidad de organización preventiva de la empresa haya sido acordada con la representación especializada de los trabajadores en la empresa.

El RD 604/2006 amplia lo anterior con el enunciado siguiente:

- En todo caso, deberá repetirse cuando así lo requiera la autoridad laboral, previo informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y, en su caso, de los órganos técnicos en materia preventiva de las comunidades autónomas, a la vista de los datos de siniestralidad o de

otras circunstancias que pongan de manifiesto la necesidad de revisar los resultados de la última auditoría.

**Como nota importante:** La Planificación de la Prevención forma parte del Plan de Prevención, una vez realizada la evaluación de riesgos y en función de los resultados obtenidos, se procederá a planificar la acción preventiva para implantar las medidas pertinentes, incluyendo para cada actividad el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables y los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución.



La planificación de la prevención deberá estar integrada en todas las actividades de la empresa y deberá implicar a todos los niveles jerárquicos. Dicha planificación se programará para un período de tiempo determinado y se le dará prioridad en su desarrollo en función de la magnitud de los riesgos detectados y del número de trabajadores que se vean afectados. Se pueden distinguir tres tipos de actuaciones preventivas, las cuales deberán quedar debidamente registradas:

- Las medidas materiales para eliminar o reducir los riesgos en el origen, pudiéndose incluir también las dirigidas a limitar los riesgos o sus consecuencias en caso de accidentes o emergencias.
- Las acciones de información y formación para lograr comportamientos seguros y fiables de los trabajadores respecto a los riesgos a los que potencialmente puedan estar expuestos.
- Los procedimientos para el control de los riesgos a fin de mantenerlos en niveles tolerables a lo largo del tiempo. Constituyen un conjunto de actividades, algunas de las cuales habrá que proceder a por escrito, para el control periódico de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, así como de su estado de salud (revisiones periódicas, control de riesgos higiénicos, control de riesgos ergonómicos, vigilancia de la salud,...).

## 2.4 La acreditación de los auditores

El RD 337/2010 fija la obligación de disponer de una autorización previa por parte de la autoridad laboral, para las personas físicas o jurídicas que vayan a realizar auditorías preventivas.



Los órganos competentes de la CCAA, son los encargados de conceder la autorización, tras la solicitud de acreditación disponen de un plazo de tres meses para resolver, el silencio administrativo se considerará en este caso como desestimatorio.

La Orden TIN/2504/2010, de 20 de septiembre, por la que se desarrolla el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en lo referido a la acreditación de entidades especializadas como servicios de prevención, memoria de actividades preventivas y autorización para realizar la actividad de auditoría del sistema de prevención de las empresas; establece las siguientes condiciones mínimas para obtener la acreditación:

- Las personas o entidades especializadas que pretendan desarrollar la actividad de auditoría del sistema de prevención de las empresas deberán tener capacidad para poder realizar las actividades que constituyan los objetivos de la auditoría establecidos en el artículo 30 del Reglamento de los Servicios de Prevención y relativos a:
  - Determinación de la idoneidad de las evaluaciones de los riesgos iniciales o periódicas realizadas, análisis de sus resultados y verificación de los mismos.
  - Comprobación de los diferentes tipos de actividades preventivas que se deben realizar como consecuencia de la evaluación de los riesgos para eliminar, controlar o reducir dichos riesgos, así como de la planificación de estas actividades preventivas.
  - Determinación de la adecuación entre los procedimientos y medios materiales y humanos requeridos para realizar la actividad preventiva

necesaria y los recursos propios o concertados de que disponga el empresario.

- Valoración de la integración de la prevención en el sistema general de gestión de la empresa.
- En el caso de una persona física, ésta deberá ser un técnico de nivel superior en cualquiera de las cuatro especialidades o disciplinas preventivas consideradas en el artículo 34 del Reglamento de los Servicios de Prevención que disponga, además, de una formación o experiencia probada en gestión y realización de auditorías y en técnicas auditoras y, en el caso de las entidades especializadas, deberán contar con, al menos, un técnico que cumpla estas condiciones. En ambos casos, además, deberá contar con técnicos de nivel superior, propios o, en su caso, concertados según lo previsto en el apartado 4, en todas las demás especialidades o disciplinas señaladas en el artículo 34 del Reglamento de los Servicios de Prevención, con el fin de poder efectuar las verificaciones de la evaluación de riesgos que pudieran ser necesarias.
- Los locales, instalaciones, aparatos y equipos mínimos exigidos serán los suficientes y adecuados para desarrollar las actividades previstas en el apartado 1. A estos efectos, la entidad especializada deberá disponer de los recursos materiales necesarios para realizar la verificación de los resultados de la evaluación de los riesgos.
- No obstante lo dispuesto en los apartados 2 y 3, y según determina el artículo 32.3 del Reglamento de los Servicios de Prevención, la verificación de los resultados de la evaluación de riesgos, que presente especial complejidad, podrá ser concertada con profesionales que cuenten con conocimientos, medios e instalaciones necesarios para su realización, no siendo obligatorio en este caso que las personas o entidades especializadas dispongan de personal o de recursos materiales para efectuar dicha verificación. La especial complejidad de las verificaciones vendrá determinada por la necesidad de realizar mediciones, análisis, pruebas, ensayos o reconocimientos de la salud con el fin de contrastar los resultados. De acuerdo con lo previsto en el artículo 32.2 del Reglamento de los Servicios de Prevención, la concertación de la verificación de los resultados de la evaluación no podrá realizarse con profesionales que mantengan

vinculaciones comerciales, financieras o de cualquier otro tipo con la empresa objeto de la auditoría, que puedan afectar a su independencia e influir en el resultado de sus actividades.

- La autorización para realizar actividades de auditoría es incompatible con el ejercicio de actividades de coordinación de actividades preventivas y con la acreditación como servicio de prevención ajeno.

## 2.5 La cualificación de los auditores

La auditoría deberá ser realizada por personas físicas o jurídicas que posean, además, un conocimiento suficiente de las materias y aspectos técnicos objeto de la misma y cuenten con los medios adecuados para ello.

Deben ser **Técnicos Superiores en Prevención de Riesgos Laborales** en cualquiera de las cuatro especialidades:

- Seguridad en el trabajo.
- Higiene industrial.
- Ergonomía y Psicología aplicada.
- Medicina del Trabajo.

Las personas físicas o jurídicas que realicen la auditoría del sistema de prevención de una empresa **no podrán mantener con las mismas vinculaciones comerciales, financieras o de cualquier otro tipo, distintas a las propias de su actuación como auditoras, que puedan afectar a su independencia o influir en el resultado de sus actividades.**

Del mismo modo, tales personas no podrán realizar para la misma o distinta empresa actividades de coordinación de actividades preventivas, ni actividades en calidad de entidad especializada para actuar como servicio de



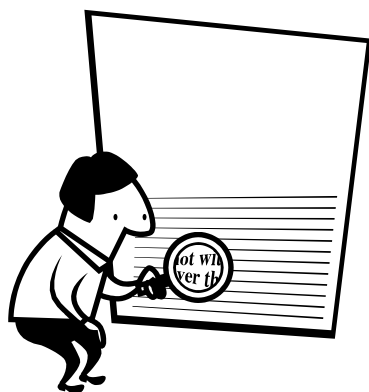
prevención, ni mantener con estas últimas vinculaciones comerciales, financieras o de cualquier otro tipo, con excepción de las siguientes:

- El concierto de la persona o entidad auditora con uno o más servicios de prevención ajenos para la realización de actividades preventivas en su propia empresa.
- El contrato para realizar la auditoría del sistema de prevención de un empresario dedicado a la actividad de servicio de prevención ajeno.

Cuando la complejidad de las verificaciones a realizar lo haga necesario, las personas o entidades encargadas de llevar a cabo la auditoría **podrán recurrir a otros profesionales que cuenten con los conocimientos, medios e instalaciones necesarios para la realización de aquéllas.**

Además, debe disponer de una formación o experiencia probada en gestión y realización de auditorías y en técnicas auditoras.

Por razones obvias, también sería conveniente que el auditor dispusiera, en particular de una amplia experiencia en la problemática existente (en materia de seguridad y salud en el trabajo) en el tipo concreto de empresa que va a auditar.



El auditor debe estar en condiciones de analizar, por ejemplo, si las actividades preventivas realizadas o planificadas son las legalmente exigibles, teniendo en cuenta la evaluación de los riesgos y la normativa aplicable. La diversidad de esta normativa, tanto en cuanto a su ámbito (por sector, por equipo o agente, por riesgo, etc.), como en cuanto a su origen (laboral, industrial, sanitario, etc.), hace que la identificación de todas las "actividades preventivas exigibles" pueda ser considerablemente difícil.

A menudo, además, las disposiciones legales requieren de interpretación técnica y hacen referencia a Guías o normas (Guías del INSHT, Protocolos del

Ministerio de Sanidad o normas UNE) que deben ser conocidas por el auditor, aunque no tengan carácter vinculante.

Para hacer frente a esta problemática es imprescindible que el auditor disponga de una síntesis estructurada de las principales obligaciones preventivas del empresario que le permita desempeñar su labor con una mínima agilidad de forma que sepa, en cada situación, qué mirar y qué preguntar sin tener que consultar sistemáticamente la "bibliografía normativa".

Cualquier síntesis de este tipo debe basarse necesariamente en una clasificación de las obligaciones empresariales tal como la que, a modo de ejemplo, se expone a continuación:

- **Obligaciones generales:** Evaluación de los riesgos y planificación de la prevención, Prevención y actuación frente a emergencias, Control de las condiciones de trabajo, Vigilancia de la salud, Formación e información de los trabajadores (y de sus representantes), Señalización, Investigación de accidentes, Organización de la prevención, Consulta y participación, Documentación, etc.
- **Obligaciones particulares para con colectivos determinados de trabajadores por sus especiales condiciones personales** (embarazadas, minusválidos, menores, trabajadores "especialmente sensibles", etc.), condiciones de trabajo (que conlleven, por ejemplo, la limitación de la jornada), o condiciones de contratación (trabajadores temporales, trabajadores cedidos por una ETT, etc.).
- **Obligaciones aplicables a las condiciones de los lugares o centros de trabajo**, en función del sector de actividad de la empresa (Industria y Servicios, Construcción, Minería, Pesca, Transporte, etc.)



- **Obligaciones aplicables a las condiciones de seguridad, selección y adquisición, instalación, uso, mantenimiento, almacenamiento y eliminación (cuando proceda) de los equipos e instalaciones de trabajo, materiales, productos químicos y equipos de protección** (es decir, de los "medios de trabajo").
- **Obligaciones aplicables al ambiente** (físico, químico y biológico) de trabajo.
- **Obligaciones específicas para la realización de determinadas operaciones potencialmente peligrosas** (manipulación de cargas pesadas, trabajos "eléctricos", etc.).
- **Obligaciones (en materia de prevención) en relación con las Administraciones Públicas, con las ETT que pongan trabajadores a disposición de la empresa y con otros empresarios** (que coincidan en el mismo centro de trabajo, que estén contratados o que usen equipos "cedidos" por el empresario, etc..).



## 2.6 La Responsabilidad Legal

El artículo 47 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales (derogado por 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) contempla en referencia a las Auditorías de PRL lo siguiente:

- Infracciones graves:
  - No someter, en los términos reglamentariamente establecidos, el sistema de prevención de la empresa al control de una auditoría o evaluación externa cuando no se hubiera concertado el servicio de prevención con una entidad especializada ajena a la empresa.

- No facilitar a la autoridad laboral competente, las entidades especializadas que actúen como servicios de prevención ajenos a las empresas, las personas o entidades que desarrollen la actividad de auditoría del sistema de prevención de las empresas o las entidades acreditadas para desarrollar y certificar la formación en materia de prevención de riesgos laborales, datos de forma o con contenido inexactos, omitir los que hubiera debido consignar, así como no comunicar cualquier modificación de sus condiciones de acreditación o autorización.
- Incumplir las obligaciones derivadas de actividades correspondientes a las personas o entidades que desarrollen la actividad de auditoría del sistema de prevención de las empresas, de acuerdo con la normativa aplicable.



### ➤ Infracciones muy graves:

- Ejercer sus actividades las entidades especializadas que actúen como servicios de prevención ajenos a las empresas, las personas o entidades que desarrollen la actividad de auditoría del sistema de prevención de las empresas o las que desarrollen y certifiquen la formación en materia de prevención de riesgos laborales, sin contar con la preceptiva acreditación o autorización, cuando ésta hubiera sido suspendida o extinguida, cuando hubiera caducado la autorización provisional, así como cuando se excedan en su actuación del alcance de la misma.
- Mantener las entidades especializadas que actúen como servicios de prevención ajenos a las empresas o las personas o entidades que desarrollen la actividad de auditoría del sistema de prevención de las empresas, vinculaciones comerciales, financieras o de cualquier otro tipo, con las empresas auditadas o concertadas, distintas a las propias de su actuación como tales, así como certificar, las entidades que desarrollen o certifiquen la formación preventiva, actividades no desarrolladas en su totalidad.
- La alteración o el falseamiento, por las personas o entidades que desarrollen la actividad de auditoría del sistema de prevención de las empresas, del contenido del informe de la empresa auditada.

Las infracciones en materia de prevención de riesgos laborales se sancionarán:

- Las leves, en su grado mínimo, con multa de 5.000 (30,05 €) a 50.000 pesetas (300,51 €); en su grado medio de 50.001 (300,51 €)

a 100.000 pesetas (601,01 €); y en su grado máximo, de 100.001 (601,02 €) a 250.000 pesetas (1.502,53 €).

- Las graves, con multa, en su grado mínimo de 250.001 (1.502,54 €) a 1.000.000 de pesetas (6.010,12 €); en su grado medio, de 1.000.001 (6.010,13 €) a 2.500.000 pesetas (15.025,30 €); y en su grado máximo, de 2.500.001 (15.025,31 €) a 5.000.000 de pesetas (30.050,61 €).
- Las muy graves con multa, en su grado mínimo, de 5.000.001 (60.050,61 €) a 20.000.000 de pesetas (120.202,42 €); en su grado medio de 20.000.001 (120.202,43 €) a 50.000.000 de pesetas (300.506,05 €); y en su grado máximo de 50.000.001 (300.506,06 €) a 100.000.000 de pesetas (601.012,10 €).



Las infracciones, por faltas graves y muy graves de las entidades especializadas que actúen como servicios de prevención ajenos a las empresas, de las personas o entidades que desarrollen la actividad de auditoría del sistema de prevención de las empresas y de las entidades acreditadas para desarrollar o certificar la formación en materia de prevención de riesgos laborales, **podrán dar lugar, además de a las multas previstas, a la cancelación de la acreditación otorgada por la autoridad laboral.**

### 3. **LEGISLACIÓN BÁSICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

#### Objetivos Específicos Capítulo 3

- Conocer la legislación básica asociada a la prevención de riesgos laborales.

#### 3.1 **Los Principios Fundamentales**

La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978, en su **Artículo 40.2**, refiere como uno de los principios rectores de la política social y económica que “los poderes públicos (...) velarán por la seguridad e higiene en el trabajo (...)”. También el Estatuto de los Trabajadores (Ley 8/1980, de 10 de marzo), al hablar de los derechos y deberes derivados de la relación laboral, reconoce el derecho a una protección eficaz en materia de seguridad e higiene en numerosos artículos.



La **Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales** y su posterior modificación Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales establecen los principios fundamentales (que ya se desarrollaban en el bloque introductorio) que deben regir la acción preventiva y establece las obligaciones en materia preventiva, que luego se desarrollan mediante Reales Decretos.

Los principales aspectos indicados por esta legislación son:

- Evaluación de los Riesgos.
- Planificación de la Actividad Preventiva.
- Organización de la prevención.

- Vigilancia de la Salud de los Trabajadores.
- Formación a los trabajadores sobre los riesgos laborales de la empresa.
- Información, consulta y participación de los trabajadores.
- Medidas de emergencia.
- Riesgo grave o inminente.
- Coordinación de actividades empresariales.
- Investigación de accidentes:
- Auditoría de los sistemas de prevención.
- Protección especial a los trabajadores especialmente sensibles.

El empresario aplicará las medidas que integran el deber general de prevención con arreglo a los siguientes principios generales:

- Evitar los riesgos.
- Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- Combatir los riesgos en su origen.
- Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con miras, en particular, a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud.
- Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.



- Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

### 3.2 Los Servicios de Prevención



Este apartado servirá para conocer las distintas modalidades preventivas que el empresario puede adoptar para organizar la actividad preventiva dentro de la Empresa.

Según el RD 39/1997, de 17 de enero, y su modificación posterior RD 780/1998, la organización de la actividad preventiva corresponde al empresario, con arreglo a una o

varias de las modalidades siguientes:

- Asumiendo personalmente tal actividad.
- Designando a uno o varios trabajadores para llevarla a cabo.
- Constituyendo un servicio de prevención propio.
- Constituyendo un servicio de prevención mancomunado.
- Recurriendo a un servicio de prevención ajeno.

Antes de continuar con este apartado se debe indicar que la actividad preventiva de una empresa deberá cubrir siempre las siguientes especialidades preventivas: Seguridad, Higiene, Ergonomía y Psicología y Vigilancia de la Salud.

#### Asunción por el Propio Empresario

El empresario podrá desarrollar personalmente la actividad de prevención, con excepción de las actividades relativas a la Vigilancia de la Salud de los trabajadores, si se cumplen las siguientes condiciones:

- Ser empresas de menos de diez trabajadores. Tras las modificaciones introducidas por el RD 337/2010.
- Desarrollar actividades que no estén consideradas de riesgo especial (Anexo I del RD 39/ 1997, Reglamento de los servicios de prevención).
- Desarrollar de forma habitual su actividad profesional en el centro de trabajo.
- Disponer de la formación correspondiente a las funciones preventivas que va a desarrollar, de acuerdo con la regulación establecida. (Por lo menos una formación de nivel básico).

La Vigilancia de la Salud de los trabajadores, u otras actividades preventivas que el empresario no desee asumir, se cubrirán mediante alguna de las modalidades restantes de organización preventiva previstas.

### Trabajadores designados

El empresario puede designar a uno o varios trabajadores para ocuparse de la actividad preventiva. No será obligatoria la designación de trabajadores cuando el empresario:

- Asuma personalmente la actividad preventiva.
- Constituya un servicio de prevención propio.
- Recorra a un servicio de prevención ajeno.

Las actividades preventivas para cuya realización no resulte suficiente la designación de uno o varios trabajadores, deberán ser desarrolladas a través de uno o más Servicios de Prevención propios o ajenos.



En la normativa vigente, no se fija un número de trabajadores designados. Los medios y el tiempo para el desempeño de su actividad, serán los necesarios para desarrollar adecuadamente sus funciones.

Como característica más significativa, el trabajador designado dedica solo una parte de su tiempo de trabajo a actividades preventivas a diferencia, como se verá de los Servicios de Prevención Propios.

Para el desarrollo de la actividad preventiva, los trabajadores designados deben tener la capacidad correspondiente a las funciones a desempeñar, es recomendable disponer de una formación básica en Prevención de Riesgos Laborales.

### Servicios de Prevención Propios



El empresario constituirá un Servicio de Prevención Propio, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- Ser empresas que cuenten con más de 500 trabajadores.
- Ser empresas de entre 250 y 500 trabajadores, que desarrollen alguna de las actividades consideradas de riesgo especial (Anexo I del RD 39/ 1997 Reglamento de los servicios de prevención).
- Empresas no incluidas en los apartados anteriores, si así lo decide la Autoridad Laboral, previo informe de la Inspección de Trabajo y, en su caso, de los órganos técnicos en materia preventiva de las Comunidades Autónomas, salvo que se opte por el concierto con un servicio de prevención ajeno.

Características del servicio de prevención propio:

- Constituir una unidad organizativa específica, con dedicación exclusiva de sus integrantes.



- Contar con las instalaciones, medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas que vayan a desarrollar en la empresa.
- Contar, como mínimo, con dos de las especialidades o disciplinas preventivas: medicina del trabajo, seguridad en el trabajo, higiene industrial y ergonomía y psicología aplicada, desarrollada por expertos con la capacitación requerida. Dichos expertos (técnicos superiores en Prevención de Riesgos Laborales) actuarán de forma coordinada, en particular en relación con las funciones relativas al diseño, implantación y aplicación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales para permitir la integración de la prevención en la empresa, la identificación y evaluación de los riesgos, la planificación de la actividad preventiva y los planes de formación de los trabajadores.
- Contar con el personal necesario que tenga la capacidad requerida para desarrollar las funciones de los niveles básico e intermedio.
- Sin perjuicio de la necesaria coordinación la actividad sanitaria, que en su caso exista, contará para el desarrollo de su función, dentro del servicio de prevención, con la estructura y medios adecuados a su naturaleza específica y la confidencialidad de los datos médicos personales.
- Cuando el ámbito de actuación del servicio de prevención se extienda a más de un centro de trabajo, deberá tenerse en cuenta la situación de los diversos centros en relación con la ubicación del servicio, a fin de asegurar la adecuación de los medios de dicho servicio a los riesgos existentes.
- Se pueden concertar con uno o más servicios de prevención ajenos las especialidades o disciplinas no cubiertas por el servicio de prevención propio.



- Elaborar anualmente y mantener a disposición de las autoridades laborales y sanitarias competentes la Memoria y Programación Anual del Servicio de Prevención.

Teniendo en cuenta las circunstancias existentes, la resolución de la autoridad laboral fijará un plazo, no superior a un año, para que se constituya el servicio de prevención propio. Hasta la fecha señalada en la resolución, las actividades preventivas se concertarán con una entidad especializada ajena a la empresa, salvo que sean asumidas progresivamente por la empresa mediante la designación de trabajadores, hasta su plena integración en el servicio de prevención que se constituya.

### Servicios de Prevención Mancomunados

Se podrán constituir este tipo de servicios de prevención entre empresas:

- Que desarrollen simultáneamente actividades en un mismo centro de trabajo, edificio o centro comercial, siempre que quede garantizada la operatividad y eficacia del servicio.
- Pertenecientes a un mismo sector productivo o grupo empresarial o que desarrollen sus actividades en un polígono industrial o área geográfica limitada, cuando así se establezca en la negociación colectiva o mediante acuerdos entre las organizaciones de trabajadores y empresarios sobre esta materia (acuerdos interprofesionales) o, en su defecto, por decisión de las empresas afectadas.

Características definitorias de los servicios de prevención mancomunados:

- Debe efectuarse una consulta al respecto a los representantes de los trabajadores de las empresas afectadas antes del acuerdo de constitución.
- Limitar su actividad preventiva a las empresas participantes.
- Tener la consideración de Servicios Propios de las empresas que los



constituyan y contar con los medios exigidos para aquéllos.

- Poner a disposición de la autoridad laboral la información relativa a las empresas que lo constituyen y el grado de participación de las mismas.

### Servicios de Prevención Ajenos

El empresario deberá recurrir a uno o varios Servicios de Prevención Ajenos cuando:

- Designar uno o varios trabajadores sea insuficiente para la realizar la actividad de prevención y no concurren circunstancias que determinen la obligación de constituir un servicio de prevención propio.
- Se trate de empresas que, no estando obligadas a contar con un servicio de prevención propio, dada la peligrosidad de la actividad desarrollada o gravedad de la siniestralidad en la empresa, la autoridad laboral decida el establecimiento de un servicio de prevención, pudiendo, en tal caso, optar la empresa por el concierto con una empresa especializada.
- Se realicen aquellas actividades preventivas que no sean asumidas por el servicio de prevención propio.
- Para garantizar, cuando el propio empresario asuma la actividad preventiva, la realización de la Vigilancia de la Salud.



laboral.

Las entidades que quieran actuar como servicios de prevención ajenos deberán disponer de:

- Aprobación por parte de la administración sanitaria en cuanto a los aspectos de carácter sanitario.
- Acreditación concedida por la administración laboral.
- La organización, instalaciones, personal y equipos necesarios para el desempeño de su actividad.

- Personal que cuente con la cualificación necesaria para el desempeño de las funciones de nivel superior (al menos un técnico superior para cada una de las especialidades técnicas: Seguridad, Higiene y Ergonomía – Psicología) y con el personal necesario que tenga la capacitación requerida para el desarrollo de las funciones de los niveles básico e intermedio, en función de las características de las empresas cubiertas por el servicio; con las instalaciones e instrumentación necesarias para la realización de pruebas, reconocimientos, mediciones, análisis y evaluaciones habituales en la práctica de las especialidades, de acuerdo con las características de las empresas, así como para el desarrollo de las actividades formativas y divulgativas básicas.
- La constitución de una garantía que cubra su eventual responsabilidad.

No podrán mantener con las empresas concertadas vinculaciones comerciales, financieras o de cualquier otro tipo distintas a las propias de su actuación como servicio de prevención que puedan afectar a su independencia e influir en el resultado de sus actividades.

### **3.3 Los Equipos de Trabajo**

Las máquinas y herramientas presentes en las instalaciones de las empresas cumplirán los requisitos definidos en tres Reales Decretos:

- RD 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- RD 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el RD 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los



equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura. Es una actualización del anterior para trabajos en altura.

- RD 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas.

Los requisitos formales que deben reunir las máquinas se encuentran definidas en el RD 1644/2008, y son los siguientes:

- **Marcado CE.**
- **Declaración de conformidad:** Redactada en castellano, que deberá comprender, entre otras cosas, el nombre y la dirección del fabricante o de su representante legal establecido en la Unión Europea y una descripción de la máquina y todas las disposiciones pertinentes a las que se ajuste la máquina.
- **Manual de instrucciones, al menos en castellano.** Dicho manual será un «Manual original» o una «Traducción del manual original». En este último caso, la traducción irá acompañada obligatoriamente de un «Manual original», en el que se indiquen, entre otras cosas: la instalación, la puesta en servicio, la utilización, el mantenimiento, etc...

En la aplicación del RD 1215/1997 se distinguen dos situaciones:

- Si las máquinas fueron adquiridas con posterioridad al 1 de enero de 1995, (máquinas con marcado CE), el usuario está obligado a garantizar, a través de un mantenimiento adecuado, que las prestaciones iniciales de la máquina en materia de seguridad se conservan a lo largo de la vida de la misma. Además debe cumplir con los condicionantes de seguridad desarrollados en el RD 1215/1997.
- Si las máquinas fueron adquiridas con anterioridad al 1 de enero de 1995, con carácter general no dispondrán del "marcado CE", ni vendrán acompañadas de la declaración "CE" de conformidad, ni del manual de instrucciones, aunque es posible que algunas máquinas comercializadas a partir del 1 de enero de 1993 ya dispusieran de estos requisitos. En estas máquinas, se identificarán y evaluarán los posibles riesgos existentes, implantándose las medidas oportunas

que, como mínimo, se ajustarán a los requisitos del Anexo I del citado Real Decreto 1215/1997.

### 3.4 Los Equipos de Protección Individual

La normativa aplicable en este apartado es la siguiente:

- RD 1407/1992, de 20 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para la comercialización y libre circulación intracomunitaria de los equipos de protección individual.
- Corrección de erratas del RD 1407/1992, de 20 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para la comercialización y libre circulación intracomunitaria de los equipos de protección individual.
- Orden de 16 de mayo de 1994 por la que se modifica el periodo transitorio establecido en el real decreto 1407/1992, de 20 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para la comercialización y libre circulación intracomunitaria de los equipos de protección individual.
- RD 159/1995, de 3 de febrero, por el que se modifica el real decreto 1407/1992, de 20 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para la comercialización y libre circulación intracomunitaria de los equipos de protección individual.
- Resolución de 25 de abril de 1996, de la dirección general de calidad y seguridad industrial, por la que se publica, a título informativo, información complementaria establecida por el real decreto 1407/1992, de 20 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para la comercialización y libre circulación intracomunitaria de los equipos de protección individual.



- Orden de 20 de febrero de 1997 por la que se modifica el anexo del real decreto 159/1995, de 3 de febrero, que modificó a su vez el real decreto 1407/1992, de 20 de noviembre, relativo a las condiciones para la comercialización y libre circulación intracomunitaria de los equipos de protección individual.
- RD 773/1997, 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de Seguridad y Salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

Sobre la comercialización de los EPIs se establece lo siguiente:

- Se exigen unos requisitos de idoneidad para los EPI. Cuando satisfagan las exigencias requeridas, se comercializarán identificándolos con la marcado CE, convirtiéndose en una declaración de conformidad.
- El fabricante tiene la obligación de elaborar y entregar al usuario un folleto informativo sobre la correcta utilización y conservación del equipo.



El RD 773/1997 de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual, establece las obligaciones generales del empresario, los criterios para el empleo y las condiciones que deben reunir los EPI, su elección, utilización, etc...

Antes de elegir un equipo de protección individual como medida de protección frente a una determinada situación de riesgo, se debe analizar la necesidad de uso del mismo, teniendo en cuenta los siguientes principios:

- Estudiar la posibilidad de eliminar la situación de riesgo mediante el empleo de técnicas de protección colectiva u otras medidas organizativas.
- Solo se recurrirá al uso de los EPIs cuando se han agotado todas las vías alternativas expuestas anteriormente, como complemento de las medidas anteriores cuando su implantación no garantiza un control suficiente del riesgo, provisionalmente, mientras se adoptan las medidas de protección colectiva en tareas de rescate o en situaciones de emergencia.

En la selección del equipo: el empresario analizará las características de los EPIs, para evaluar en qué medida cumplen con los requisitos exigibles. Entre las principales de estas características cabe destacar:

- El grado necesario de protección que precisa una situación de riesgo (por ejemplo ante riesgos de corte, de inhalación de sustancias nocivas etc...).
- El nivel de protección que ofrece el equipo frente a esa situación.
- Adecuarse a los riesgos contra los que debe proteger, evitando constituir un riesgo adicional. Por ejemplo, el guante entregado se debe adaptar al tamaño de la mano del trabajador, para evitar riesgos de atrapamiento.
- Evitar que el EPI interfiera en el proceso productivo.
- Tener en cuenta las exigencias ergonómicas y de salud del trabajador.
- Adecuarse al usuario tras los ajustes requeridos.
- Contemplar la posible coexistencia de riesgos simultáneos.





### 3.5 La Coordinación de actividades

El RD 171/2004 de 30 de enero, por el que 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 es el reglamento básico para un aspecto tan relevante como el que se trata a continuación.



Este Real Decreto, sirve para desarrollar las modificaciones de la ley 31/1995 realizadas por la ley 54/2003, fijando que la iniciativa para el establecimiento de los medios de coordinación corresponderá al empresario titular del centro de trabajo cuyos trabajadores desarrollen actividades en éste o, en su defecto, al empresario principal, cuando se produzca la concurrencia de empresas y/o trabajadores autónomos en un mismo centro de trabajo, existan o no relaciones jurídicas entre ellos.

Establece las siguientes obligaciones:

- Intercambiar información y de comunicaciones.
- Establecer reuniones periódicas entre las empresas concurrentes.
- Establecer reuniones conjuntas de los Comités de Seguridad y Salud o, en su defecto, de los empresarios que carezcan de dichos comités con los delegados de prevención.
- Entregar instrucciones de Seguridad.
- Realizar medidas específicas de prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo, procedimientos o protocolos de actuación conjuntos.
- Establecer la presencia en el centro de trabajo de recursos preventivos de las empresas concurrentes.
- Designar una o más personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas.

## El Recurso Preventivo

El Recurso Preventivo es:

**Una medida preventiva complementaria a las medidas preventivas convencionales para vigilar el cumplimiento, eficacia y adecuación de las actividades previstas, interviniendo en el control de la aparición de riesgos no detectados en las actividades en las que es necesaria su presencia.**

Se consideran Recursos Preventivos:

- Uno o varios trabajadores designados.
- Uno o varios miembros del Servicio de Prevención Propio.
- Uno o varios miembros del Servicio de Prevención Ajeno.
- Uno o varios trabajadores de la empresa que, sin formar parte del Servicio de Prevención Propio ni ser trabajadores designados, reúnan:

- Conocimientos.
- Cualificación.
- Experiencia.
- Formación en prevención, como mínimo nivel básico.



La presencia en el centro de trabajo de Recursos Preventivos del empresario para vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas, será necesaria en los siguientes casos:

- Cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados, durante el desarrollo de los procesos o actividades, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y

que hagan preciso un control específico de la correcta aplicación de los métodos de trabajo.

- Cuando se realicen actividades o procesos que reglamentariamente sean considerados como peligrosos o con riesgos especiales.

**Las actividades o procesos peligrosos o con riesgos especiales según el RD 604/2006 son los siguientes:**

- **Trabajos con riesgos especialmente graves de caída desde altura**, por las particulares características de la actividad desarrollada, los procedimientos aplicados, o el entorno del puesto de trabajo.

- **Trabajos con riesgo de sepultamiento o hundimiento.**

- **Actividades en las que se utilicen máquinas que carezcan de declaración CE** de conformidad por ser su fecha de comercialización anterior a la exigencia de tal declaración con carácter obligatorio, que sean del mismo tipo que aquellas para las que la normativa sobre comercialización de máquinas



requiere la intervención de un organismo notificado en el procedimiento de certificación, cuando la protección del trabajador no esté suficientemente garantizada no obstante haberse adoptado las medidas reglamentarias de aplicación.

- **Trabajos en espacios confinados.** A estos efectos, se entiende por espacio confinado el recinto con aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos o inflamables o puede haber una

atmósfera deficiente en oxígeno, y que no está concebido para su ocupación continuada por los trabajadores.

- **Trabajos con riesgo de ahogamiento por inmersión**, salvo lo dispuesto en el apartado 8.a) de este artículo, referido a los trabajos en inmersión con equipo subacuático.
- **Cuando sea requerida su presencia por la Inspección de Trabajo.**

La presencia de recursos preventivos en el centro de trabajo se considera también como uno de los medios de coordinación empresarial establecidos por la normativa en Prevención de Riesgos Laborales.

En este supuesto se tratará de recursos preventivos pertenecientes a las empresas concurrentes y serán, en este caso, considerados encargados de la coordinación de la actividad preventiva, debiéndose facilitar a los trabajadores los datos necesarios para permitirles su identificación.

### **3.6 Los Accidentes de Trabajo y las Enfermedades Profesionales**

Según la Ley 31/1995, todos los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales deberán ser investigados por la empresa para poder determinar las causas y medidas a adoptar en previsión de otros que pudieran tener lugar. Esta investigación debe documentarse.



La legislación fija las comunicaciones a la Administración de los accidentes de trabajo acaecidos en las empresas mediante:

- Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre de 2002, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico.
- CORRECCIÓN de errores de la Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre, por la que se establecen nuevos modelos para la

notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico.

- CORRECCIÓN de errores de la Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico.
- Resolución de 26 de noviembre de 2002, de la Subsecretaría, por la que se regula la utilización del Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo (Delt@) que posibilita la transmisión por procedimiento electrónico de los nuevos modelos para la notificación de accidentes de trabajo, aprobados por la Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre.



El listado de enfermedades profesionales y la metodología de comunicación se establece en:

- RD 1299/2006, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la Seguridad Social y se establecen criterios para su notificación y registro.
- ORDEN TAS/1/2007, de 2 de enero, por la que se establece el modelo de parte de enfermedad profesional, se dictan normas para su

elaboración y transmisión y se crea el correspondiente fichero de datos personales.

### 3.7 El Control de la Salud de los trabajadores

La vigilancia de las enfermedades y lesiones de origen profesional consiste en:

**El control sistemático y continuo de los episodios relacionados con la salud en la población activa con el fin de prevenir y controlar los riesgos profesionales, así como las enfermedades y lesiones asociadas a ellos.**

El artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece que el empresario debe garantizar a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes a su puesto de trabajo.

La Vigilancia de la Salud se articula como una parte esencial del derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud laboral.



La ley señala, incluso, que en aquellos supuestos en que la naturaleza de los riesgos inherentes al trabajo lo haga necesario, el derecho de los trabajadores a la vigilancia periódica de su estado de salud deberá ser prolongado más allá de la finalización de la relación laboral.

La Vigilancia de la Salud, aunque es una actividad propia del ámbito de la Medicina del Trabajo, supone una relación de interacción y complementariedad multidisciplinar con el resto de integrantes del Servicio de Prevención. Necesita nutrirse de informaciones referidas por otros especialistas y aporta, a su vez,

los resultados de su actividad específica al ámbito interdisciplinar de la Evaluación de Riesgos y la Planificación de la Prevención. Se trata de una actividad para la que debe ser de aplicación el párrafo segundo del Art. 15.2 del Reglamento de los Servicios de Prevención relativo a coordinación interdisciplinar.

Las actividades de vigilancia de la salud incluyen:

- Exámenes de salud generales.
- Exámenes de salud específicos según el riesgo laboral (encuestas individualizadas).
- Exploraciones complementarias.
- Estudios epidemiológicos.
- Organización y coordinación de primeros auxilios.
- Control sanitario de la empresa.
- Información a las autoridades sanitarias.

### Características de la Vigilancia de la Salud

La Vigilancia de la Salud debe ser:

- Específica en función de los riesgos identificados en la Evaluación de Riesgos.
- Voluntaria para el trabajador salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:
  - La existencia de una disposición legal con relación a la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.
  - Que los reconocimientos sean indispensables para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores.
  - Que el estado de salud del trabajador pueda constituir un peligro para él mismo o para terceros.



- Confidencial dado que el acceso a la información médica derivada de la vigilancia de la salud de cada trabajador se restringirá al propio trabajador, a los servicios médicos responsables de su salud y a la autoridad sanitaria.
- Ética, con el fin de asegurar una práctica profesional coherente con los principios del respeto a la intimidad, a la dignidad y la no discriminación laboral por motivos de salud.
- Prolongada en el tiempo, cuando sea pertinente, más allá de la finalización de la relación laboral, ocupándose el Sistema Nacional de Salud de los reconocimientos post-ocupacionales.
- Ajustada en su contenido a las características definidas en la normativa aplicable.
  - Para los riesgos que no hayan sido objeto de reglamentación específica, la LPRL no especifica ni define las medidas o instrumentos de vigilancia de la salud, pero sí establece una preferencia por aquellas que causen las menores molestias al trabajador, encomendando a la Administración Sanitaria el establecimiento de las pautas y protocolos de actuación en esta materia. Este encargo se concreta en el Reglamento de los Servicios de Prevención que encomienda al Ministerio de Sanidad y Consumo y a las Comunidades Autónomas del establecimiento de la periodicidad y contenido de la vigilancia de la salud específica.
- El contenido de dichos reconocimientos incluirá, como mínimo, una historia clínico-laboral, donde además de los datos de anamnesis, exploración física, control biológico y exámenes complementarios, se hará constar una descripción detallada del puesto de trabajo, del tiempo de permanencia en el mismo, de los riesgos detectados y de las medidas de prevención adoptadas.
- Realizada por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditadas, es decir por médicos especialistas en Medicina del Trabajo o diplomados en Medicina de Empresa y enfermeros de empresa.





- Planificada, porque las actividades de vigilancia de la salud deben responder a unos objetivos claramente definidos y justificados por la exposición a riesgos que no se han podido eliminar o por el propio estado de salud de la población trabajadora.
- Sistemática, porque las actividades de vigilancia de la salud deben ser dinámicas y actualizadas permanentemente captando datos y analizándolos, más allá de la puntualidad que puede sugerir la característica 'periódica'.
- Documentada, con la constatación de la práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores, así como las conclusiones obtenidas de los mismos teniendo la obligación el empresario en determinadas exposiciones (agentes cancerígenos, biológicos, químicos) de mantener un registro de los historiales médicos individuales y de conservar el mismo un plazo mínimo de 10 años después de finalizada la exposición, salvo normativa específica más restrictiva.
- Transparente, informando individualmente a los trabajadores tanto de los objetivos como de los métodos de la Vigilancia de la Salud, que deben ser explicados de forma suficiente y comprensible a los trabajadores, así como de los resultados obtenidos.
- Gratuita, puesto que el coste económico de cualquier medida relativa a la seguridad y salud en el trabajo, y por tanto el derivado de la vigilancia de la salud, no deberá recaer sobre el trabajador (apartado 5 del artículo 14 de la LPRL). Una consecuencia de lo anterior es la obligación de realizar los reconocimientos médicos dentro de la jornada laboral o el descuento del tiempo invertido en la misma.



- Consensuada, respetando los principios relativos a la consulta y participación de los trabajadores o de sus representantes establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Eficaz, contando con los recursos materiales adecuados a las funciones que se realizan.

### ¿Cuándo debe realizarse la Vigilancia de la Salud?

Deberá abarcar:

- Una evaluación de la salud de los trabajadores inicial, después de la incorporación al trabajo o después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud.



- Una evaluación de la salud periódica específica, por trabajar con determinados productos o en determinadas condiciones reguladas por una

legislación específica que así lo exija o según riesgo/s determinados por la evaluación de riesgos, o a petición del trabajador, cuando el mismo crea que las alteraciones de su salud son producidas por la actividad laboral.

- La periodicidad no tiene porqué ajustarse a intervalos regulares; cada caso se establece en los protocolos específicos, y también va a depender de la historia natural de la enfermedad y de las condiciones de exposición.
- Una evaluación de la salud después de una ausencia prolongada por motivos de salud.

### 3.8 Los riesgos eléctricos

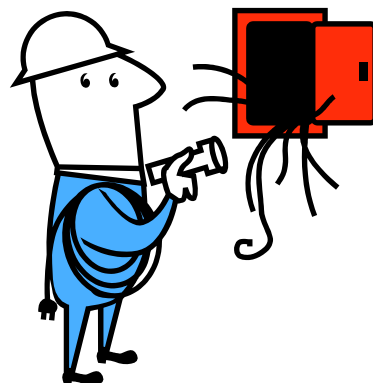
Respecto a la Normativa aplicable a los riesgos propios del trabajo con equipamiento eléctrico destacan dos Reales Decretos:

- RD 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
- RD 842/2002, de 2 de agosto de 2002, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión; con todas las instrucciones técnicas (ITC) asociadas.

El RD 641/2001 establece una serie de obligaciones del empresario para prevenir el riesgo eléctrico mediante la adecuación, control y mantenimiento de las instalaciones eléctricas y el establecimiento de técnicas y procedimientos de trabajo derivadas de la Evaluación de Riesgos.

La adecuación, control y mantenimiento de la instalación eléctrica se realizará siguiendo los criterios siguientes:

- El tipo de instalación eléctrica y las características de sus componentes deberá adaptarse a las condiciones específicas del lugar de trabajo, de la actividad desarrollada y de los receptores que vayan a utilizarse.
- En los lugares de trabajo sólo podrán utilizarse equipos eléctricos para los que el sistema o modo de protección previstos por su fabricante sea compatible con el tipo de instalación eléctrica existente y los factores mencionados en el apartado anterior.
- La instalación eléctrica se utilizará y mantendrá de forma adecuada, y el funcionamiento de los sistemas de protección se controlará periódicamente, de acuerdo a las instrucciones de sus fabricantes e instaladores y a la propia experiencia del explotador.
- Se cumplirá lo establecido en la reglamentación electrotécnica, la normativa general de seguridad y salud sobre lugares de trabajo, equipos de trabajo y señalización en el trabajo, así como cualquier otra normativa específica que sea de aplicación.



Los procedimientos de trabajo deben establecer que todo trabajo en una instalación eléctrica, o en su proximidad, que conlleve un riesgo eléctrico deberá efectuarse sin tensión, salvo en los casos de:

- Operaciones elementales, tales como por ejemplo conectar y desconectar, en instalaciones de baja tensión con material eléctrico concebido para su utilización inmediata y sin riesgos por parte del público en general.
- Los trabajos en instalaciones con tensiones de seguridad, siempre que no exista posibilidad de confusión en la identificación de las mismas y que las intensidades de un posible cortocircuito no supongan riesgos de quemadura.
- Las maniobras, mediciones, ensayos y verificaciones cuya naturaleza así lo exija, tales como por ejemplo la apertura y cierre de interruptores, la medición de una intensidad, la realización de ensayos de aislamiento eléctrico, o la comprobación de la concordancia de fases.
- Los trabajos en, o en proximidad de instalaciones cuyas condiciones de explotación o de continuidad del suministro así lo requieran.

En el RD 842/2002 destaca el apartado de inspecciones desarrollado en la ITC-BT-05 del Reglamento:

### Inspecciones Iniciales



Las verificaciones a la puesta en servicio de las instalaciones deberán ser realizadas por las empresas instaladoras que las ejecuten, siguiendo la metodología expuesta en la norma UNE 20460 -6-61.

Serán objeto de inspección, una vez ejecutadas las instalaciones, sus ampliaciones o modificaciones de importancia y previamente a ser documentadas ante el Órgano competente de la Comunidad Autónoma, las siguientes instalaciones:

- Instalaciones industriales que precisen proyecto, con una potencia instalada superior a 100 kW.
- Locales de Pública Concurrencia.
- Locales con riesgo de incendio o explosión, de clase I, excepto garajes de menos de 25 plazas.
- Locales mojados con potencia instalada superior a 25 kW.
- Piscinas con potencia instalada superior a 10 kW.
- Quirófanos y salas de intervención.
- Instalaciones de alumbrado exterior con potencia instalada superior 5 kW.

### Inspecciones periódicas

Los agentes que lleven a cabo las inspecciones de las instalaciones eléctricas de Baja Tensión deberán tener la condición de Organismos de Control, según lo establecido en el RD 2200/1995 de 28 de diciembre, estando acreditados para este campo reglamentario.

Serán objeto de inspecciones periódicas, cada 5 años, todas las instalaciones eléctricas en baja tensión que precisaron Inspección inicial, según el punto anterior, y cada 10 años las comunes de edificios de viviendas de potencia total instalada superior a 100 kW.

### **3.9 Los Lugares de Trabajo**

La legislación básica asociada a los lugares de trabajo es el RD 486/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Este real decreto afecta a todas las instalaciones presentes en las empresas.

A lo largo del Real Decreto, se indican aspectos a cumplir respecto a las instalaciones más importantes que se localizan en el entorno laboral.

A modo de ejemplo se indican a continuación algunas de estas obligaciones.

### **Plataformas de Trabajo**

Si la plataforma se encuentra a una altura superior a 2 m deberá poseer una barandilla con una altura mínima de 90 cm y listón intermedio para prevenir la caída accidental de trabajadores. Se colocará también un rodapié de unos 15 cm para evitar la caída accidental de objetos al suelo.

### **Vestuarios y aseos**

Los lugares de trabajo en los que se utilice ropa especial para el desarrollo de las actividades deberán disponer de vestuarios provistos de asientos y de armarios o colgadores.

Todos los lugares de trabajo dispondrán de locales de aseo con espejos, lavabos con agua corriente, caliente si es necesario. Dispondrán además de duchas de agua corriente, caliente y fría, cuando se realicen habitualmente trabajos sucios.

El número recomendable de inodoros (según la guía de lugares de trabajo que desarrolla el Real Decreto) será 1 por cada 25 hombres y uno por cada 15 mujeres. Para las duchas se aconseja una por cada 10 trabajadores. Dispondrán asimismo de un botiquín portátil y de material para primeros auxilios, que deberá revisarse y reponerse periódicamente.



### **Orden y limpieza**

Se cuidará esta, de forma que no haya materiales, herramientas,... innecesarios alrededor del puesto de trabajo.

## Escaleras Fijas

Deben cumplir los siguientes aspectos:

- Los pavimentos serán de material no resbaladizo o dispondrán de elementos antideslizantes.
- La altura máxima entre descansos será de 3,70 m.
- El ancho mínimo será de 1 m (excepto las de servicio donde el ancho mínimo será de 55 cm).
- La anchura de la huella de los escalones estará comprendida entre 23 y 36 cm. Los contrapeldaños tendrán entre 13 y 20 cm (en las escaleras de servicio la anchura de la huella será al menos de 15 cm. y la contrahuella máxima será de 25 cm).
- Toda escalera que tenga cuatro o más contrapeldaños se protegerá con barandillas en los lados abiertos.
- La altura de las barandillas y pasamanos de las escaleras de servicio no será inferior a 90 cm.
- En las escaleras o plataformas con pavimentos perforados la abertura máxima de los intersticios será de 8 mm.
- Las rampas tendrán una pendiente máxima del 12% cuando su longitud sea menor de 3 m, del 10% cuando su longitud sea menor de 10 m y del 8% en el resto de los casos.

## Condiciones ambientales

Las condiciones ambientales de los lugares de trabajo serán las siguientes:

- La temperatura de los locales donde se realicen trabajos sedentarios propios de oficinas o similares estará comprendida entre los 17 y 27°C.
- La temperatura de los locales donde se realicen trabajos ligeros estará comprendida entre los 14 y 25 °C.



- La humedad relativa estará comprendida entre el 30 y el 70 %, excepto en los locales donde existan riesgos por electricidad estática en los que el límite inferior será del 50 %.
- Los trabajadores no deberán estar expuestos de forma frecuente o continuada a corrientes de aire cuya velocidad exceda los siguientes límites: Trabajos en ambientes no calurosos: 0,25 m/s. Trabajos sedentarios en ambientes calurosos: 0,50 m/s. Trabajos no sedentarios en ambientes calurosos: 0,75 m/s.

### **Iluminación**

Deberá ser la necesaria. Se cuidará de su adecuado mantenimiento mediante la limpieza periódica y la reposición de las luminarias deterioradas.

<b>Niveles mínimos de iluminación</b>	
<b>Zona o parte del lugar de trabajo</b>	<b>Nivel mínimo de iluminación (lux)</b>
Zonas con tareas de baja exigencia visual	<b>100</b>
Zonas con tareas de exigencia visual moderada	<b>200</b>
Zonas con tareas de exigencia visual alta	<b>500</b>
Zonas con tareas de exigencia visual muy alta	<b>1000</b>
Áreas o locales de uso ocasional	<b>50</b>
Áreas o locales de uso habitual	<b>100</b>
Vías de circulación de uso ocasional	<b>25</b>
Vías de circulación de uso habitual	<b>50</b>

El nivel de iluminación de una zona en la que se ejecute una tarea se medirá a la altura donde ésta se realice. En el caso de zonas de uso general a 85 cm del suelo, y en el de las vías de circulación a nivel del suelo.



## Vías y salidas de emergencia

Tendrán los siguientes requisitos:

- Permanecer despejadas y dirigir al personal a evacuar, lo más directamente posible, hacia el exterior o hacia una zona de seguridad.
- Su número, distribución y dimensiones dependerán del uso, de los equipos, de las dimensiones de los lugares de trabajo y del número máximo de personas que puedan estar presentes en los mismos.
- Las puertas de emergencia se abrirán hacia el exterior y no deben estar cerradas, de forma que puedan utilizarse fácil e inmediatamente en caso de urgencia.
- Señalizarse adecuadamente mediante señales en forma de panel.
- Disponer de iluminación de seguridad con la suficiente intensidad que garantice una iluminación suficiente para permitir la evacuación en caso de emergencia.



### 3.10 Los contaminantes químicos

El uso de productos químicos es habitual en muchas empresas, por lo que los operarios están expuestos a los riesgos surgidos del contacto con estos agentes.



Según el RD 374/ 2001 de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo, los riesgos para la salud y la seguridad de los trabajadores en los puestos de trabajo donde se utilizan productos químicos con agentes químicos peligrosos se eliminarán o reducirán al mínimo mediante la aplicación de los siguientes principios:

- La concepción y organización de los sistemas de trabajo en el lugar de trabajo.
- La selección e instalación de los equipos de trabajo.
- El establecimiento de los procedimientos adecuados para el uso y mantenimiento de los equipos utilizados para trabajar con agentes químicos peligrosos, así como para la realización de cualquier actividad con agentes químicos peligrosos o con residuos que los contengan, incluidas la manipulación, el almacenamiento y el traslado de los mismos en el lugar de trabajo.
- La adopción de medidas higiénicas adecuadas, tanto personales como de orden y limpieza.
- La reducción de las cantidades de agentes químicos peligrosos presentes en el lugar de trabajo al mínimo necesario para el tipo de trabajo de que se trate.

- La reducción al mínimo del número de trabajadores expuestos o que puedan estarlo.
- La reducción al mínimo de la duración e intensidad de las exposiciones.

### **El almacenamiento de productos químicos.**

Para el almacenamiento de los productos químicos se tendrá en cuenta lo expuesto en RD 379/2001, de 6 de abril, por el que se aprueba el reglamento de almacenamiento de productos químicos y sus instrucciones técnicas complementarias MIE-APQ-1, MIE-APQ-2, MIE-APQ-3, MIE-APQ-4, MIE-APQ-5, MIE-APQ-6 y MIE-APQ-7.

El ámbito de aplicación de este Real Decreto se circunscribe a las instalaciones de nueva construcción, así como a las ampliaciones o modificaciones de las existentes no integradas en las unidades de proceso y no serán aplicables a los productos y actividades para los que existan reglamentaciones de seguridad industrial específicas, que se registrarán por ellas.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este reglamento, además de los indicados en las diferentes ITCs, los almacenamientos de productos químicos de capacidad inferior a la que se indica a continuación:

- Sólidos tóxicos: clase T+, 50 kgs; clase T, 250 kgs; clase Xn, 1.000 kgs.
- Comburentes: 500 kgs.
- Sólidos corrosivos: clase a, 200 kgs; clase b, 400 kgs; clase c, 1.000 kgs.
- Irritantes: 1.000 kgs.
- Sensibilizantes: 1.000 kgs.
- Carcinogénicos: 1.000 kgs.
- Mutagénicos: 1.000 kgs.
- Tóxicos para la reproducción: 1.000



kgs.

- Peligrosos para el medio ambiente: 1.000 kgs.

Las instalaciones deberán cumplir los siguientes requisitos, previos a su puesta en funcionamiento:

- Para la instalación, ampliación, modificación o traslado de las instalaciones, destinadas a contener productos químicos peligrosos, el titular presentará ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma, un proyecto firmado por técnico competente y visado por el colegio oficial que corresponda. Si existe instrucción técnica complementaria (ITC), el proyecto se redactará de conformidad a lo previsto en la misma.
- Finalizadas las obras de ejecución de las instalaciones, el titular comunicará la puesta en servicio y solicitará su inscripción en el registro de establecimientos industriales al órgano competente de la comunidad autónoma, presentando además la siguiente documentación:
  - Certificación suscrita por el técnico titulado director de obra, en la que haga constar, bajo su responsabilidad, que las instalaciones se han ejecutado y probado de acuerdo con el proyecto presentado y cumplen las prescripciones contenidas en este reglamento y, en su caso, en sus instrucciones técnicas complementarias.
  - Para las instalaciones que no precisen proyecto se requerirá un certificado, suscrito por un organismo de control autorizado, en el que se acreditará el cumplimiento de las prescripciones contenidas en el reglamento y, en su caso, en sus correspondientes instrucciones técnicas complementarias.
  - Se acompañarán igualmente los documentos que pongan de manifiesto el cumplimiento de las exigencias formuladas por las demás disposiciones legales que afecten a la instalación.

Cada cinco años, el titular de las instalaciones presentará al órgano competente de la Comunidad Autónoma un certificado de un organismo de

control autorizado, donde se acredite la conformidad de las instalaciones con los preceptos de la instrucción técnica complementaria o con los términos de la autorización concedida.

Este certificado indicará:

- La realización de las correspondientes revisiones periódicas, según la ITC de aplicación.
- La realización de la prueba de estanqueidad a los recipientes y tuberías enterradas, conforme a norma, código o procedimiento de reconocido prestigio.

### **El envasado y etiquetado de los productos químicos**

Las sustancias peligrosas sólo podrán comercializarse cuando sus envases se ajusten a las condiciones siguientes:

- Estarán diseñados y fabricados de forma que no sean posibles pérdidas de contenido. No se aplicará esta condición cuando se prescriban dispositivos especiales de seguridad.
- Los materiales con los que estén fabricados los envases y los cierres no deberán ser atacables por el contenido, ni formar con este último combinaciones peligrosas.
- Los envases y los cierres habrán de ser fuertes y sólidos con el fin de impedir aflojamientos y deberán responder de manera fiable a las exigencias de mantenimiento.
- Los recipientes con un sistema de cierre reutilizable habrán de estar diseñados de forma que pueda cerrarse el envase varias veces sin pérdida de su contenido.
- Cualquiera que sea su capacidad, los recipientes que contengan sustancias vendidas al público en general o puestas a disposición de éste, etiquetadas como muy tóxicas, tóxicas o corrosivas, deberá disponer de un cierre de seguridad para niños y llevar una indicación de peligro detectable al tacto.
- Cualquiera que sea su capacidad, los recipientes que contengan sustancias vendidas al público en general o puestas a disposición de éste, etiquetadas como nocivas, extremadamente inflamables o fácilmente inflamables, deberán llevar una indicación de peligro detectable al tacto.

El etiquetado de los productos se realiza según determina el REACH:

- **Identificación del productor/suministrador/distribuidor:** Mediante el nombre, dirección y número de teléfono.
- **Identificación del producto químico:** La identificación del producto debe ser la misma que la aportada por la FDS. Si se trata de un preparado, debe incluir la descripción de todos los componentes que puedan producir efectos adversos sobre la salud e indicados en la etiqueta. La autoridad competente puede obligar a incluir la indicación de todos los componentes. En productos destinados exclusivamente para el lugar de trabajo la identificación del producto puede ser incluida en las FDS, y no en la etiqueta. La identificación del producto químico se encuentra protegida por las normas sobre Información Comercial Confidencial
- **Pictogramas.**
- **Palabras de advertencia:** Indica la mayor o menor gravedad del peligro de una forma rápida y fácil para el lector de la etiqueta. En el GHS se emplean las palabras "Peligro" para categorías más graves de peligro o "Atención" para las menos graves.
- **Indicación de peligro:** Son frases que permiten identificar y complementar determinados riesgos mediante la descripción del tipo de peligro y son asignadas a una clase y categoría determinada.
- **Consejos de prudencia:** Son recomendaciones para la adopción de medidas a tomar que reducen o previenen los efectos adversos causados por la exposición a un producto peligroso.



Los datos que debe contener una Ficha de Seguridad se describen en el RD 255/2003, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos, y son los siguientes:

- Identificación de la sustancia y del responsable de su comercialización
- Composición/información sobre los componentes
- Identificación de los peligros
- Primeros auxilios
- Medidas de lucha contra incendios
- Medidas en caso de vertido accidental
- Manipulación y almacenamiento
- Controles de la exposición/protección personal
- Propiedades físicas y químicas
- Estabilidad y reactividad
- Información toxicológica
- Información ecológica
- Consideraciones relativas a la eliminación
- Información relativa al transporte
- Información reglamentaria
- Otra información

Sobre las fichas de Datos de Seguridad, el RD 1802/2008, de 3 de noviembre, por el que se modifica el Reglamento sobre notificación de sustancias nuevas y clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas, aprobado por Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo, con la finalidad de adaptar sus disposiciones al Reglamento (CE) nº 1907/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo (Reglamento REACH), **establece que la Ficha de Seguridad:**

- Deberá estar redactada al menos en la lengua oficial del Estado.
- El proveedor de una sustancia o preparado, que en cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 31 del Reglamento (CE) nº 1907/2006, deba facilitar la Ficha de datos de seguridad al destinatario, a más tardar en el momento de la primera entrega del producto. Deberá asimismo, antes de

la comercialización de esa sustancia o preparado, entregar una copia de la misma al Ministerio de Sanidad y Consumo. Éste la mantendrá a disposición del Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y de las comunidades autónomas que la soliciten.

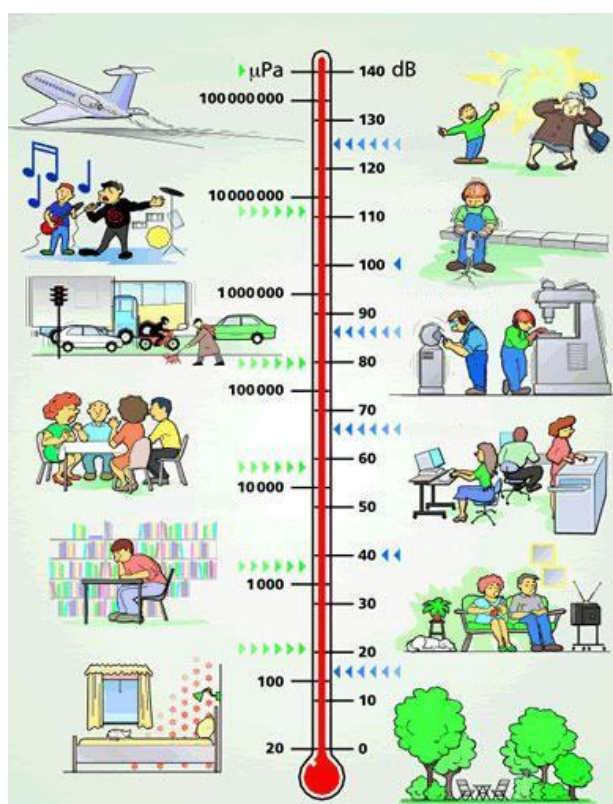
- Se presentara preferiblemente de forma electrónica a través de los mecanismos que la Administración facilite para este fin.

### 3.11 El ruido

El ruido es el contaminante físico por excelencia dentro de las empresas. El RD 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido, establece unas medidas preventivas para eliminar o reducir este riesgo.

El estudio de ruido existente en los distintos puestos de trabajo se actualizará periódicamente. Dicho estudio comprenderá una evaluación basada en:

- La medición de los niveles de ruido a que estén expuestos los trabajadores (la medición no será necesaria cuando la directa apreciación profesional acreditada permita llegar a una conclusión sin necesidad de la misma).





**La periodicidad con la que se actualizará el estudio de ruido será:**

Evaluaciones cada 3 años (como mínimo) cuando el nivel de exposición diario equivalente o el nivel de pico supere los 80 dB(A) o 135 dB(C), respectivamente (Valores inferiores de exposición que dan lugar a una acción). En estos puestos se deberá:

- Realizar un control médico (control de la función auditiva) cada cinco años, como mínimo.
- Proporcionar a los trabajadores expuestos protectores auditivos individuales.
- Facilitar a los trabajadores y sus representantes una información y formación relativas a los riesgos derivados de la exposición al ruido (naturaleza de los riesgos, medidas tomadas, valores límite de exposición y valores que dan lugar a una acción, resultados de las evaluaciones y mediciones del ruido efectuadas, uso y mantenimiento de los protectores auditivos, así como su capacidad de atenuación, vigilancia de la salud, prácticas de trabajo seguras).



Evaluaciones anuales (como mínimo) en los puestos de trabajo en los que el nivel de exposición diario equivalente o el nivel de pico superen los 85 dB(A) o 137 dB (C), respectivamente (Valores superiores de exposición que dan lugar a una acción). En estos puestos se deberá:

- Realizar un control médico (control de la función auditiva) cada tres años, como mínimo.
- Establecer y ejecutar un programa de medidas técnicas y de organización, que deberán integrarse en la planificación preventiva de la empresa.
- Utilizar los protectores auditivos individuales.

- Señalar los lugares de trabajo en los que los trabajadores estén expuestos a niveles de ruido que sobrepasen dichos valores superiores de exposición que dan lugar a una acción y, si es viable desde el punto de vista técnico y el riesgo de exposición lo justifica, delimitar y limitar el acceso a estos lugares.
- Facilitar a los trabajadores y sus representantes una información y formación relativas a los riesgos derivados de la exposición al ruido.

### Valores Límites de Exposición

En ningún caso la exposición del trabajador deberá superar los valores límite de exposición (nivel de exposición diario equivalente o nivel de pico de 87 dB(A) o 140 dB(C), respectivamente); no obstante si se comprobaran exposiciones por encima de dichos valores, además de haber adoptado las medidas especificadas en el apartado anterior, el empresario deberá:

- Tomar inmediatamente medidas para reducir la exposición por debajo de los valores límite de exposición.
- Determinar las razones de la sobreexposición.
- Corregir las medidas de prevención y protección, a fin de evitar que vuelva a producirse una reincidencia.
- Informar a los delegados de prevención de tales circunstancias.

### 3.12 Las Vibraciones



Según lo establecido por el RD 1311/2005, de 4 de noviembre, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas, es obligatorio evaluar la existencia de riesgo derivado de la exposición a vibraciones en las evaluaciones de riesgos establecida en la empresa.

Si el riesgo es claro e importante se debe establecer una medición, por técnicos especializados y con los medios adecuados.

Los trabajadores tienen derecho a información y formación cuando trabajen en estas circunstancias. La vigilancia de la salud debe ser específica teniendo en cuenta esta particularidad (con protocolos adaptados).

#### Valores de exposición que dan lugar a una acción

- Para el Sistema mano-brazo: a partir de  $2,5 \text{ m/s}^2$
- Para el Sistema cuerpo entero: a partir de  $0,5 \text{ m/s}^2$ .

#### Valores Límites de Exposición

- Para el Sistema mano-brazo: No se puede superar  $5 \text{ m/s}^2$ .
- Para el Sistema cuerpo entero: No se puede superar  $1,15 \text{ m/s}^2$ .

### 3.13 Exposición a radiaciones ópticas artificiales

La **Radiación Óptica**:

**Toda radiación electromagnética cuya longitud de onda esté comprendida entre 100 nm y 1 mm. El espectro de la radiación óptica se divide en radiación ultravioleta, radiación visible y radiación infrarroja.**

El Real Decreto 486/2010, de 23 de abril, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a radiaciones ópticas artificiales, establece igual que en los casos anteriores se establecen unos valores límites de exposición que se determinan en los anexos I y II del real decreto, que nunca deberán superarse.



Este riesgo debe evaluarse por técnico superior con la especialidad de higiene.

También establece que los trabajadores serán formados e informados sobre:

- Las medidas tomadas en aplicación del Real Decreto.
- Los valores límite de exposición y los riesgos potenciales asociados.
- Los resultados de la evaluación y, en su caso, medición de los niveles de exposición a radiaciones ópticas artificiales efectuados en aplicación del artículo 6 del presente real decreto, junto con una explicación de su significado y riesgos potenciales.
- La forma de detectar los efectos nocivos para la salud debidos a la exposición y la forma de informar sobre ellos.
- Las circunstancias en las que los trabajadores tienen derecho a una vigilancia de la salud, y la finalidad de esta vigilancia de la salud, de conformidad con el artículo 10.
- Las prácticas de trabajo seguras, con el fin de reducir al mínimo los riesgos derivados de la exposición a radiaciones ópticas artificiales.
- El uso correcto de los equipos de protección individual.



### 3.14 Planes de Emergencia y evacuación

La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, establece en su artículo 20 con respecto a las Medidas de Emergencia lo siguiente:

**“El empresario, teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma, deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento. El citado personal deberá poseer la formación necesaria, ser suficiente en número y disponer del material adecuado, en función de las circunstancias antes señaladas”.**

**“Para la aplicación de las medidas adoptadas, el empresario deberá organizar las relaciones que sean necesarias con servicios externos a la empresa, en particular en materia de primeros auxilios, asistencia médica de urgencia, salvamento y lucha contra incendios, de forma que quede garantizada la rapidez y eficacia de las mismas”.**

De lo anterior se deduce que el empresario debe:

- Disponer de un Plan de Autoprotección (donde se desarrollen todas las actuaciones necesarias para hacer frente a las situaciones de emergencia).
- Disponer de los medios materiales necesarios.



- Formar e informar a todo el personal sobre estas situaciones, y a los posibles visitantes de las instalaciones.
- Disponer de un equipo de emergencias especialmente formado e informado.
- Realizar simulacros.

Para el cumplimiento de lo dispuesto anteriormente **debe disponerse de un Plan de Autoprotección según lo descrito en el RD 393/2007, de 23 de marzo**, Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Como dato importante la **Autoprotección** es:

**Al sistema de acciones y medidas encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, a dar respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencia y a garantizar la integración de estas actuaciones con el sistema público de protección civil.**

Estas acciones y medidas deben ser adoptadas por los titulares de las actividades, públicas o privadas, con sus propios medios y recursos.

## El Plan de Autoprotección

Es el documento que establece el marco orgánico y funcional previsto para un centro, establecimiento, espacio, instalación o dependencia, con el objeto de prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes y dar respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencia, en la zona bajo responsabilidad del titular de la actividad, garantizando la integración de éstas actuaciones con el sistema público de protección civil.



El Plan de Autoprotección aborda la identificación y evaluación de los riesgos, las acciones y medidas necesarias para la prevención y control de riesgos, así como las medidas de protección y otras actuaciones a adoptar en caso de emergencia, y afecta a toda una serie de actividades descritas en el anexo I del Real Decreto.

El documento del Plan de Autoprotección incluirá todos los procedimientos y protocolos necesarios para determinar las actuaciones preventivas y de respuesta a la emergencia.

El Plan de Autoprotección tendrá vigencia indeterminada, se mantendrá adecuadamente actualizado, y se revisará con una periodicidad no superior a tres años.

El contenido mínimo se estructura entorno a los apartados siguientes:

- Índice paginado.
- Capítulo 1. Identificación de los titulares y del emplazamiento de la actividad.
- Capítulo 2. Descripción detallada de la actividad y del medio físico en el que se desarrolla.
- Capítulo 3. Inventario, análisis y evaluación de riesgos.
- Capítulo 4. Inventario y descripción de las medidas y medios de autoprotección.
- Capítulo 5. Programa de mantenimiento de instalaciones.
- Capítulo 6. Plan de actuación ante emergencias.
- Capítulo 7. Integración del plan de autoprotección en otros de ámbito superior.
- Capítulo 8. Implantación del Plan de Autoprotección.
- Capítulo 9. Mantenimiento de la eficacia y actualización del Plan de Autoprotección.
- Anexo I. Directorio de comunicación.
- Anexo II. Formularios para la gestión de emergencias.
- Anexo III. Planos.



## 4. LAS AUDITORÍAS DE SEGURIDAD Y SALUD

### Objetivos Específicos Capítulo 4

- Conocer los distintos tipos de auditorías.
- Definir las fases de realización de las auditorías de prevención.
- Conocer las distintas responsabilidades en las auditorías.

### 4.1 Los tipos de auditorías

#### Según el origen del equipo auditor

Teniendo en cuenta el origen del equipo auditor, las auditorías se clasifican en:

- Auditorías internas: cliente y auditado coinciden.
- Auditorías externas.

#### Auditorías internas



En cualquier auditoría intervienen tres funciones que son: el cliente, el auditor y el auditado. En el caso de las auditorías internas, el cliente y el auditado son la misma organización. Sin embargo, el auditor puede ser:

- Personal de la empresa ajeno a las actividades auditadas. En esta situación el auditor, el auditado y el cliente coinciden.

- Personal especializado contratado por la empresa (asesorías, consultorías...) que actúa con los procedimientos y la metodología de la propia organización.

### Auditorías externas

Realizadas por iniciativa de una organización a otra externa a ella. Es decir, el cliente es una organización separada de la del auditado. Puede ser:

- Auditoría de una organización a sus proveedores.
- Auditoría de certificación.
- Auditorías legales obligatorias.

## 4.2 Las Fases de Realización de una auditoría

La Auditoría es un método de evaluación del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales que conlleva, aparte del cumplimiento de un requisito legal, la mejora de dicho Sistema.

El procedimiento que se recomienda a continuación comprende tres fases:

- Preparación de la Auditoría
  - Definición del Objeto.
  - Definición del Alcance.
  - Designación de Auditores.
  - Plan de la Auditoría.
  - Documentos de Trabajo.
- Ejecución de la auditoría
  - Reunión de Apertura.
  - Examen.
  - Hallazgos de la auditoría.
  - Preparación de conclusiones.
  - Reunión de Clausura.
  - Informe de la auditoría.



- Conclusión
  - Finalización de la auditoría.

### 4.3 Preparación de la auditoría

Una auditoría no debe improvisarse ni debe realizarse a la ligera su planificación. Una auditoría bien planificada y diseñada es mucho más eficaz que una auditoría laberíntica que salte de un área a otra buscando esto o aquello, sin ninguna dirección o finalidad clara.

El primer paso para la planificación de las auditorías es establecer claramente el objeto y alcance de la auditoría preventiva.

La legislación vigente realiza las aportaciones siguientes:

#### Objetivos y metodología para la realización



La auditoría llevará a cabo un análisis sistemático, documentado y objetivo del sistema de prevención, que incluirá los objetivos establecidos en el artículo 30 del Reglamento de los Servicios de Prevención, modificado por el RD 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Los Objetivos básicos de la Auditoría son los siguientes:

- Comprobar cómo se ha realizado la evaluación inicial y periódica de los riesgos, analizar sus resultados y verificarlos en caso de duda.
- Comprobar que el tipo y planificación de las actividades preventivas se ajusta a lo dispuesto en la normativa general, así como a la normativa

sobre riesgos específicos que sea de aplicación, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación.

- Analizar la adecuación entre los procedimientos y medios requeridos para realizar las actividades preventivas necesarias y los recursos de que dispone el empresario, propios o concertados, teniendo en cuenta, además, el modo en que están organizados o coordinados, en su caso.

En función de todo lo anterior, valorar la integración de la prevención en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, mediante la implantación y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, y valorar la eficacia del sistema de prevención para prevenir, identificar, evaluar, corregir y controlar los riesgos laborales en todas las fases de actividad de la empresa.

A estos efectos se ponderará el grado de integración de la prevención en la dirección de la empresa, en los cambios de equipos, productos y organización de la empresa, en el mantenimiento de instalaciones o equipos y en la supervisión de actividades potencialmente peligrosas, entre otros aspectos.

Los criterios mínimos para la realización de Auditorías se establecen en el RD 604/2006:

- Análisis de la documentación relativa al plan de Prevención de Riesgos Laborales, a la evaluación de riesgos, a la planificación de la actividad preventiva y cuanta otra información sobre la organización y actividades de la empresa sea necesaria para el ejercicio de la actividad auditora.



- Análisis de campo dirigido a verificar que la documentación referida en el párrafo anterior refleja con exactitud y precisión la realidad preventiva de la empresa. Dicho análisis, que podrá realizarse aplicando técnicas de muestreo cuando sea necesario, incluirá la visita a los puestos de trabajo.
- Evaluación de la adecuación del sistema de prevención de la empresa a la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.
- Conclusiones sobre la eficacia del sistema de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa.
- Se recomienda que el auditor establezca los métodos de realización de la auditoría según los métodos técnicos disponibles y la información aportada por los trabajadores.

### Alcance

El artículo 30 del Reglamento de los Servicios de prevención modificado por el RD 604/2006, define claramente los objetivos concretos de la auditoría, que debe centrarse en el análisis de la evaluación de los riesgos, del tipo y la planificación de las actividades preventivas y de la organización de los recursos necesarios para realizarlas.

Por lo tanto, la auditoría no tiene como objetivo comprobar si las condiciones de trabajo existentes en la empresa en un momento determinado (la anchura de un pasillo, o la protección de una máquina, por ejemplo) cumplen o incumplen la normativa que les sea aplicable.



Parece lógico, entonces, que la auditoría comience por el análisis de la documentación sobre la evaluación de los riesgos y la planificación de las actividades preventivas. La empresa está obligada a disponer de dicha documentación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el artículo

## 7 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

El auditor tiene que comprobar:

- Si dicha documentación es "completa", es decir, si incluye toda la información legalmente exigible.
- Si es "coherente", es decir, si las actividades preventivas son las legalmente exigibles (a la vista del resultado de la evaluación).
- Si las actividades preventivas pueden ser realizadas con los medios (propios o concertados) disponibles, los cuales, en cualquier caso, deben respetar los mínimos establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención y sus sucesivas modificaciones.

La auditoría no debe limitarse, sin embargo, a la comprobación de la corrección formal de la documentación, puesto que ésta puede no reflejar la situación real de la empresa. Es necesario por tanto, que el auditor visite la empresa y que verifique los resultados de la evaluación. La veracidad o corrección de los datos e informaciones que aporte el empresario sólo debe ser verificada si existen razones objetivas para ello.

La verificación sólo será procedente cuando se aprecie una manifiesta contradicción entre dichos datos e informaciones (o su omisión) y:

- Las observaciones efectuadas durante la visita a la empresa.
- Las informaciones recibidas de los trabajadores y sus representantes.
- Los accidentes ocurridos y los daños para la salud que se hayan puesto de manifiesto como resultado de la vigilancia de la salud de los trabajadores.

De lo dicho debe quedar claro que una auditoría no puede ser una simple evaluación de documentos, pero tampoco es necesario que conlleve una verificación exhaustiva de la información aportada por el empresario (lo que supondría, entre otras cosas, la total repetición de la evaluación de los riesgos). El justo equilibrio entre ambos extremos deberá alcanzarse por aplicación del principio de objetividad que debe presidir la actuación de todo auditor.

## Elección de auditores

Los auditores deben estar acreditados por la autoridad, y por tanto disponer de cualificación necesaria, ser Técnicos Superiores en Prevención de Riesgos Laborales.

En el caso de las auditorías legales se define de forma clara que las personas físicas o jurídicas que realicen la auditoría del sistema de prevención de una empresa no podrán mantener con la misma vínculo comercial, financiero o de cualquier otro tipo, distintas a los propios de su actuación como auditores, que puedan afectar a su independencia o influir en el resultado de sus actividades.

## Plan de Auditoría

Será preparado por el auditor y proporciona la base para el acuerdo entre el cliente y el auditor.

Un plan de auditoría puede incluir:

- Los objetivos y alcance de la auditoría.
- La identificación de los participantes: auditor jefe, equipo auditor, representante del auditado, otras personas participantes.
- Los criterios de auditoría, es decir, identificación de los documentos de referencia.
- La fecha y lugar en que se va a efectuar la auditoría.
- La identificación de las áreas, departamentos o secciones que se van a auditar.
- La fecha y duración prevista para cada una de las actividades principales de la auditoría.

El plan de auditoría debe ser comunicado al representante del auditado para que lo ponga en conocimiento de las distintas áreas o departamentos a auditar. El plan de auditoría debería ser revisado y aceptado por el cliente de la auditoría y presentado al auditado antes de las actividades de auditoría.

Las objeciones a dicho Plan deberían resolverse entre el líder del equipo auditor, el auditado y el cliente de la auditoría, antes de la realización de la auditoría.

Un plan de auditoría debería incluir, cuando sea apropiado:

- Identificación del representante del auditado.
- Temas del informe de la auditoría.
- Preparativos logísticos.
- Asuntos relacionados con la confidencialidad.
- Cualquier acción de seguimiento de la auditoría.

### Documentos de trabajo



Con el fin de facilitar la labor de los auditores y para documentar adecuadamente los informes de resultados, durante esta fase se recopilarán y elaborarán los documentos de trabajo que se consideren necesarios, tales como:

- Listas de comprobación.
- Formularios para recoger las observaciones derivadas de la auditoría.
- Formularios para registrar las evidencias objetivas en que se basen las conclusiones que se vayan obteniendo.

Estos documentos de trabajo estarán concebidos de forma que no limiten a las actividades o a las investigaciones complementarias que puedan considerarse necesarias de acuerdo con las informaciones obtenidas durante la auditoría.

Los documentos de trabajo deberían guardarse hasta, al menos, el fin de la auditoría. Prestando especial atención a aquellos que contengan información



confidencial o se refieran a la propiedad industrial ya que deben ser protegidos por el organismo auditor.

### Listas de comprobación



Son listas utilizadas para la evaluación de cada requisito de la norma aplicable, normalmente preparadas por el auditor encargado de auditar el elemento en cuestión.

Los documentos a los que se puede recurrir para preparar las listas de

comprobación son:

- La Evaluación de Riesgos.
- La Planificación de la Prevención.
- Normas y/o especificaciones aplicables al área a auditar.
- Listas de comprobación anteriores del área auditada.
- Desviaciones detectadas en el área durante las auditorías anteriores.
- Informes de acciones correctivas efectuadas anteriormente en el área.

El contenido de las listas de comprobación puede ser:

- Disponibilidad y revisión en vigor de los puestos de trabajo de: Procedimientos, especificaciones, instrucciones, pautas, normas, evaluaciones de riesgos o cualquier otra documentación referente a la Seguridad y Salud.
- Formación y experiencia del personal.
- Conocimiento de los procedimientos que emplean, especialmente de los de actividades de verificación.
- Cumplimiento de los procedimientos.
- Cumplimiento con la legislación de seguridad y salud.
- Estado de calibración de los aparatos de medida utilizados.

- Correcta y completa cumplimentación de los registros de seguridad y salud. Atención a falta de referencias, datos, firmas...
- Correcto archivo de los registros de seguridad y salud y su mantenimiento adecuado.

### Documentos de trabajo en la auditoría legal

Para poder preparar adecuadamente la auditoría, es conveniente que el auditor solicite previamente a la empresa la siguiente información:

- **Información general:** Actividad, organización básica y principales procesos de la empresa, Número de trabajadores fijos, temporales, cedidos por ETT o subcontratados que desarrollan sus actividades en la empresa y, en su caso, su distribución en los diferentes centros de trabajo, Convenio colectivo aplicable etc.
- **Información sobre la siniestralidad en la empresa y su evolución reciente.**
- **Información sobre la evaluación de los riesgos y la planificación de las actividades preventivas:** La especificada en el artículo 7 del RSP (cuando una parte de la evaluación / planificación haya sido realizada por un Servicio de Prevención Externo se solicitará el correspondiente informe).
- **Información sobre la organización de la prevención:** Estructura y funciones, Personal (trabajadores designados y/o componentes del Servicio de Prevención) con indicación de su cualificación, dedicación, medios de que disponen y, en su caso, distribución en los diferentes centros de trabajo. Recurso a Servicios de Prevención Externos u otras entidades especializadas.
- **Acuerdos del Comité de Seguridad y salud** e informes de auditorías anteriores realizadas por otros auditores, en su caso.



- **Si la documentación recibida es incompleta o imprecisa, el auditor podrá recabar de la empresa las aclaraciones o documentación adicionales que considere oportunas.**



En primer lugar, es conveniente que el auditor seleccione y estudie la reglamentación (general y específica) aplicable al sector de actividad y tipo de empresa de que se trate, sin perjuicio de que el posterior análisis de la documentación recibida ponga de manifiesto la necesidad de ampliar dicho estudio.

Partiendo del conocimiento del sector y de la normativa aplicable, el auditor debe analizar la documentación recibida para efectuar una revisión preliminar donde se tenga en cuenta:

- La evaluación de los riesgos.
- El tipo y planificación de las medidas y actividades preventivas, teniendo en cuenta los resultados de evaluación.
- La organización de la prevención, teniendo en cuenta la necesidad de adecuación entre los recursos disponibles y los necesarios para desarrollar las actividades planificadas.
- Para realizar esta revisión el auditor puede utilizar una sistemática como la expuesta anteriormente. Efectuada esta revisión, el auditor ya debería disponer de una visión general acerca de los requisitos concretos legalmente exigibles y su grado de cumplimiento, y puede comenzar a preparar el programa de la auditoría, siendo conveniente elaborar un "recordatorio" que incluya la información complementaria a solicitar y las actividades de verificación y control a desarrollar en la empresa durante la ejecución de la misma.

#### 4.4 Ejecución de la auditoría

En esta fase de "realización de auditorías" se recogen los datos y evidencias objetivas, se constatan los hallazgos y se consignan las no conformidades encontradas.

##### Reunión de apertura

Deberían asistir la Dirección del auditado o, cuando sea apropiado, los responsables para las funciones o procesos a auditar.

El objeto de la reunión de apertura es:

- Presentar los miembros del equipo auditor.
- Recordar los objetivos y el alcance de la auditoría.
- Presentar un resumen de los modelos, métodos y procedimientos que serán utilizados en la realización de la auditoría.
- Explicar los criterios de auditoría.
- Aclarar las dudas presentadas acerca del plan de la auditoría.

##### La reunión de apertura en las auditorías legales

La auditoría debe comenzar con una reunión con el empresario y/o sus representantes (incluido, en su caso, el responsable del Servicio de Prevención) para presentar el programa de la auditoría y concretar aquellos aspectos del mismo (metodología y agenda de trabajo) que deban definirse conjuntamente. A continuación, en la misma reunión o en reuniones posteriores, pero con los mismos participantes, conviene tratar de forma general los siguientes temas (aunque se tratarán de forma más detallada en una fase posterior de la auditoría) para tener una idea global de las cuestiones básicas que condicionan el desarrollo de la prevención en la empresa:

- La modalidad y principales características de la organización preventiva existente, la planificación general de la prevención y su integración en los distintos niveles jerárquicos de la empresa.

- Los aspectos relativos a las obligaciones empresariales en materia de consulta y participación de los trabajadores.

Estas reuniones iniciales también pueden ser aprovechadas para:

- Aclarar las dudas generales que se le puedan haber presentado al auditor, en la fase de preparación de la auditoría, al analizar la documentación recibida.
- Analizar la siniestralidad.



El artículo 30 del RSP establece explícitamente que la auditoría debe realizarse "teniendo en cuenta la información recibida de los trabajadores" y esta información, se canaliza a través de sus representantes. Lo que implica que, o bien en estas reuniones (y en cualquier otra

en la que se traten temas básicos para la realización de la auditoría) participan los representantes de los trabajadores, o bien el auditor mantiene con éstos contactos paralelos para recabar la información a la que hace referencia el citado artículo.

Es conveniente que el auditor elabore y remita a la empresa una propuesta de programa de la auditoría para su presentación y discusión en la reunión inicial.

El documento podría contemplar los siguientes aspectos:

- Antecedentes.
- Objetivos y alcance de la auditoría.
- Criterios de valoración de las "no conformidades".
- Metodología y agenda de trabajo.

### Comunicación durante la auditoría

Debe producirse entre el Auditor y el auditado para informar acerca de los progresos de la auditoría y evidencias recopiladas que sugieren riesgo inmediato y significativo o cuando las evidencias disponibles indiquen que no es posible alcanzar los objetivos de la auditoría.

Cualquier necesidad de cambio debería revisarse con el cliente y ser aprobada por él, y cuando sea apropiado, por el auditado.

### Examen

Se deben recoger y registrar todas las evidencias posibles derivadas de las entrevistas, del examen de documentos y de las observaciones de las actividades y situaciones en las áreas implicadas. También se deben poner de relieve cualquier indicio de no conformidad, si pareciera importante, aunque no figure en los cuestionarios de comprobación, y estudiarla a fondo.

Conviene, antes de establecer conclusiones, verificar la información obtenida en las entrevistas o en conversaciones a base de informaciones del mismo tipo procedentes de otras fuentes independientes, tales como la observación física, las mediciones realizadas y los registros.



Por ser información recopilada la mayor parte de las veces por muestreo, existe cierto grado de incertidumbre en la auditoría. Este factor debe ser tenido en cuenta por el equipo auditor.

Sólo la información verificable puede constituir evidencia de la auditoría y ésta debería ser registrada.

La evaluación de riesgos es la base sobre la que se asienta la actividad preventiva. Lo primero que debe comprobarse, por tanto, es que la evaluación

abarca las distintas áreas, actividades y puestos de trabajo de la empresa. Una posible forma de clasificación, para facilitar dicha comprobación, es la siguiente:

- Áreas externas a las instalaciones de la empresa.
- Etapas en que se desarrolla el proceso de producción o la prestación de servicios (con indicación de los puestos de trabajo correspondientes).
- Otros trabajos u operaciones regulares de carácter "horizontal" (conductores, limpieza, mantenimiento, etc.).
- Trabajos u operaciones no regulares pero "previsibles" (actuaciones en caso de pequeñas obras, averías, etc., que impliquen trabajos en altura, trabajos con corriente eléctrica, trabajos en espacios confinados o atmósferas inflamables y otros trabajos peligrosos para cuya realización se precise de autorización expresa).
- En cualquier caso, la visita a la empresa resulta esencial para constatar que no han dejado de evaluarse partes significativas de la misma. Por ello es en esta fase de la auditoría en la que conviene realizar la visita general a los centros e instalaciones de la empresa, sin perjuicio que puedan volver a visitarse partes de la misma en fases posteriores. Durante la visita conviene:
  - Aclarar las dudas concretas (sobre un determinado riesgo o puesto de trabajo) que se le puedan haber presentado al auditor, en la fase de preparación de la auditoría (al analizar la documentación recibida) recabando de la empresa o de los trabajadores la información que considere necesaria.
  - Recoger las informaciones que aporten los trabajadores sobre cuestiones relacionadas con el objeto de la auditoría.
  - Tomar nota de todo aquello que pueda ser de utilidad en la siguiente fase de auditoría: la evaluación sistemática del cumplimiento de los requisitos legales exigibles.

Los diversos aspectos que se van a analizar podrían organizarse en grupos o apartados distintos, como los que se analizarán a continuación:

- Organización de la prevención.
- Plan de Prevención.
- Equipos de trabajo y medidas de protección colectiva.
- Equipos de protección individual.
- Formación.
- Información, consulta y participación de los trabajadores.
- Coordinación de actividades empresariales.
- Trabajadores contratados temporalmente.
- Vigilancia de la Salud.
- Controles activos y reactivos.





### Organización de la prevención.

El Auditor debe analizar la modalidad preventiva elegida por parte de la empresa para llevar a cabo la prevención de acuerdo con el artículo 30.1 y sucesivos de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

A su vez, analizará si la organización de la empresa analizará si la organización de la empresa cumple lo establecido en la Ley 54/2003:

**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 a que se refiere el párrafo siguiente.**

**Este plan de prevención de riesgos laborales deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en la empresa, en los términos que reglamentariamente se establezcan.**

Los aspectos que se deben analizar con respecto a la organización según marca el INSHT (Instituto de Salud e Higiene en el Trabajo) son:

- Conciertos con Servicios de Prevención Ajenos.
- Designación de trabajadores.
- Justificantes de la formación de los técnicos de prevención.
- Consulta de la modalidad preventiva a los trabajadores o sus representantes.

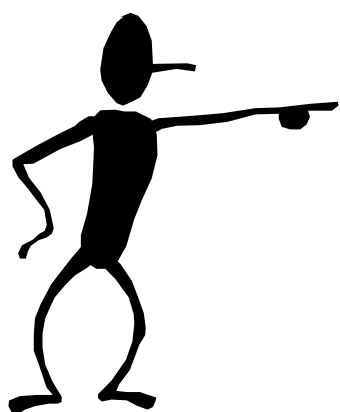
- Sistemática de funcionamiento del Servicio de Prevención Propio.
- Justificante de que los trabajadores designados o los miembros del Servicio de Prevención Propio están en la plantilla de la empresa.
- Medios técnicos de los que disponen los trabajadores designados o los técnicos del Servicio de Prevención Propio.
- Localización geográfica de los Servicios de Prevención Propios.

Respecto a la integración de la prevención en la organización general deberá comprobarse que:

- La prevención se debe integrar en las funciones de los distintos departamentos de forma que las decisiones se toman teniendo en cuenta la necesidad de protección de la salud de los trabajadores.
- Cada departamento dispone del personal con la información y formación adecuadas para poder desarrollar las funciones preventivas que tenga encomendadas.

### Plan de prevención

Tal y como se vio en el apartado anterior el Plan de Prevención se ha convertido en la base de la gestión de la prevención de los riesgos laborales de la empresa.



Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del plan de prevención de riesgos, que podrán ser llevados a cabo por fases de forma programada, son la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva.

El Auditor debe analizar si la evaluación de riesgos ha sido realizada mediante un método adecuado. A su vez, comprobará que la evaluación abarca la totalidad de los puestos y trabajadores de la empresa e incluye todas las especialidades preventivas (Seguridad, Higiene y Ergonomía – Psicosociología).

Tras la realización de la Evaluación de Riesgos, el empresario debe establecer las medidas necesarias para su control mediante la planificación, que incluirán: las acciones a llevar a cabo, los plazos para su realización, los responsables de su desarrollo, los medios humanos y materiales necesarios, y la asignación de los recursos económicos precisos para la consecución de los objetivos propuestos.

También se revisarán las medidas desarrolladas a posteriori por la empresa para un adecuado control de los riesgos (mediciones de ruido, vibraciones, contaminantes etc..).

El Auditor analizará los planes y programas desarrollados por la empresa, evaluando su adecuación a las características de la misma, así como su grado de cumplimiento.

Por tanto, deberá revisarse:

- Evaluación de Riesgos.
- La cualificación del técnico, que realiza la evaluación.
- La planificación cumplimentada.
- Informes y controles de mediciones higiénicas.
- Planes y programas de la acción preventiva.
- Memorias anuales de los Servicios de Prevención.
- Justificantes de realización de las actividades planificadas o programadas.



### Equipos de trabajo y medidas de protección colectiva

Se deberá examinar la adecuación de los equipos de trabajo a la reglamentación vigente, comprobando si las máquinas disponen de marcado CE y declaración de conformidad, o se han adecuado siguiendo las disposiciones del RD 1215/97.

También debe tenerse en cuenta toda la legislación asociada a la seguridad de equipos e instalaciones (por ejemplo: aparatos a presión, ascensores, instalaciones eléctricas etc...).

Se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Certificados de Inspección de Organismos de Control Autorizados, para los equipos sometidos a reglamentación oficial.
- Manual de instrucciones de la máquina en castellano.
- Revisiones de los equipos con posterioridad a un accidente.
- Controles de las medidas de protección colectiva.

### Equipos de protección individual



El Auditor comprueba si la elección de los mismos se lleva a cabo de acuerdo con los riesgos de cada puesto de trabajo, si éstos son entregados a los trabajadores y se vigila por parte de la empresa que los equipos son utilizados, revisados, controlados y mantenidos de tal forma que, en todo momento, aseguren la adecuada formación e información para un uso correcto de los equipos.

### Formación

Se deberá comprobar la adecuación de la formación preventiva recibida por los trabajadores.

La formación debe ser impartida:

- Al ingreso en la empresa.

- A consecuencia de un cambio de puesto de trabajo.
- Por cambios tecnológicos, equipos de trabajo, etc.
- Periódicamente.

Por tanto, deberán comprobarse los Planes de Formación.

### Información, consulta y participación de los trabajadores

El auditor comprobará que el empresario ha establecido los cauces a través de los cuales va a desarrollar todas las consultas que la reglamentación le obliga a realizar, motivando en caso de disconformidad con los trabajadores las medidas adoptadas, informando de los riesgos y las actuaciones llevadas a cabo y permitiendo la elección de los Delegados de Prevención entre los representantes de personal y, en su caso, la creación de los Comités de Seguridad y Salud.

En la revisión deberán comprobarse los siguientes aspectos:

- Consulta a los representantes de los trabajadores sobre el procedimiento de evaluación inicial de riesgos.
- Información de riesgos generales y específicos a los representantes de los trabajadores.
- Propuesta de planificación de la actividad preventiva.
- Información a los trabajadores sobre:
  - Los riesgos generales y específicos y las medidas de protección que les afectan.
  - Las actuaciones frente a emergencias y los riesgos graves e inminentes.
  - Resultados de la Vigilancia de la Salud.

### Coordinación de actividades empresariales

La contratación de actividades a otras empresas obliga al empresario a coordinarse con ellas cuando realicen actividades en sus propios centros de trabajo.



Por tanto, deberá comprobarse que se ha establecido una sistemática para informar a las empresas contratistas de:

- Los riesgos generales de la empresa, las medidas de protección y el plan de emergencias.

A su vez, se solicitará a la empresa contratista:

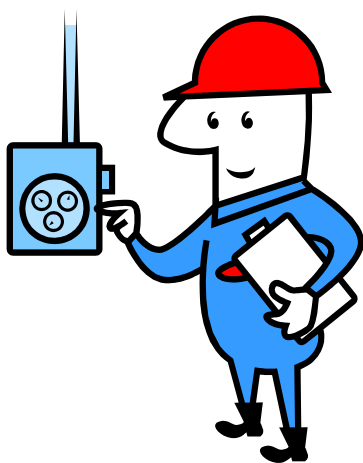
- La evaluación de riesgos de los puestos de trabajo que vayan a realizar la actividad y las medidas de protección dispuestas para poder afrontar estos riesgos.
- La formación y la información aportada a los trabajadores.
- La vigilancia de la salud de los trabajadores.
- Los TC1 y TC2 de las empresas contratistas y subcontratistas.

### Trabajadores contratados temporalmente

Los trabajadores contratados temporalmente deben disfrutar de los mismos niveles de protección a su seguridad y salud que los trabajadores fijos, estando obligado el empresario a garantizar dichos niveles.

Se contemplarán los aspectos siguientes:

- Notificación de la contratación de trabajadores temporales a los Delegados de Prevención.



- Información y formación en Prevención de Riesgos Laborales de los trabajadores contratados temporalmente.
- Información suministrada a las ETT sobre los riesgos y medidas preventivas que deben adoptarse para los trabajadores puestos a disposición.
- Información a la ETT sobre los

requerimientos de reconocimientos médicos de los trabajadores puestos a disposición.

- Entrega de equipos de protección individual a trabajadores contratados temporalmente.

### Vigilancia de la Salud

Se analizarán los planes y programas de vigilancia de la salud establecidos por la empresa y su adecuación a los riesgos detectados en la evaluación, la legislación vigente y los resultados de los reconocimientos periódicos anteriores. Se debe comprobar, el mantenimiento de la confidencialidad de los resultados.

Se verificarán los siguientes aspectos:

- Certificados de aptitud consecuencia de reconocimientos médicos iniciales.
- Certificados de aptitud consecuencia de reconocimientos médicos periódicos.
- Consulta a los representantes de los trabajadores sobre el plan de reconocimientos médicos.
- Comunicación a los trabajadores de los resultados de los reconocimientos médicos.



### Controles activos y reactivos

El empresario tiene la obligación de vigilar las condiciones en las que se desarrollan las actividades en la empresa y su influencia sobre la seguridad y salud de los trabajadores, de tal forma que cualquier variación en las condiciones de trabajo, como el envejecimiento de los equipos, averías, emisiones de contaminantes, etc. sean controladas de conformidad con la evaluación de riesgos. Los controles realizados para asegurar el mantenimiento

de condiciones de seguridad y salud aceptables son denominados controles activos.

También cuando la acción preventiva fracasa y se producen daños a la salud de los trabajadores, accidentes o enfermedades profesionales, el empresario debe analizar las causas que originaron el daño con el fin de evitar que se repita, diferenciando si las causas han sido materiales o humanas y actuando posteriormente sobre las mismas. Estos controles se denominan reactivos.



El Auditor debe analizar los controles activos y la planificación de los mismos, su realización, la evaluación de resultados y las medidas tomadas como consecuencia de las mismas. Por otra parte, el Auditor analizará los controles reactivos consecuencia de los daños producidos a la salud de los trabajadores.

En este apartado deben revisarse:

- Informes de inspecciones de seguridad.
- Informes de mediciones higiénicas.
- Estudios ergonómicos.
- Estudios epidemiológicos
- Investigación de accidentes de trabajo.

### **Hallazgos de la auditoría**

Tras la recogida de las evidencias, estas se comparan con los criterios de la auditoría (requisitos legales) y de esta evaluación surgen los hallazgos que pueden ser positivos (cuando se cumplen los criterios establecidos) o negativos (cuando se detectan desviaciones en el cumplimiento de los mismos). Se deben documentar todos los hallazgos de la auditoría.



El auditor pasará revista a dichas observaciones a fin de determinar aquéllas que deben ser registradas como no conformidades. Dicho equipo auditor también procurará que esas no conformidades estén identificadas respecto al modelo aplicado, documentadas de forma precisa y concisa sustentadas siempre en datos objetivos (evidencias objetivas).

Si lo especifican los objetivos, pueden identificarse oportunidades de mejora.

Esta es la fase fundamental de la auditoría. Partiendo de la documentación disponible, de las informaciones recogidas y de las observaciones realizadas, el auditor debe analizar sistemáticamente el grado de cumplimiento de los requisitos legales exigibles.

En la búsqueda de "evidencias objetivas" a fin de decidir si se ha producido una "no conformidad", es decir, un incumplimiento o un cumplimiento insuficiente de un requisito, el auditor puede solicitar documentación adicional, mantener nuevas entrevistas y volver a visitar determinadas instalaciones o puestos de trabajo.



Cada "no conformidad" debe ser calificada. Los criterios de valoración empleados para la calificación de la gravedad de una "no conformidad" deben permitir distinguir del resto, como mínimo, aquellas situaciones o circunstancias que supongan:

- Un grave riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores (como, por ejemplo, la utilización de maquinaria antigua, no evaluada y manifiestamente peligrosa).
- La falta de previsión o control en relación con determinadas situaciones, circunstancias o elementos "críticos" (como, por ejemplo, no hacer que se realicen las revisiones periódicas de ascensores, calderas, etc.).

- Un fallo grave en la planificación/organización de la prevención (como, por ejemplo, que sólo la unidad organizativa "Servicio de Prevención" tenga atribuidas funciones en esta materia, o que sus componentes no tengan las cualificaciones requeridas para cumplir su cometido).

Durante la auditoría, a medida que se identifiquen "no conformidades", es conveniente ir informando al empresario para que desde ese mismo momento pueda comenzar a adoptar, si lo considera necesario, las medidas correctoras oportunas.

### Preparación de conclusiones

El auditor antes de la reunión de cierre debe:

- Revisar los hallazgos y cualquier otra información recopilada, frente a los objetivos de la auditoría.
- Acordar conclusiones, teniendo en cuenta la incertidumbre inherente al proceso de auditoría.
- Preparar recomendaciones, si está especificado en los objetivos de la auditoría.
- Comentar el seguimiento de la auditoría, si está incluido en el Plan.

### Reunión de Clausura

Al finalizar la auditoría, y antes de preparar el informe, el auditor deberá mantener una reunión con el representante del auditado y los responsables de las funciones implicadas.

El objeto principal de dicha revisión es presentar las observaciones de la auditoría de forma que el auditado comprenda claramente las conclusiones de la auditoría.



El responsable de la auditoría presentará las observaciones teniendo en cuenta su importancia, a su leal saber y entender.

El responsable de la auditoría también presentará las conclusiones del equipo sobre la aptitud del sistema de gestión para satisfacer los objetivos.

Los auditores, en caso de que se les solicite, podrán hacer recomendaciones para la mejora del sistema del auditado. Corresponde a éste último determinar la acción correctora, así como la forma y los medios para aplicarla.

#### 4.5 La post – auditoría

##### **El informe de auditoría**



Los resultados de la auditoría deberán quedar reflejados en un informe que la empresa auditada deberá mantener a disposición de la autoridad laboral competente y de los representantes de los trabajadores.

Esencialmente, el informe de la auditoría tiene que tratar de lo que se ha realizado y de las conclusiones obtenidas. Con relación a lo primero, bastará incluir en el informe el Programa de la Auditoría con las modificaciones que se hayan producido y las adiciones que se juzguen necesarias. En las conclusiones deben especificarse, como mínimo, todas las "no conformidades" detectadas (ordenadas con un criterio explícito) exponiéndose para cada una de ellas:

- La descripción de la "no conformidad" y, cuando sea necesario, las evidencias que sustentan la opinión del auditor.
- Las razones legales por las que se considera como tal.

- La calificación de su gravedad.

El informe de auditoría deberá reflejar al menos lo descrito en el RD 604/2006.

- Identificación de la persona o entidad auditora y del equipo auditor.
- Identificación de la empresa auditada.
- Objeto y alcance de la auditoría.
- Fecha de emisión del informe de auditoría.
- Documentación que ha servido de base a la auditoría, incluida la información recibida de los representantes de los trabajadores, que se incorporará al informe.
- Descripción sintetizada de la metodología empleada para realizar la auditoría y, en su caso, identificación de las normas técnicas utilizadas.
- Descripción de los distintos elementos auditados y resultado de la auditoría en relación con cada uno de ellos.
- Conclusiones sobre la eficacia del sistema de prevención y sobre el cumplimiento por el empresario de las obligaciones establecidas en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Firma del responsable de la persona o entidad auditora.



El contenido del informe de auditoría deberá reflejar fielmente la realidad verificada en la empresa, estando prohibida toda alteración o falseamiento del mismo.

Además se establece la obligación para la empresa de adoptar las medidas necesarias para subsanar aquellas deficiencias que los resultados de la auditoría hayan puesto de manifiesto y que supongan incumplimientos de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

### Finalización de la auditoría

Se alcanza una vez que se han realizado todas las actividades descritas en el Plan de la auditoría y se ha distribuido el informe aprobado de la auditoría.

Los documentos generados durante la auditoría deberán conservarse o destruirse según:

- Procedimientos del programa de auditoría.
- Requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables.

Salvo requerimiento legal, no se deberían revelar los contenidos del informe o cualquier otra información obtenida en la auditoría, sin la aprobación del cliente de la auditoría y, cuando sea apropiado, del auditado.

La auditoría se da por concluida cuando el informe de auditoría es aprobado y firmado por el auditado.

### Seguimiento de las acciones de auditoría



Al auditado le corresponde determinar y poner en marcha las correcciones, o las acciones correctivas precisas, para corregir las no conformidades detectadas o eliminar sus causas. La responsabilidad del auditor se limita a la identificación de dichas no conformidades.

Éstas se deben implantar “cuanto antes”. En principio, la empresa deberá darles la importancia que merecen y no mantener el Informe de Auditoría sobre la mesa sin iniciar ninguna acción para la solución de las deficiencias encontradas.

Conviene comunicar al auditor, las acciones correctivas acordadas y sus fechas objetivo de aplicación, priorizando en función de la gravedad de los incumplimientos.

Ahora bien, definir las acciones correctivas puede no eliminar el problema, debido principalmente a:

- No se ha implantado adecuadamente la acción.
- La acción no elimina las causas que producen la no conformidad.

Así pues, se deben realizar actividades de seguimiento de la auditoría para verificar la implantación y la eficacia de las acciones tomadas, de manera que se adquiera la confianza sobre la eliminación de las causas que producían la no conformidad.

Debe quedar constancia documental registrada que demuestre que las acciones tomadas han sido implantadas y resultan eficaces.

## 4.6 Las Responsabilidades en las auditorías

### **Responsabilidad de los auditores**

Es responsabilidad de los auditores:

- Obtener toda la información necesaria sobre el auditado, tal como la relativa a sus actividades, productos, locales de trabajo, auditorías previas, etc...
- Identificar los criterios de auditoría revisando la documentación existente relativa a las actividades del sistema de gestión, para determinar su adecuación y preparar el plan de auditoría.
- Actuar de acuerdo con los requisitos establecidos para la auditoría y mantenerse dentro del alcance de la auditoría.
- Preparar y realizar con objetividad y eficacia las tareas asignadas.
- Seguir los procedimientos definidos.
- Reunir y analizar los hechos que sean relevantes y suficientes que permitan obtener conclusiones relativas a la eficacia del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales auditado.

- Estar alerta ante cualquier indicación de hechos que puedan influir en los resultados de la auditoría y posiblemente hacer necesaria una modificación de su alcance.
- Informar al auditor jefe cuando exista o al auditado sobre cualquier incidencia importante encontrada en el curso de la auditoría.
- Informar inmediatamente al auditor jefe, cuando exista, o al auditado, sobre las no conformidades críticas.
- Consignar los hallazgos.
- Documentar e informar sobre los resultados de la auditoría.
- Verificar la eficacia de las acciones correctivas que se suelen derivar de la auditoría (en caso de que lo solicite el cliente).
- Conservar y salvaguardar los documentos pertenecientes a la auditoría para asegurar su confidencialidad.

### Responsabilidades del cliente

El cliente, por su parte, debe:

- Realizar las auditorías en los periodos establecidos por la administración.
- Iniciar el proceso, poniéndose en contacto con el auditor.
- Seleccionar a auditores o entidades con la pertinente autorización por parte de la administración.
- Recibir el informe de la auditoría.
- Decidir la acción a tomar, llegado el caso, según la auditoría y su informe, solventando siempre las no conformidades detectadas.



### Responsabilidades del auditado

Los auditados deben:

- Informar al personal implicado del objeto y propósito de la auditoría.

- Nombrar a los responsables de su personal para acompañar a los miembros del equipo auditor.
- Poner a disposición del equipo auditor todos los medios necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la auditoría.
- Dar acceso, a petición de los auditores, a todas las instalaciones y equipos requeridos.
- Cooperar con los auditores a fin de alcanzar los objetivos de la auditoría.
- Determinar y poner en marcha las acciones correctivas derivadas del informe de la auditoría.

Es importante resaltar que el auditado tiene la responsabilidad de determinar e iniciar cualquier acción correctora necesaria para corregir una no conformidad o para eliminar la causa de una no conformidad. En este sentido, la responsabilidad del auditor se limita a la identificación de las no conformidades.

## 4.7 Características del Auditor

### Atributos profesionales

Constituyen atributos personales del auditor los siguientes:

- Independencia de criterio respecto de la entidad examinada.
- Debido cuidado profesional durante todo el proceso de la auditoría.
- Confidencialidad necesaria respecto a la información que conozca en el transcurso del proceso de la auditoría.
- Objetividad durante el proceso de la auditoría.





### **Independencia de criterio**

La independencia de criterio es la cualidad que permite apreciar que los juicios formulados por el auditor estén fundados en elementos objetivos de los asuntos materia de examen. El auditor debe tener en cuenta que su independencia debe estar libre de cualquier cuestionamiento. En este sentido, debe abstenerse de participar en cualquier auditoría en caso exista incompatibilidad o conflictos de interés manifiestos. El auditor debe estar libre de impedimentos personales y profesionales para garantizar una labor imparcial y objetiva en la entidad auditada.

### **Debido cuidado profesional**

El debido cuidado y esmero profesional significa emplear correctamente el criterio para determinar el alcance de la auditoría y para seleccionar los métodos, procedimientos y técnicas de auditoría que deben aplicarse. El debido cuidado también incluye la responsabilidad del auditor para cumplir con las Normas de Auditoría

Implica además que el auditor, utilizando su buen juicio, aplique correctamente las pruebas y demás procedimientos de auditoría y evalúe los resultados para la formulación del informe correspondiente. El entrenamiento permanente contribuye también a lograr un nivel adecuado de desarrollo de las habilidades profesionales y a desarrollar un juicio profesional acorde con las circunstancias.

### **Confidencialidad**

La confidencialidad implica mantener estricta reserva respecto al proceso y los resultados de la auditoría, particularmente los hechos, datos y situaciones que sean de conocimiento del auditor debido al ejercicio de su actividad profesional. Se entiende que el acceso a la información relacionada con el examen está permitido solamente al personal nombrado y vinculado con la dirección y ejecución del trabajo de auditoría.

La obligación de confidencialidad subsiste aún después de cesar los auditores en sus funciones.

### **Objetividad**

La objetividad es la actitud de independencia mental que debe mantener el auditor durante la ejecución de la auditoría. Es decir, el auditor no debe dejarse influenciar por el prejuicio, las ideas preconcebidas, las opiniones o presiones de terceros y todo aquello que pueda imponerse sobre su imparcialidad. En este sentido, la integridad es un factor que se suma a la objetividad del auditor y que implica una actitud recta y honesta por parte del auditor al realizar su trabajo.

### **Conocimientos y Habilidades**

El auditor debe poseer una adecuada capacidad técnica, experiencia y competencia profesional necesarios para la ejecución del trabajo.

La capacidad técnica está constituida por el entrenamiento y preparación a que ha sido sometido el auditor en la metodología, procedimientos, y técnicas de auditoría y la actualización continua, así como el desarrollo de las habilidades y destreza necesarias para efectuar trabajos de auditoría con alto grado de calidad.

Además, el auditor debe poseer un dominio avanzado del idioma que le permita comunicarse verbalmente en forma efectiva y escribir sus informes con claridad y convencimiento.

Dentro de los conocimientos de un auditor interno se debe incluir:

- Principios, procedimientos y técnicas de auditoría.
- Organización.
- Leyes, reglamentos y otros requisitos.

### **Atributos personales del auditor**

Los atributos personales de un auditor deben ser:

- Ético (imparcial, sincero, honesto y discreto).
- Mentalidad abierta.
- Diplomático (con tacto en relaciones personales).
- Observador.
- Perceptivo (con instinto, capaz de entender las situaciones de la empresa).
- Versátil (capacidad para adaptarse a diferentes situaciones).
- Tenaz (persistente, orientado al logro de objetivos).
- Decidido.
- Seguro de sí mismo.



### **Mantenimiento y mejora de la competencia del auditor**

De acuerdo con lo previsto en los artículos 27 y 33 del Reglamento de los Servicios de Prevención, las personas o entidades especializadas autorizadas para desarrollar actividades de auditorías del sistema de prevención de riesgos laborales de las empresas, deberán mantener las condiciones en que se basó su autorización. Cualquier modificación de las mismas será comunicada a la autoridad laboral que la concedió.



La Autoridad Laboral competente, de acuerdo con lo establecido en los artículos 27 y 33 del Reglamento de los Servicios de Prevención, podrá verificar, de oficio o a instancia de parte, el cumplimiento de las condiciones en que se basó la autorización

para desarrollar la actividad de auditoría, comunicándolo a la autoridad laboral que concedió la autorización.

A estos efectos comprobará la permanencia de las condiciones de autorización, el cumplimiento de la normativa aplicable a las personas o entidades autorizadas para desarrollar la actividad de auditoría y propondrá, en su caso, medidas y plazos para la corrección de las desviaciones observadas.

Si como consecuencia de la verificación se comprobara alguna irregularidad que afectara sustancialmente a las condiciones de autorización o al desarrollo de su actividad, o si no cumplieran las medidas y plazo para la corrección de las desviaciones observadas, se iniciará un expediente de suspensión de la autorización para realizar auditorías. En dicho expediente se harán constar los hechos comprobados, las irregularidades detectadas y las disposiciones incumplidas.

La Autoridad Laboral, mediante resolución, podrá suspender o extinguir la autorización otorgada, previo informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y de los órganos técnicos en materia preventiva de las Comunidades Autónomas, comunicándolo a la persona o entidad afectada, así como al registro establecido en el artículo 28 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

## 5. LA NORMA INTERNACIONAL OHSAS 18001

### Objetivos Específicos Capítulo 5

- Conocer los requisitos de la norma OHSAS 18001.
- Conocer las características de las auditorías asociadas a esta Norma de gestión.

### 5.1 La Familia de normas OHSAS 18000

Para el desarrollo de la serie OHSAS 18000, se utilizaron como referencias las normas publicadas por los organismos participantes. Está formada por las siguientes normas:

- OHSAS 18001:2007. Occupational Health and Safety Assessment Management Systems. Specifications. Es una norma certificable que incluye 6 apartados con los requisitos de un Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales, asemejándose en su estructura a la norma ISO 14001.
- OHSAS 18002:2008. Guidance for Occupational Health and Safety Management Systems. Es una guía no certificable que desarrolla y aclara los requisitos para una mejor aplicación de la especificación OHSAS 18001:2007.

### 5.2 Estructura de la norma OHSAS 18001

La norma OHSAS 18001:2007 define requisitos para un Sistema de Gestión de PRL y por lo tanto en el texto exige la existencia de determinados elementos o actuaciones:

- Una empresa que quiera certificarse según esta norma deberá disponer de tales elementos, (procedimientos obligatorios, evidencias de una revisión del Sistema por la Dirección, etc...).
- Si bien consta de 4 apartados y una serie de anexos, sólo el punto 4 "Requisitos del sistema de gestión de la SST" contiene los requisitos del sistema de gestión, distribuidos en 6 grupos.

<b>APARTADO</b>	<b>SUB-APARTADO-REQUISITOS</b>
<b>1. Objeto y campo de aplicación</b>	
<b>2. Publicaciones de referencia</b>	
<b>3. Términos y definiciones</b>	
<b>4. Requisitos del sistema de gestión de la SST</b>	<p><b>4.1. Requisitos generales</b></p> <p><b>4.2. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo</b></p> <p><b>4.3. Planificación</b></p> <p>4.3.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles</p> <p>4.3.2. Requisitos Legales y otros requisitos</p> <p>4.3.3. Objetivos y programas</p> <p><b>4.4. Implementación y operación</b></p> <p>4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad</p> <p>4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia</p> <p>4.4.3 Comunicación, participación y consulta</p> <p>4.4.4. Documentación</p> <p>4.4.5 Control de documentos</p> <p>4.4.6. Control operacional</p> <p>4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias</p> <p><b>4.5 Verificación</b></p> <p>4.5.1 Medición y seguimiento del desempeño</p> <p>4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal</p> <p>4.5.3 Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva</p> <p>4.5.4 Control de los registros</p> <p>4.5.4 Auditoría interna</p> <p><b>4.6 Revisión por la Dirección</b></p>
<b>Anexo A. Correspondencia OHSAS 18001, ISO 14001:1996, e ISO 9001:2000.</b>	
<b>Anexo B. Correspondencia entre OHSAS 18001, OHSAS 18002 y las Directrices ILO-OSH, Directrices para sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.</b>	

### **5.3 Requisitos de la norma OHSAS 18001**

#### **Requisitos generales**

La organización debe establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de la SST de acuerdo con los requisitos de la norma, y determinar cómo cumplirá estos requisitos.

La organización debe definir y documentar el alcance de su sistema de gestión de la SST.

#### **Política de la Seguridad y Salud en el Trabajo**

Tanto en la legislación (Ley 54/2003), como en OHSAS 18001 se hace referencia explícita a la necesidad de establecer y comunicar una Política en materia de SST (tanto a los trabajadores como a las partes interesadas).

La política expresa el compromiso de la Dirección con el Sistema de Gestión, estableciendo la Mejora Continua como eje de la organización. Además, establece la obligación de cumplir al menos los requisitos legales aplicables a la organización y se convierte en el marco de referencia para el establecimiento de los objetivos.

#### **Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles**

La Evaluación de Riesgos es la principal actividad en materia de Seguridad y Salud, por cuanto dota a la Organización de la información relevante sobre sus riesgos, la importancia de los mismos, y las medidas a tomar para evitar que se materialicen en accidentes.

La Evaluación de Riesgos es una obligación legal, en las condiciones que se determinan en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. A este respecto, el cumplimiento con lo que indica el requisito de OHSAS 18001 asegura el cumplimiento legal

**Nota importante:** Únicamente puede desarrollar esta actividad un Técnico cualificado y debe incluir todas las instalaciones y puestos de trabajo de la Organización.

Desde OHSAS 18001 se obliga al establecimiento de uno o varios procedimientos para la realización de este proceso. En este procedimiento debe aunarse la evaluación y la posterior planificación estableciendo los controles necesarios para reducir los riesgos según la jerarquía siguiente:

- Eliminación.
- Sustitución.
- Controles de ingeniería.
- Señalización/advertencias y/o controles administrativos;
- Equipos de protección personal.

### **Identificación y Evaluación de Requisitos legales y otros requisitos**

En este punto se reúnen dos apartados de la norma (Requisitos legales y otros requisitos y Evaluación del cumplimiento legal). Siendo en ambos obligatoria la realización de uno o varios procedimientos según lo indicado por OHSAS 18001.

La identificación y evaluación de los requisitos legales es una de las actividades más importantes asociada al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud, dada la gran cantidad de normativa asociada a los mismos.

En este punto, el Sistema de Gestión debe definir como identifica y accede a los requisitos legales (Leyes, reales decretos, órdenes etc..) u otros requisitos (compromisos a los que pueda adherirse la Organización de forma particular) que le atañen y como evalúa periódicamente el cumplimiento de los mismos.

Toda esta información debe mantenerse actualizada y registrada.



## Objetivos y programas

Es básico determinar una serie de Objetivos en materia de Seguridad y Salud, para tomarlos como referencia en la actividad preventiva. Estos objetivos deben ser medibles cuando sea factible y ser coherentes con la política de SST.

Los programas sirven para alcanzar los objetivos y en ellos se incluyen las responsabilidades y los medios y los plazos para conseguirlos.

## Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad

El desarrollo de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud plantea desde el principio un reto básico; debe basarse en el trabajo de personas, ser asimilado por personas y ser aplicado por personas.

A este respecto resulta básico tener claro que si todo el personal de la Organización (desde la Alta Dirección hasta el conjunto de los trabajadores) no asimila la cultura preventiva desde el principio, los resultados a esperar en el proceso de desarrollo de un Plan de Prevención y su integración no serán adecuados.

Por ello, el reparto de responsabilidades y funciones preventivas debe alcanzar todos los niveles de la Organización. Además, debe nombrarse a un responsable del SST cuyas funciones son asegurar que:

- El sistema de gestión de la SST se establece, implementa y mantiene de acuerdo con este estándar OHSAS 18001.
- Los informes del desempeño del sistema de gestión de la SST se presentan a la alta dirección para su revisión y se utilizan como base para la mejora del sistema de gestión de la SST.

Nota importante: La Dirección es la responsable última de la Seguridad y Salud en el trabajo y del Sistema de Gestión de la SST y debe aportar los medios y definir las funciones necesarias para su funcionamiento al igual que marca la legislación vigente.

En este apartado debe tenerse en cuenta que la legislación española recoge en el RD 39/1997, las distintas posibilidades de organización de la prevención en la empresa y la Empresa deberá escoger una o varias de las mismas, dejándolo definido en su Sistema de Gestión.

### **Competencia, formación y toma de conciencia**

La Organización debe asegurarse de que cualquier persona que trabaje para ella y que realice tareas que puedan causar impactos en la SST, sea competente, tomando como base una educación, formación o experiencia adecuadas, y deben mantenerse los registros asociados.

La organización debe establecer uno o varios procedimientos para que el trabajador sea consciente de:

- Las consecuencias para la SST reales o potenciales, de sus actividades laborales, de su comportamiento y de los beneficios para la SST de un mejor desempeño personal.
- Sus funciones y responsabilidades y la importancia de lograr la conformidad con la política y procedimientos de SST y con los requisitos del sistema de gestión de la SST, incluyendo los requisitos de la preparación y respuesta ante emergencias

Es importante tener perfectamente definidas las características de cada puesto de trabajo, así como las necesidades formativas que se desprenden del análisis del personal que se tiene en cada momento.

Esto es especialmente relevante para el personal que va a desarrollar tareas específicas en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo.

La formación e información en las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo es una exigencia legal, así como un requisito de la especificación.

Nota importante: Según marca la legislación el empresario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, como cuando se produzcan cambios en las funciones que

desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

### **Comunicación, participación y consulta**

La comunicación es un aspecto básico en cualquier Organización, ya que supone fluidez en la información relevante, así como, la posibilidad de aprender de los errores, cuando resulta procedente realizar correcciones. Permite también aprovechar la experiencia del personal y los conocimientos específicos de algunas personas en la empresa.

La norma obliga al desarrollo de uno o varios procedimientos donde se gestionen las comunicaciones y la participación y consulta de los trabajadores.

Por otra parte, la consulta sobre las medidas de Prevención a tomar a los empleados es una obligación legal, desarrollada en la propia Ley de Prevención de Riesgos Laborales (31/1995).

**Nota Importante:** La información aportada al trabajador según marca la legislación debe ser la información de los riesgos asociados a su puesto de trabajo y generales de la empresa, las medidas de protección asociadas a los mismos y las medidas que deben adoptarse ante situaciones de emergencia.

### **Documentación**

En este punto se reúnen dos apartados de la norma (Documentación y Control de Documentos).

La documentación constituye un elemento fundamental en cualquier Sistema de Gestión. Los procedimientos, responsabilidades, autoridades, funciones, Política, etc... deben ser transmitidos y conservados en algún tipo de soporte documental que permita su distribución, conservación y modificación controlada.

Los documentos más habituales del Sistema de Gestión son:

- Manual.
- Política.

- Procedimientos.
- Instrucciones.
- Registros.

La documentación debe ser aprobada, revisada y actualizada por la Organización, asegurando que se identifican los cambios y el estado de revisión actual. Debe distribuirse en todos los puntos de uso y asegurar que no se utilizan documentos obsoletos.

La norma exige para su control documental la elaboración de uno varios procedimientos.

También se identifican los documentos de origen externo que se consideran necesarios para la planificación y operación del sistema de gestión de la SST y se controla su distribución.

### **Control operacional**

El control operacional puede establecerse bien por medio de la supervisión de personal especializado, por actividades de control automático, e incluso por medio del desarrollo y utilización de protocolos de actuación, de cuyo cumplimiento se dará cuenta en las revisiones del sistema, tales como las auditorías.

Algunas actividades o situaciones que requieren de un control operacional son las siguientes:

- Todo lo relacionado con la Coordinación de actividades empresariales.
- Compra de maquinaria, EPI´s, sustancias peligrosas.
- Control en el diseño en condiciones de seguridad de maquinaria, equipamientos e instalaciones.
- Instrucciones y procedimientos de trabajo para actividades peligrosas (permisos de trabajo, control de accesos).

### Preparación y respuesta ante emergencias

Asegurar la salud de las personas y la integridad de los bienes en caso de emergencia, constituye una de las actividades relevantes respecto de la Gestión de la Seguridad y Salud.

Además legalmente es obligatorio para todas las empresas desarrollar e implantar un Plan de Autoprotección, con los condicionantes específicos para cada Organización.

La norma remarca como aspecto importante la realización de simulacros. Además indica la necesidad de establecer uno varios procedimientos para el control de estas situaciones.

### Medición y seguimiento del desempeño

En un aspecto tan importante como la Gestión de Seguridad y Salud, resulta fundamental realizar seguimientos de cumplimiento de medidas de seguridad, Objetivos planteados, y todos aquellos controles que nos indicarán si el desempeño es correcto. Por ello, la norma obliga a la elaboración de uno o varios procedimientos para cubrir estas circunstancias.

Las inspecciones a desarrollar deben ser específicas para los elementos a controlar y según las características de la Organización.

Se deben establecer inspecciones que pueden ser:

- **Inspecciones Informales:** Las realizadas por los propios trabajadores para verificar de forma sencilla sus equipos de trabajo, herramientas, EPIs etc...
- **Inspecciones Planificadas de Partes Críticas:** Examen Sistemático de los elementos o componentes, cuyo fallo puede ocasionar un accidente o pérdida grave. (Aparatos a presión, instalación eléctrica, etc...).
- **Inspecciones Planificadas Generales:** Tienen como finalidad la identificación de las condiciones peligrosas y actos inseguros, antes de que puedan ocasionar accidentes. Incluyen Mediciones Higiénicas periódicas (Ruido, contaminantes químicos o físicos, etc...). Deben documentarse y disponer de un registro de resultados.

## Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva

Según la Norma OHSAS 18001 un Incidente es:

Un suceso relacionado con el trabajo, en el cual ocurre o podría haber ocurrido un daño o deterioro de la salud.

El término Incidente, englobaría dos términos de uso común en la Prevención de Riesgos Laborales:

- **Accidente:** Toda la lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta.
- **Incidente:** Suceso en el cual podría haber ocurrido un daño para el trabajador a consecuencia del trabajo ejecutado.

En este apartado se va a hacer referencia a dos aspectos fundamentales de la Gestión de Seguridad y Salud, como son:

- La Investigación de Incidentes.
- La acción de Mejora Continua, a través del hallazgo de las no conformidades y su eliminación mediante acciones correctivas y preventivas.

Los incidentes son evidentemente situaciones a evitar en una correcta gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo. No obstante, cuando suceden se convierten en una importante fuente de información acerca de aspectos incontrolados en materia preventiva.

Se impone por lo tanto una investigación de cada uno de ellos, por parte de personal cualificado, con el objetivo principal de detectar las causas de los accidentes y tomar acciones correctivas que eviten su repetición.

Con el epígrafe incidente, la norma OHSAS 18001 supera los condicionantes exigidos por la legislación que sólo obliga a la investigación de accidentes.

Tanto para la investigación de accidentes e incidentes como para el tratamiento de las no conformidades, acciones correctivas y preventivas, la norma exige la elaboración de uno o varios procedimientos.

## Control de los registros

Los registros constituyen la evidencia tanto de realización de actividades como de cumplimiento con los requisitos. A su vez, permiten evidenciar que se cumple con la legislación vigente, y resultan prueba necesaria en caso de revisiones o posibles inspecciones.

La Seguridad y Salud precisa de mantener una serie de registros obligatorios, además de todos aquellos que se consideran necesarios para poder controlar (mediante inspecciones, auditorías, etc...) el desempeño de la Organización en materia de Seguridad y Salud.

La Organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros.

Los registros deben ser y permanecer legibles, identificables y trazables.

## Auditoría interna

La auditoría constituye el mejor sistema de revisión de un Sistema de Gestión, orientado a la mejora continua. Por medio de la realización de auditorías se puede comprobar el grado de cumplimiento con los requisitos especificados (tanto normativos como legales), y tomar acciones correctivas en el caso de que se detecten incumplimientos.

La organización debe planificar, establecer, implementar y mantener programas de auditoría, teniendo en cuenta los resultados de las evaluaciones de riesgos de las actividades de la organización, y los resultados de auditorías previas.

Se deben elaborar uno o varios procedimientos que determinen:

- Las responsabilidades, las competencias y los requisitos para planificar y realizar las auditorías, informar sobre los resultados y mantener los registros asociados.
- Los criterios de auditoría, su alcance, frecuencia y métodos.

La selección de los auditores y la realización de las auditorías deben asegurar la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría.

### Revisión por la dirección

El proceso de revisión por la dirección es una parte fundamental en la aplicación del Sistema de Gestión de la SST, por cuanto permite lograr dos objetivos básicos:

- Implicación de la Dirección.
- Posibilidad de tomar acciones de mejora a partir de los datos revisados.

Los elementos de entrada para la revisión por la dirección deben incluir:

- Los resultados de las auditorías internas y evaluaciones de cumplimiento con los requisitos legales aplicables.
- Los resultados de la participación y consulta.
- Las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas externas, incluidas las quejas.
- El desempeño de la SST de la organización.
- El grado de cumplimiento de los objetivos.
- El estado de las investigaciones de incidentes, acciones correctivas y preventivas.
- El seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones por la dirección previas.
- Los cambios en las circunstancias, incluyendo la evolución de los requisitos legales y otros requisitos relacionados con la SST.
- Las recomendaciones para la mejora.

Como resultados de la revisión surgen acciones relacionadas con posibles cambios:

- El desempeño de la SST.
- La política y los objetivos de SST.
- Los recursos y otros elementos del sistema de gestión de la SST.

Todo el proceso de revisión debe registrarse y estar disponible para su comunicación y consulta.



## 5.4 Las auditorías en el Sistema de Seguridad y Salud

Uno de los aspectos más importantes en la implantación y mantenimiento de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud, es recibir la realimentación adecuada sobre cómo se están comportando los distintos procesos que componen el sistema de gestión.

Esta realimentación se obtiene llevando a cabo las adecuadas evaluaciones, siendo las auditorías un elemento fundamental en esta evaluación de la eficacia del sistema de gestión.

Implantar cualquier sistema sin medios para verificar si se está haciendo el trabajo que se pretendía es una pérdida de tiempo y esfuerzo, de ahí que la realización de auditorías internas sea un requisito tan importante dentro de la OHSAS 18001.

En el capítulo 4.5 en su punto 4.5.5 de la norma OHSAS 18001 se definen los requisitos referidos a la "Auditoría interna", indicando que:

"La organización debe asegurarse de que las auditorías internas del sistema de gestión de la SST se realizan a intervalos planificados para:

a) Determinar si el sistema de gestión de la SST:

- 1) es conforme con las disposiciones planificadas para la gestión de la SST, incluidos los requisitos de este estándar OHSAS; y
- 2) se ha implementado adecuadamente y se mantiene; y
- 3) es eficaz para cumplir la política y los objetivos de la organización;

b) Proporcionar información a la Dirección sobre los resultados de las auditorías".

Se debe planificar un programa de auditorías tomando en consideración el estado y la importancia de los procesos y las áreas a auditar, así como los resultados de las auditorías previas. Se deben definir los criterios de auditoría, el alcance de la misma, su frecuencia y metodología. La selección de los auditores y la realización de las auditorías deben asegurar la objetividad e

imparcialidad del proceso de auditoría. Los auditores no deben auditar su propio trabajo.

Deben definirse, en un procedimiento documentado, las responsabilidades y requisitos para la planificación y la realización de auditorías, para informar de los resultados y para mantener los registros.

La Dirección responsable del área que esté siendo auditada debe asegurarse de que se toman acciones sin demora injustificada para eliminar las no conformidades detectadas y sus causas. Las actividades de seguimiento deben incluir la verificación de las acciones tomadas y el informe de los resultados de la verificación.

Los resultados de las auditorías internas forman parte integrante de la información para la revisión del sistema de gestión de la organización, por parte de la Alta Dirección. Por tanto, los resultados de las auditorías forman parte de la información utilizada para la Mejora continua de la organización.

En resumen, independientemente de la necesidad de certificar el sistema de gestión sometiéndose al proceso de evaluación por parte de un organismo independiente o del número de auditorías a las que la empresa sea sometida por los clientes, la propia organización tiene que evaluar su sistema de gestión para garantizar su conveniencia, adecuación y eficacia continua. Para ello, debe llevar a cabo auditorías internas que le permitan:

- Determinar la conformidad o no conformidad de los elementos del sistema de gestión (actividades y resultados) con los requisitos especificados.
- Permitir llevar a cabo en el tiempo un seguimiento de las medidas tomadas.
- Determinar la eficacia del sistema de gestión implantado para cumplir la Política y alcanzar los Objetivos marcados.
- Establecer una metodología para la obtención y el análisis de los datos que sea fiable, sistemática y reconocida.
- Proporcionar una oportunidad de mejorar a su sistema de gestión, estableciendo las acciones correctivas y preventivas oportunas ante las no conformidades detectadas.

## 6. ACTIVIDADES PRÁCTICAS

### Objetivos Específicos Capítulo 6

- Presentar una situación real de auditoría.
- Identificar las no conformidades detectadas en el proceso de auditoría.

### 6.1 Presentación del caso práctico

ACCIDENTA S.L. es una empresa dedicada a la fabricación de piezas auxiliares de asientos para automóviles.

Las actividades desarrolladas en sus instalaciones son complejas e incluyen salas de prensas, líneas de soldadura, talleres de mecanización y almacenes. Existen 11 zonas de actividad donde se ubican un total de 550 trabajadores.

La empresa dispone de un Servicio de Prevención Propio que cubre las especialidades de Seguridad, Ergonomía y Medicina del trabajo, y de un Servicio de prevención Ajeno para la especialidad de Higiene.

La sociedad todavía no ha constituido un Comité de Seguridad y Salud, aunque dispone de delegados de prevención.

Tras haber realizado la planificación hace dos años, la empresa decide realizar la auditoría de prevención.

## 6.2 La auditoría

### Reunión inicial

Tras presentar los objetivos y el alcance de la auditoría, en la reunión inicial el auditor se centra en el plan de auditoría que previamente había enviado a la empresa.

Tras la finalización de la reunión, acompañado por uno de los dos técnicos del servicio de prevención propio y un delegado de prevención comienza la auditoría.

### La organización preventiva

En primer lugar, decide analizar la organización preventiva de la empresa; para ello, solicita la siguiente documentación: el contrato por parte de la empresa de los dos técnicos superiores que forman el servicio de prevención propio y su titulación como técnicos superiores y el contrato con el servicio de prevención ajeno para las especialidades de Higiene y Medicina del Trabajo.

La empresa entrega la documentación solicitada.

También, a su vez, comprueba la integración de la prevención en todas las responsabilidades de la empresa, observando que las responsabilidades del personal con respecto a la prevención se definen en el Manual de Calidad.

### Evaluación de Riesgos y planificación de la prevención

Tras anotar los hallazgos correspondientes, el auditor continúa analizando el Plan de Prevención y solicita la Evaluación de Riesgos.

El Técnico comenta que se ha diseñado un procedimiento para realizar la evaluación y control de los riesgos en el cual se describe la metodología para identificar, analizar, valorar y controlar los riesgos en los diferentes puestos de trabajo. La metodología empleada está basada en el método del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo en el cual se valoran los riesgos identificados en función de la probabilidad y las consecuencias.

Al analizar la Evaluación de Riesgos, el auditor descubre que no se han evaluado los riesgos psicosociales y no se han tenido en cuenta los trabajadores especialmente sensibles. Además, tampoco se han evaluado los puestos de trabajo ocupados por contratistas, así como las actividades de mantenimiento.

Tras el análisis de la evaluación y la correspondiente anotación de los hallazgos, el auditor solicita la planificación preventiva. Para la Planificación de la Prevención, el Servicio de Prevención Propio elabora un Programa de Gestión de la Prevención con la finalidad de promocionar la mejora continua de las condiciones de trabajo de los trabajadores.

Este Programa incluye una descripción de las actuaciones a realizar, estableciendo prioridades, responsables, calendario, nivel de progreso y medios económicos necesarios para su realización. Las prioridades para la realización de actuaciones se establecen según la disponibilidad económica de la empresa.

El Programa de Prevención de Riesgos es analizado y revisado por los delegados de prevención y se aprueba por la Dirección General.

Tras el análisis de los documentos el auditor da por cerrado el análisis de la Evaluación de Riesgos y la Planificación.

### **Equipos de trabajo y medidas de protección colectiva.**

El auditor, comienza la revisión de los equipos de trabajo.

El técnico comenta que ACCIDENTA S.L. ha diseñado Instrucciones de Prevención de Riesgos con el objeto de establecer los requisitos de seguridad para los equipos de trabajo utilizados en la empresa.

Los Equipos de trabajo deben cumplir los requisitos establecidos en la Instrucción "Especificaciones para la compra de máquinas" y como norma general cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación, deberá aportar el marcado CE.

Se detecta que determinados equipos de trabajo no disponen de marcado CE y no se adaptan al RD 1215/1997, además no se han elaborado informes de

adecuación. Entre los equipos antes mencionados destacan una carretilla, una prensa y torno usado en la sección de mantenimiento de forma esporádica.

Además, algunos de los equipos que disponen de marcado CE no disponen de manual de instrucciones en castellano, disponiendo de una sola copia en inglés.

A su vez, se comprueba que hay aberturas situadas a más de dos metros de altura sin protección.

Toma nota de todos los hallazgos detectados y continua analizando los equipos de protección individual.

### **Equipos de protección individual.**

ACCIDENTA S.L. ha elaborado un procedimiento con el objeto de establecer las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la elección, compra y utilización de los equipos de protección individual.

El Servicio de Prevención, una vez realizado el Análisis de las Condiciones de Trabajo, determina los Equipos de Protección Individual adecuados en función de los tipos de riesgo detectados. Asimismo, mantiene actualizada una lista de Equipos de Protección Individual y Emergencia utilizados en la Sociedad.

Todos los Equipos de Protección Individual seleccionados deben ser consensuados con los Delegados de Prevención antes de su compra y se solicita siempre al fabricante o proveedor el folleto informativo del EPI en castellano.

La empresa ha elaborado dos Instrucciones de obligado cumplimiento en cuanto a EPI's que son: "Normas básicas de utilización de Equipos de Protección Individual" y "Compras de Equipos de Protección Individual"

Se observa en algunos puestos de trabajo la ausencia de señalización de la obligatoriedad de utilizar equipos de protección individual, establecidas en la evaluación de riesgos y en las mediciones higiénicas de ruido realizadas por el

Servicio de Prevención Ajeno. No obstante, estas señales se encontraban situadas a la entrada de las diferentes naves.

### **Formación**

Cuando el auditor pregunta por la formación preventiva de la empresa, el técnico comenta que ACCIDENTA ha diseñado un procedimiento con el objeto de establecer el sistema de formación y sensibilización a los trabajadores, en materia de prevención de riesgos. Este procedimiento se aplica tanto a los trabajadores propios como a los de empresas contratadas y subcontratadas.

El Servicio de Prevención propio es el responsable de establecer la formación adecuada y suficiente en materia preventiva, tanto teórica como práctica, a cada trabajador desde el momento de su incorporación, siendo adaptada a los cambios producidos en el desarrollo de su actividad.

La formación se adapta a los puestos de trabajo, y se registra la realización de la misma.

El auditor pregunta sobre la formación recibida por el delegado de prevención, resultando estar pendiente de recibir la formación básica en prevención de riesgos laborales.

### **Información, consulta y participación de los trabajadores.**

ACCIDENTA S.L. ha diseñado un procedimiento con el objeto de establecer el sistema de comunicación interna y externa de prevención de riesgos, que permita una adecuada emisión, recepción, documentación y respuesta de información y de cuestiones, tanto en el ámbito interno, entre los diversos niveles funcionales y jerárquicos de la organización, como externo.

La difusión de la información de prevención de riesgos es responsabilidad del departamento de RRHH. La transmisión de información se realiza mediante un modelo de comunicación interno (que se utiliza igualmente para las comunicaciones a contratistas y visitantes), elaborado por la Sociedad. Tanto

las comunicaciones internas y externas emitidas como las recibidas son archivadas por el Departamento de RRHH una vez firmadas por el receptor.

Adicionalmente, cuando la empresa desea informar en materia de seguridad y salud laboral a todos los trabajadores o a grupos determinados de ellos, lo realiza a través de una Nota Informativa, la cual se coloca en los paneles informativos instalados en los locales de la Organización próximos a las áreas de descanso. Cada una de las notas informativas son archivadas por el Departamento de RRHH.

El departamento de RRHH recibe, documenta y responde a las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas externas.

Tal y como se comentó en un principio el Comité de Seguridad y Salud no se ha constituido aún.

### **Coordinación de actividades empresariales**

Al preguntar el auditor sobre la coordinación de actividades empresariales, el técnico la contesta que ACCIDENTA S.L. ha diseñado un procedimiento de control de las actividades de otras empresas que realicen labores en el Centro de Trabajo de la Sociedad, con el objeto de describir los requisitos aplicables a dichas empresas. Este procedimiento se aplica a todas las contratadas y subcontratadas que realicen su actividad en las instalaciones y equipos de trabajo de la Sociedad.

La Sociedad ha elaborado unas normas básicas de obligado cumplimiento para las empresas contratadas y subcontratadas, que se entregan por parte del Departamento de RRHH al acceder a las instalaciones.

El Servicio de Prevención Propio comunica a las empresas contratadas y subcontratadas los riesgos existentes en los centros de trabajo de la Sociedad y que puedan afectar a la seguridad y salud de sus trabajadores y les informa de las medidas a adoptar para su eliminación y/o reducción. No se exige por parte de la empresa la acreditación por escrito de la Evaluación de Riesgos y la



planificación de su actividad preventiva para las obras o servicios contratados, y la formación e información pertinente de los trabajadores.

Las empresas contratadas y subcontratadas que realizan habitualmente actividades en ACCIDENTA S.L. reciben la formación necesaria para conocer el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales implantado, los riesgos derivados de sus actividades y las prácticas a seguir en sus actuaciones.

La presentación de estos documentos no se ha producido a la fecha de la realización de la Auditoría.

### **Trabajadores contratados temporalmente**

El auditor pasa a analizar la situación de los posibles trabajadores contratados temporalmente, y solicita los contratos de los mismos para comprobar si se adecuan a la función desarrollada en la empresa; además comprueba si ACCIDENTA ha informado a la ETT de los resultados de la evaluación de riesgos del puesto de trabajo a cubrir, especialmente de los relativos a:

- Riesgos laborales de carácter general existentes en el centro de trabajo y que pudieran afectar al trabajador, así como los específicos del puesto de trabajo a cubrir.
- Medidas de prevención a adoptar en relación con los riesgos generales y específicos que pudieran afectar al trabajador, con inclusión de la referencia a los equipos de protección individual que haya de utilizar y que serán puestos a su disposición.
- Formación en materia de prevención de riesgos laborales que debe poseer el trabajador.
- Medidas de vigilancia de la salud que deben adoptarse en relación con el puesto de trabajo a desempeñar, especificando si, de conformidad con la normativa aplicable, tales medidas tienen carácter obligatorio o voluntario para el trabajador y su periodicidad.

Uno de los técnicos de la empresa asegura que la empresa cumple todos los requisitos anteriores pero no dispone de documentación que lo acredite.

El auditor, anota los hallazgos correspondientes y continúa con la auditoría.

### **Vigilancia de la Salud.**

Para analizar todos los aspectos relacionados con la realización de la vigilancia de la salud, el auditor comienza a preguntar al médico perteneciente al Servicio de Prevención Propio. Como primer paso solicita los títulos acreditativos de que el personal al frente del servicio médico ostenta la capacitación necesaria. El médico comenta que los títulos no se encuentran en la empresa.

En segundo lugar, pregunta sobre la realización de la vigilancia de la salud constatando que los reconocimientos médicos no siempre se realizan teniendo en cuenta los resultados de las evaluaciones de riesgo.

Existe un procedimiento específico de protección de mujeres embarazadas.

La actuación con trabajadores de especial sensibilidad está organizada:

- Si esta circunstancia es conocida al ingreso, se hace un estudio previo para la adaptación del trabajador al puesto de trabajo.
- Si es de aparición posterior se le deriva al servicio de vigilancia de la salud, que hace una valoración de adaptación al puesto de trabajo; mientras tanto se toman medidas cautelares.

Al analizar la confidencialidad del uso de los datos médicos se constata que la administrativa es la persona encargada de su archivo y control.

Existe un botiquín gestionado por un ATS. El botiquín dispone de: Desinfectantes, antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, venda, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables.

Al analizar los historiales clínicos de los trabajadores, se descubre que no todos ellos disponen del mismo, y los que existen no contienen ni la historia laboral detallada ni la descripción pormenorizada del puesto de trabajo que

ocupan, ni de los puestos ocupados anteriormente, ni los riesgos a que estuvo expuesto, ni el tiempo que duró la exposición.

Al analizar las bajas prolongadas de los operarios, se pregunta si se realiza a los mismos un reconocimiento médico a su incorporación, recibiendo respuesta negativa por parte del médico de empresa.

Al revisar la memoria anual del Servicio de Prevención se constata que no se introducen los datos asociados a la Vigilancia de la Salud.

### **Controles activos y reactivos**

Se ha elaborado un procedimiento para la investigación de accidentes, siguiendo los preceptos marcados por el INSHT. La investigación de los accidentes sucedidos se realiza por parte del Servicio de Prevención Propio, tras el suceso.

En la investigación del accidente también participan los delegados de prevención.

### 6.3 No conformidades detectadas en la auditoría

En el siguiente cuadro, se puede analizar las no conformidades halladas en la auditoría, el punto legislativo que incumple y la causa de incumplimiento:

<b>Evaluación de Riesgos y planificación de la prevención</b>		
No conformidad	Legislación afectada	Causa de incumplimiento
Al analizar la evaluación de riesgos, el auditor descubre que no se han evaluado los riesgos psicosociales y no se ha tenido en cuenta los trabajadores especialmente sensibles. Además, tampoco se han evaluado los puestos de trabajo ocupados por contratistas, así como las actividades de mantenimiento.	Ley 31/1995 de PRL Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los servicios de prevención. Art 4	La evaluación de riesgos debe evaluar todos los riesgos ya sean de Seguridad, Higiene, Ergonomía y Psicología.  Debe evaluarse todos los puestos de trabajo.  Se deben tener en cuenta a los trabajadores especialmente sensibles por ejemplo embarazadas
Dentro de la planificación preventiva: las prioridades para la realización de actuaciones se establecen según la disponibilidad económica de la empresa.	RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los servicios de prevención. Art 8	Las prioridades en la planificación las debe establecer el resultado de la evaluación por la gravedad del riesgo identificado y el número de trabajadores afectados.

<b>Equipos de trabajo y medidas de protección colectiva</b>		
No conformidad	Legislación afectada	Causa de incumplimiento
Se detecta que determinados equipos de trabajo no disponen de marcado CE y no se adaptan al RD 1215/1997, además no se han elaborado informes de adecuación. Entre los equipos antes mencionados destacan una carretilla, una prensa y torno usado en la sección de	RD 1215/1997 de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo	Los equipos que no dispongan de marcado CE, deben adecuarse para asegurar el cumplimiento del RD 1215/1997.

## GUÍA PRÁCTICA PARA LA PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE AUDITORÍAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

mantenimiento de forma esporádica.	RD 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas.	
Algunos de los equipos que disponen de marcado CE, no disponen de manual de instrucciones en castellano.	RD 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas. Anexo I.	Los equipos deben disponer de manual de instrucciones en castellano
Se comprueba que hay aberturas situadas a más de dos metros de altura sin protección.	Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Anexo I.	Los trabajos a más de dos metros de altura se consideran trabajos en altura, y por tanto las aberturas deberían estar protegidas con barandillas.

### Equipos de protección individual

No conformidad	Legislación afectada	Causa de incumplimiento
Se observa en algunos puestos de trabajo la ausencia de señalización de la obligatoriedad de utilizar equipos de protección individual, establecidas en la evaluación de riesgos y en las mediciones higiénicas de ruido realizadas por el servicio de prevención ajeno. No obstante, estas señales se encontraban situadas a la entrada de las diferentes naves.	RD 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo. Art. 4	Las señales se deben ubicar en la zona de riesgo

### Formación

No conformidad	Legislación afectada	Causa de incumplimiento
El delegado de prevención, está pendiente de recibir la formación básica en prevención de riesgos laborales.	Ley 31/1995 de PRL	El delegado de prevención debe disponer del Curso básico en PRL, proporcionado por el empresario

### Participación de los trabajadores

No conformidad	Legislación afectada	Causa de incumplimiento
No se ha constituido el Comité de Seguridad y Salud	Ley 31/1995 de PRL	El Comité de Seguridad y Salud es obligatorio en todas las empresas que superan los 50 trabajadores

### Coordinación de actividades

No conformidad	Legislación afectada	Causa de incumplimiento
No se exige por parte de la empresa la acreditación por escrito la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva para las obras o servicios contratados, así como la formación e información pertinente de los trabajadores.	RD 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.	El deber de cooperación exige que las distintas empresas que concurren en un centro de trabajo deberán informarse de los riesgos que cada una genera y puede afectar a las restantes. La información se aportará por escrito cuando los riesgos se califiquen como graves o muy graves

### Trabajadores contratados temporalmente

No conformidad	Legislación afectada	Causa de incumplimiento
<p>No se presenta evidencia de la entrega a la ETT de los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Riesgos laborales de carácter general existentes en el centro de trabajo y que pudieran afectar al trabajador, así como los específicos del puesto de trabajo a cubrir.</li> <li><input type="checkbox"/> Medidas de prevención a adoptar en relación con los riesgos generales y específicos que pudieran afectar al trabajador, con inclusión de la referencia a los equipos de protección individual que haya de utilizar y que serán puestos a su disposición.</li> <li><input type="checkbox"/> Formación en materia de prevención de riesgos laborales que debe poseer el trabajador.</li> <li><input type="checkbox"/> Medidas de vigilancia de la salud que deben adoptarse en relación con el puesto de trabajo a desempeñar, especificando si, de conformidad con la normativa aplicable, tales medidas tienen carácter obligatorio o voluntario para el trabajador y su periodicidad.</li> </ul> <p>Uno de los técnicos de la empresa asegura que la empresa cumple todos los requisitos anteriores pero no dispone de documentación que lo acredite.</p>	<p>RD 216/1999, de 5 de febrero, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo de los trabajadores en el ámbito de las empresas de trabajo temporal. Art.2</p>	<p>Los datos deben enviarse por parte de ACCIDENTA a la ETT.</p>

### Vigilancia de la Salud

No conformidad	Legislación afectada	Causa de incumplimiento
No se evidencian los títulos acreditativos de que el personal al frente del servicio médico ostenta la capacitación necesaria.	RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los servicios de prevención.	Los títulos acreditativos deben estar en la empresa
Los reconocimientos médicos no siempre se realizan teniendo en cuenta los resultados de las evaluaciones de riesgo.	RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los servicios de prevención. Art. 22.1	La vigilancia de la salud debe basarse en los resultados de la evaluación de riesgos.
Al analizar la confidencialidad del uso de los datos médicos se constata que la administrativa es la persona encargada de su archivo y control.	Ley 31/1995 de PRL. Art.22.1 RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los servicios de prevención. Art. 15.2	Los datos médicos son de uso confidencial y solo pueden acceder a ellos el personal médico.
Al analizar los historiales clínicos de los trabajadores, se descubre que no todos ellos disponen del mismo, y las que existen no contienen ni la historia laboral detallada ni la descripción pormenorizada del puesto de trabajo que ocupan, ni de los puestos ocupados anteriormente, ni los riesgos a que estuvo expuesto ni el tiempo que duró la exposición.	RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los servicios de prevención. Art. 37.3	Se debe disponer de los historiales clínicos de los trabajadores.
No se realizan reconocimientos médicos de retorno al trabajo después de bajas prolongadas.	RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los servicios de prevención. Art. 3	Tras periodos de baja prolongados debe realizarse un reconocimiento médico.
Al revisar la memoria anual del Servicio de Prevención se constata que no se introducen los datos asociados a la	Ley 31/1995 de PRL. Art.39.2	Los Datos de Vigilancia de la Salud deben añadirse en la



## GUÍA PRÁCTICA PARA LA PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE AUDITORÍAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Vigilancia de la Salud.	RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los servicios de prevención. Art. 20.2	Memoria Anual.
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

## 7. ANEXO I: LISTAS DE CHEQUEO PARA UTILIZAR EN LAS AUDITORÍAS

### Objetivos Específicos Capítulo 6

- Proporcionar posibles listas de chequeo sobre diferentes temas preventivos, para su uso en auditorías.

Estas listas de chequeo se basan en los protocolos establecidos por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

### 7.1 Plan de Prevención

C: Cumplimiento I: Incumplimiento CP: Cumplimiento parcial NP: No procede

<i>Plan de Prevención</i>	<b>C</b>	<b>I</b>	<b>CP</b>	<b>NP</b>
<i>¿Tiene documentado y ha implantado la empresa en su sistema general de gestión el Plan de Prevención de Riesgos Laborales siendo asumido por la Dirección?</i>				

<i>Establecimiento de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales</i>	<b>C</b>	<b>I</b>	<b>CP</b>	<b>NP</b>
<i>¿Refleja el Plan los objetivos en materia preventiva y se encuentran estos últimos integrados con el resto de los objetivos de la empresa?</i>				
<i>¿Se incluye en el Plan la estructura organizativa de la empresa y se encuentran definidos los recursos, las funciones y las responsabilidades</i>				

<i>dentro de aquella?</i>				
<i>¿Se incluyen en el Plan las prácticas, los procedimientos y los procesos?</i>				

## 7.2 Evaluación de Riesgos

<b>Control de la Evaluación de Riesgos</b>	<b>C</b>	<b>I</b>	<b>CP</b>	<b>NP</b>
<i>¿Se ha efectuado la evaluación de riesgos por una entidad especializada o por personal propio con formación adecuada?</i>				
<i>¿Se ha efectuado la evaluación de riesgos de todos los lugares y puestos de trabajo, identificando todas las tareas y procedimientos, los riesgos a los que están expuestos los trabajadores y la causa de los mismos?</i>				
<i>¿En la identificación y valoración de los riesgos en materia de Seguridad en el Trabajo:</i>				
<i>¿Se consideran las disposiciones mínimas del RD 486/97 (lugares de trabajo)?</i>				
<i>¿Se efectúa la evaluación de los equipos de trabajo y su conformidad con el RD 1215/97?</i>				
<i>¿Se efectúa la valoración del riesgo en función de la magnitud del daño y la probabilidad del mismo?</i>				
<i>En la identificación y valoración de los riesgos en materia de higiene industrial, ¿se efectúan determinaciones cuantitativas? (temperatura y humedad, iluminación, ruido, químicos, biológicos)</i>				
<i>¿Se ha efectuado la evaluación de las condiciones ergonómicas (manipulación de cargas, pantallas de visualización, utilización equipos de</i>				

## GUÍA PRÁCTICA PARA LA PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE AUDITORÍAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

trabajo, trabajos repetitivos o con ritmos de trabajo con riesgo)?				
<p>¿Se ha realizado la identificación inicial de los riesgos de carácter psicosocial de todos los puestos de trabajo?. En concreto, en lo relativo a:</p> <p>1.1-. Carga mental</p> <p>1.2. - Otros riesgos de carácter psicosocial que puedan producir estrés</p> <p>1.3 - Trabajos a turnos</p> <p>1.4 - Trabajos nocturnos</p>				
<p>Durante el Uso ¿La empresa tiene establecido un procedimiento para identificar riesgos psicosociales vinculados a la violencia en el trabajo y ha adoptado las medidas preventivas correspondientes?; (comportamientos incívicos, agresiones físicas o verbales, ataques, acoso moral o psicológico, etc.)</p>				
<p>¿Se identifican los trabajadores afectados de cada puesto de trabajo y sus particularidades personales respecto a la evaluación?</p>				
<p>¿La evaluación contempla la presencia de trabajadores especialmente sensibles?</p>				
<p>¿Se indican las medidas preventivas procedentes como resultado de la evaluación?</p>				
<p>Todos los miembros de la empresa conocen los resultados de la evaluación.</p>				
<p>¿Se ha procedido a revisar la evaluación de riesgos laborales en los supuestos en los que esté prevista esta obligación?</p>				

### 7.3 Planificación Preventiva

<b>Control de la Planificación Preventiva</b>	<b>C</b>	<b>I</b>	<b>CP</b>	<b>NP</b>
<i>¿Se ha efectuado la planificación preventiva y la empresa la ha asumido?</i>				
<i>¿La planificación establece medios humanos y recursos económicos?</i>				
<i>¿Se encuentran correctamente planificadas las medidas de emergencia, con inclusión de las correspondientes a primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores?</i>				
<i>¿Se comprueba con periodicidad el funcionamiento correcto de tales medidas de emergencia?</i>				
<i>¿Han recibido formación específica los trabajadores elegidos para las medidas de emergencia? ¿Son conocedores de sus obligaciones?</i>				
<i>¿La planificación incluye la organización de la información sobre los riesgos y el plan de formación?</i>				
<i>¿Se establecen prioridades y control del cumplimiento de los plazos previstos?</i>				
<i>¿Se cumplen y toman las medidas previstas en la planificación?</i>				
<i>¿Se han desarrollado las actividades sanitarias y se han realizado los exámenes de salud específicos en función del riesgo?</i>				
<i>¿Se realizan la Vigilancia de la Salud cada vez que se produce una nueva incorporación o un cambio de puesto de trabajo?</i>				

<i>¿Cuando se detectan daños a la salud de los trabajadores, se revisa la evaluación de riesgos?</i>				
<i>¿La Vigilancia de la Salud de los trabajadores contempla la presencia de trabajadores especialmente sensibles, trabajadoras embarazadas o menores?</i>				
<i>En caso de ser necesario, se han definido los puestos de trabajo exentos de riesgos para las trabajadoras embarazadas</i>				
<i>¿Se actualiza la planificación cada vez que se modifica la Evaluación de Riesgos?</i>				
<i>¿Se ha adaptado la organización preventiva cuando esto resulte necesario como consecuencia de los riesgos identificados en la evaluación o de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social?</i>				
<i>¿Se ha realizado una planificación de adecuación según el RD 1215/1997 de las máquinas que no disponen de marcado CE?</i>				

## 7.4 Organización Preventiva

<b>Control de la organización preventiva</b>	<b>C</b>	<b>I</b>	<b>CP</b>	<b>NP</b>
<i>¿Dispone la empresa de una organización preventiva con recursos propios o ajenos?</i>				
<i>¿La organización preventiva de la empresa tiene los recursos adecuados a las actividades preventivas necesarias?</i>				
<i>¿Existe un programa de control periódico de riesgos, desarrollado a partir de los resultados de la evaluación de riesgos en la empresa?</i>				

## GUÍA PRÁCTICA PARA LA PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE AUDITORÍAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

¿Cuando se compran máquinas nuevas, disponen de marcado CE y de la declaración CE de conformidad y del manual de instrucciones, originales y su traducción en castellano?				
¿Se realizan las revisiones reglamentarias de las instalaciones, máquinas y equipos sujetos a legislación específica? Aparatos a presión, instalaciones eléctricas, almacenamiento de productos químicos, etc...				
¿Se realiza mantenimiento preventivo y comprobaciones periódicas de los equipos de trabajo a los que se hace referencia en la evaluación, incluyendo las referentes a los riesgos higiénicos?				
¿Los productos químicos están etiquetados y disponen de su correspondiente ficha de seguridad suministrada por el fabricante, suministrador o importador?				
¿Los equipos de protección individual que se compran disponen de marcado CE y folleto informativo?				
¿Están presentes los recursos preventivos en los supuestos en los que resulta obligatoria su presencia?				
¿Han recibido los Recursos Preventivos la formación preventiva adecuada? Curso Básico de PRL.				

### 7.5 Control de la consulta y participación de los trabajadores

<b>Control de la consulta y participación de los trabajadores</b>	<b>C</b>	<b>I</b>	<b>CP</b>	<b>NP</b>
¿Han participado los Delegados de Prevención o los trabajadores en la evaluación de riesgos?				

<i>¿Facilita el empresario la documentación en materia preventiva a los Delegados de Prevención?</i>				
<i>¿Se ha consultado con los Delegados de Prevención o con los trabajadores en los supuestos legalmente previstos? (organización del trabajo, elección de equipos, modelo de organización preventiva, planificación preventiva, etc.)</i>				
<i>¿La empresa facilita formación específica a los Delegados de Prevención?</i>				

## 7.6 Coordinación de actividades

<b>Concurrencia de trabajadores de varias empresas en un centro de trabajo</b>	<b>C</b>	<b>I</b>	<b>CP</b>	<b>NP</b>
<i>¿Se ha producido una información recíproca entre empresas, incluidos los trabajadores autónomos, sobre los riesgos específicos de cada uno de ellos, en particular sobre aquellos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades?</i>				
<i>¿Se ha suministrado la información con carácter previo al inicio de las actividades?</i>				
<i>¿Se ha suministrado esta información cuando se ha producido un cambio en las actividades concurrentes que sea relevante a efectos preventivos?</i>				
<i>¿Se ha suministrado esta información cuando se ha producido una situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo?</i>				
<i>¿Se ha facilitado la información por escrito cuando los riesgos generados sean de carácter grave o muy grave?</i>				



**GUÍA PRÁCTICA PARA LA PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE AUDITORÍAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

¿Se ha informado al resto de los empresarios concurrentes después de un accidente de trabajo?				
¿Ha tenido en cuenta el empresario esta información suministrada por el resto de empresarios concurrentes en la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva?				
¿Ha informado el empresario a sus trabajadores de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales?				
¿Se han adoptado los medios de coordinación adecuados en relación con la peligrosidad de las actividades, el número de trabajadores y la duración de la concurrencia de las actividades desarrolladas?				
¿Se han cumplido las instrucciones dadas por el empresario titular?				
¿Se ha informado a los Delegados de Prevención o, en su defecto, a los representantes legales de los trabajadores?				

<b>Obligaciones del empresario titular del centro de trabajo</b>	<b>C</b>	<b>I</b>	<b>CP</b>	<b>NP</b>
¿Ha informado el empresario titular a los otros empresarios concurrentes sobre los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades por ellos desarrolladas, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia?				
¿Ha sido suficiente, en función de la naturaleza de estos riesgos, la información suministrada?				

## GUÍA PRÁCTICA PARA LA PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE AUDITORÍAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

<i>¿Se ha suministrado la información con carácter previo al inicio de las actividades?</i>				
<i>¿Se ha suministrado esta información cuando se ha producido un cambio en los riesgos propios del centro de trabajo que sea relevante a efectos preventivos?</i>				
<i>¿Se ha facilitado la información por escrito cuando los riesgos generados sean de carácter grave o muy grave?</i>				
<i>¿Se han dado instrucciones a las empresas concurrentes sobre las medidas preventivas a adoptar, con inclusión de las medidas de emergencia?</i>				
<i>¿Son estas instrucciones suficientes y adecuadas en relación con la naturaleza de los riesgos?</i>				
<i>¿Se han dado las instrucciones con carácter previo al inicio de las actividades?</i>				
<i>¿Se han dado instrucciones cuando se ha producido un cambio en los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes y que sea relevante a efectos preventivos?</i>				
<i>¿Se han facilitado las instrucciones por escrito cuando los riesgos generados sean de carácter grave o muy grave?</i>				
<i>¿Se ha/n designado persona/s encargada/s de la coordinación cuando esto resulte necesario?</i>				
<i>¿Reúne la persona/s encargada/s de la coordinación los requisitos exigidos?</i>				
<i>¿Existe colaboración entre la persona/s encargada/s de la coordinación y los recursos</i>				

<i>preventivos de los empresarios concurrentes?</i>				
<i>¿Se acredita el cumplimiento de las funciones atribuidas a la/s persona/s encargada/s de la coordinación?</i>				
<i>¿Se ha informado a los Delegados de Prevención o, en su defecto, los representantes legales de los trabajadores?</i>				
<i>¿Se ha consultado a los Delegados de prevención o, en su defecto, los representantes legales de los trabajadores de la empresa titular del centro de trabajo, en la medida en que repercute en la seguridad y salud de los trabajadores por ellos representados, sobre la organización del trabajo en el centro de trabajo derivada de la concurrencia de otras empresas?</i>				

## 7.7 Trabajos de riesgo especial

<b>Operaciones o trabajos de riesgo</b>	<b>C</b>	<b>I</b>	<b>CP</b>	<b>NP</b>
<i>¿Se identifican los trabajos de especial peligrosidad, y se toman las medidas apropiadas para que sólo los trabajadores autorizados y formados realicen estos trabajos?</i>				
<i>¿Se determinan por escrito las tareas que precisan de procedimientos o permisos de trabajo, y se dispone de dichos procedimientos o permisos?</i>				
<i>En dichos procedimientos se explican claramente los riesgos y las medidas de seguridad y salud que deben adoptarse para dichos trabajos, así como para las posibles situaciones de emergencia o de riesgo grave e inminente.</i>				
<i>Está determinado el nombre de las personas que pueden hacer, autorizar o supervisar dichos trabajos.</i>				

## 8. ANEXO II: INFORME DE AUDITORÍA

### Objetivos Específicos Capítulo 7

- Presentar un formato de Informe de Auditoría.

Como ya se indicó en apartados anteriores el informe de **auditoría deberá reflejar al menos lo descrito en el RD 604/2006.**

- Identificación de la persona o entidad auditora y del equipo auditor.
- Identificación de la empresa auditada.
- Objeto y alcance de la auditoría.
- Fecha de emisión del informe de auditoría.
- Documentación que ha servido de base a la auditoría, incluida la información recibida de los representantes de los trabajadores, que se incorporará al informe.
- Descripción sintetizada de la metodología empleada para realizar la auditoría y, en su caso, identificación de las normas técnicas utilizadas.
- Descripción de los distintos elementos auditados y resultado de la auditoría en relación con cada uno de ellos.
- Conclusiones sobre la eficacia del sistema de prevención y sobre el cumplimiento por el empresario de las obligaciones establecidas en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Firma del responsable de la persona o entidad auditora.



Un ejemplo de formato de informe podría ser el siguiente:

<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	
<b>EQUIPO AUDITOR</b>	
Auditor jefe:	
Auditor:	
Auditor/es cualificado/s en el sector:	
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA AUDITADA</b>	
<b>Empresa:</b> ACCIDENTA, S.L.	
<b>Descripción de los centros y actividades auditadas:</b>	
ACCIDENTA S.L. es una empresa dedicada a la fabricación de piezas auxiliares de asientos para automóviles.	
Las actividades desarrolladas en sus instalaciones son complejas e incluyen salas de prensas, líneas de soldadura, talleres de mecanización y almacenes. Existen 11 zonas de actividad donde se ubican un total de 550 trabajadores.	
<b>OBJETO</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Comprobar cómo se ha realizado la evaluación inicial y periódica de los riesgos, analizar sus resultados y verificarlos en caso de duda.</li><li>➤ Comprobar que el tipo y planificación de las actividades preventivas se ajusta a lo dispuesto en la normativa general, así como a la normativa sobre riesgos específicos que sea de aplicación, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación.</li><li>➤ Analizar la adecuación entre los procedimientos y medios requeridos para realizar las actividades preventivas necesarias y los recursos de que dispone</li></ul>	

el empresario, propios o concertados, teniendo en cuenta, además, el modo en que están organizados o coordinados, en su caso.

En función de todo lo anterior, valorar la integración de la prevención en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, mediante la implantación y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, y valorar la eficacia del sistema de prevención para prevenir, identificar, evaluar, corregir y controlar los riesgos laborales en todas las fases de actividad de la empresa.

### **ALCANCE**

La auditoria ha abarcado la totalidad de la empresa. Esto implica el análisis de la gestión y planificación, procedimientos de trabajo y el estudio de los diferentes lugares de trabajo existentes en la empresa.

### **DOCUMENTACIÓN UTILIZADA**

- Plan de prevención
- Relación de procedimientos e instrucciones técnicas.
- Legislación aplicable.
- Reuniones del Comité de Seguridad y Salud.

### **METODOLOGÍA DE REALIZACIÓN**

Criterios del INSHT para la realización de auditorias del sistema de prevención de riesgos laborales reguladas en el capítulo V del Reglamento de los Servicios de Prevención (requisitos legales el cumplimiento de los cuales se tiene que auditar: Requisitos (R) 1 a 45)

Las desviaciones detectadas se han agrupado en tres niveles:

- a) No-conformidad MAYOR.
- b) No-conformidad MEDIA.
- c) No-conformidad MENOR

El criterio de clasificación se basa en los artículos 46, 47 y 48 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (infracciones leves, graves y muy graves).

Por lo que una no-conformidad MAYOR se correspondería con las infracciones "Muy Graves" (art.48), una no-conformidad MEDIA con las "Graves" (art.47) y una MENOR con las infracciones "Leves" (art.46).

## RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

### Descripción

### NC

La descripción debe realizarse de todos los hallazgos encontrados en las distintas instalaciones de la empresa, aunque no sean no conformidades también deben realizarse los aspectos positivos encontrados, la intención de una auditoría no es encontrar errores es la mejora continua de las actividades. **(Ver tabla de No Conformidades de la actividad práctica)**

## CONCLUSIONES

Conclusiones sobre la eficacia del sistema de prevención y sobre el cumplimiento por el empresario de las obligaciones establecidas en la normativa de prevención de riesgos laborales.

Descripción clara de las no conformidades encontradas para permitir a la empresa planificar medidas que permitan su resolución.

## AUDITOR

Firma del responsable de la persona o entidad auditora.