



GUÍA DE IMPLANTACIÓN
**OHSAS
18001**

FEMETA
FEDERACIÓN DE EMPRESARIOS DEL
METAL Y AFINES DEL
PRINCIPADO DE ASTURIAS

GUÍA DE IMPLANTACIÓN
**OHSAS
18001**

FEMETAL
FEDERACIÓN DE EMPRESARIOS DEL
METAL Y AFINES DEL
PRINCIPADO DE ASTURIAS

ÍNDICE

0. INTRODUCCIÓN	5
1. ¿POR QUÉ LA IMPLANTACIÓN DE OHSAS 18001?	7
MÓDULO 1.1: INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	9
MÓDULO 1.2: ESTADO ACTUAL DE LA IMPLANTACIÓN DE OHSAS 18001 EN EL SECTOR METAL ASTURIANO	15
MÓDULO 1.3: REFERENCIA AL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE PREVENCIÓN	17
ANEXO 1.1: NORMATIVA DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO.	23
2. NECESIDAD DE IMPLANTACIÓN Y VENTAJAS QUE SE OBTIENEN	39
MÓDULO 2.1: NECESIDADES DE LA IMPLANTACIÓN DE LA ESPECIFICACIÓN OHSAS 18001	41
MÓDULO 2.2: VENTAJAS DE LA IMPLANTACIÓN DE LA ESPECIFICACIÓN OHSAS 18001	43
3. GUÍA DE IMPLANTACIÓN DE LA GUÍA OHSAS 18001	47
MÓDULO 3.1: DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA	49
MÓDULO 3.2: ANÁLISIS Y REQUISITOS DE OHSAS 18001	53
MÓDULO 3.3: ESQUEMA DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN. FASES Y EJEMPLOS PRÁCTICOS	109
MÓDULO 3.4: ESQUEMA DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN. FASES	117
MÓDULO 3.5: ESQUEMA DE INTEGRACIÓN CON OTROS REFERENCIALES	121
MÓDULO 3.6: ORGANISMOS REGULADORES	129
4. EJEMPLOS DE BUENAS PRÁCTICAS	133

0. INTRODUCCIÓN

En el año 2002 la Unión Europea adopta, por primera vez, una verdadera estrategia en materia de seguridad y salud en el trabajo prevista para el período 2002-2006. Los principales logros obtenidos en ese tiempo fueron una reactivación de las políticas de prevención así como una sensibilización de la opinión pública sobre la importancia de la salud y la seguridad en el entorno laboral, como partes integrantes de la gestión de la calidad y elementos decisivos del rendimiento y la competitividad económicos.

Para el período 2007-2012 se publica la segunda estrategia en seguridad y salud en el trabajo, orientada a integrar la seguridad y salud de manera que lleve a una mejora en la calidad y de la productividad en el trabajo. Gran parte de los objetivos que en ella se recogen pueden ser alcanzados más fácilmente por las organizaciones, y por los países miembros, a través de la definición de sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Por todo ello, FEMETAL pone en manos de las empresas del sector metal una herramienta que les ayude a iniciarse en este camino. Dado que, actualmente el modelo que tiene una mayor difusión es el estándar OHSAS 18001, se decide editar esta guía cuya intención es orientar a las Empresas del sector metal hacia una Gestión Integrada de la Prevención de Riesgos Laborales, con el propósito de facilitar ayuda a técnicos, mandos y profesionales para estructurar, documentar e implantar un sistema de gestión de su actividad preventiva de acuerdo al estándar OHSAS 18001:2007 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Requisitos.

En los capítulos introductorios de esta guía se presentan las principales razones para abordar la implantación de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a OHSAS 18001, además de realizar un análisis del estado de los modelos de gestión de la seguridad y salud.

Posteriormente, se procede a analizar, con un enfoque eminentemente práctico, los principales requisitos que debe cumplir un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud así como los pasos a seguir para llegar a obtener la certificación del sistema implantado por una entidad externa independiente.

En el capítulo final se presentan ejemplos de buenas prácticas de la gestión de la seguridad y salud de empresas con centros de trabajo en Asturias, con el fin de que puedan servir de referencia para otros.



1. ¿POR QUÉ LA IMPLANTACIÓN DE OHSAS 18001?

GUÍA DE IMPLANTACIÓN
**OHSAS
18001**

FEMETAL

FEDERACIÓN DE EMPRESARIOS DEL
METAL Y AFINES DEL
PRINCIPADO DE ASTURIAS

MÓDULO 1.1: Introducción a la Gestión de los Sistemas de Seguridad y Salud en el Trabajo

ENTORNO Y GESTIÓN DE PRL	
AGENTES SOCIALES	
Sensibilizado	Denuncia incumplimientos y situaciones de riesgo
ADMINISTRACIÓN	
Legisladora	Inspecciona, controla y sanciona
MERCADO	
Sensibilizado	En empresas grandes, condiciona la contratación.

Toda actividad laboral conlleva unos determinados riesgos para los trabajadores.

9

La creciente preocupación social en cuanto a la seguridad y salud en el trabajo, junto con una mayor regulación y vigilancia de estos aspectos mediante normativa específica, lleva a las organizaciones a demandar sistemas de gestión que contribuyan a evitar o minimizar las causas de los accidentes y de las enfermedades profesionales.

Un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo implica la planificación de las actividades, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos para desarrollar, implantar, revisar y mantener al día una política de Seguridad y Salud de la organización que tenga en cuenta los requisitos legales y la información sobre los riesgos en el lugar de trabajo velando por la seguridad del trabajador.

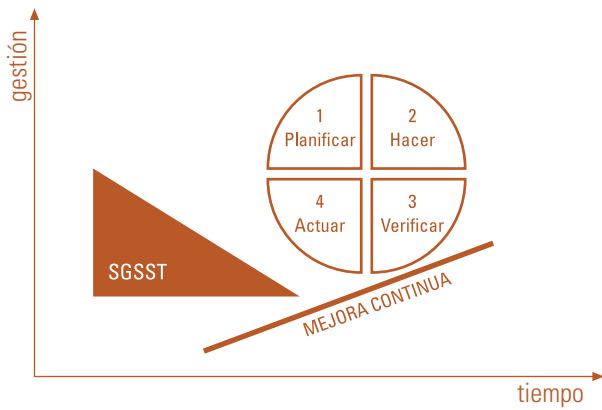
Es, por tanto, una herramienta ideal para la implantación de actividades preventivas en la organización, dotándolas de medios para la gestión de los aspectos de seguridad y salud laboral de una forma estructurada.



Al no existir un modelo de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo normalizado y universalmente reconocido, las organizaciones recurren a distintos referentes, reflejo de la creciente complejidad y diversidad de los procesos y condiciones de trabajo (el estándar americano ANSI / AIHA Z10, la guía de la Organización Internacional del Trabajo ILO – OSH...).

No obstante, la especificación OHSAS 18001 es, en la actualidad, el documento de referencia más aceptado y extendido a nivel internacional para la implantación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud.





OHSAS (*Occupational Health and Safety Management Systems*) son una serie de estándares internacionales materializados por BSI (British Standards Institution) que surgen para dar respuesta a las diferentes iniciativas que estaban apareciendo en el mercado y que requerían un documento de reconocido prestigio mundial. Con este objetivo, en 1998 se reúne un grupo de organismos certificadores de 15 países de Europa, Asia y América que, en base a la directriz BS 8800, desarrollaron el estándar.

Es así como nace la especificación OHSAS 18001, cuya primera versión se aprobó el 15 de Abril de 1999.

OHSAS 18001 establece los requisitos necesarios para que una organización pueda controlar sus riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo y mejorar su desempeño, basándose en el Ciclo de Mejora Continua, también denominado Modelo PDCA: Plan (planificar), Do (hacer), Check (verificar), Act (actuar).

Para facilitar su implantación, en el año 2000 se publica la Guía OHSAS 18002 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo. Directrices para la implementación de OHSAS 18001.

En el año 2007 se publica una nueva versión del estándar OHSAS 18001, que está actualmente en vigor, derogando a la versión del año 1999.

Con esta revisión se pretenden aclarar algunos requisitos, enfatizar más el aspecto de la salud y no sólo el de la seguridad y conseguir mayor compatibilidad con otros sistemas de gestión como ISO 9001 e ISO 14001, incluyendo requisitos que van desde definir el alcance del sistema hasta concretar las entradas y resultados de la revisión periódica del sistema por la Dirección de la empresa.

Los requisitos de OHSAS han sido desarrollados de forma que puedan ser aplicados a empresas y organizaciones de todo tipo y tamaño, sin importar el sector en el que desempeñen su actividad.

Al tratarse de un estándar voluntario, OHSAS 18001 no requiere de una certificación obligatoria. Sin embargo, el hecho de contratar a un tercero independiente que certifique la conformidad con lo establecido en la normativa, otorga validez y credibilidad a nivel internacional

AÑO 1999: OHSAS 18001

AÑO 2000: OHSAS 18002

AÑO 2001: GUÍA ILO-OSH

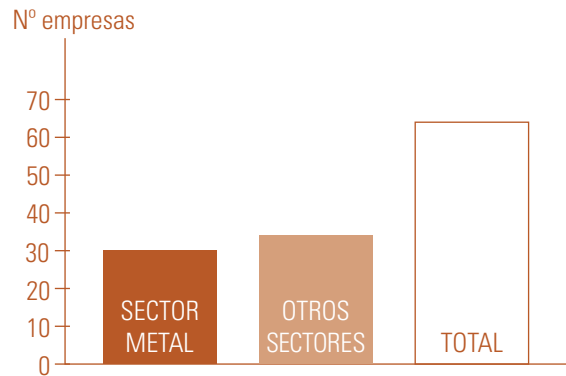
AÑO 2005: ANSI Z10

AÑO 2007: OHSAS 18001 (nueva versión)

MÓDULO 1.2: Estado actual de implantación de Ohsas 18001 en el sector metal asturiano

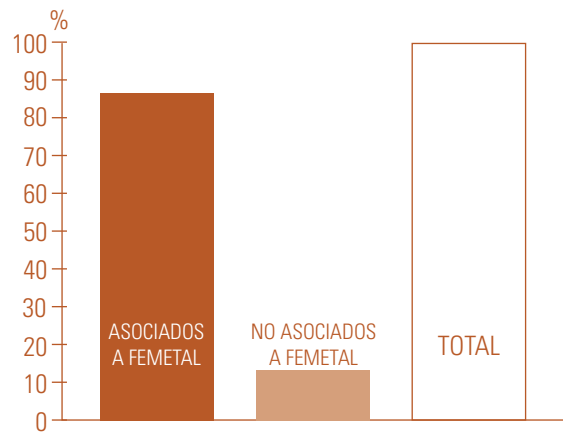
El Gobierno del Principado de Asturias, consciente de la importancia económica y social de la creación de una cultura preventiva, y siguiendo las tendencias actuales en cuanto a Prevención de Riesgos Laborales, potencia la integración de la Prevención en la empresa, así como la creación de una conciencia adecuada en materia de seguridad y salud laboral. Durante los últimos años esto se ha reflejado en varias actuaciones, destacando por una parte el nacimiento del Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales (como un esfuerzo conjunto de Administración, sindicatos y empresarios) y por otra las sucesivas convocatorias de ayudas impulsadas para la implantación y certificación del estándar OHSAS 18001. Esto supone una clara apuesta institucional por esta especificación como herramienta de Prevención y de competitividad empresarial.

No existen datos ni estudios oficiales del estado de la certificación OHSAS 18001 en Asturias. Tomando como referencia el directorio de empresas del IDEPA, actualmente, existen 64 organizaciones certificadas, de las que casi la mitad (30 empresas, que suponen alrededor de un 47 %) pertenecen al sector metal.



Por otra parte, y tal y como se refleja en la siguiente gráfica, el 86,67 % de las empresas del sector metal certificadas están asociadas da FEMETAL.

Empresas certificadas en el sector metal:



MÓDULO 1.3: Referencia al marco normativo en materia de prevención

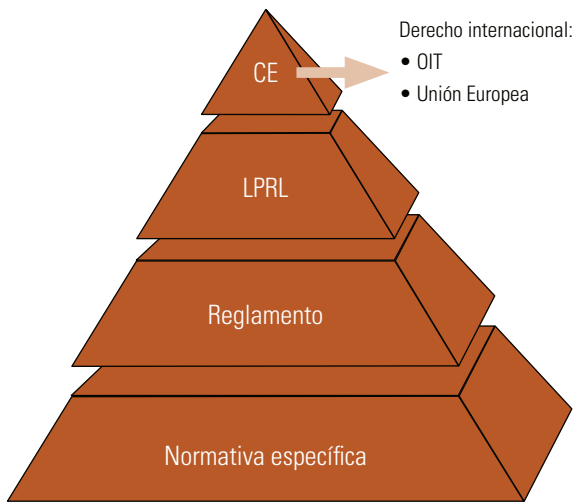
Dentro de la normativa existente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo podemos distinguir entre normativa obligatoria y normativa voluntaria.

La primera es consecuencia del ordenamiento legislativo actual y la segunda es el resultado de las distintas herramientas desarrolladas para el diseño e implantación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La legislación española en materia de prevención de riesgos laborales es una normativa en continuo desarrollo, y por tanto amplia y compleja.

Ya en la Constitución Española se ordena a los poderes públicos que velen por la seguridad e higiene de los trabajadores (art 40.2 del Capítulo III del título I).

NORMATIVA		
OBLIGATORIA		VOLUNTARIA
TEMÁTICA	GEOGRÁFICA	SISTEMAS DE GESTIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Seguridad en el trabajo • Medicina • Ergonomía y Psicología • Higiene 	<ul style="list-style-type: none"> • Internacional • Europea • Nacional • Autonómica • Local 	<ul style="list-style-type: none"> • OHSAS • OIT • ANSI Z10
INCUMPLIMIENTO		INCUMPLIMIENTO
RESPONSABILIDADES JURÍDICAS		NO EXISTEN RESPONSABILIDADES JURÍDICAS
<ul style="list-style-type: none"> • Administrativas • Civiles • Penales 		<ul style="list-style-type: none"> • No adhesión / pérdida del sello • Pérdida de competitividad • Pérdida de imagen



Posteriormente aparece la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), que es el pilar básico de la reglamentación española existente en materia preventiva. Esta ley es parcialmente modificada por la Ley 54/2003.

La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales es desarrollada en 1997 por el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Éste último ha sido parcialmente modificado por el Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo.

La complejidad de la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo es el resultado de las numerosas disposiciones desarrolladas con objeto de contemplar de forma específica los riesgos asociados a cada actividad y las medidas preventivas a tener en cuenta en cada caso. En el Anexo 1.1 se incluye una relación no exhaustiva de las mismas.

La especificación OHSAS 18001 forma parte de la normativa voluntaria en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. No obstante, es posible establecer una correspondencia entre los apartados contenidos en la misma y el articulado de la LPRL, permitiendo asegurar el cumplimiento de esta legislación.

OHSAS	LEY 31/1995	LEY 54/2003
4.2 Política de Seguridad y Salud.		
4.3.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.	Art. 16 Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva.	Art. 2 Integración de la prevención de riesgos laborales en la empresa.
4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad.	Art. 30 Protección y prevención de riesgos profesionales. Art. 31 Servicios de prevención (Desarrollado por el RD 37/1997, de 17 de Enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención).	Art. 4 Organización de recursos para las actividades preventivas.
4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia.	Art. 19 Formación de los trabajadores.	
4.4.3 Comunicación, participación y consulta.	Art. 18 Información, consulta y participación de los trabajadores. Capítulo V. Consulta y participación de los trabajadores.	
4.4.4 Documentación. 4.4.5 Control de documentos.	Art. 23 Documentación.	
4.4.6 Control operacional.	Art. 17 Equipos de trabajo y medios de protección. Art. 24 Coordinación de actividades empresariales.	Art. 3 Coordinación de actividades empresariales.
4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias.	Art. 20 Medidas de emergencia. Art. 21 Riesgo grave e inminente.	
4.5.1 Medición y seguimiento del desempeño.	Art. 16 Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Art. 22 Vigilancia de la salud	Art. 2 Integración de la prevención de riesgos laborales en la empresa.
4.5.3 Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y preventiva.	Art. 16 Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva.	Art. 2 Integración de la prevención de riesgos laborales en la empresa.

Con el fin de acercar este marco normativo a las empresas y sociedad asturianas, se constituye el Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales (www.iaprl.es), organismo autónomo adscrito a la Consejería de Industria y Empleo entre cuyas funciones se encuentran las de asesoramiento, colaboración y apoyo técnico a las empresas, trabajadores, agentes sociales y organismos administrativos en materia de seguridad, higiene, medio ambiente y salud.

La vocación de este organismo es dar respuesta al traspaso de funciones y servicios en materia de seguridad y salud en el trabajo de la Administración del Estado al Principado de Asturias, regulando las políticas autonómicas y coordinando la participación de los agentes sociales, trabajadores y otros organismos, como mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.





ANEXO 1.1:
**Normativa de obligado
cumplimiento**

NORMATIVA BÁSICA

ÁMBITO NACIONAL

- REAL DECRETO 298/2009, de 6 de marzo, se modifica el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada.
- RESOLUCIÓN de 25 de noviembre de 2008, sobre el libro de visitas electrónico de la inspección de trabajo y seguridad social.
- LEY 38/2007, de 16 de noviembre, modifica el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo
- REAL DECRETO 976/2007, de 13 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1600/2004, de 2 de julio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.
- LEY 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajo autónomo.
- REAL DECRETO 1600/2004, de 2 de julio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.
- REAL DECRETO 597/2007, de 4 de mayo, sobre publicación de las sanciones por infracciones muy graves en materia de prevención de riesgos laborales.
- LEY ORGÁNICA 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- REAL DECRETO 306/2007, de 2 de marzo, que actualiza las cuantías de las sanciones establecidas en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.
- ORDEN TAS/3869/2006, de 20 de diciembre, por la que se crea la Comisión Consultiva Tripartita de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- ORDEN TAS/3623/2006, de 28 de noviembre, por la que se regulan las actividades preventivas en el ámbito de la Seguridad Social y la financiación de la Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales.
- REAL DECRETO 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- RESOLUCIÓN de 11 de abril de 2006, de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, sobre el Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- REAL DECRETO 753/2005, de 24 de junio, por el que se establece un nuevo plazo de opción para la cobertura de las contingencias profesionales de los trabajadores incluidos en el Régimen Especial de la Seguridad Social...
- ORDEN TAS/1040/2005, de 18 de abril, por la que se actualizan las cantidades a tanto alzado de las indemnizaciones por lesiones, mutilaciones y deformidades de carácter definitivo y no invalidantes.
- RESOLUCIÓN de 28 de diciembre de 2004, por el que se fijan los nuevos criterios para la compensación de costes prevista en el art. 10 de la Orden de 22 de abril de 1997, por el que se regula el régimen de funcionamiento de las mutuas de accidentes.
- REAL DECRETO 1595/2004, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1879/1996, de 2 de agosto, por el que se regula la composición de la Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo.
- REAL DECRETO 290/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan los enclaves laborales como medida de fomento del empleo de las personas con discapacidad.
- REAL DECRETO 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el art. 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

- LEY 53/2003, de 10 de diciembre, sobre empleo público de discapacitados.
- LEY 52/2003, de 10 de diciembre, de disposiciones específicas en materia de seguridad social.
- LEY 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.
- REAL DECRETO 464/2003, de 25 de abril, por el que se modifica el Real Decreto 707/2002, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre el procedimiento administrativo especial de actuación de la inspección de trabajo y seguridad social .
- REAL DECRETO 277/2003, de 7 de marzo, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales.
- ORDEN HAC/96/2003, de 28 de enero, por la que se aprueban los diseños físicos y lógicos, modelo 185, a los que debe ajustarse la información mensual que los órganos y entidades gestores de la Seguridad Social y las Mutualidades
- RESOLUCION de 26 de noviembre de 2002, por la que se regula la utilización del sistema de declaración electrónica de accidentes de trabajo (Delt@)que posibilita la transmisión por procedimiento electrónico.
- 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 18 de noviembre de 2002, por la que se modifica la de 20 de junio de 2002, por la que se prorroga para el año 2002, el Plan General de Actividades Preventivas de la Seguridad Social a desarrollar por las Mutuas de Accidentes .
- REAL DECRETO 707/2002, por el que se aprueba el Reglamento sobre el Procedimiento Administrativo especial de actuación de la inspección de trabajo y para la imposición de medidas correctoras de incumplimientos en materia de PRL .
- LEY 33/2002, de 5 de julio, de modificación del artículo 28 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
- REAL DECRETO 1161/2001, de 26 de octubre, por el que se establece el título de Técnico superior en Prevención de Riesgos Profesionales y las correspondientes enseñanzas mínimas.
- REAL DECRETO 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.
- LEY 45/1999, de 29 de noviembre, sobre el desplazamiento de los trabajadores en el marco de la prestación de los servicios transnacionales.
- LEY 44/1999, de 29 de noviembre, por la que se modifica la Ley 10/1997, de 24 de abril, sobre derechos de información y consulta de los trabajadores en las empresas y grupos de empresas de dimensión comunitaria
- LEY 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- LEY 27/1999, de 16 de julio, de Cooperativas.
- REAL DECRETO 928/1998, de 14 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general sobre procedimientos sobre la imposición de sanciones por infracciones de orden social y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social.
- REAL DECRETO 780/1998, de 30 de abril, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- LEY 42/1997, de 14 de noviembre, Ordenadora de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

- ORDEN de 27 de junio de 1997 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 relación con las condiciones de acreditación.
- REAL DECRETO 949/1997, de 20 de junio, por el que se establece el certificado de profesionalidad de la ocupación de preventivista de riesgos laborales.
- LEY 10/1997, de 24 de abril, sobre derechos de información y consulta de los trabajadores en las empresas y grupos de empresas de dimensión comunitaria.
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- REAL DECRETO 1879/1996, de 2 de agosto, por el que se regula la composición de la comisión nacional de seguridad y salud en el trabajo.
- LEY 31/1995 de 8 de noviembre de 1995, de Prevención de Riesgos Laborales.
- REAL DECRETO 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo.
- ORDEN de 7 de julio de 1995, por la que se da cumplimiento a diversos aspectos del Reglamento de seguridad Privada, sobre personal.
- REAL DECRETO LEGISLATIVO 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- ORDEN de 16 de diciembre de 1987, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de accidentes de trabajo y se dan instrucciones para su cumplimentación y tramitación.
- DECRETO 2065/1974, de 30 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- ORDEN de 9 de marzo de 1971, que aprueba la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

- ORDEN del Ministerio de Trabajo de 13 de octubre de 1967, por la que se establecen normas para la aplicación y desarrollo de la prestación por incapacidad laboral transitoria en el Régimen General de la Seguridad Social.
- DECRETO de 26 de julio de 1957, sobre trabajos prohibidos a mujeres y menores.

ÁMBITO AUTONÓMICO

- DECRETO 32/2006 de 6 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de funcionamiento y régimen interior del Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales.
- DECRETO 33/2006 de 6 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de composición y funcionamiento del Consejo de Seguridad y Salud en el Trabajo del Principado de Asturias.
- DECRETO 71/2005, de 30 de junio, de estructura orgánica del Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales.
- LEY 4/2004, de 30 de noviembre, del Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales.

SEGURIDAD

ÁMBITO NACIONAL

- REAL DECRETO 330/2009, de 13 de marzo, se modifica el RD1311/2005, de 4 de noviembre, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas.
- REAL DECRETO 1311/2005, de 4 de noviembre, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas.
- REAL DECRETO 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el RD 1215/1997, que establece las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo en trabajos temporales en altura.
- ORDEN PRE/2426/2004, de 21 de julio, por la que se determina el contenido, formato y llevanza de los libros-registro de movimientos y consumo de explosivos.
- Orden TAS/1464/2005, de 20 de mayo, mediante la que se regula el procedimiento para la emisión y circulación de formularios de liquidación de gastos derivados de la aplicación de la reglamentación comunitaria de los accidentes de trabajo...
- RESOLUCION de 2 de febrero de 2004, relativa al acuerdo multilateral M-135 en virtud del apartado 1.5.1 del ADR relativo al transporte de nitrato de amonio líquido en cisternas dedicadas...
- REAL DECRETO 681/2003, de 12 de junio, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores expuestos a los riesgos derivados de atmósferas explosivas en el lugar de trabajo.
- REAL DECRETO 400/1996, de 1 de marzo, por el que se dicta las disposiciones de aplicación de la Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo 94/9/CE, relativa a los aparatos y sistemas de protección para uso en atmósferas potencialmente explosivas
- REAL DECRETO 1123/2001, de 19 octubre, que modifica parcialmente el Reglamento de Seguridad Privada, aprobado por Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre de 1994.
- REAL DECRETO 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
- ORDEN de 10 mayo 2001, que modifica las características de la tarjeta de identidad profesional, reguladas en el Anexo 5 de la Orden 7 de julio de 1995, que da cumplimiento a diversos aspectos del Reglamento de Seguridad Privada sobre Personal.
- REAL DECRETO 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada.
- LEY 23/1992, de 30 de julio, de Seguridad Privada.
- ORDEN de 18 de junio de 1998, por la que se regulan los cursos de formación para conductores de vehículos que transporten mercancías peligrosas y los centros de formación que podrán impartirlos.
- ORDEN de 16 de abril de 1998 sobre normas de procedimiento y desarrollo del Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios y se revisa el anexo I y los apéndices del mismo.
- REAL DECRETO 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- REAL DECRETO 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.
- REAL DECRETO 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

- 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.
- REAL DECRETO 2242/1996, de 18 de octubre, por el que se establecen normas sobre tiempos de conducción y descanso y sobre el uso del tacógrafo en el sector de los transportes por carretera, en aplicación de los Reglamentos (CEE) nº 3820/85 y 3821/85.
- REAL DECRETO 159/1995, de 3 de febrero, por el que se modifica el RD 1407/1992, de 20 de noviembre, por el que se regula 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.
- REAL DECRETO 1942/1993, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios.
- 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.
- 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.

ÁMBITO AUTONÓMICO

No se ha legislado

VIGILANCIA DE LA SALUD

ÁMBITO NACIONAL

- REAL DECRETO 1299/2006, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la Seguridad Social y se establecen criterios para su notificación y registro.
- ORDEN TAS/2383/2006, de 14 de julio, por la que se modifica la Orden TAS/1974/2005, de 15 de junio, por la que se crea el Consejo Tripartito para el seguimiento de las actividades a desarrollar por las Mutuas de Accidentes de Trabajo .
- ORDEN TAS/4053/2005, de 27 de diciembre, por la que se determinan las actuaciones a desarrollar por las mutuas para su adecuación al Real Decreto 688/2005, de 10 de junio, por el que se regula el régimen de funcionamiento de las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social como servicio de prevención ajeno.
- ORDEN TAS/1974/2005, de 15 de junio, por el que se crea el Consejo Tripartito para el seguimiento de las actividades a desarrollar por las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social.
- REAL DECRETO 688/2005, de 10 de junio, por el que se regula el régimen de funcionamiento de las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social como servicio de prevención ajeno.
- ORDEN TAS/399/2004, de 12 de febrero, sobre presentación en soporte informático de los partes médicos de baja, confirmación de la baja y alta correspondientes a procesos de incapacidad temporal.
- ORDEN de 10 de marzo de 2000, por la que se modifican las Instrucciones Técnicas Complementarias MIE RAT 01, MIE-RAT 02, MIE-RAT 06, MIE-RAT 14, MIE-RAT 15, MIE-RAT 16, MIE-RAT 17 MIE-RAT 18 Y MIE-RAT19 del Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en centrales eléctricas, subestaciones y centros de transformación.
- ORDEN de 23 de junio de 1988, por la que se actualizan diversas ITC MIE RAT del Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en centrales eléctricas, subestaciones y centros de transformación.
- ORDEN de 27 de noviembre de 1987, por la que se actualizan las ITC complementarias MIE-RAT 13 Y MIE-RAT 14, del Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en centrales eléctricas, subestaciones y centros de transformación.
- ORDEN de 18 de octubre de 1984, complementaria de la de 6 de julio que aprueba las ITCs del reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en centrales eléctricas, subestaciones y centros de transformación.
- REAL DECRETO 2821/1981, de 27 de noviembre, por el que se modifica el párrafo cuarto, punto tercero, del apartado d) del RD 1995/1978, de 12 de mayo, que aprobó el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la seguridad social.
- REAL DECRETO 1995/1978, de 12 de mayo, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la seguridad social.

ÁMBITO AUTONÓMICO

No se ha legislado

HIGIENE

ÁMBITO NACIONAL

- REAL DECRETO 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto.
- REAL DECRETO 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.
- REAL DECRETO 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.
- REAL DECRETO 349/2003, de 21 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo .
- REAL DECRETO 815/2001, de 13 de julio, sobre justificación del uso de las radiaciones ionizantes para la protección radiológica de las personas con ocasión de exposiciones médicas.
- INSTRUCCIÓN de 31 de mayo, núm. IS-01 por la que se define el formato y contenido del documento individual de seguimiento radiológico (carné radiológico) regulado en el Real Decreto 413/1997.
- REAL DECRETO 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos en el trabajo.
- REAL DECRETO 1124/2000, de 16 de junio, por el que se modifica el RD 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo.
- REAL DECRETO 665/1997, de 12 de mayo, sobre protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo.
- REAL DECRETO 664/1997, de 12 de mayo, sobre protección a los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición de agentes biológicos durante el trabajo.
- REAL DECRETO 413/1997, de 21 de marzo, sobre protección operacional de los trabajadores externos con riesgo de exposición a radiaciones ionizantes por intervención en zona controlada.

ÁMBITO AUTONÓMICO

- DECRETO 90/2002, de 4 de julio, sobre medidas complementarias relativas a las instalaciones de riesgo y empresas de mantenimiento en relación con la prevención de la legionelosis.

ERGONOMIA Y PSICOSOCIOLOGIA

ÁMBITO NACIONAL

- REAL DECRETO 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas.
- REAL DECRETO 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen Pantallas de Visualización.

ÁMBITO AUTONÓMICO

No se ha legislado

SEGURIDAD INDUSTRIAL

ÁMBITO NACIONAL / NORMAS GENERALES

- REAL DECRETO 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.
- RESOLUCIÓN de 25 de noviembre de 2003, por la que se acuerda la publicación de la relación de aprobaciones europeas de materiales en el ámbito del Real Decreto 769/1999.
- REAL DECRETO 786/2001, de 6 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra incendios en los establecimientos industriales (Anulado por STS de 15/10/2003)
- REAL DECRETO 1849/2000, de 10 de noviembre, por el que se derogan diferentes disposiciones en materia de normalización y homologación de productos industriales.
- REAL DECRETO 411/1997, de 21 marzo, por el que se modifica el Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Infraestructura para la Calidad y Seguridad Industrial.
- REAL DECRETO 2200/1995, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Infraestructura para la calidad y la seguridad industrial
- REAL DECRETO 697/1995, de 28 de abril, por el que se aprueba el reglamento de registro de establecimientos industriales de ámbito estatal
- REAL DECRETO 56/1995, de 20 de enero, por el que se modifica el Real Decreto 1435/1992, de 27 de noviembre, relativo a las disposiciones de aplicación de la Directiva del Consejo 89/392/CEE, sobre máquinas.
- REAL DECRETO 1435/1992, de 27 de noviembre, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Consejo 89/392/CEE, relativa a la aproximación de las legislaciones de los Estados miembros sobre las máquinas.
- LEY 21/1992, de 16 de julio, de industria.

33

ÁMBITO NACIONAL / PRODUCTOS QUÍMICOS

- REAL DECRETO 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.

ÁMBITO NACIONAL / APARATOS A PRESIÓN

- REAL DECRETO 2060/2008, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias.
- RESOLUCIÓN de 11 de mayo de 2005, por la que se acuerda la publicación de la relación de aprobaciones europeas de materiales en el ámbito del Real Decreto 769/1999, de 7 de mayo.
- REAL DECRETO 2097/2004, de 22 de octubre, por el que se aplaza, para determinados equipos la fecha de aplicación del Real Decreto 222/2001, de 2 de marzo, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva 1999/36...
- ORDEN CTE/2723/2002, por la que se modifica el anexo IV del Real Decreto 222/2001, de 2 de marzo, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva 1999/36/CE, del Consejo, relativa a equipos a presión transportables.

- REAL DECRETO 222/2001, de 2 de marzo, por el que se dictan disposiciones de aplicación de la Directiva 1999/36/CE, del Consejo, de 29 de abril, relativa a equipos a presión transportables.
- RESOLUCIÓN de 22 de febrero de 2001, por la que se acuerda la publicación de la relación de normas armonizadas en el ámbito del Real Decreto 769/1999, relativo a los equipos a presión.
- ORDEN de 31 de octubre de 2000, que establece, para las botellas fabricadas de acuerdo con las Directivas 84/525/CEE, el procedimiento de comprobación de requisitos complementarios, establecidos en la ITC MIE-AP7 del Rgm. de Ap. a Presión
- ORDEN de 5 de junio de 2000, por la que se modifica la Instrucción Técnica Complementaria MIE AP7 del Reglamento de Aparatos a Presión sobre Botellas y Botellones de gases comprimidos, licuados y disueltos a presión.
- ORDEN de 27 de julio de 1999, por la que se determinan las condiciones que deben reunir los extintores de incendios instalados en vehículos de transporte de personas o de mercancías
- REAL DECRETO 769/1999, de 7 de mayo por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo, 97/23/CE, relativa a los equipos de presión.
- ORDEN de 10 de marzo de 1998 por la que se modifica la Instrucción Técnica Complementaria MIE- AP 5 del Reglamento de Aparatos a Presión.
- REAL DECRETO 2549/1994, de 29 de diciembre, por el que se modifica la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AP3 del Reglamento de aparatos a presión referente a generadores de aerosoles.
- REAL DECRETO 2486/1994, de 23 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 1495/1991, de aplicación de la Directiva 87/404/CEE, sobre recipientes a presión simples.
- REAL DECRETO 1495/1991 de 11 de octubre por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Consejo de las Comunidades Europeas 87/404/CEE, sobre Recipientes a Presión Simples.
- REAL DECRETO 1504/1990, de 23 de noviembre, por el que se modifican determinados artículos del Reglamento de Aparatos a Presión.
- ORDEN de 15 de noviembre de 1989 por la que se modifica la ITC MIE-AP5 que complementa el Real Decreto 1244/1979, de 4 de Abril.
- ORDEN de 11 de octubre de 1988, por la que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AP-13 del Reglamento de Aparatos a Presión, referente a intercambiador de placas.
- ORDEN de 11 de octubre de 1988 por la que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AP16 del Reglamento de Aparatos a Presión, relativas a centrales térmicas generadoras de energía eléctrica .
- ORDEN de 28 de junio de 1988 por la que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria MIE AP-17 del Reglamento de Aparatos a Presión referente a instalaciones de tratamiento y almacenamiento de aire comprimido.
- ORDEN de 22 de abril de 1988, por la que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AP15 del Reglamento de aparatos de presión, referente a instalaciones de gas natural licuado en depósitos criógenos a presión.
- REAL DECRETO 473/1988, de 30 de marzo, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Consejo de las comunidades Europeas 76/767/CEE sobre Aparatos a presión.
- ORDEN de 3 de julio de 1987, por la que se modifica la Orden de 1 de septiembre de 1982, por la que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AP7 del Reglamento de Aparatos a Presión.

- ORDEN de 5 de junio de 1987, por la que se modifica la Orden de 7 de noviembre de 1983, por la que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AP10 del Reglamento de Aparatos a Presión.
- ORDEN de 13 de Junio de 1985 por la que se modifica la ITC MIE-AP7 referente a botellas y botellones para gases comprimidos, licuados y disueltos a presión que complementa el Real Decreto 1244/1979, de 4 de Abril.
- ORDEN de 31 de mayo de 1985, por la que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AP-11 del Reglamento de Aparatos a Presión, aparatos destinados a calentar o acumular agua caliente fabricados en serie.
- ORDEN de 31 de mayo de 1985, por la que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AP 12 del Reglamento de Aparatos a Presión, calderas de agua caliente.
- ORDEN de 31 de Mayo de 1985 por la que se modifica la ITC IME-AP5 que complementa el Real Decreto 1244/1979, de 4 de Abril. Reglamento de aparatos a presión.
- ORDEN de 28 de marzo de 1985, por la que se modifica la Orden de 17 de marzo de 1981, por la que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AP1 del Reglamento de Aparatos a Presión.
- ORDEN de 28 de marzo de 1985, por la que se modifica la Orden de 1 de septiembre de 1982, por la que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AP 7 del Reglamento de Aparatos a Presión.
- ORDEN de 26 de Octubre de 1983 por la que se modifica la ITC MIE-AP5 que complementa el Real Decreto 1244/1979, de 4 de Abril. Reglamento de aparatos a presión.
- ORDEN de 11 de julio de 1983 por la que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AP-9, del Reglamento de Aparatos a Presión, referente a recipientes frigoríficos.
- ORDEN de 1 de septiembre de 1982 por la que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria MIE AP7, del Reglamento de Aparatos a Presión, sobre botellas y botellones de gas comprimidos licuados y disueltos a presión.
- ORDEN de 31 de mayo de 1982 por la que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AP 5 del Reglamento de Aparatos a Presión sobre extintores de incendios.
- REAL DECRETO 507/1982, de 15 de enero, por el que se modifican los arts 6º y 7º del Reglamento de Aparatos a Presión.
- ORDEN de 21 de abril de 1981, por la que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AP 4 del Reglamento de Aparatos a Presión, cartuchos de GLP.
- ORDEN de 17 de Marzo de 1981 por la que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AP1 del Reglamento de Aparatos a Presión, relativa a calderas, economizadores, precalentadores de agua, sobrecalentadores y recalentadores de agua.
- REAL DECRETO 1244/1979, de 4 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Aparatos a Presión.

ÁMBITO NACIONAL / APARATOS ELEVADORES

- REAL DECRETO 837/2003, de 27 de junio, por el que se aprueba el nuevo texto modificado y refundido de la Instrucción Técnica complementaria MIE-AEM-4 del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención, referente a grúas móviles autopropulsadas.
- REAL DECRETO 836/2003, por el que se aprueba una nueva Instrucción Técnica Complementaria MIE-AEM-2 del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, referente a grúas torre para obras u otras aplicaciones.
- RESOLUCIÓN de 5 de julio de 1999, publicación de la lista de Organismos Notificados por los Estados Miembros de la Unión Europea en el ámbito del Real Decreto 1314/1997, sobre ascensores.
- ORDEN de 11 de octubre de 1988, que actualiza la tabla de normas UNE y sus equivalentes ISO, CEI, y CENELEC, de la Orden 23 diciembre 1987.
- RESOLUCIÓN de 10 de septiembre de 1998, por la que se autoriza la Instalación de ascensores con máquinas en foso.
- REAL DECRETO 1314/1997, de 1 de agosto, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo 95/16/CE, sobre ascensores.
- RESOLUCIÓN de 3 abril de 1997, por la que se autoriza la instalación de ascensores sin cuarto de máquinas.
- RESOLUCIÓN de 24 de julio de 1996, por la que se actualiza la tabla de normas UNE y sus equivalentes ISO y CENELEC, incluida en la instrucción técnica complementaria MIE-AEM 1 del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención.
- RESOLUCIÓN de 27 de abril de 1992, por la que se aprueban prescripciones técnicas no previstas en la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AEM 1, del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención.
- ORDEN de 12 de septiembre de 1991, por la que se modifica la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AEM 1 del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención.
- RESOLUCIÓN de 25 de julio de 1991, por la que se actualiza la tabla de Normas UNE y sus equivalentes ISO y CENELEC incluida en la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AEM1.
- ORDEN de 26 de mayo de 1989, por la que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AEM 3 del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención, referente a carretillas automotoras de manutención.
- REAL DECRETO 474/1988, de 30 de marzo, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Consejo de las Comunidades Europeas 84/528/CEE sobre aparatos elevadores y de manejo mecánico.
- ORDEN de 23 de septiembre de 1987, por la que se modifica la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AEM1 del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención referente a ascensores electromecánicos.
- ORDEN de 19 de diciembre de 1985, por la que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AEM-1 del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención referente a ascensores electromecánicos.
- REAL DECRETO 2291/1985, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención de los mismos.

ÁMBITO NACIONAL / INSTALACIONES TERMICAS EN EDIFICIOS

- REAL DECRETO 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.

ÁMBITO NACIONAL / REGLAMENTACIÓN ELECTRICA

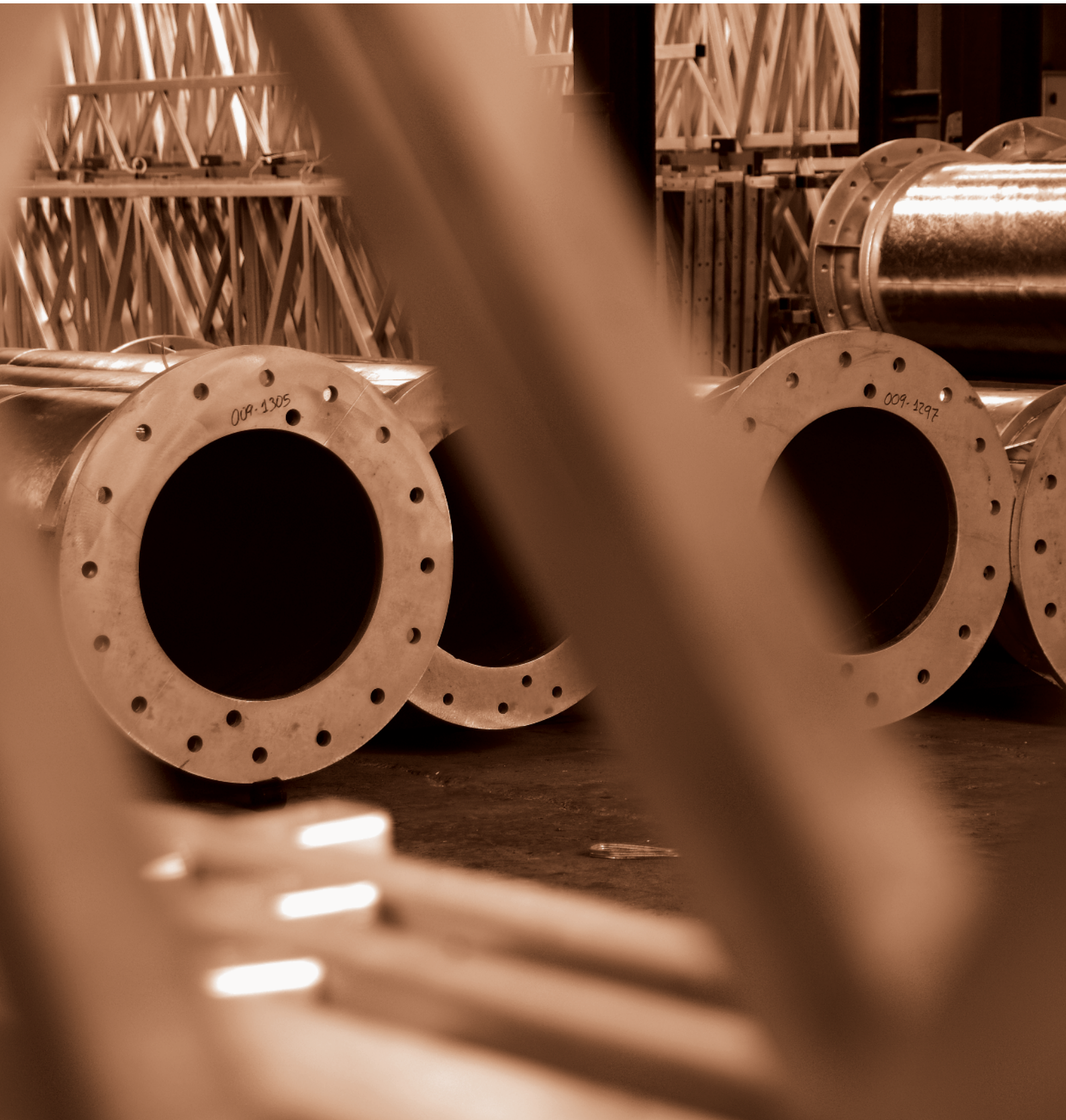
- REAL DECRETO 616/2007, de 11 de mayo, sobre fomento de la cogeneración.
- RESOLUCIÓN de 14 de octubre de 2002, por la que se hacen públicas las normas armonizadas que satisfacen las exigencias de seguridad del material eléctrico destinado a ser utilizado en determinados límites de tensión.
- REAL DECRETO 842/2002, de 2 de agosto por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para baja tensión.
- RESOLUCIÓN de 19 de noviembre de 2001, por la que se hacen públicas las normas armonizadas que satisfacen las exigencias de seguridad del material eléctrico destinado a ser utilizado en determinados límites de tensión.
- REAL DECRETO 1955/2000, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos para autorización de instalaciones de energía eléctrica.
- ORDEN de 6 de julio de 1984, por la que se aprueban las instrucciones técnicas complementarias (MIE-RAT) del Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en centrales eléctricas, subestaciones y centros de transformación.
- REAL DECRETO 3275/1982, de 12 de noviembre, sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en centrales eléctricas y centros de transformación.

ÁMBITO NACIONAL / INSTALACIONES PETROLÍFERAS

- REAL DECRETO 1416/2006, de 1 de diciembre, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria MI-IP 06 «Procedimiento para dejar fuera de servicio los tanques de almacenamiento de productos petrolíferos líquidos»
- REAL DECRETO 1437/2002, de 27 de diciembre, por el que se adecúan las cisternas de gasolina al Real Decreto 2102/1996, de 20 de septiembre, sobre control de emisiones de compuestos orgánicos volátiles (C.O.V).
- REAL DECRETO 1523/1999 de 1 de octubre, por el que se modifica el Reglamento de Instalaciones Petrolíferas, aprobado por Real Decreto 2085/1994, de 20 de octubre, y las ITC MI-IP03 aprobada por el RD 1427/1997, y MI-IP04, aprobada por el RD 2201/1995.
- REAL DECRETO 1562/1998, de 17 de julio, por el que se modifica la Instrucción Técnica Complementaria MI-IP 02 "Parques de Almacenamiento de Líquidos Petrolíferos"
- REAL DECRETO 1427/1997, de 15 de septiembre, por el que se aprueba la instrucción técnica complementaria MI-IP03 "Instalaciones petrolíferas para uso propio"
- REAL DECRETO 2102/1996, de 20 de septiembre, sobre el control de emisiones de compuestos orgánicos volátiles (COV) resultantes del almacenamiento y distribución de gasolina desde las terminales a las estaciones de servicio
- REAL DECRETO 2201/1995, de 28 de diciembre, por el que se aprueba la MI-IP04 "Instalaciones fijas para distribución al por menor de carburantes y combustibles petrolíferos en instalaciones de venta al público"
- REAL DECRETO 2085/1994, de 20 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Petrolíferas.

ÁMBITO AUTONÓMICO

- RESOLUCIÓN de 24 de enero de 2005, por la que se establece y regula el calendario de inspecciones periódicas obligatorias de las instalaciones eléctricas de baja tensión, ya existentes con anterioridad a la entrada en vigor del vigente reglamento.



2. NECESIDAD DE IMPLANTACIÓN Y VENTAJAS QUE SE OBTIENEN

GUÍA DE IMPLANTACIÓN
OHSAS
18001

FEMETAL

FEDERACIÓN DE EMPRESARIOS DEL
METAL Y AFINES DEL
PRINCIPADO DE ASTURIAS

MÓDULO 2.1: Necesidades de implantación de la especificación OHSAS 18001



Las personas constituyen el principal valor de una empresa y por tanto sus condiciones de trabajo son un factor estratégico para alcanzar niveles aceptables de calidad y competitividad.

Un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) fomenta entornos de trabajo seguros y saludables al ofrecer un marco que permite a la organización identificar y controlar coherentemente sus riesgos de salud y seguridad, reducir el potencial de accidentes, adaptarse a la normativa vigente y mejorar el rendimiento.

Una adecuada gestión de la seguridad y salud en el trabajo es una inversión que garantiza a cualquier empresa la prevención de accidentes, enfermedades, absentismo y los costes relacionados.

MÓDULO 2.2: Ventajas de la implantación de la especificación OHSAS 18001



El estándar OHSAS 18001 proporciona a las organizaciones un modelo de sistema proactivo para la gestión de la seguridad y la salud en el lugar de trabajo. Permite, por una parte, identificar y evaluar los riesgos laborales, así como los requisitos legales y otros requisitos de aplicación, y por otra, definir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, la planificación de las actividades, los procesos, procedimientos, recursos, registros, etc., necesarios para desarrollar, poner en práctica, revisar y mantener una Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las principales ventajas que aporta la implantación del estándar OHSAS 18001 son:

1. Reducción de la siniestralidad

Proporciona herramientas para gestionar los riesgos de seguridad y salud de los trabajadores y mejorar la capacidad de respuesta de la organización ante situaciones de emergencia, permitiendo así disminuir el número de incidentes y accidentes laborales y de enfermedades profesionales.

2. Aumento de la motivación de los trabajadores

Refuerza la motivación de los trabajadores, a través de la creación de un lugar y un ambiente de trabajo más ordenados, propicios y seguros.

3. Fomento de la cultura preventiva

Promueve la cultura preventiva mediante la implicación y participación de los trabajadores y otras partes interesadas en los temas relacionados con la prevención de riesgos laborales.

4. Compromiso con el cumplimiento de los requisitos legales

Permite cumplir y demostrar que se cumplen las exigencias de la legislación vigente, facilitando la actualización de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, muy diversa y en constante cambio.

5. Reducción de costes

Contribuye a reducir costes, al evitar sanciones y paralizaciones de la actividad derivadas de incumplimientos legales y disminuir las primas de seguros relacionados con la seguridad y salud en el trabajo (seguros contra incendios, de responsabilidad civil...).

6. Mejora de la imagen de la organización

Mejora la percepción que tienen los clientes, la sociedad y la administración de la organización, al demostrar su compromiso con la seguridad y salud de los trabajadores.

7. Aumento de la competitividad

Aporta un valor añadido de confianza de cara a los clientes, convirtiéndose en un factor de distinción frente a la competencia.

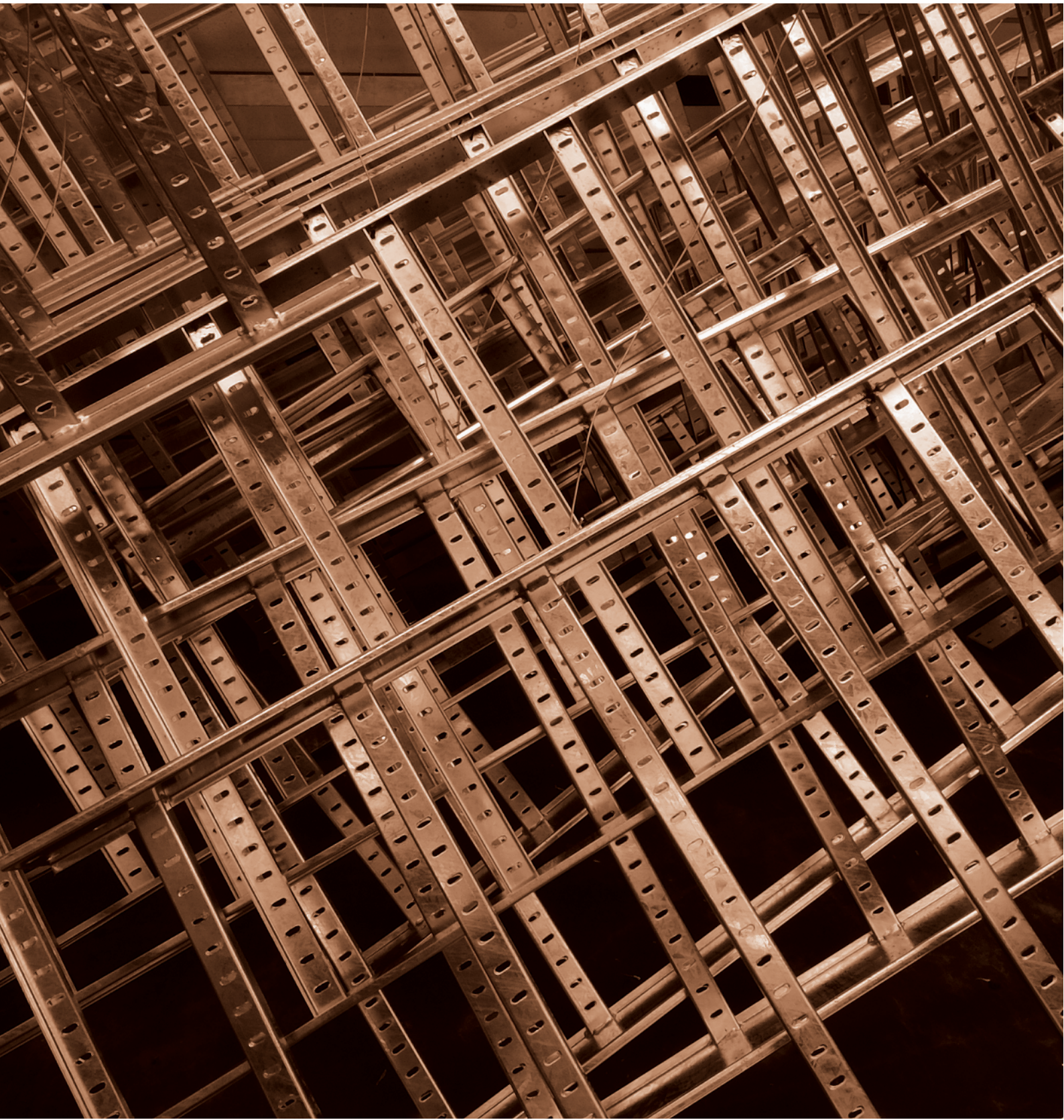
8. Mejora continua

Fomenta una mejora progresiva de la gestión de la prevención, mediante la integración de ésta en todos los niveles jerárquicos y organizativos y la utilización de metodologías que permiten determinar las deficiencias del sistema y aplicar las herramientas de mejora pertinentes.

9. Integración con otros sistemas de gestión

La estructura de esta estándar, similar a las de los estándares ISO 9001 e ISO 14001, facilita la integración del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con los sistemas de gestión de la calidad y ambiental.

Como reflexión final, destacar que este estándar por sí solo no es la solución, sino que constituye una herramienta con la cual las empresas, con el compromiso de la Dirección y el apoyo de su equipo humano, pueden gestionar eficientemente su sistema productivo y tratar de alcanzar el objetivo perseguido por todas las partes implicadas: cero accidentes.





3. GUÍA DE IMPLANTACIÓN DE LA ESPECIFICACIÓN OHSAS 18001

GUÍA DE IMPLANTACIÓN
**OHSAS
18001**

FEMETAL

FEDERACIÓN DE EMPRESARIOS DEL
METAL Y AFINES DEL
PRINCIPADO DE ASTURIAS

MÓDULO 3.1: Definiciones y terminología



Acción correctiva

Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

Nota: La acción correctiva se toma para prevenir que algo vuelva a producirse mientras que la acción preventiva se toma para prevenir que algo suceda.

Acción preventiva

Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial o cualquier otra situación potencial indeseable.

Auditoría

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener "evidencias de la auditoría" y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los "criterios de auditoría".

Nota: Independiente no significa necesariamente externo a la organización. En muchos casos la independencia puede demostrarse al estar el auditor libre de responsabilidades en la actividad que se audita.

Evaluación de peligro

Proceso de evaluar el riesgo o riesgos que surgen de uno o varios peligros, teniendo en cuenta lo adecuado de los controles existentes, y decidir si el riesgo o riesgos son o no aceptables.

Documento

Información y su medio de soporte.

Nota: El medio de soporte puede ser papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía o muestras patrón, o una combinación de éstos.

Deterioro de la salud

Condición física o mental identificable y adversa que surge y/o empeora por la actividad laboral y/o por situaciones relacionadas con el trabajo.

Identificación de peligros

Proceso mediante el cual se reconoce que existe un peligro y se definen sus características.

Incidente

Suceso o sucesos relacionados con el trabajo en el cual ocurre o podría haber ocurrido un daño, o deterioro de la salud (sin tener en cuenta la gravedad), o una fatalidad.

Nota: Un accidente es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro de la salud o a una fatalidad.

Se puede hacer referencia a un incidente donde no se ha producido un daño, deterioro de la salud o una fatalidad como cuasi accidente.

Una situación de emergencia es un tipo particular de incidente.

Lugar de trabajo

Cualquier lugar físico en el que se desempeñan actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización.

Nota: Cuando se tiene en consideración lo que constituye el lugar de trabajo, la organización debería tener en cuenta los efectos para la SST del personal que está, por ejemplo, de viaje o en tránsito (conduciendo, volando, en barco o en tren), trabajando en las instalaciones del cliente, o trabajando en casa.

Mejora continua

Proceso recurrente de optimización del sistema de gestión de la SST, para lograr mejoras en el desempeño de la SST global de forma coherente con la política de SST de la organización.

Nota: No es necesario que dicho proceso se lleve a cabo de forma simultánea en todas las áreas de actividad.

No conformidad

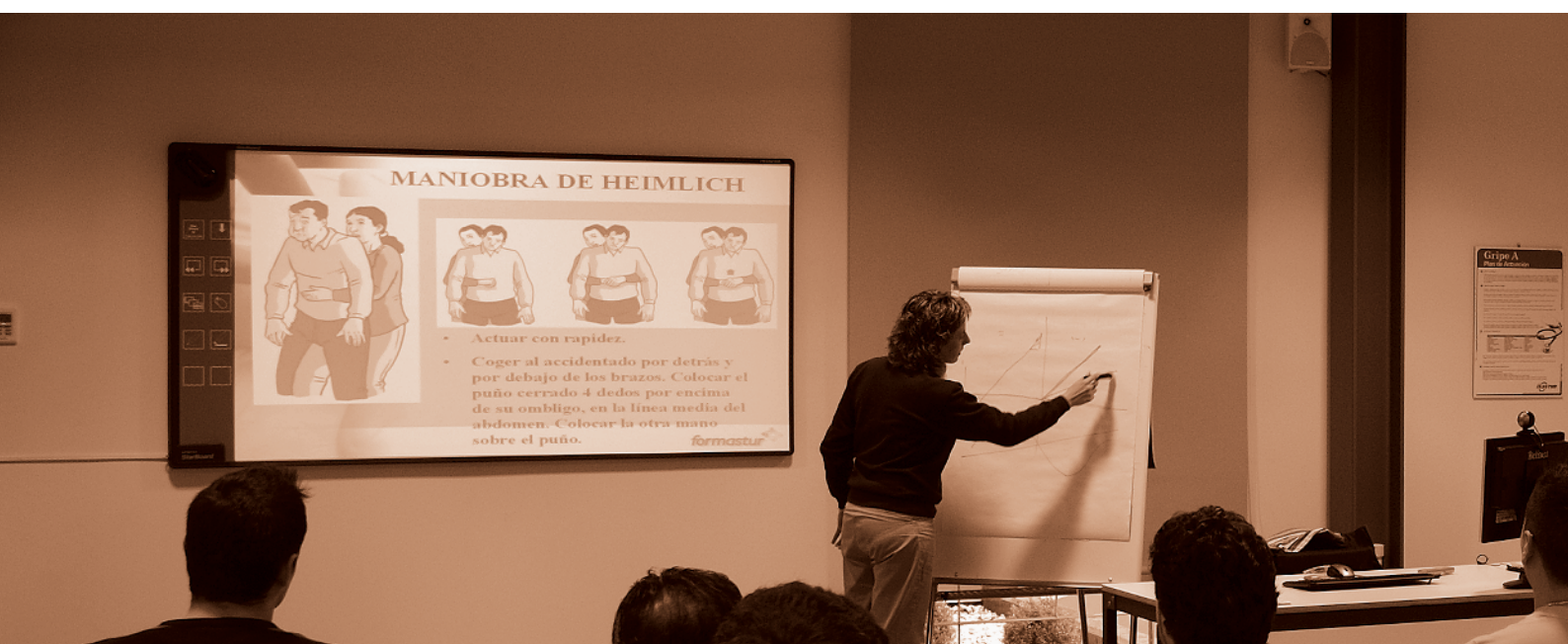
Incumplimiento de un requisito.

Nota: Una no conformidad puede ser una desviación de: las normas de trabajo, prácticas, procedimientos, requisitos legales, etc. pertinentes, y los requisitos del sistema de gestión de la SST.

Organización

Compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución o parte o combinación de ellas, tengan forma de sociedad o no, pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración.

Nota: Para organizaciones con más de una unidad operativa, una unidad operativa por si sola puede definirse como una organización.



Parte interesada

Persona o grupo, dentro o fuera del lugar de trabajo que tiene interés o está afectado por el desempeño de la SST de una organización.

Peligro

Fuente, situación o acto con potencial para causar daño en términos de daño humano o deterioro de la salud, o una combinación de éstos.

Procedimiento

Forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Nota: los procedimientos pueden estar documentados o no.

Riesgo aceptable

Riesgo que se ha reducido a un nivel que puede ser tolerado por la organización teniendo en consideración sus obligaciones legales y su propia política de SST.

Seguridad y salud en el trabajo (SST)

Condiciones y factores que afectan, o podrían afectar a la salud y seguridad de los empleados o de otros trabajadores (incluyendo a los trabajadores temporales y personal contratado), visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo.

Nota: Las organizaciones pueden estar sujetas a requisitos legales sobre la salud y la seguridad de las personas más allá del lugar de trabajo inmediato, o que estén expuestas a las actividades del lugar de trabajo.

Registro

Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencias de las actividades desempeñadas.

Riesgo

Combinación de la probabilidad de que ocurra un suceso o exposición peligrosa y la severidad del daño o deterioro de la salud que puede causar el suceso o exposición.



MÓDULO 3.2: Análisis y requisitos de la especificación OHSAS 18001



Desde la entrada en vigor de la ley de prevención, y de las diferentes normas y reglamentos que la desarrollan, las empresas han ido avanzando en el cumplimiento de los diferentes requisitos aplicables. Sin embargo no debe obviarse que habitualmente se trata de un cumplimiento meramente formal, y que incluso en ocasiones muestra una cierta ineficacia para alcanzar los objetivos generales previstos en la legislación. La razón básica habitual es que, realmente, no se ha producido una integración de la prevención en las empresas.

53

Artículo segundo LEY 54/2003. Integración de la prevención de riesgos laborales en la empresa (modifica Artículo 16 LPRL)

1. 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...

La legislación en materia de SST, no da una definición completa del concepto de integración, lo que hace aún más difícil su abordaje. Con la modificación del RSP del año 2006 se establecen las líneas en la que debe orientarse esta integración.

Artículo 1 RSP. Integración de la actividad preventiva en la empresa

1. La prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de la empresa, deberá integrarse en su sistema general de gestión, comprendiendo tanto al conjunto de las actividades como a todos sus niveles jerárquicos, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales cuya estructura y contenido se determinan en el artículo siguiente.

La integración de la prevención en el conjunto de las actividades de la empresa implica que debe proyectarse en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste.

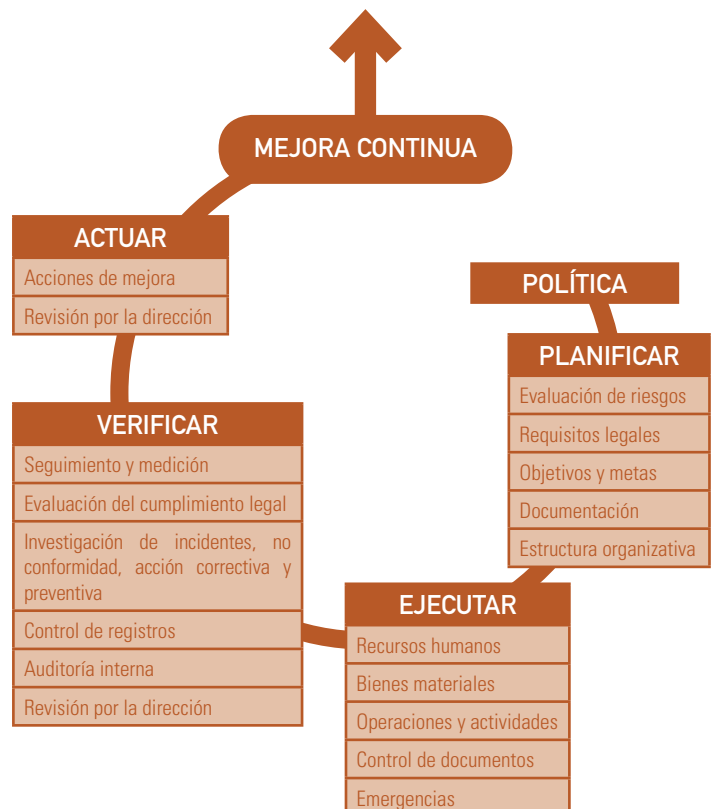
Su integración en todos los niveles jerárquicos de la empresa implica la atribución a todos ellos, y la asunción por éstos, de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten.

2. Los trabajadores y sus representantes deberán contribuir a la integración de la prevención de riesgos laborales en la empresa y colaborar en la adopción y el cumplimiento de las medidas preventivas a través de la participación que se reconoce a los mismos en el capítulo V de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

La participación a que se refiere el párrafo anterior incluye la consulta acerca de la implantación y aplicación del Plan de prevención de riesgos laborales de la empresa, la evaluación de los riesgos y la consiguiente planificación y organización preventiva en su caso, así como el acceso a la documentación correspondiente, en los términos señalados en los artículos 33 y 36 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales...

OHSAS constituye una herramienta muy válida para articular esta integración, siendo además una herramienta para la definición y puesta en marcha de acciones de mejora en materia de SST.

El estándar está desarrollado siguiendo el espíritu del ciclo de mejora continua, pudiendo incluirse en cada una de las fases del citado ciclo (PDCA) las actividades que se presentan en la figura siguiente, relacionándose a continuación con los diferentes apartados de OHSAS para ayudar a su comprensión.



ACTIVIDADES INCLUIDAS		REFERENCIA EN OSHAS 18001:2007
PLANIFICAR	Evaluación de riesgos	4.3.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles
	Requisitos legales	4.3.2 Requisitos legales y otros requisitos
	Objetivos y metas	4.3.3 Objetivos y programas
	Documentación	4.4.4 Documentación
	Estructura organizativa	4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad
EJECUTAR	Recursos humanos	4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad
	Bienes materiales	4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia
	Operaciones y actividades	4.4.6 Control operacional
	Emergencias	4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias
	Control de documentos	4.4.5 Control de documentos
	Comunicación	4.5.4 Control de registros 4.4.3 Comunicación, participación y consulta
VERIFICAR	Seguimiento y medición	4.5.1 Medición y seguimiento del desempeño
	Evaluación del cumplimiento legal	4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal
	Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y preventiva	4.5.3 Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y preventiva
	Control de registros	4.5.4 Control de registros
	Auditoría interna	4.5.5 Auditoría interna
ACTUAR	Acciones de mejora	4.5.3 Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y preventiva
	Revisión por la dirección	4.6 Revisión por la dirección

En las siguientes páginas de este capítulo se pasa a analizar, en detalle, los principales aspectos que deben considerarse para la correcta aplicación de los diferentes requisitos de OHSAS 18001:2007 en las empresas del sector metal y afines. Para que su consulta y uso sea más sencillo, se ha estructurado siguiendo el mismo orden planteado por el estándar de referencia.

OHSAS 18001:2007
Apdo. 4.1: Requisitos Generales

Tal y como se ha comentado al inicio de este capítulo, el fin último del estándar OHSAS 18001:2007 es garantizar que se va a poner en marcha un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que mejore de manera continua en función de factores tales como las características de cada organización, condiciones de operación, necesidades concretas, entorno, etc. Debe por tanto determinarse como se va a garantizar el cumplimiento de los requisitos del estándar OHSAS dentro del sistema a desarrollar.

El primer paso que debe darse para lograrlo es definir y documentar claramente el alcance del sistema (es decir, qué actividades, centros de trabajo, etc. va a afectar).

OHSAS 18001:2007
Apdo. 4.2: Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

Una vez que se ha establecido claramente el alcance del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y previamente a su definición y puesta en marcha, las organizaciones deben definir su Política en esta materia. Representa el fundamento sobre el que se desarrollarán, entre otros, los objetivos, metas y criterios para la evaluación del desempeño, y debe expresar la dirección e intenciones generales de la organización relacionadas con el desempeño de la SST.

Aunque sin marcar requisitos concretos en cuanto a su contenido, también la legislación estatal establece la necesidad de que las organizaciones definan una política en materia de SST que sirva de guía para la puesta en marcha de la actividad preventiva de las empresas, formando parte de su Plan de Prevención.

**Artículo 2 RSP.
Plan de Prevención de Riesgos Laborales.**

1. "El Plan de prevención de riesgos laborales es la herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de la empresa en su sistema general de gestión y se establece su política de prevención de riesgos laborales"

...

2. El Plan de prevención de riesgos laborales habrá de reflejarse en un documento que se conservará a disposición de la autoridad laboral, de las autoridades sanitarias y de los representantes de los trabajadores e incluirá, con la amplitud adecuada a la dimensión y características de la empresa, los siguientes elementos:

...

e) La política, los objetivos y metas que en materia preventiva pretende alcanzar la empresa, así como los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de los que va a disponer al efecto

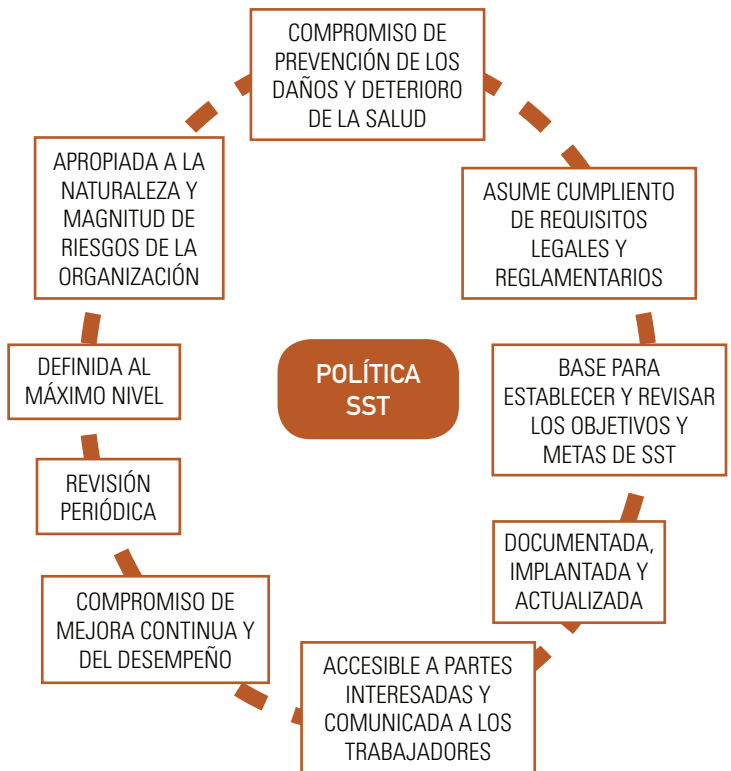
Por tanto, parece interesante que las organizaciones definan una única política en materia de SST, coherente con sus necesidades e intereses y que de cumplimiento a aquellos aspectos que OHSAS 18001 marca, y que a continuación presentamos.

La política debe ser corta, concisa, acorde a la naturaleza y magnitud de los riesgos de la organización y aprobada por los máximos niveles de la dirección.

Deben indicarse explícitamente los compromisos de prevención de los daños y el deterioro de la salud y la mejora continua de la gestión y del desempeño de la SST, así como el cumplimiento de la legislación y otros requisitos y/o compromisos que la organización suscriba en materia de SST.

La Política tiene que ser comprendida por el personal de la organización y estar a disposición de las partes interesadas, revisándose periódicamente para asegurar su adecuación a la organización.

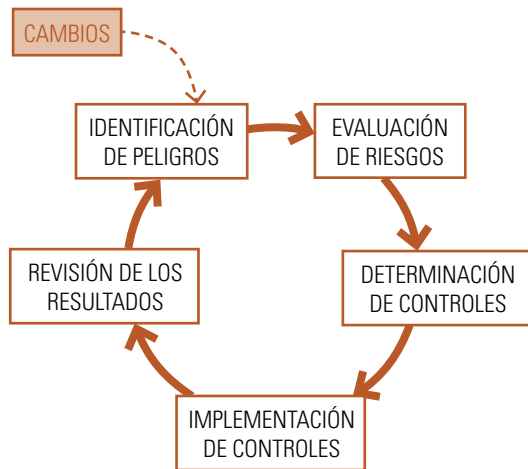
La política constituye la guía de la gestión de la SST de las organizaciones, recogiendo los principales compromisos suscritos. Debe adecuarse a las necesidades cambiantes de las organizaciones y de su entorno, prioridades, resultados de la gestión en la materia, etc...



OHSAS 18001:2007. Apdo. 4.4: Planificación
 Apdo. 4.3.1: Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles

El propósito de este apartado es que la organización identifique los peligros que pueden surgir en el transcurso de sus actividades y evalúe los riesgos para las personas derivados de los mismos, priorizando las medidas que es necesario adoptar para prevenirlos y controlarlos a un nivel aceptable, asegurando que el proceso de mejora continua permita minimizarlos.

El proceso global sigue el siguiente esquema:



Todas estas actividades ya aparecen contempladas en la legislación como pasos clave para la eficaz puesta en marcha de los principales instrumentos de gestión del plan de prevención: evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva.

Artículo segundo LEY 54/2003.
Integración de la prevención de riesgos laborales en la empresa (modifica el Artículo 16 LPRL)

a) “El empresario deberá realizar una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, teniendo en cuenta, con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que deban desempeñarlos. Igual evaluación deberá hacerse con ocasión de la elección de los equipos de trabajo, de las sustancias o preparados químicos y del acondicionamiento de los lugares de trabajo. La evaluación inicial tendrá en cuenta aquellas otras actuaciones que deban desarrollarse de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. La evaluación será actualizada cuando cambien las condiciones de trabajo y, en todo caso, se someterá a consideración y se revisará, si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido.

Cuando el resultado de la evaluación lo hiciera necesario, el empresario realizará controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores en la prestación de sus servicios, para detectar situaciones potencialmente peligrosas.”

b) “Si los resultados de la evaluación prevista en el párrafo a) pusieran de manifiesto situaciones de riesgo, el empresario realizará aquellas actividades preventivas necesarias para eliminar o reducir y controlar tales riesgos. Dichas actividades serán objeto de planificación por el empresario, incluyendo para cada actividad preventiva el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables y los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución.

El empresario deberá asegurarse de la efectiva ejecución de las actividades preventivas incluidas en la planificación, efectuando para ello un seguimiento continuo de la misma.

Las actividades de prevención deberán ser modificadas cuando se aprecie por el empresario, como consecuencia de los controles periódicos previstos en el párrafo a anterior, su inadecuación a los fines de protección requeridos”.

El estándar OHSAS 18001 añade únicamente la necesidad de establecer e implementar uno o varios procedimientos para llevar a cabo de manera efectiva todas estas actividades.

Identificación de peligros y evaluación de riesgos

La organización debe identificar los peligros asociados a su actividad y evaluar los riesgos derivados para la seguridad y salud de todas las personas que tengan acceso al lugar de trabajo. Esto incluye a trabajadores, clientes, visitantes, proveedores y subcontratistas.

Para ello debe tener en cuenta:

- Las actividades rutinarias y no rutinarias.
- Los peligros originados dentro y fuera del lugar de trabajo.
- El acondicionamiento del lugar de trabajo, incluyendo equipos y materiales.
- El factor humano: capacidades, comportamientos y limitaciones de las personas.

Ejemplos de actividades y situaciones no rutinarias a tener en cuenta para la identificación de peligros y la evaluación de riesgos:

- Puesta en marcha / parada de plantas o instalaciones.
- Mantenimientos y operaciones de limpieza no programadas.
- Visitas de clientes, proveedores, subcontratistas o grupos.
- Cortes en el suministro eléctrico, de agua, gas, etc.
- Modificaciones temporales de un proceso.
- Situaciones de emergencia.
- Etc.

Cada organización debe definir su propia metodología para la identificación de peligros y la evaluación de riesgos. La metodología utilizada debe ser apropiada al alcance, naturaleza y momento en el tiempo, y establecer una sistemática de priorización y documentación de los riesgos, y la aplicación de controles, si es necesario.

Asimismo, de acuerdo a la legislación vigente, la identificación de los peligros y evaluación de los riesgos debe ser realizada por un técnico competente conforme a un método reconocido.

Artículo 4 RSP.

Contenido general de la evaluación

...
 3. “La evaluación de los riesgos se realizará mediante la intervención de personal competente...”

Artículo 5 RSP. Procedimiento

...
 2. “El procedimiento de evaluación utilizado deberá proporcionar confianza sobre su resultado...”
 ...

Definición de controles

Una vez evaluados los riesgos, la organización debe establecer las medidas necesarias para controlarlos. Los controles establecidos deben buscar, en primer término, la eliminación del peligro y, si esto no es posible, la reducción del riesgo mediante la disminución bien de la probabilidad de que ocurra o bien de la severidad del daño o deterioro de la salud, según la siguiente jerarquía:

1. Eliminación o reducción del riesgo,
2. Sustitución,
3. Controles de ingeniería,
4. Señalización, advertencias y/o controles administrativos, y
5. Equipos de protección colectiva e individual.

Esta jerarquía es compatible con los principios de la acción preventiva establecidos en la LPRL.

Artículo 15 LPRL.

Principios de la acción preventiva

“El empresario aplicará las medidas que integran el deber general de prevención previsto en el artículo anterior, con arreglo a los siguientes principios generales:

- a. Evitar los riesgos.
- b. Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- c. Combatir los riesgos en su origen.
- d. 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.
- e. Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- f. Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- g. 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.
- h. Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- i. Dar las debidas instrucciones a los trabajadores”.

En la determinación de los controles, la LPRL hace mención concreta a aquellos trabajadores especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

Artículo 25 LPRL.
Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos

“El empresario garantizará de manera específica la protección de los trabajadores que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de éstas, adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias”.

Un caso particular de trabajador especialmente sensible es el de las mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, para las cuales la LPRL establece medidas de control que pueden implicar la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo, el cambio de puesto de trabajo o la limitación de tareas temporal o permanente, e incluso la suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo.

Artículo 26 LPRL.
Protección de la maternidad

“Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, en función de la Entidad con la que la empresa tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe del médico del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado...”

“...será también de aplicación durante el período de lactancia natural, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, en función de la Entidad con la que la empresa tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe del médico del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora o a su hijo...”

El reciente Real Decreto 298/2009 modifica el RSP en relación con la aplicación de estas medidas, incorporando los anexos VII y VIII para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de trabajadoras embarazadas, que hayan dado a luz o en período de lactancia.

Anexo VII:

Lista no exhaustiva de agentes, procedimientos y condiciones de trabajo que pueden influir negativamente en la salud de las trabajadoras embarazadas o en período de lactancia natural, del feto o del niño durante el período de lactancia natural.

Anexo VIII:

Parte A: Lista no exhaustiva de agentes y condiciones de trabajo a las que las trabajadoras embarazadas no pueden estar expuestas cuando, de acuerdo con las conclusiones obtenidas de la evaluación de riesgos, ello pueda poner en peligro su seguridad o su salud o la del feto.

Parte B: Lista no exhaustiva de agentes y condiciones de trabajo a las que las trabajadoras en período de lactancia no pueden estar expuestas cuando, de acuerdo con las conclusiones obtenidas de la evaluación de riesgos, ello pueda poner en peligro su seguridad o su salud o la del feto.

Revisión de la identificación de peligros y la evaluación de riesgos

La identificación de peligros y la evaluación de riesgos deben revisarse de forma continua, y muy especialmente cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- Indicios de que, bien la evaluación o bien las medidas adoptadas, son inadecuadas o insuficientes (detección de riesgos no identificados, daños a la salud, etc.).
- Modificación de la configuración del puesto o las condiciones de trabajo.
- Cambios tecnológicos: nuevos equipos de trabajo, materias primas, etc.
- Incorporación de trabajadores cuyas características personales o estado biológico los haga especialmente sensibles a las condiciones del puesto, y
- Requerimientos de la reglamentación específica

Es conveniente que la organización establezca una periodicidad mínima para llevar a cabo estas revisiones (por ejemplo una vez al año), teniendo en cuenta que las revisiones debidas a cambios en la organización deben realizarse antes de la incorporación de dichos cambios

La revisión de la identificación de peligros y evaluación de riesgos no implica necesariamente su modificación.

Documentación de los resultados

La organización debe documentar y mantener actualizados los resultados de:

- La identificación de los peligros.
- La determinación y evaluación de los riesgos asociados a los peligros identificados, y
- Las medidas a tomar para controlar los riesgos, trasladado a la planificación de la acción preventiva (tal y como se especifica dentro del apartado 4.3.3).

En relación a esto, el Reglamento de los Servicios de Prevención establece el siguiente contenido:

Artículo 7 RSP. Documentación

“En la documentación a que hacen referencia los párrafos b y c del artículo 23.1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, deberán reflejarse, para cada puesto de trabajo cuya evaluación ponga de manifiesto la necesidad de tomar alguna medida preventiva, los siguientes datos:

- a. La identificación del puesto de trabajo.
- b. El riesgo o riesgos existentes y la relación de trabajadores afectados.
- c. El resultado de la evaluación y las medidas preventivas procedentes, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 3.
- d. La referencia de los criterios y procedimientos de evaluación y de los métodos de medición, análisis o ensayo utilizados, en los casos en que sea de aplicación lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 5.”

La documentación de los resultados de la identificación de peligros, la evaluación de riesgos y los controles determinados debe mantenerse a disposición de la autoridad laboral (Art.23 LPRL).

En base al principio de integración de la prevención de riesgos laborales en la empresa establecido en la legislación, es conveniente que la evaluación de riesgos y la planificación de la acción preventiva no sean realizadas exclusivamente por personal especializado (responsables de prevención de organización, Servicio de Prevención Ajeno...), sino que éste colabore estrechamente con las áreas y personas de la organización afectadas.

OHSAS 18001:2007

Apdo. 4.3.2: Requisitos Legales y otros requisitos

Tipos de Requisitos de aplicación

Para el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de Seguridad y Salud en el trabajo es necesario conocer claramente las diferentes actividades desarrolladas y servicios asociados, las consecuencias que se derivan para la seguridad y salud laboral e identificar, posteriormente, los requisitos aplicables.

La propia ley de prevención de riesgos laborales otorga al Gobierno, en su artículo 6, la competencia y responsabilidad de regular las principales materias relacionadas con la seguridad y salud de los trabajadores (tales como las condiciones de trabajo y medidas preventivas específicas en trabajos de especial peligrosidad, las modalidades de organización de los servicios de prevención, procedimientos, metodologías y guías de actuación preventiva, procedimientos de comunicación a la autoridad competente, etc.). Todas estas áreas o ámbitos de aplicación deben ser, por tanto, estudiados por las organizaciones a la hora de abordar la identificación de requisitos legales y de otro tipo en materia de SST.

Los requisitos de aplicación pueden ser bien de carácter obligatorio o de carácter voluntario, así como informativos.

Identificación de Requisitos Legales

Las principales fuentes de consulta a la hora de proceder a la identificación son:

- Diario Oficial de la Unión Europea.
- Boletín Oficial del Estado.
- Boletín Oficial del Principado de Asturias, así como de otras comunidades autónomas en las que la organización lleve a cabo actividades.
- Boletín Oficial del Ayuntamiento/s donde se realicen actividades (o Boletín de la provincia en el que se encuentren los mismos).
- Comunicaciones con la Administración: licencias de actividad, permisos, autorizaciones y cualquier otro condicionante (cuando se produzcan).
- Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales.

64

REQUISITOS DE CARACTER OBLIGATORIO	REQUISITOS DE CARACTER VOLUNTARIO
<ul style="list-style-type: none"> • Requisitos generales establecidos en la legislación de seguridad y salud en el trabajo aplicable. • Requisitos específicos de seguridad industrial aplicable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Requisitos suscritos por las organizaciones a través de su Política y sus Objetivos, • Otros compromisos suscritos con la Administración, asociaciones de empresarios, fundaciones laborales, compañías aseguradoras, etc.

FUENTE	INFORMACIÓN	TIPO DE REQUISITO
OIT	Convenios Internacionales	Convenios
DOUE BOE	Normativa Europea Normativa Nacional	Directivas Leyes, Reales Decretos y Decretos
BOPA AYUNTAMIENTO Convenios, Contratos, Seguros, etc.	Normativa Autonómica Normativa Local Acuerdos voluntarios	Leyes y Decretos Ordenanzas Contratos

Las organizaciones deben disponer, por tanto, de un procedimiento puesto en marcha que asegure que se identifican, dentro de las fuentes citadas, los condicionantes legales y reglamentarios aplicables. Podrá realizarse, bien por parte del personal de la propia organización designado o a través de servicios externos especializados que realizan una actualización periódica de la legislación en materia de SST. En el mercado existen plataformas de actualización legal y reglamentaria que pueden facilitar mucho este paso, permitiendo incluso alguna de ellas la gestión documental de las principales evidencias derivadas del cumplimiento de los requerimientos legales y normativos.

Posteriormente, de las diferentes disposiciones, se deben identificar los requisitos concretos de aplicación a la organización para su consideración en el establecimiento del Sistema de Gestión de la SST.

Identificación de Requisitos Voluntarios

Una vez que las organizaciones conocen los condicionantes legales aplicables a la gestión de la SST debe analizarse si se ha suscrito algún tipo de compromiso voluntario en la materia. Habitualmente se materializan a través de:

- Compromisos suscritos con entidades públicas o privadas.
- Compromisos voluntarios adoptados por la Dirección por propia iniciativa.
- Compromisos adquiridos por incorporación a una asociación, grupo empresarial, etc.
- Pedidos y/o contratos de clientes.

Todos ellos adquieren, para el estándar OHSAS 18001, el mismo nivel de importancia que los requisitos legales, debiendo garantizarse su cumplimiento por parte de las organizaciones.

Registro y actualización de Requisitos aplicables

Debe mantenerse actualizada la información referente a los requisitos legales y voluntarios aplicables a la organización, incorporándose la revisión periódica de los mismos como una fase más dentro de los procedimientos de identificación y acceso a requisitos legales y otros requisitos.

En el momento en que se detecta un cambio en la legislación aplicable o en los compromisos voluntarios, deben estudiarse los nuevos aspectos con el fin de comprender las implicaciones resultantes para el Sistema de Gestión de la SST e identificar si hay requisitos que hayan sido anulados o modificados.

Asimismo, se garantizará la revisión de los documentos del Sistema de Gestión que pudieran verse afectados por los cambios en los requisitos aplicables y su difusión a partes interesadas.

Habitualmente, para dar cumplimiento a todo ello, las organizaciones disponen de registros (u otros documentos) en los que se identifican las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como otros requisitos suscritos. Los responsables designados incorporan la información derivada de la actualización periódica a los documentos y/o registros establecidos al efecto.

Comunicación

La organización tiene que asegurar la existencia de canales de comunicación eficaces para el traslado de estos requisitos, y de las actualizaciones que surjan, a las personas que trabajan en su nombre, así como a otras partes interesadas.



OHSAS 18001:2007

Apdo. 4.3.3: Objetivos y Programas

Definición de objetivos

A partir de la Política de SST se deben establecer, implementar y mantener objetivos de seguridad y salud, en los niveles y funciones pertinentes dentro de la organización, constituyendo uno de los elementos básicos de la planificación de los Sistemas de Gestión de la SST. Debe entenderse como una herramienta para la mejora de la gestión de la SST y su desempeño.

Este aspecto ya viene marcado por la propia legislación en materia de SST.

Artículo 2 RSP.

Plan de Prevención de Riesgos Laborales

2. El Plan de prevención de riesgos laborales habrá de reflejarse en un documento que se conservará a disposición de la autoridad laboral, de las autoridades sanitarias y de los representantes de los trabajadores e incluirá, con la amplitud adecuada a la dimensión y características de la empresa, los siguientes elementos:

- ...
- e) La política, los objetivos y metas que en materia preventiva pretende alcanzar la empresa, así como los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de los que va a disponer al efecto

El estándar OHSAS establece que los objetivos han de satisfacer los siguientes requisitos:

REQUISITOS DE LOS OBJETIVOS	CARACTERÍSTICAS DE LOS OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> • Tienen que estar enunciados, cuando sea factible, de manera que claramente se pueda medir la mejora sobre la gestión de los riesgos para la SST. • Tienen que ser específicos, no tratándose de deseos generalistas. • Deben ser relevantes para la organización, constituyendo realmente objetivos de mejora de la SST. • Han de ser coherentes con las pautas descritas en la Política de SST. 	<p>Objetivos SMART:</p> <p>S: Específicos M: Medibles A: Alcanzables R: Relevantes T: Delimitados en el tiempo</p>

Los objetivos enunciados para desarrollar la política de SST pueden ser, entre otros, del siguiente tipo:

- Objetivos para reducir o aumentar algún indicador de medición del desempeño de la SST.
- Objetivos para una mejora en el control o una eliminación de peligros.
- Objetivos para reducir la exposición a sustancias, equipos o procesos peligrosos.
- Objetivos para cumplir requisitos legales de futura aplicación.
- Objetivos para aumentar la satisfacción de los empleados con respecto a la SST.
- Objetivos para incrementar la toma de conciencia o competencia del personal en el desempeño de sus trabajos de forma segura.
- Otros.

En la definición de objetivos se deben tener en cuenta, al menos, los siguientes aspectos:

- Los requisitos legales de aplicación, así como otros requisitos que se hayan suscrito.
- Los resultados de las evaluaciones de riesgos realizadas (peligros).
- Los resultados de accidentalidad y enfermedades profesionales.
- Las opciones tecnológicas existentes en el mercado.
- Los requisitos financieros y de negocio.
- Las condiciones de operación de las instalaciones, nuevos proyectos y cambios significativos.
- La opinión de las partes interesadas.

Despliegue de objetivos

Para cada objetivo se deben definir, cuando así sea requerido, las metas o etapas necesarias para garantizar su consecución. En todos los casos, para cada objetivo, se debe desarrollar un programa concreto que refleje la planificación acordada para su eficaz puesta en marcha, que habitualmente incluirá la asignación de responsables, los medios (humanos y materiales) y los plazos para lograr estos objetivos. A la hora de fijar los recursos, debe evaluarse qué recursos económicos, humanos e infraestructuras o equipamientos se prevé que sean necesarios para que, a través de las acciones propuestas, se puedan alcanzar los objetivos planteados.

Consultando nuevamente el artículo 2 del Reglamento de los Servicios de Prevención podemos ver que, legalmente, deben documentarse los recursos humanos, técnicos y económicos que se disponen para alcanzar los objetivos y metas propuestos.

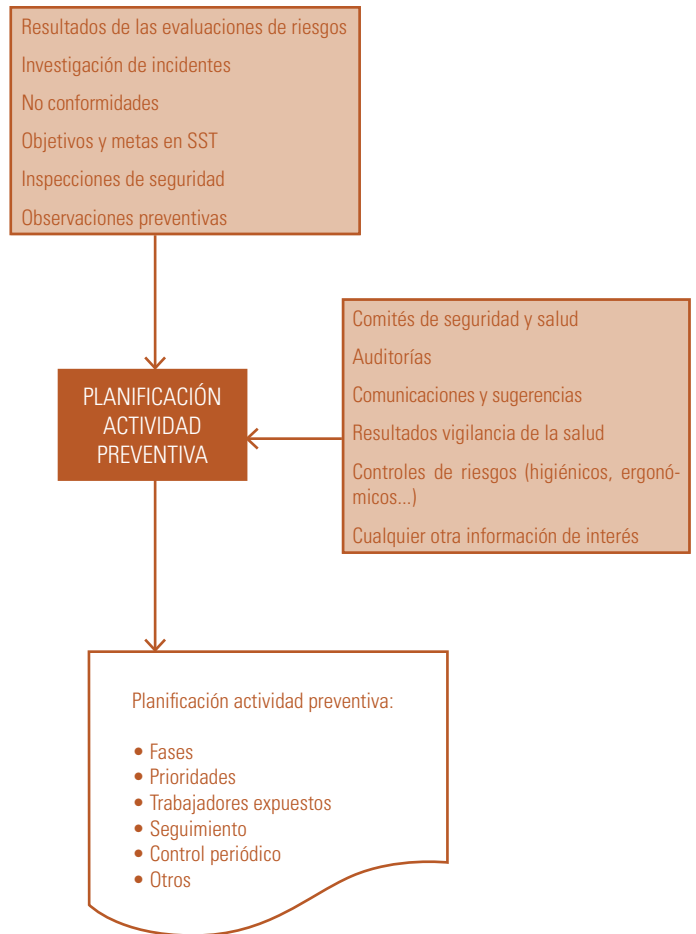
El programa de gestión puede integrarse como una parte de la planificación de la actividad preventiva, exigida por el RSP.

Artículo 9 RSP. Contenido de la planificación de la actividad preventiva

...

3. La actividad preventiva deberá planificarse para un período determinado, estableciendo las fases y prioridades de su desarrollo en función de la magnitud de los riesgos y del número de trabajadores expuestos a los mismos, así como su seguimiento y control periódico. En el caso de que el período en que se desarrolle la actividad preventiva sea superior a un año, deberá establecerse un programa anual de actividades.

Para ello, simplemente, deberán considerarse los objetivos y metas enunciados como un dato de entrada más para la planificación de la actividad preventiva.



Seguimiento

Tanto OHSAS 18001 como la ley de prevención de riesgos laborales, establecen la necesidad de realizar, de forma periódica y planificada, un seguimiento de los programas a con el fin de garantizar su efectiva ejecución.

Artículo segundo LEY 54/2003. Integración de la prevención de riesgos laborales en la empresa (modifica Artículo 16 LPRL)

...

El empresario deberá asegurarse de la efectiva ejecución de las actividades preventivas incluidas en la planificación, efectuando para ello un seguimiento continuo de la misma. Las actividades de prevención deberán ser modificadas cuando se aprecie por el empresario, como consecuencia de los controles periódicos previstos en el párrafo anterior, su inadecuación a los fines de protección requeridos

...

En el caso de que se detecten desviaciones deben estudiarse las siguientes cuestiones:

- Las causas que han provocado que han provocado los incumplimientos, y
- Los intereses y prioridades de la organización, para garantizar que continúan siendo realmente objetivos de mejora.



OHSAS 18001:2007. Apdo. 4.4: Implementación y Operación
 Apdo. 4.4.1: Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad

La organización de la prevención se basa en la definición de forma clara e inequívoca de las funciones y responsabilidades preventivas en los diferentes niveles jerárquicos de la empresa. El modelo de organización preventiva más eficaz es aquel que se integra plenamente en la propia organización productiva, logrando que directivos, técnicos, mandos y trabajadores, asuman las responsabilidades que tienen en la materia.

Se deben establecer cuáles son, en los niveles jerárquicos de la organización,

- Las funciones que definen el trabajo diario,
- Las funciones preventivas que constituyen las actuaciones esenciales de gestión de la prevención de riesgos laborales, y
- Las principales responsabilidades y autoridades relacionadas con la SST.

Todo ello, sin olvidar que la responsabilidad final de la Gestión de la SST, tal y como establece la LPRL y el estándar OHSAS, recae sobre la dirección, teniendo, entre otras, la responsabilidad de la definición de las funciones preventivas, responsabilidades y autoridad, así como de propor-

cionar los recursos esenciales (económicos, tecnológicos, humanos...) para la implementación y mejora del Sistema de Gestión de la SST.

Artículo 30. Protección y prevención de riesgos profesionales

1. En cumplimiento del deber de prevención de riesgos profesionales, el empresario designará uno o varios trabajadores para ocuparse de dicha actividad, constituirá un servicio de prevención o concertará dicho servicio con una entidad especializada ajena a la empresa.

No existe, por tanto, un único sistema válido de organización de la prevención, ya que dependerá de cómo esté organizada la empresa y la cultura que en ella exista además de, lógicamente, los requisitos fijados por la legislación vigente (en función de la plantilla y la actividad).

70

MODALIDADES PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA EMPRESA					
		Nº DE TRABAJADORES			
		1-5	6-249	250-500	>500
PELIGROSIDAD	Actividades incluidas en el anexo I	DT / SPP SPM / SPA	DT / SPP / SPM / SPA	SPP / SPM / SPA	SPP SPM / SPA
	Actividades no incluidas en el anexo I	EAP (*) DT / SPP SPM/ SPA	DT / SPP SPM/ SPA	DT / SPP SPM/ SPA	SPP SPM/ SPA

EAP: Empresario Asume Prevención; DT: Designación de uno o varios trabajadores; SPP: Servicio de Prevención Propio; SPM: Servicio de Prevención Mancomunado; SPA: Servicio de Prevención Ajeno.

(*) En el caso de que el empresario no desarrolle de manera habitual su actividad en el centro de trabajo, no podrá emplearse esta modalidad preventiva.

Además la ley define dos formas básicas de participación de los trabajadores, que deben integrarse claramente y de manera efectiva en la estructura preventiva de la organización (Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud). Según el número de trabajadores, las empresas deberán disponer, al menos, de los siguientes medios de representación de los trabajadores:

Nº TRABAJADORES	DELEGADOS DE PREVENCIÓN	COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD
1-5	-	No
6-30	1 (Del. Personal)	No
31-49	1	No
50-100	2	Si
101-250	3	Si
251-500	3	Si
501-1000	4	Si
1001-2000	5	Si
2001-3000	6	Si
3001-4000	7	Si
> 4000	8	Si

Igualmente, en función de la actividad concreta de las empresas, deberán integrarse otras figuras con funciones y responsabilidades en materia preventiva que la legislación regule (tales como Coordinador de Seguridad y Salud, etc).

La Dirección es quien debe definir y dar a conocer el organigrama general de la empresa en el que se determinen las funciones a desarrollar por cada uno de sus miembros.

OHSAS establece la necesidad de documentar y comunicar las funciones, responsabilidades y autoridad relacionadas con la gestión de la SST.

La documentación de estas funciones y responsabilidades, así como su comunicación, debe entenderse como una herramienta para la organización de los trabajos, el auto-control por parte del personal y para lograr el compromiso necesario para desarrollar una cultura empresarial basada en las personas y un eficaz desarrollo del sistema preventivo adoptado.

A la hora de establecer esta estructura preventiva y definir las principales funciones y responsabilidades no deben obviarse aspectos del siguiente tipo.

- La estructura desarrollada debe integrarse en las estructuras organizativas ya existentes, considerando campos de acción afines (tales como calidad o medio ambiente),
- En todos los centros de trabajo de personas deben existir personas involucradas en tareas de coordinación, seguimiento y control de la gestión de la prevención de riesgos laborales, independientemente de la modalidad preventiva desarrollada,
- En los centros de trabajo no deben existir incongruencias entre las dependencias funcionales y orgánicas (aspecto que puede ser crítico, por ejemplo, en el caso de empresas con varios centros de trabajo y un servicio de prevención propio).

En la organización se debe designar a uno o varios miembros de la alta dirección, que tengan entre sus funciones el establecimiento, la implantación y el mantenimiento del sistema de gestión según OHSAS, así como la presentación a la alta dirección de la información sobre la evolución del Sistema de Gestión.

Este representante podrá estar asistido por el personal en quien se hayan delegado responsabilidades de supervisión del funcionamiento y puesta en marcha del sistema de gestión de SST.

OHSAS 18001:2007

Apdo. 4.4.2: Competencia, formación y toma de conciencia

Revisando los requisitos de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales, y las exigencias de OHSAS, se ve que la organización debe definir, para los distintos puestos de trabajo que realicen tareas que puedan causar impactos en la SST, los requisitos que deben reunir las personas que los ocupan en cuanto a su formación y experiencia.

Artículo 30. Protección y prevención de riesgos profesionales

2. Los trabajadores designados deberán tener la capacidad necesaria, disponer del tiempo y de los medios precisos y ser suficientes en número, teniendo en cuenta el tamaño de la empresa, así como los riesgos a que están expuestos los trabajadores y su distribución en la misma, con el alcance que se determine en las disposiciones a que se refiere la letra e del apartado 1 del artículo 6 de la presente Ley.

Los trabajadores a que se refiere el párrafo anterior colaborarán entre sí y, en su caso, con los servicios de prevención.

Además, debe existir una sistemática para comprobar si todos los trabajadores los cumplen proporcionando, cuando sea necesario, la formación e información requerida en materia de SST, para que puedan realizar las funciones asignadas de la manera más segura posible, y cumplir con los requisitos legales de aplicación en materia de formación e información preventiva.

Formación e información

El estándar OHSAS parte de la base de que la sensibilización y toma de conciencia de los trabajadores acerca de su papel en el sistema de gestión, así como el porqué de los diferentes procedimientos de actuación, es un factor condicionante de la competencia en SST de los trabajadores.

Esta misma orientación la tiene la LPRL, que en su artículo 18 define la información que deben recibir los trabajadores.

Artículo 18 LPRL. Información, consulta y participación

1. A fin de dar cumplimiento al deber de protección establecido en la presente Ley, el empresario adoptará las medidas adecuadas para que los trabajadores reciban todas las informaciones necesarias en relación con:

- a. Los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo, tanto aquellos que afecten a la empresa en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función.
- b. Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en el apartado anterior.
- c. Las medidas adoptadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la presente Ley.

En las empresas que cuenten con representantes de los trabajadores, la información a que se refiere el presente apartado se facilitará por el empresario a los trabajadores a través de dichos representantes; no obstante, deberá informarse directamente a cada trabajador de los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.

OHSAS establece, además, la necesidad de que la organización informe a las personas que trabajen en su nombre de:

- Las principales funciones y responsabilidades en materia de SST,
- Los procedimientos y requisitos del sistema de gestión de la SST aplicables, y
- Las posibles consecuencias derivadas del incumplimiento de los procedimientos.

A los contratistas y personas ajenas a la organización que desempeñan trabajos para la empresa se les debe facilitar la información necesaria para que se ajusten a los criterios fijados en el sistema de Gestión implantado, dejando constancia de la documentación entregada.

Identificación de las necesidades de formación e información

Las necesidades de formación, sensibilización, adiestramiento y competencia del personal de una organización, para el desempeño de las actividades que le correspondan en su puesto de trabajo, se pueden derivar de:

A. Demandas puntuales:

- En la incorporación inicialmente de un trabajador a una organización o después de una baja prolongada.
- Cuando haya diferencias entre el perfil de puesto definido y la persona que ocupa el puesto.
- Cuando se prevea un cambio de puesto de trabajo de un trabajador de cuyas actividades se deriven nuevos riesgos, o que se desarrolle en un entorno que conlleve nuevos riesgos.
- Cuando se modifiquen sensiblemente los métodos de trabajo, los procesos o el desarrollo de actividades definidas en el Sistema de Gestión (requisitos legales y de los clientes, nuevos procesos, nuevas tecnologías, ...).

B. De manera continuada, durante el desarrollo de su trabajo: Esta detección de necesidades puede surgir en cualquier momento durante la actividad del trabajador.

Es muy importante tener claro cuáles son las necesidades inicialmente detectadas, así como los objetivos que se van a perseguir.

Deben hacerse extensibles a contratistas y autónomos, en función de las actividades que desarrollen, las acciones de formación e información.

Planificación de la formación / información

Una vez detectada la necesidad de formar o informar a los trabajadores, se debe planificar debidamente cómo paliarla contemplando aspectos como:

- Acciones a realizar,
- Asistentes,
- Recursos necesarios,
- Quién, dónde y cuándo se van a ejecutar.

Realización de la formación e información

Según lo planificado se supervisará y apoyará el desarrollo de las distintas actividades, controlando la asistencia y facilitando la documentación cuando sea preciso, además de registrar las incidencias ocurridas para introducir elementos de mejora en futuras acciones.

Esta formación puede ser:

- Interna: impartida u organizada por personal de la organización
- Externa: organizada por personal ajeno a la organización

La formación de los trabajadores debe cumplir con lo dispuesto en la LPRL:

Artículo 19 LPRL.
Formación de los trabajadores

“1. En cumplimiento del deber de protección, 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, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

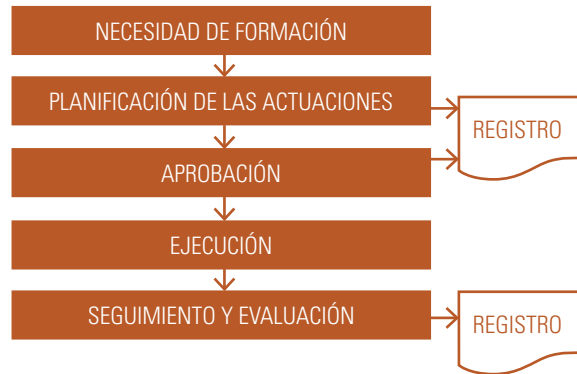
La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

2. La formación a que se refiere el apartado anterior deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en la misma.

La formación se podrá impartir por la empresa mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre los trabajadores.”

Todos estos aspectos, deben considerarse por parte de las organizaciones a la hora de establecer, mantener e implementar un procedimiento donde se defina la actuación en materia de formación e información. Este procedimiento debe contemplar tanto los diferentes niveles de riesgo como de responsabilidad, aptitud, dominio del idioma y alfabetización de las personas, cuando proceda.

Esquema general del proceso de formación e información



OHSAS marca la necesidad de mantener registros, donde se acredite que todos los trabajadores han recibido la formación e información adecuada para satisfacer las necesidades de formación relativas a la Prevención de Riesgos Laborales. Este registro debe ser archivado convenientemente y quedar a disposición de las personas u organismos competentes que lo soliciten.

Evaluación de la eficacia de la formación

Como último paso, dentro del Sistema de Gestión de SST deben definirse vías para la evaluación de la eficacia de las acciones de formación, con el fin de determinar su eficacia. Se analizará si realmente los trabajadores han comprendido los aspectos tratados y si se han cubierto las necesidades inicialmente detectadas. En caso de que no sea satisfactorio, deben analizarse las causas y tomar las acciones pertinentes (repetiendo la formación si fuese necesario, modificando los métodos empleados, etc.).

OHSAS 18001:2007

Apdo. 4.4.3: Comunicación, participación y consulta

Apdo. 4.4.3.1: Comunicación

Tal y como ya se ha ido indicando en los apartados anteriores, es necesario que las organizaciones establezcan y mantengan vías de comunicación eficaces con el fin de:

- Asegurar la comunicación interna en temas referentes a la Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el derecho de información, consulta y participación de los trabajadores en materia de Prevención de Riesgos Laborales, y
- Regular los canales para la petición, respuesta, emisión y registro de las comunicaciones externas.

TIPOS DE COMUNICACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES	
INTERNA	ASCENDENTE
	DESCENDENTE
	LATERAL
EXTERNA	RECIBIDA
	EMITIDA

Con el fin de poder definir y poner en marcha procedimientos eficaces para la comunicación interna y externa, las organizaciones deben determinar cuáles van a ser las partes interesadas internas y externas que puedan verse afectadas por su comportamiento en materia de SST.

Comunicación interna

La comunicación interna es aquella que se establece entre los diversos niveles y funciones de la organización. Esta comunicación puede fluir de diferentes formas, encontrándonos con diversos tipos de comunicación:

- Descendente. Es la que fluye de un nivel jerárquico superior a uno inferior.
- Ascendente. Es la que fluye de forma opuesta al anterior.
- Lateral. Es la que fluye entre personas de un mismo nivel jerárquico.

Para asegurar una adecuada comunicación interna, sea cual sea su dirección, es necesario el establecimiento de diferentes vías de difusión, que deben ser adecuadas al tipo de información a tratar así como a las características de la propia organización.

Algunos ejemplos de canales y tipos de comunicaciones internas:

- Reuniones (Reunión del sistema de Gestión por la dirección, reuniones de trabajo, charlas de acogida, breaffing, etc.)
- Información y consulta en materia de Prevención de Riesgos Laborales a través de los delegados de prevención y del Responsable de PRL.
- Carteles y Tablones de anuncios
- Boletines
- Correo electrónico
- Buzones de sugerencias
- Encuestas

Comunicación externa

La comunicación externa es aquella que se mantiene entre una organización y otras partes interesadas externas a la misma. Estas comunicaciones pueden fluir desde o hacia la organización, encontrándonos con situaciones diferentes:

- Comunicaciones emitidas. La comunicación surge de la organización.
- Comunicaciones recibidas. La comunicación va dirigida a la organización.

Al igual que en el caso de la comunicación interna, OHSAS establece la necesidad de definir e implantar procedimientos para gestionar las comunicaciones con partes interesadas externas. Dentro de estas comunicaciones adquieren especial relevancia las relacionadas con las autoridades competentes, incumplimientos legales, denuncias quejas y sugerencias.

Un último aspecto de interés en relación a los procedimientos de comunicación externa es que, OHSAS incorpora el concepto de "comunicaciones pertinentes" debiendo por tanto sistematizarse la recepción y análisis de todas las comunicaciones de partes externas, con el fin de garantizar que, al menos, se van a documentar y responder a aquellas que se cataloguen como pertinentes.

OHSAS 18001:2007

Apdo. 4.4.3.2: Participación y consulta

Para conseguir en cualquier organización la puesta en marcha de una política de prevención de riesgos laborales eficaz, es necesario que todos los integrantes de la organización se involucren en la prevención. Los trabajadores deben ser sujetos activos y no meros observadores que únicamente acatan las decisiones tomadas por otros en materia de seguridad y salud en el trabajo. Por ello, se debe establecer un modelo de gestión que permita la participación de los trabajadores en las principales decisiones o cuestiones relativas a la SST de la organización.

En la LPRL se recoge el derecho de participación de los trabajadores en aspectos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las vías para su canalización.

Artículo 34 LPRL.

Derechos de participación y representación

1. Los trabajadores tienen derecho a participar en la empresa en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo.

En las empresas o centros de trabajo que cuenten con seis o más trabajadores, la participación de éstos se canalizará a través de sus representantes que se regula en este capítulo.

Además del deber y derecho de participación, en la LPRL también se establece el derecho de los trabajadores a ser consultados en determinadas decisiones relativas a la SST (debiendo matizarse que la consulta no implica aceptación por parte de los representantes de los trabajadores).

Artículo 33 LPRL.**Consulta de los trabajadores**

1. El empresario deberá consultar a los trabajadores, con la debida antelación, la adopción de las decisiones relativas a:

a. La planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de los trabajadores, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.

b. La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa, incluida la designación de los trabajadores encargados de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención externo.

c. La designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.

d. Los procedimientos de información y documentación a que se refieren los artículos 18, apartado 1, y 23, apartado 1, de la presente Ley.

e. El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.

f. Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de los trabajadores.

2. En las empresas que cuenten con representantes de los trabajadores, las consultas a que se refiere el apartado anterior se llevarán a cabo con dichos representantes

Por todo ello, se debe fomentar la participación en las mejores prácticas en materia de SST, apoyando sus políticas y objetivos mediante un proceso de consulta y comunicación con todos los afectados por sus actividades. Resultado de todo ello tendremos, entre otros:

- Consultas formales a la dirección y al personal a través del comité de SST, representantes de los trabajadores y otros organismos constituidos.
- Vías y procedimientos para informar a los trabajadores sobre los acuerdos de participación, incluyendo quién o quienes son sus representantes en temas de SST.
- Mecanismos para la participación del personal en la identificación de peligros y en la evaluación y control de riesgos.
- Procedimientos para la participación de los trabajadores en la investigación de incidentes y accidentes, realización de inspecciones de seguridad, etc., habitualmente a través de los representantes de los trabajadores.
- El establecimiento de iniciativas para fomentar entre el personal las actividades de consulta, revisión y mejora de la SST en el puesto de trabajo, así como la información a la dirección sobre asuntos relacionados.
- Definición de las funciones de los representantes de los empleados en aspectos de SST, así como de todos los agentes implicados, incluyendo las vías para una eficaz comunicación de los aspectos más relevantes en materia de SST.
- Programas y planes de actuación para promover la participación consulta e implicación de los trabajadores, a través por ejemplo de reuniones periódicas, tableros de anuncios, boletines, etc.
- Mecanismos y vías para articular la consulta y participación con otros agentes y partes externas implicadas, tales como contratistas o visitantes, en materia de SST (incluyendo tanto información y consulta inicial como ante cambios que puedan afectarles).

OHSAS 18001:2007
Apdo. 4.4.4: Documentación

Al igual que los estándares ISO 9001 e ISO 14001, la especificación OHSAS 18001 parte del principio básico de que la documentación generada como consecuencia de la puesta en marcha de un Sistema de Gestión de la SST sea proporcional al nivel de complejidad, peligros y riesgos asociados a la organización, manteniéndose al mínimo requerido para alcanzar la eficacia y la eficiencia.

Siguiendo la misma filosofía, en función de las particularidades y necesidades de las organizaciones, el medio de soporte de la documentación puede ser papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía o muestras patrón, o una combinación de éstos.

Normalmente la documentación de un Sistema de Gestión de la SST se estructura de la siguiente manera:



La documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo debe incluir:



Habitualmente las organizaciones optan por elaborar un Manual de Gestión de SST que describe de manera general la estructura del sistema, la política e intereses básicos de la organización en materia de SST, así como las vías que se han definido para dar cumplimiento a los requisitos del estándar OHSAS 18001, a la política de gestión de la organización y a los requisitos legales y reglamentarios aplicables. Igualmente, suele emplearse para dar cumplimiento a la necesidad de hacer referencia a los procedimientos desarrollados, que tratarán de forma específica los aspectos concretos de la especificación OHSAS 18001.

El Manual de Gestión de la SST es, por tanto, una herramienta útil para presentar e informar de las estrategias y sistemáticas que se están abordando en la organización para mejorar las actividades incluidas dentro del alcance del sistema.

A la hora de desarrollar toda la documentación, debemos complementar las exigencias de OHSAS 18001 con aquellos requisitos que, en este sentido, vengán marcados por la legislación y reglamentación aplicable.

Artículo segundo LEY 54/2003. Integración de la prevención de riesgos laborales en la empresa (modifica el Artículo 23 LPRL)

“... El empresario deberá elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral la siguiente documentación relativa a las obligaciones establecidas en los artículos anteriores:

- Plan de prevención de riesgos laborales, conforme a lo previsto en el apartado 1 del artículo 16 de esta Ley.
- Evaluación de los riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo, incluido el resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo a del apartado 2 del artículo 16 de esta Ley.
- Planificación de la actividad preventiva, incluidas las medidas de protección y de prevención a adoptar y, en su caso, material de protección que deba utilizarse, de conformidad con el párrafo b del apartado 2 del artículo 16 de esta Ley.
- Práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores previstos en el artículo 22 de esta Ley y conclusiones obtenidas de los mismos en los términos recogidos en el último párrafo del apartado 4 del citado artículo.

- Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo. En estos casos el empresario realizará, además, la notificación a que se refiere el apartado 3 del presente artículo.

En el momento de cesación de su actividad, las empresas deberán remitir a la autoridad laboral la documentación señalada en el apartado anterior.

El empresario estará obligado a notificar por escrito a la autoridad laboral los daños para la salud de los trabajadores a su servicio que se hubieran producido con motivo del desarrollo de su trabajo, conforme al procedimiento que se determine reglamentariamente.

La documentación a que se hace referencia en el presente artículo deberá también ser puesta a disposición de las autoridades sanitarias al objeto de que éstas puedan cumplir con lo dispuesto en el artículo 10 de la presente Ley y en el artículo 21 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.

Es importante destacar aquí la relevancia del Plan de prevención de riesgos laborales como herramienta básica para la integración de la prevención en el sistema general de gestión de la empresa.

El artículo 16 de la LPRL establece que “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”.

La evaluación de riesgos para la seguridad y salud en el trabajo y la planificación de la actividad preventiva serán instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del Plan de prevención.

Otras cuestiones críticas que no deben obviarse a la hora de evaluar si es necesario o no desarrollar documentación, así como el tipo de documento más adecuado a cada situación, son:

- Las características de las organizaciones y de su entorno, sus intereses y necesidades,
- Los compromisos y principios básicos de la política así como los objetivos y,
- Los datos derivados del análisis de incidentes y enfermedades profesionales, así como
- Otros aspectos tales como las condiciones habituales de operación, los datos del desempeño en materia de SST, etc.

Y es importante su consideración porque, realmente, OHSAS especifica qué procedimientos deben establecer, implementar y mantener las organizaciones, estando o no documentados en función de cada caso.

Algunos de estos procedimientos son:

- Identificación de Peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles
- Identificación y evaluación de los requisitos legales y otros requisitos
- Formación e información
- Comunicación, consulta y participación
- Control de la documentación y registros
- Preparación y respuesta ante emergencias
- Control operacional
- Medición y seguimiento del desempeño
- Evaluación del cumplimiento de requisitos legales

- Investigación de incidentes
- No conformidades, Acciones correctivas y acciones preventivas.
- Control de los registros
- Auditoría Interna

Según OHSAS, se deben establecer aquellos procedimientos documentados que sean necesarios para cubrir las situaciones en las que su ausencia podría llevar a desviaciones de la Política (incluyendo los compromisos básicos incorporados en ella) o de los Objetivos en materia de SST de la organización.

En función del tipo de actividad a sistematizar, de los riesgos que tenga asociados, de la información del desempeño en materia de SST, etc. los procedimientos irán complementados con instrucciones técnicas, protocolos de trabajo, normas internas, etc. que refuercen su control e implantación.

Una última cuestión referente a documentación que no se debe olvidar es que, OHSAS establece la obligación de documentar aspectos básicos para la eficaz planificación y puesta en marcha del Sistema de SST, tales como:

- Los Objetivos y Programas que periódicamente defina la organización, con el fin de garantizar su consideración dentro del Sistema de Gestión, o
- Las principales funciones, responsabilidades y autoridades para garantizar la eficaz gestión de la SST.

OHSAS 18001:2007

Apdo. 4.4.5: Control de documentos

Los documentos del Sistema de Gestión se deben controlar. Este control tiene que permitir:

- Asegurar la revisión, actualización y aprobación apropiada de los documentos.
- Asegurar que se identifican los cambios y el estado de revisión de los documentos.
- Asegurar la correcta difusión de la documentación.
- Asegurar que los documentos permanecen legibles y fácilmente identificables.
- Asegurar que los documentos de origen externo, necesarios para la planificación y operación de Sistema de Gestión, se identifican y se controla su distribución.
- Prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos

A continuación se presenta una tabla resumen con los principales aspectos de la gestión de la documentación que deben considerarse a la hora de desarrollar los procedimientos de control de documentación. Deben considerarse las exigencias que OHSAS marca respecto a los registros, y que se recogen en el punto 4.5.4 de la presente guía.

FASE DE LA GESTIÓN	PRINCIPALES REQUISITOS	POSIBLES SOLUCIONES
Identificación	Se debe realizar una identificación inequívoca de los documentos para facilitar el control y gestión.	<ul style="list-style-type: none"> • Definir criterios para la identificación de documentos y registros (incluyendo tanto los internos como los externos). Algunos ejemplos son: <ul style="list-style-type: none"> - Asignación de códigos, - Identificación por su título, - Identificación por fecha, edición, etc.
Elaboración, revisión y aprobación	Existen procedimientos para la revisión de los documentos antes de su emisión para garantizar su adecuación, así como para la revisión y actualización periódica de los mismos.	<ul style="list-style-type: none"> • Definir, documentar y comunicar las principales responsabilidades relacionadas con la elaboración, revisión y aprobación de documentos. • Establecer procedimientos que garanticen que los documentos van a ser revisados previamente a su distribución.

FASE DE LA GESTIÓN	PRINCIPALES REQUISITOS	POSIBLES SOLUCIONES
Modificación	<p>Una vez que se realiza una modificación de un documento, se garantiza que se identifican los principales cambios y el estado de revisión en el que se encuentran.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Considerar, dentro de los procedimientos de elaboración, revisión y aprobación inicial de documentos, la operativa a seguir ante cambios en los mismos. • Marcar criterios para que los documentos identifiquen la edición y/o revisión en que se encuentran. • Establecer procedimientos para identificar los cambios en los documentos (por ejemplo a través de un registro de cambios incorporado en cada documento o como anexo a éste, resaltando sobre el documento las modificaciones, etc).
Distribución de la documentación	<p>Se debe asegurar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las versiones actualizadas de la documentación se encuentran disponibles en los puntos de uso para garantizar el correcto desarrollo de las operaciones esenciales del Sistema de la SST. • No se realiza un uso no intencionado de documentación obsoleta, aplicándole una identificación cuando se conserven. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definir las vías que se van a emplear para la distribución de la documentación (habitualmente papel o electrónico), así como las formas en las que se va a realizar (copias controladas y no controladas). • Controlar qué documentos están vigentes y su distribución, por ejemplo a través de: <ul style="list-style-type: none"> - Registros de documentación vigente. - Registros de distribución de documentación. - Intranets o gestores documentales con accesos restringidos y controlados, etc. • Definir claramente las responsabilidades referentes a la eliminación de copias obsoletas de documentos, así como a la identificación de las que se conserven. • Establecer procedimientos para la custodia controlada de la documentación obsoleta.
Almacenamiento y conservación	<p>Los documentos del sistema deben permanecer legibles e identificables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar las condiciones de almacenamiento de los documentos para que, sea cual sea el medio de soporte, reúnan unas condiciones que minimicen la probabilidad de pérdida o deterioro por accidente, condiciones ambientales, etc. • Establecer procedimientos para realizar copias periódicas de seguridad de archivos informáticos.

OHSAS 18001:2007

Apdo. 4.4.6: Control operacional

En el apartado 4.3.1 de esta guía veíamos que la organización tiene que identificar los peligros y evaluar los riesgos para la SST, con el fin de determinar las medidas que es necesario adoptar para prevenirlos y controlarlos.

A partir de este análisis, de la identificación de requisitos legales y reglamentarios y de los objetivos enunciados, la organización debe identificar en qué actividades es necesario establecer medidas de control para gestionar los riesgos y, para ellas, implementar y mantener:

- Criterios de control operacional.
- Pautas de control, relacionadas con las materias primas y servicios adquiridos.
- Controles relacionados con las instalaciones y equipos.
- Controles relacionados con los subcontratistas.
- Controles relacionados con otros visitantes al lugar de trabajo.

Controles operacionales

La organización debe definir e implantar los procedimientos y criterios de control operacional necesarios para gestionar los riesgos asociados y cumplir los requisitos legales y otros requisitos aplicables a la SST, así como los objetivos enunciados en cada momento y los principios y compromisos básicos incluidos en la política de SST.

Al establecer estos controles debe darse prioridad a aquellos que prevengan daños o deterioro de la salud con mayor fiabilidad, de acuerdo a la jerarquía de controles indicada en el apartado 4.3.1 del estándar OHSAS 18001 (ver apartado 4.3.1 de la guía).

Los controles operacionales desarrollados por la organización pueden ser de muy distinta naturaleza, en función del tipo de actividad a la que se van a aplicar así como de las características concretas de cada organización.

Posibles mecanismos para implantar controles operacionales:

- Dispositivos físicos
- Alarmas
- Pictogramas
- Señalización
- Permisos para trabajos especiales
- Instrucciones documentadas
- Etc.

Los controles operacionales pueden ser medidas preventivas técnicas u organizativas. Ejemplos de esto son la colocación de barreras, el uso de alarmas y señalizaciones y la implantación de sistemáticas que garanticen que el trabajo se realiza en condiciones controladas, como pueden ser el control de los accesos y/o la emisión de permisos para la ejecución de trabajos especiales que, por sus características o circunstancias, presenten riesgos elevados para la seguridad y salud de los trabajadores.

Otro tipo de controles operacionales en la elaboración, difusión y seguimiento del cumplimiento de instrucciones escritas de trabajo o en el establecimiento de una sistemática de control basada en la emisión de permisos. Este tipo de controles son especialmente necesarios en actividades o tareas complejas y potencialmente peligrosas en las que el riesgo depende de la actuación individual.

Algunos ejemplos de actividades en las que la ausencia de un procedimiento documentado podría llevar a desviaciones son, entre otras:

- Trabajos en altura
- Trabajos con riesgo eléctrico
- Operaciones de soldadura
- Trabajos en espacios confinados
- Trabajos en presencia de atmósferas explosivas
- Trabajos con exposición a radiaciones ionizantes
- Transporte, manipulación y almacenamiento de sustancias peligrosas
- Gestión de permisos para trabajos especiales
- Gestión del tráfico
- Señalización de seguridad
- Vigilancia de la salud
- Medidas higiénicas (ruido, iluminación, vibraciones, polvo...)
- Trabajos en caliente
- Trabajos en frío

Los controles operacionales deben incluir la supervisión del cumplimiento y eficacia de las medidas preventivas establecidas. En aplicación del principio de integración de la prevención, esta supervisión debería recaer en las personas encargadas del cumplimiento de los requisitos productivos, sin perjuicio de la obligación por parte de la organización de designar recursos preventivos para la supervisión de determinadas actividades (Art. 32 bis LPRL y 22 bis RSP).

Controles relacionados con las materias primas y servicios adquiridos

La organización debe implantar los controles necesarios para garantizar que los productos o servicios adquiridos:

1. Cumplen con la normativa que les es aplicable.
2. Van acompañados de la información de seguridad pertinente (ver cuadro adjunto).

Estos aspectos tienen especial relevancia en la adquisición de productos químicos, equipos de trabajo y equipos de protección individual.

- Los **productos químicos** están regulados por la reglamentación de clasificado, envasado y etiquetado de sustancias y preparados peligrosos. Deben disponer del etiquetado legalmente exigible así como de una ficha de seguridad con el contenido definido en la reglamentación.

- Los **equipos de trabajo y de protección individual** deben disponer de marcado CE (*), declaración de conformidad a la normativa aplicable y manual de instrucciones en castellano que incluya información sobre los riesgos que pueden derivarse de su utilización e instrucciones sobre la forma en que deben instalarse, usarse y mantenerse para evitar y controlar dichos riesgos.

() En el caso de equipos puestos en servicio antes del 1 de enero de 1995, deben estar adaptados a las disposiciones previstas en el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.*

Los controles deberían establecerse a dos niveles:

1. En la formalización del pedido, garantizado que éste incluye todas aquellas especificaciones que, por motivos preventivos, debe cumplir el producto o servicio y la documentación exigible legalmente.
2. En la recepción del pedido, verificando que éste cumple todos los requisitos establecidos en el documento de pedido, viene acompañado de la documentación correspondiente y se encuentra en perfecto estado. Igualmente, es importante definir claramente las áreas de recepción de materiales, así como las condiciones en las que deben ser manipulados y almacenados temporalmente (hasta su traslado al lugar definitivo).

Controles relacionados con los equipos

En todas las organizaciones existen instalaciones y equipos (de trabajo o de protección).

<p>INSTALACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eléctricas (de baja o alta tensión) • Térmicas • Gas • Frigoríficas • De Almacenamiento (bottellas de gases, depósitos de líquidos peligrosos...) • De Elevación (ascensores) • De Protección contra incendios • Instalaciones petrolíferas • Aparatos a presión 	<p>EQUIPOS DE TRABAJO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grúas • Carretillas elevadoras • Maquinaria específica • Vehículos • Equipos informáticos <p>EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</p>
---	--

Además de los controles en su adquisición ya comentados en el apartado anterior, la organización debe implantar controles para asegurar que éstos se mantienen en condiciones de uso adecuadas que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores.

Para la mayor parte de las instalaciones y equipos existe una normativa específica de seguridad en la que se indica el mantenimiento, revisiones e inspecciones que deben realizarse, según los casos, y en la que se especifica la naturaleza de estas operaciones, las competencias profesionales necesarias para efectuarlas y las inspecciones que deben ser realizadas por Organismos de Control Autorizados por la administración competente.

También las instalaciones o equipos no sujetos a una normativa específica deben ser objeto de mantenimiento, revisión o comprobación cuando sea necesario para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores al utilizarlos.

Artículo 3 del Real Decreto del 1215/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. Obligaciones generales del empresario

“5. El empresario adoptará las medidas necesarias para que, mediante un mantenimiento adecuado, los equipos de trabajo se conserven durante todo el tiempo de utilización en unas condiciones tales que satisfagan las disposiciones del segundo párrafo del apartado 1. Dicho mantenimiento se realizará teniendo en cuenta las instrucciones del fabricante o, en su defecto, las características de estos equipos, sus condiciones de utilización y cualquier otra circunstancia normal o excepcional que pueda influir en su deterioro o desajuste.

Las operaciones de mantenimiento, reparación o transformación de los equipos de trabajo cuya realización suponga un riesgo específico para los trabajadores sólo podrán ser encomendadas al personal especialmente capacitado para ello."

Para cada uno de estos casos, la organización debe determinar si es necesario un mantenimiento o revisión de seguridad y, en tal caso, el procedimiento que debe seguirse: en qué consisten, cómo realizarlas de forma segura, qué criterios se van a seguir para evaluar si el resultado es satisfactorio o no, quién puede hacerlas, con qué periodicidad, qué registros deben mantenerse, etc. En la elaboración de los protocolos de mantenimiento y revisión debe recurrirse, siempre que sea posible, a las instrucciones del fabricante.

Siguiendo el principio de integración de la prevención, y siempre que no exista ninguna normativa que especifique algo en contra, las operaciones de mantenimiento y revisión de seguridad de las instalaciones y equipos deberían ser asignadas al personal más "próximo" a los mismos (los trabajadores que los utilizan o el personal de mantenimiento). Del mismo modo, la supervisión de su correcta ejecución debería ser realizada por los responsables del personal encargado de su ejecución, sin perjuicio de que el Servicio de Prevención pueda llevar a cabo un seguimiento global de las operaciones o un seguimiento particular de aquéllas que se consideren críticas para las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

Una última cuestión que no se debe obviar es, qué vías se van a emplear para la notificación periódica de información del estado en el que se encuentran los equipos e instalaciones, por parte del personal que de manera habitual trabaja con ellos. En el caso de que haya un fallo o avería global

que implique la parada inmediata del equipo deberían existir métodos para garantizar que no va a ser utilizado por otras personas. Si por el contrario se trata de fallos que no provocan su parada, deben definirse responsabilidades para su análisis y evaluación con el fin de determinar si continúan estando en condiciones de uso sin suponer un riesgo adicional o si necesitan el establecimiento de medidas complementarias.

Controles relacionados con los subcontratistas

En el centro de trabajo de la organización pueden coexistir, en algún momento, trabajadores propios, de otras empresas y/o trabajadores autónomos. Esta concurrencia de actividades empresariales puede modificar los riesgos a los que están sometidos los trabajadores.

La coordinación de las diferentes actividades desarrolladas y de las medidas preventivas y de control de los riesgos derivados de las mismas está regulada por el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la LPRL, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Esta normativa establece el principio de coordinación, basado en el intercambio de información sobre los riesgos específicos de cada una de las actividades concurrentes que puedan afectar al resto.

De acuerdo con esto, la organización debe implantar controles para garantizar que:

1. Los subcontratistas y/o trabajadores autónomos aportan información acerca de los riesgos asociados a las actividades que van a desarrollar.

Las empresas subcontratadas por la organización deben entregar, entre otra, la siguiente documentación:

- Nombramiento del responsable en materia de Seguridad y Salud.
- Fichas de seguridad de los productos peligrosos.
- Relación de maquinaria y equipos de protección individual.
- Certificados de conformidad, inspecciones, seguros... de la maquinaria.
- Autorización de uso de la maquinaria.
- Certificados de aptitud médica de los trabajadores
- Certificado de formación en materia preventiva de los trabajadores.
- Acreditaciones oficiales requeridas (instalador / mantenedor autorizado...)

También deben entregar copia de la documentación administrativa relacionada con la actividad y los seguros sociales requeridos legalmente (tal como DNI de los trabajadores, documentos de alta en la Seguridad Social, documentos de cotización, pólizas de responsabilidad civil y accidentes colectivos, etc.)

2. Se analiza la información aportada y, si procede, se modifica la evaluación de los riesgos y la planificación de las actividades preventivas (incluido plan de emergencia).

3. Se informa a los subcontratistas y/o trabajadores autónomos de los riesgos propios del centro de trabajo y se les da instrucciones acerca de las medidas preventivas, medios de protección y medidas de emergencia a aplicar.

Se debe informar a los subcontratistas y/o trabajadores autónomos sobre el manejo y uso adecuados de la maquinaria, equipos, productos y útiles de trabajo que vayan a utilizar.

4. Los subcontratistas y/o autónomos cumplen las normas de seguridad y las medidas preventivas establecidas.

5. Se establecen los medios de coordinación oportunos en función de la peligrosidad y el nivel de concurrencia de las actividades.

Estos controles deberían ser realizados por personal con capacidad de gestión de las áreas en que se van a realizar las actividades concurrentes.

Controles relacionados con otros visitantes al lugar de trabajo

La organización debe implantar los controles necesarios para que los visitantes accedan al lugar de trabajo de forma que se garantice su seguridad, la de las instalaciones y la de los propios trabajadores de la organización.

Deberían establecerse distintos niveles de control, en función de la finalidad de la visita, los lugares de trabajo a los que van a acceder y su conocimiento.

- Controles de acceso: registros de entrada / salida, restricciones. . .
- Requisitos de equipos de protección individual (EPI)
- Sesiones informativas de seguridad en las instalaciones
- Etc.

Gestión del cambio

La organización debe evaluar la eficacia e idoneidad de los controles implantados de forma periódica, llevando a cabo las modificaciones que considere oportunas.

Asimismo, en el momento en que se prevean cambios que puedan afectar a los riesgos para la SST, la organización debe evaluarlos y adecuar los controles existentes antes de incorporar dichos cambios.

Deberían establecerse procedimientos para determinar las circunstancias en que son necesarios nuevos controles o modificaciones de los controles existentes.

OHSAS 18001:2007

Apdo. 4.4.7: Preparación y respuesta ante emergencias

La finalidad de este apartado es que la organización sea capaz de responder eficazmente ante situaciones de emergencia, previniendo o mitigando las consecuencias adversas asociadas a las mismas.

Ya en la LPRL se hace mención a este aspecto:

Artículo 20 LPRL. Medidas de emergencia

“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 estándar OHSAS 18001 amplía este enfoque, añadiendo la necesidad de establecer, implementar y mantener procedimientos de identificación y respuesta ante cualquier situación de emergencia potencial y de tener en cuenta a las partes interesadas pertinentes, tanto en la planificación de la respuesta como en la realización de pruebas periódicas de los procedimientos definidos.

Identificación de potenciales situaciones de emergencia

La organización debe realizar una identificación inicial de las emergencias potencialmente previsibles con implicación para la seguridad y salud de los trabajadores u otras partes interesadas.

Para la identificación de potenciales situaciones de emergencia, la organización puede hacer uso de las siguientes vías:

- Registro histórico de accidentes y emergencias ocurridos hasta el momento.
- Resultados de la evaluaciones de riesgos que se hayan realizado.
- Análisis de la legislación aplicable en materia de Seguridad y Salud.
- Estudios y estadísticas de incidencias y/o accidentes dentro del sector.

Es conveniente sensibilizar a los trabajadores para que cualquier persona que detecte una situación que pueda provocar riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores o terceros a la empresa la comunique.

La organización debe prever la realización de actualizaciones de la identificación de situaciones de emergencia cuando se produzcan cambios que puedan generar nuevas situaciones de emergencia, por ejemplo, modificaciones de las instalaciones, procesos, requisitos legales y demás condicionantes relacionados, incluyendo trabajos puntuales que puedan suponer emergencias durante su desarrollo.

Ejemplos de posibles situaciones de emergencia:

- Incendios.
- Explosiones.
- Liberación de sustancias / gases tóxicos o peligrosos.
- Accidentes de tráfico.
- Brotes de enfermedades contagiosas.
- Sabotajes.
- Catástrofes naturales.
- Etc.

Elaboración y difusión del plan de emergencias

El primer paso que deben dar las organizaciones a la hora de planificar la respuesta ante potenciales situaciones de emergencia es comprobar si su actividad está comprendida o no en el anexo I del Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Auto-protección de los centros, establecimientos y dependencias dedicadas a la actividad que pueda dar origen a situaciones de emergencia.

En caso afirmativo, la organización deberá elaborar un Plan de Autoprotección con la estructura y contenido mínimo establecido en el anexo II de dicha disposición.

RD 393 / 2007. ANEXO II: Contenido mínimo del plan de autoprotección

“El documento del Plan de Autoprotección, se estructurará, con el contenido que figura a continuación, tanto si se refiere a edificios, como a instalaciones o actividades a las que sean aplicables los diferentes capítulos.

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.”

Para el caso de aquellas organizaciones a las que no les aplique el Real Decreto 393/2007, sería conveniente que el plan de emergencias incluyese, al menos:

- Hipótesis de emergencias y planes de actuación, con indicación de las secuencias de las acciones a realizar y los medios humanos y materiales necesarios.
- Responsabilidades del personal con deberes y funciones específicas durante la emergencia.

La organización debe proporcionar la formación necesaria para que el personal que participa en la actuación ante emergencias sea capaz de llevar a cabo las actividades asignadas, repitiendo la formación siempre que se produzcan modificaciones que afecten a los procedimientos definidos en este ámbito o cuando se considere necesario.

- Descripción y localización de los medios técnicos de protección disponibles: instalaciones de detección, alarma, extinción de incendios y alumbrado especial.

Sería recomendable que la organización planificará su supervisión periódica, a fin de garantizar su adecuado estado de conservación y uso.

- Sistemática de comunicación con los trabajadores, los servicios de emergencia y otras partes interesadas (vecinos, familiares, etc.).
- Cualquier otra información necesaria para la ejecución del plan de emergencia (planos de las instalaciones, ubicación de los puntos de corte de suministros, identificación y localización de los materiales peligrosos, etc.)

Al elaborar el plan de emergencias la organización debe tener en cuenta no sólo a los trabajadores, sino también a las partes interesadas pertinentes (subcontratistas, visitantes, servicios de emergencia externos, vecinos, etc).

Verificación de los planes de actuación

Siempre que sea posible la organización debe realizar pruebas periódicas de los planes de actuación definidos para evaluar su eficacia, siendo recomendable hacer una planificación de los diferentes tipos de simulacro, de forma que cubran todas las posibles situaciones de emergencia.

El estándar establece la necesidad de implicar en estas pruebas, siempre que sea factible, a las partes interesadas pertinentes, en especial a los servicios de emergencia externos. De esta manera es posible alcanzar una mayor cooperación, conocimiento y difusión de los protocolos de actuación y una mayor veracidad de los resultados de las pruebas realizadas.

Revisión y modificación del plan de actuación ante emergencias

El estándar OHSAS establece la necesidad de revisar periódicamente su plan de actuación ante emergencias, modificándolo cuando sea necesario.

El estándar menciona de forma específica la necesidad de llevar a cabo una revisión tras las pruebas periódicas y después de que ocurran situaciones de emergencia.

A la hora de realizar esta revisión es interesante revisar tanto los registros generados tras las emergencias reales como los de simulacros o pruebas realizadas, con el fin de obtener la máxima información para establecer deficiencias detectadas, puntos de mejora, etc.

La revisión podría hacerse en base a uno o varios de los criterios siguientes:

- Según un calendario definido.
- En las revisiones por la Dirección.
- Después de cambios en los requisitos legales u otros requisitos asumidos por la organización.
- Después de cambios organizacionales.
- Después de cualquier situación que ponga de manifiesto deficiencias de los planes establecidos en la respuesta a las emergencias.

OHSAS 18001:2007

Apdo. 4.5: Verificación

Apdo. 4.5.1: Medición y seguimiento del desempeño

La medición del desempeño, es decir, la obtención de resultados medibles de la gestión que hace una organización de sus riesgos para la SST, es un factor clave para obtener información acerca de la efectividad del Sistema de Gestión, y por tanto para la toma de decisiones y definición de acciones de mejora.

Para que se implante de manera efectiva, las organizaciones deben establecer uno o varios procedimientos que garanticen que el seguimiento y/o medición se va a realizar con regularidad y de manera sistemática. La información tomada puede ser tanto cuantitativa como cualitativa, siempre y cuando sea apropiada a las necesidades de la organización.

El seguimiento y la medición debe incluir:

- El seguimiento de los objetivos de la SST, monitoreando el cumplimiento de la política, los objetivos y las metas.
- El seguimiento de la eficacia de los controles operacionales establecidos.
- Las medidas proactivas de desempeño.
- Las medidas reactivas del desempeño.
- El registro de los datos y el resultado del seguimiento y medición.

Debe, por tanto, planificarse y establecerse:

- Qué se va a medir o sobre qué se va a realizar seguimiento.
- Qué tipo de información quiere obtenerse.
- Qué método se va a emplear.
- Qué equipos o infraestructuras se necesitan.
- Qué requisitos de competencia deben cumplir las personas encargadas de su realización y análisis.
- Cada cuánto se va a realizar.
- Dónde se va a realizar.
- Qué registros se generarán.
- Cuáles son los resultados esperados y/o admisibles.
- Cómo se van a analizar los resultados obtenidos.

Es importante definir un Programa de Seguimiento en el que se indiquen:

- Puntos o elementos a inspeccionar.
- Periodicidad.
- Responsables.
- Documentación a aportar.

Cuando en la realización del seguimiento y la medición de parámetros críticos sea necesaria la utilización de equipos de medida (por ejemplo sonómetros, luxómetros, medidores de gases, etc.), la organización debe garantizar que se encuentran en adecuado estado de uso y conservación (incluyendo tanto mantenimiento como verificación y calibración periódica).

En función del uso concreto de cada uno de estos equipos de medida se deben establecer criterios de aceptación y rechazo, así como las operaciones a las que se someterán. Se deben conservar registros de los resultados de las calibraciones y mantenimientos.

En muchas ocasiones estos equipos no pertenecen a las organizaciones, sino a terceros que realizan las medidas. Si se da esta situación, deben existir garantías igualmente de que los equipos empleados están en adecuado estado de uso y conservación (con los registros derivados que así lo justifiquen).

A lo hora de definir cómo realizar la medición y seguimiento del desempeño, las organizaciones deben considerar la información obtenida tanto a través de medidas proactivas como reactivas:

- Medición proactiva: su objetivo es controlar el cumplimiento de las actividades establecidas en materia de prevención de riesgos laborales con la finalidad de que los trabajos se realicen con la máxima eficacia y seguridad, y

- Medición reactiva: permite llevar a cabo un seguimiento de las deficiencias y fallos producidos en el desempeño del Sistema de Gestión de la SST.

No obstante, es interesante que el mayor esfuerzo se concentre en las medidas proactivas, con el fin de potenciar la mejora.

A continuación se presenta una tabla con ejemplos de los dos tipos de medidas.

PROACTIVAS	REACTIVAS
<ul style="list-style-type: none"> • Inspecciones sistemáticas de seguridad. • Observación preventiva. • Revisiones periódicas de la evaluación de riesgos. • Mantenimientos preventivos. • Auditorías internas y externas. • Evaluación de la eficacia de las actividades formativas en materia de SST. • Encuestas de percepción y desempeño del SST. • Eficacia de los procesos de participación y consulta de los empleados. • Seguimiento del grado de cumplimiento de los objetivos de la organización a través del programa de gestión. • Comité de Seguridad y Salud. 	<ul style="list-style-type: none"> • Información derivada de los incidentes y accidentes ocurridos. • Estudio de las no conformidades producidas y de las acciones correctivas y preventivas derivadas de las mismas. • Seguimiento del deterioro de la salud.

Dentro de las mediciones proactivas merecen mención especial por su utilidad las inspecciones de seguridad y las observaciones preventivas, las primeras consistentes en la observación directa de las instalaciones, equipos y procesos productivos y las segundas enfocadas a las actuaciones de las personas implicadas y la organización del trabajo.

A través de ellas se localizan e identifican las condiciones de trabajo que pueden derivar en un accidente o en un daño a la salud laboral, en el sentido más amplio.

Cuando se detecte cualquier deficiencia o fallo en relación a los parámetros establecidos se deben de poner en marcha los mecanismos para su corrección inmediata y análisis periódico, enmarcado por el propio proceso de mejora continua.

La LPRL hace referencia a la necesidad de la realización de algunos de estos controles, como queda reflejado en los artículos 16 y 22 de dicha ley.

Artículo 16. LPRL (modificado por ley 54/2003) Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva.

a. ...Cuando el resultado de la evaluación lo hiciera necesario, el empresario realizará controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores en la prestación de sus servicios, para detectar situaciones potencialmente peligrosas.

b. Si los resultados de la evaluación prevista en el párrafo a pusieran de manifiesto situaciones de riesgo, el empresario realizará aquellas actividades preventivas necesarias para eliminar o reducir y controlar tales riesgos. Dichas actividades serán objeto de planificación por el empresario, incluyendo para cada actividad preventiva el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables y los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución.

El empresario deberá asegurarse de la efectiva ejecución de las actividades preventivas incluidas en la planificación, efectuando para ello un seguimiento continuo de la misma. Las actividades de prevención deberán ser modificadas cuando se aprecie por el empresario, como consecuencia de los controles periódicos previstos en el párrafo anterior, su inadecuación a los fines de protección requeridos.

3. Cuando se haya producido un daño para la salud de los trabajadores o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud prevista en el artículo 22, aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, el empresario llevará a cabo una investigación al respecto, a fin de detectar las causas de estos hechos.

Artículo 22. Vigilancia de la Salud

1. El empresario garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

...

En caso de optarse por emplear esta herramienta, debe quedar claramente establecido:

- Qué se va a medir en forma de indicador
- Qué fórmula se va a emplear
- Qué método se empleará para la obtención de la información
- Quién es responsable de su cálculo y análisis
- En dónde se van a registrar los datos
- Cada cuánto se va a recoger y analizar
- Cuáles son los resultados esperados

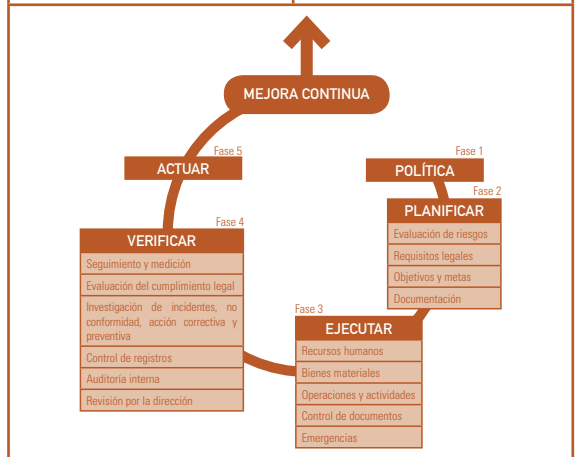
A partir de los datos derivados del seguimiento y medición debe poder concluirse cuáles son los resultados del desempeño de las organizaciones en materia de SST y evaluar, por tanto, si procede o no definir acciones correctivas y preventivas.

En muchas ocasiones, como herramienta para el análisis conjunto de datos y toma de decisiones, las organizaciones definen indicadores de seguimiento del comportamiento en materia de SST y que aporten información sobre las tendencias, áreas de mejora, etc.

OHSAS 18001:2007
Apdo. 4.5.2: Evaluación del cumplimiento legal

En toda las fases identificadas para la definición e implantación de un Sistema de Gestión, y que se han ido analizando en esta guía, han ido apareciendo de una u otra manera los requisitos legales y otros requisitos en materia de SST.

POLÍTICA:	El cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos en materia de SST es uno de los compromisos y principios básicos que debe cumplir cualquier sistema acorde a OHSAS 18001
PLANIFICACIÓN:	Desde las fases iniciales de la planificación global del sistema de gestión se deben identificar los requisitos legales y otros requisitos aplicables en materia de SST para garantizar su consideración en todo el diseño del citado sistema
IMPLANTACIÓN	La estructura organizativa, prácticas, procedimientos, procesos y los recursos puestos en marcha como consecuencia de la definición e implantación del sistema deben garantizar el cumplimiento de los requisitos legales



Una vez en la fase de verificación, el estándar OHSAS 18001:2007 establece la obligatoriedad de realizar una evaluación periódica del cumplimiento de estos requisitos. Para ello, deben definirse procedimientos que definan cómo se va a realizar estas comprobaciones, con qué periodicidad, quién es responsable de su ejecución y qué registros se van a derivar. Es habitual que se combinen tanto las evaluaciones del cumplimiento de requisitos legales como de otros requisitos aplicables en materia de SST.

Dentro de los procedimientos implantados es importante garantizar que:

- A la hora de marcar las frecuencias de evaluación se consideran las características concretas de los requisitos a evaluar, así como de las organizaciones, para que esta verificación sea una herramienta que rápidamente pueda detectar situaciones de incumplimiento real o potencial.
- Se van a tomar acciones cuando los resultados sean negativos.
- Los cambios en requisitos legales y otros requisitos que se detecten son comunicados y trasladados a los procedimientos de evaluación para garantizar su actualización continua.

La evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos no debe ser una actividad aislada, integrándose en otras actividades de seguimiento y análisis del sistema de gestión; tales como inspecciones periódicas, partes de intervenciones y comprobaciones periódicas, seguimiento de contrastistas, revisión por la dirección, auditorías internas, etc.

OHSAS 18001:2007. Apdo. 4.5.3: Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva.
Apdo. 4.5.3.1: Investigación de incidentes

La investigación de incidentes tiene como finalidad identificar y analizar aquellos sucesos en los que ha ocurrido o podría haber ocurrido un daño para la seguridad o salud, con el objetivo de identificar las causas que los han producido y poner en marcha los medios necesarios para evitar que se vuelvan a repetir.

Artículo 16 LPRL. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva

“3. Cuando se haya producido un daño para la salud de los trabajadores o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud prevista en el artículo 22, aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, el empresario llevará a cabo una investigación al respecto, a fin de detectar las causas de estos hechos.”

El estándar OHSAS 18001 define incidente como el *“suceso o sucesos relacionados con el trabajo en el cual ocurre o podría haber ocurrido un daño o deterioro de la salud (sin tener en cuenta la gravedad) o una fatalidad”*. Esto incluye los accidentes y las enfermedades profesionales.

En el estándar se establece la obligatoriedad de investigar todos los incidentes, ampliando el requerimiento de la LPRL de investigar aquellos en los que se ha producido realmente el daño (accidentes).

El estándar establece también la necesidad de definir, implementar y mantener procedimientos de registro, investigación y análisis de los incidentes, en los que se incluya la sistemática para:

- Determinar los factores que contribuyen a la aparición de incidentes.
- Identificar la necesidad de implantar acciones correctivas.
- Identificar oportunidades para implantar acciones preventivas y para la mejora continua.
- Comunicar los resultados de las investigaciones realizadas.

Para garantizar que los incidentes se gestionan de forma adecuada, es necesario que la organización defina claramente las responsabilidades y autoridades que procedan en cada una de las etapas descritas a continuación, incluyendo la comunicación inicial de los incidentes que se producen a las personas responsables de su análisis.

Notificación de incidentes

Dado el carácter general de la definición de incidente que da el estándar, es recomendable que cada organización establezca de forma más concreta lo que constituye para ella un “incidente” y que difunda esta información a todas las personas que puedan estar involucradas en su identificación y notificación, para evitar así que haya incidentes que no lleguen a informarse al no ser identificados como tales. También es conveniente concienciar a todo el personal involucrado de la importancia de notificar todos los incidentes que se detectan, así como de los beneficios que se pueden obtener de su investigación.

Investigación y análisis de causas

Una vez identificado el incidente es necesario investigar las causas inmediatas y básicas que lo motivaron, para determinar todos aquellos factores que podrían contribuir a que se vuelva a repetir.

Para ello se pueden utilizar distintas técnicas y metodologías de investigación de incidentes, en función de aspectos tales como la gravedad de sus consecuencias o la probabilidad de que ocurra de nuevo.

Para garantizar una correcta investigación es fundamental que la recogida de información sea lo más exhaustiva y precisa posible.

Es importante tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Evitar la búsqueda de responsabilidades: se trata de buscar causas, no responsables.
- Recoger hechos concretos y recopilar evidencias: la investigación debe ser imparcial y objetiva.
- Realizar la investigación lo más inmediateamente posible e "in situ", garantizando que los datos recabados se ajusten lo más posible a la situación existente en el momento del incidente.
- Entrevistar a todos aquellos testigos directos, mandos y personas que puedan aportar información relevante al respecto. Es aconsejable que las entrevistas se realicen de forma individual, al menos en un primer momento, para evitar influencias entre los entrevistados.

Una vez realizada la toma de datos, para determinar las causas del incidente deben valorarse todos los posibles factores que han podido intervenir. Para ello deben analizarse cuestiones relativas a:

- Condiciones materiales de trabajo: instalaciones, equipos, medios de trabajo...
- Entorno físico y medioambiental: limpieza, iluminación...

- Organizativas: métodos y procedimientos de trabajo.
- Comportamiento humano: cualificación, formación, actitud.

Generalmente, los accidentes suelen tener varias causas concatenadas entre sí. Por ello, en la investigación de todo accidente se debe profundizar en el análisis causal y tratar de identificar las causas primarias que han tenido una participación decisiva en la aparición del accidente y cuya eliminación proporciona garantías de no repetición de otro idéntico o similar.

Una herramienta recomendable para el análisis de causas es la metodología del "árbol de causas", desarrollada en la NTP 274 del INSHT.

Establecimiento de acciones correctivas y/o preventivas

El objetivo último de toda investigación de incidentes es identificar e implantar medidas para eliminar las causas que lo propiciaron o posibilitaron, a fin de evitar su repetición. Los responsables asignados deben determinar:

- 1) La necesidad de establecer acciones correctivas encaminadas a eliminar las causas que lo motivaron.
- 2) La oportunidad de establecer acciones preventivas y orientadas a la mejora continua.

El estándar OHSAS 18001 establece que, tanto las necesidades de acciones correctivas como las oportunidades de acciones preventivas detectadas deben gestionarse de acuerdo al apartado 4.5.3.2 *No conformidad, acción correctiva y acción preventiva*.

A continuación, se indican algunos criterios a tener en cuenta en la elección de las medidas a implantar:

- **ALCANCE.** Se deben buscar medidas que resuelvan el mayor número de problemas posibles y/o beneficien al mayor número de personas potencialmente afectadas.
- **ESTABILIDAD.** Sus efectos no deben desaparecer ni disminuir con el paso del tiempo.
- **NO DESPLAZAMIENTO DEL RIESGO.** La supresión de un riesgo no debe crear otros riesgos.
- **COSTE PARA EL TRABAJADOR.** Se deben evitar aquellas medidas que lleven consigo un aumento de las molestias para el trabajador.
- **COSTE PARA LA EMPRESA.** Ante medidas que garanticen un nivel equivalente de eficacia preventiva, podrá implantarse aquella de coste menor. Pero NUNCA el factor coste irá en menoscabo de la eficacia preventiva de la medida a tomar.

Registro de resultados

Los resultados de la investigación de incidentes deben documentarse y mantenerse. Esto incluye el informe del incidente elaborado por la organización y toda la documentación generada adicionalmente durante la investigación del mismo (fotos, actas de reunión, diagramas, etc.).

Comunicación de resultados

La organización debe informar a los trabajadores, a través de sus representantes, de los incidentes detectados y los resultados de su investigación (Art. 18 LPRL).

Asimismo, debe realizar las notificaciones indicadas a continuación a través del Sistema de Declaración Electrónica de Trabajadores Accidentados DELT@ (<https://www.delta.mtas.es>), habilitado por el antiguo Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales:

- Aquellos accidentes de trabajo o recaídas que conlleven la ausencia del trabajador de al menos un día (salvedad hecha del día en que ocurrió el accidente).
- La relación de accidentes ocurridos sin baja médica producidos durante el mes vigente.

En el caso de accidentes mortales, muy graves, graves o múltiples (que afecten a más de 4 trabajadores), la organización debe realizar además una comunicación urgente de esta circunstancia en el plazo máximo de 24 horas a la autoridad laboral de la provincia donde haya ocurrido el accidente.

OHSAS 18001:2007

Apdo. 4.5.3.2. No Conformidad, Acción Correctiva y Acción Preventiva

En el punto anterior del estándar hemos analizado la forma de proceder ante un tipo concreto de no conformidad, los incidentes. Sin embargo, es necesario que las organizaciones gestionen los diferentes tipos de no conformidades reales y potenciales que se puedan producir en relación al Sistema de Gestión de SST, incluyendo la evaluación de la necesidad de implantar acciones para evitar que se repitan, o lleguen a producir, por la misma causa origen.

Las no conformidades, entendidas como incumplimientos reales o potenciales de un requisito, pueden darse tanto en relación con el Sistema de Gestión OHSAS 18001 como en términos del desempeño de la SST.

De este modo, por ejemplo, serán no conformidades tanto un accidente o una diligencia informada por la Inspección de Trabajo como el incumpliendo de alguno de los requisitos definidos en la documentación del Sistema de Gestión.

La organización debe definir procedimientos que abarquen:

- El establecimiento de métodos que garanticen que las no conformidades (tanto reales como potenciales) son identificadas y reportadas.
- La definición de correcciones ante las no conformidades detectadas.
- El modo de actuación ante no conformidades que puedan suponer un riesgo inmediato para la SST (comunicación, planes de coordinación, consignas de detención de instalaciones, etc.).

Para lograr una correcta gestión de las no conformidades es básico fomentar la participación del personal, incluyendo la detección y notificación de los incumplimientos en su trabajo como una responsabilidad más de su puesto.

- La investigación de las no conformidades detectadas, incluyendo el análisis de la causa o causas raíz de las mismas y la evaluación de la necesidad de establecer acciones correctivas (no conformidades reales) o preventivas (no conformidades potenciales) para evitar que se repitan, o lleguen a producir.
- El seguimiento de las acciones tomadas, incluyendo la evaluación de su eficacia.
- Los registros derivados de las no conformidades detectadas y las decisiones tomadas al respecto, incluyendo la definición de acciones a implantar, plazos, responsables y recursos así como el seguimiento de su implantación y la evaluación de su eficacia.
- La definición y asignación de funciones y responsabilidades en lo que respecta a los puntos anteriores.

En los casos en los que las acciones correctivas o preventivas identifiquen la aparición de un peligro nuevo o modificado la necesidad de un cambio en los controles, los procedimientos deben incluir la obligación de realizar, previamente a la implantación de dichas acciones, una evaluación de los cambios.

Como hemos visto, el estándar OHSAS establece la necesidad de investigar las no conformidades detectadas, determinando la causa o causas raíz de las mismas.

Para garantizar que las no conformidades no se repitan, o evitar que lleguen a producirse, es fundamental llevar a cabo un análisis de causas exhaustivo y asegurarse de que las acciones definidas eliminan realmente las causas detectadas.

No obstante, para garantizar un uso eficaz de estas herramientas de mejora, es importante establecer claramente qué fuentes se pueden emplear para detectar no conformidades reales y cuáles para detectar no conformidades potenciales y establecer de forma diferenciada de qué manera y con qué frecuencia se va a realizar su análisis.

<p>Fuentes habituales de detección de no conformidades reales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Investigación de incidentes. • Observación preventiva. • Inspecciones de seguridad y salud. • Inspecciones reglamentarias. • Resultados de la vigilancia de la salud. • Evaluación del cumplimiento legal. • Seguimiento de la planificación de la actividad preventiva. • Evaluación del cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión. • Resultados de auditorías internas y externas. • Inspección de trabajo. • Revisión del Sistema por la Dirección. • Etc. 	<p>Fuentes habituales de detección de no conformidades potenciales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos de desempeño en materia de SST. • Puesta en marcha y seguimiento de actividades de mantenimiento. • Análisis de modos potenciales de fallo y riesgos derivados en los procesos. • Extrapolación de no conformidades reales a otras áreas de la actividad. • Información de futura legislación y/o reglamentación de aplicación. • Buenas prácticas sectoriales. • Propuestas de los trabajadores. • Actividades de benchmarking. • Etc.
--	--

OHSAS 18001:2007
4.5.4. Control de registros

Los registros son un tipo de documento que se generan en el desarrollo de cada uno de los procesos del sistema de gestión, y recogen información, datos, resultados de control, etc... que permiten demostrar la conformidad con los requisitos establecidos en el Sistema.

La organización debe establecer, por tanto, una sistemática de control de los registros que permita:

- Asegurar la correcta identificación de los registros.
- Asegurar que el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros es el apropiado.

Siguiendo el mismo enfoque del punto de control de documentos, se presenta a continuación una tabla resumen con los principales aspectos referentes a la gestión de registros.

FASE DE LA GESTIÓN	PRINCIPALES REQUISITOS	POSIBLES SOLUCIONES
Identificación	Se debe realizar una identificación inequívoca de los registros para facilitar el control y gestión.	<ul style="list-style-type: none"> • Definir criterios para la identificación de documentos y registros (incluyendo tanto los internos como los externos). Algunos ejemplos son: <ul style="list-style-type: none"> - Asignación de códigos, - Identificación por su título, - Identificación por fecha, edición, etc.
Almacenamiento y conservación	Los registros del sistema deben permanecer legibles, identificables y localizables.	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar las condiciones de almacenamiento de los registros para que, sea cual sea el medio de soporte, reúnan unas condiciones que minimicen la probabilidad de pérdida o deterioro por accidente, condiciones ambientales, etc. • Establecer procedimientos para realizar copias periódicas de seguridad de archivos informáticos. • Definir claramente los tiempos mínimos de custodia de los registros, considerando para ello: <ul style="list-style-type: none"> - La existencia o no de condicionantes legales relacionados, - Las características concretas de cada organización y de las actividades que se estén registrando, - Los requisitos de la entidad de certificación, - La necesidad de tener un sistema auditable, - Otros factores.

OHSAS 18001:2007
Apdo. 4.5.5. Auditoría Interna

La auditoría de prevención de riesgos laborales es el proceso de evaluación sistemática, documentada, periódica, objetiva e independiente que evalúa la efectividad y fiabilidad del Sistema de Gestión de la SST.

El estándar OHSAS establece la necesidad de la realización de auditorías internas a intervalos planificados.

Estas auditorías no se deben confundir con las auditorías reglamentarias obligatorias a las que hace referencia la legislación (Capítulo V del Reglamento de los servicios de prevención).

En este apartado sólo se tratarán las auditorías internas del Sistema de Gestión de la SST.

Planificación de las Auditorías Internas

Como ya se ha indicado, todo el sistema de Gestión de la SST debe ser auditado a intervalos planificados, siendo habitual una periodicidad anual.

Para ello, la organización debe establecer un programa de auditorías internas para todos los procesos del sistema de gestión y todos los centros de actividad. En la elaboración de este programa de auditorías se deben tener en cuenta los resultados de las evaluaciones de riesgos y los resultados de las auditorías previas.

	AUDITORÍAS REGLAMENTARIAS	AUDITORÍAS INTERNAS
¿Quién las tiene que realizar?	Empresas especificadas en el art. 29 del RSP: <ul style="list-style-type: none"> Las que no hayan concertado el servicio de prevención con una entidad especializada. Las que desarrollen las actividades preventivas con recursos propios y ajenos (términos previstos en el art. 31 bis). 	Cualquier empresa que tenga o quiera certificar un Sistema de Gestión de la SST de acuerdo a OHSAS.
¿Quién las puede realizar?	Personas físicas o jurídicas que cumplan los requisitos especificados en el art. 32 del RSP.	Personal (interno o externo) adecuadamente capacitado e independiente del área que está siendo auditada.
¿Frente a qué requisitos?	Legislación	OHSAS 18001
¿Con qué frecuencia?	La establecida en el art. 30 del RSP.	Planificada por la organización (como mínimo una vez al año).

La implantación del programa de auditorías definido debería incluir actividades tales como:

- La comunicación del programa a todas las partes implicadas,
- La definición y puesta en marcha de procedimientos para la selección de auditores,
- La determinación de los recursos necesarios para su puesta en marcha,
- La planificación, coordinación y programación de las diferentes auditorías que conforman el programa,
- El establecimiento, implantación y mantenimiento de procedimientos para la realización de las auditorías, y
- Las vías para la información de los resultados de la auditoría interna así como para la gestión de los registros derivadas y seguimiento de las acciones tras la auditoría.

Designación de Auditores

La realización de las auditorías se llevará a cabo por un equipo auditor competente e independiente de las áreas auditadas.

El equipo auditor puede estar formado por:

- Personal de la organización.
- Auditores externos.

Para garantizar la competencia de los auditores, la organización tiene que definir unos criterios internos de competencia, que marquen los requisitos de cualificación / formación que deben cumplir los auditores internos. Deberá acreditarse el cumplimiento de dichos requisitos.

Tanto si la auditoría es realizada por personal de la propia organización como si se realiza por personal externo a la organización, se debe garantizar la objetividad e imparcialidad del proceso de auditoría, designando a auditores independientes de las áreas a auditar.

Realización de la auditoría

Según la planificación establecida en el programa de auditorías, los auditores designados se encargan de la ejecución de la auditoría.

La auditoría conlleva la realización de entrevistas, revisión de documentación y registros así como verificación del cumplimiento legal con la intención de encontrar las evidencias objetivas que permitan al equipo auditor conocer el grado de implantación, adecuación y eficacia del sistema para cumplir con la Política en materia de SST y objetivos planificados, así como con los requisitos del estándar OHSAS 18001.

A lo largo de la auditoría el equipo auditor se reunirá con aquellos interlocutores más adecuados a la actividad o proceso auditado. El proceso de ejecución de auditoría se estructura, habitualmente, en las siguientes fases:

- Revisión de documentación y preparación de la auditoría.
- Reunión inicial y presentación del equipo auditor.
- Realización de entrevistas, toma de datos y revisión documental.
- Reunión final y presentación del informe de auditoría.

Antes de iniciar la auditoría el equipo auditor mantendrá una reunión con el responsable de área, dirección y aquellos responsables de departamento que los auditores consideren, con el objeto de conocer en detalle el alcance de la auditoría y planificar aquellos cambios necesarios del plan de auditoría para el buen desarrollo de ésta. Posteriormente se realizará la auditoría según el plan previsto.

El equipo auditor tomará nota de todos los hallazgos de auditoría, pudiendo solicitar toda aquella información que considere pertinente (dentro del ámbito de auditoría) para verificar o comprobar la correcta implantación del Sistema

de Gestión, asegurando su efectividad. El muestreo debe ser representativo de las principales actividades auditadas, garantizando que se entrevista al personal pertinente.

Las evidencias obtenidas deben evaluarse frente a los criterios de auditoría (referencial OHSAS 18001, Sistema de Gestión de SST de la organización, legislación y reglamentación aplicable, etc.) para generar hallazgos y conclusiones de auditoría. Finalmente, el equipo auditor procederá a la elaboración del informe de auditoría.

Las evidencias de auditoría obtenidas a través de revisión de la documentación y registros, entrevistas y observación de prácticas de actuación deben ser verificables y estar registradas.

Informe de Auditoría y Análisis de las desviaciones

A partir de los hallazgos de auditoría, el equipo auditor, elabora el Informe de Auditoría, donde se identifican las no conformidades encontradas, observaciones y áreas de mejora detectadas.

Los resultados de las auditorías deben ser comunicados a la dirección y a todas las partes que intervienen tan pronto como sea posible para poder subsanar las desviaciones encontradas y agilizar la decisión y puesta en marcha de las acciones correctivas.

4.5.5 OHSAS 18001. Auditorías internas.

Se deben establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos de auditoría que traten sobre:

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

No deben confundirse las auditorías internas del Sistema de Gestión de la SST con las auditorías establecidas en la legislación.

OHSAS 18001:2007
 Apdo. 4.6. Revisión por la Dirección

Los objetivos básicos de las revisiones periódicas del sistema de gestión que debe realizar la alta dirección, de manera planificada son los siguientes:

OBJETIVO	INFORMACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SST
Conveniencia del sistema	¿el sistema es apropiado para que las características de la organización? (tales como actividad, tamaño, naturaleza de los riesgos...)
Adecuación del sistema	¿se está tratando por completo el sistema, los objetivos previstos, política, etc.?
Eficacia	¿se alcanzan los resultados previstos?

OHSAS 18001 establece un orden del día mínimo que debe cubrirse al realizar la revisión del sistema pudiendo incorporarse a éste todos aquellos aspectos que puedan ser de interés para que las organizaciones defina las principales necesidades en materia de SST y marque acciones a emprender y líneas de actuación.

La revisión del sistema debería ser la herramienta clave de mejora del sistema de gestión de manera que, tras un análisis global de los resultados obtenidos del desempeño en materia de SST y de manera objetiva, se establezcan las necesidades de recursos y principales decisiones relacionadas con la política y objetivos, desempeño en materia de SST y otros elementos del sistema de gestión

Debe existir una operativa definida para la realización de estas revisiones, bien en forma de reuniones, informes periódicos u otro método adecuado, incluyendo dentro de esta operativa aspectos tales como:

- Cada cuánto se van a realizar estas revisiones y en función de qué aspectos se consideran a la hora de proceder a su planificación (como por ejemplo temas a tratar, designación de asistentes previstos para que la revisión sea eficaz, información a aportar, etc.).
- Asignación de responsabilidades, tanto en lo que respecta a la información de resultados parciales como a la elaboración de informes y análisis de información conjunta,
- Qué información se va a tratar en cada una de estas revisiones
- Cómo se van a recoger los aspectos tratados así como los resultados de la revisión,
- Qué cauces se van a emplear para la difusión de resultados y consulta de decisiones.

INFORMACIÓN DE ENTRADA		RESULTADOS	
OHSAS	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados de las auditorías y evaluaciones de cumplimiento con los requisitos legales aplicables y otros requisitos suscritos. • Resultados de la participación y consulta. • Comunicaciones pertinentes de partes interesadas externas, incluidas las quejas. • Desempeño de SST. • Grado de cumplimiento de los objetivos. • Estado de la investigación de incidentes, acciones correctivas y preventivas. • Seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones por la dirección previas. • Cambios que puedan afectar al sistema. • Recomendaciones para la mejora. • Avance y resultado de los planes de formación y sensibilización. • Información y sugerencias de los trabajadores. • Información de los responsables de las diferentes áreas o delegaciones. • Otros datos. 	<p>Cualquier decisión y acción relacionada con posibles cambios en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El desempeño de la SST. • La política y objetivos de SST. • Los recursos. • Otros elementos del sistema de gestión de SST. 	OHSAS

MÓDULO 3.3: Esquema del proceso de implantación. Fases y ejemplos prácticos



La implantación es el proceso mediante el cual la organización desarrolla y pone en funcionamiento su propio Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

No existe un modelo único para llevar a cabo de forma eficaz el proceso de implantación, ya que éste depende en gran medida de la complejidad del Sistema de Gestión que se quiera desarrollar y del tamaño y tipo de actividad de la organización.

No obstante, sea cual sea el modelo empleado, debería ajustarse al siguiente esquema general:



Fase 1. Diagnóstico inicial

La realización de un diagnóstico inicial tiene como finalidad conocer la situación real de la organización, de cara a determinar el grado de cumplimiento de los requisitos del estándar OHSAS en la misma y definir un Sistema de Gestión lo más adecuado posible a sus necesidades.

El diagnóstico se obtiene a partir de las entrevistas realizadas al personal implicado, la revisión de documentos y registros existentes y la observación de las actuaciones preventivas desarrolladas en las instalaciones.

Fase 2. Diseño del Sistema de Gestión

En base a las conclusiones obtenidas en el diagnóstico inicial, la organización establece:

1. Las soluciones a adoptar para subsanar los incumplimientos de requisitos del estándar detectados.
2. Los documentos (procedimientos, instrucciones técnicas, etc.) que es necesario elaborar o modificar dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la organización.
3. Las soluciones a adoptar para dar cumplimiento a las exigencias derivadas del marco legal sobre prevención a nivel comunitario, nacional y autonómico en vigor.

Fase 3. Implementación del Sistema de Gestión

Puede iniciarse una vez desarrollada toda la documentación del Sistema o paralelamente a su elaboración.

En cualquier caso, es aconsejable que en el momento en que se inicie la implementación del Sistema se tenga ya una visión de conjunto de lo que va a ser el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud de la organización.

Para conseguir una implementación eficaz es conveniente que la organización designe un equipo de implantación que se responsabilice de desarrollar el plan de implantación y de coordinar las actuaciones necesarias para llevarlo a término.

El plan de implantación establecido debe recoger todas aquellas actividades críticas necesarias para una correcta aplicación de los requisitos del estándar, marcando una serie de fases o hitos a cumplir e indicando los plazos y responsables de ejecución de los mismos.

A lo largo de esta guía hemos destacado la importancia de la participación de los trabajadores en el conjunto de las actividades preventivas como factor determinante para la eficacia del propio sistema preventivo. Por ello es importante que los representantes de los trabajadores participen activamente en la implantación del sistema.

Actividades a tener en cuenta en el plan de implantación:

- Aprobación y difusión de la documentación del Sistema de Gestión
- Evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva
- Identificación de los requisitos legales de aplicación y verificación de su cumplimiento
- Definición de objetivos y metas
- Designación de responsables del Sistema de Gestión: representante de la Dirección, delegados de prevención, miembros del Comité de Seguridad y Salud (si procede), etc.
- Definición de funciones y responsabilidades del personal
- Evaluación de necesidades formativas en materia de prevención
- Establecimiento de canales de comunicación, participación y consulta de los trabajadores
- Implementación de controles operacionales para la realización de tareas peligrosas
- Implementación de controles de las compras, las instalaciones y equipos, los subcontratistas y otros visitantes al lugar de trabajo
- Elaboración y difusión del Plan de Emergencias
- Implementación de mecanismos de seguimiento y medición
- Implementación de la sistemática para la investigación de incidentes y el establecimiento de acciones correctivas y/o preventivas

El plan de implantación debe difundirse de forma exhaustiva a las personas implicadas en su ejecución.

Asimismo, es conveniente que sea difundido, en los niveles oportunos, a todos los miembros de la organización. Esto permitirá promover el desarrollo de la cultura preventiva y la mayor implicación con la misma dentro de la organización.

Fase 4. Seguimiento de la implementación

El seguimiento de la ejecución del plan de implantación debe realizarse a dos niveles:

1. Los responsables de la puesta en marcha de cada actividad deben supervisar de forma directa que se está llevando a cabo de acuerdo a lo definido.

2. El equipo de implantación debe supervisar, a su vez, que las acciones definidas en el plan de implantación se llevan a cabo y que la evolución de éste es la adecuada. Se considerará que el sistema está implantado si para cada actividad se aplica el procedimiento de actuación definido y se respetan los "requisitos preventivos" exigibles (y no sólo los productivos).

Una vez implantado, la evolución del Sistema de Gestión debe seguir un proceso cíclico de mejora continua basado en la evaluación de la eficacia del Sistema y la planificación y ejecución de acciones de mejora.

A continuación se desarrollan algunos ejemplos prácticos de la implantación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:

EVALUACIÓN DE RIESGOS

De acuerdo al artículo 5 del RSP, "el procedimiento de evaluación utilizado deberá proporcionar confianza sobre su resultado".

Algunos ejemplos de procedimientos reconocidos para realizar la evaluación de riesgos son:

- Método FINE, que calcula la magnitud del riesgo, o grado de peligrosidad (GP), en función de tres factores: consecuencias esperadas (C), tiempo de exposición al riesgo (E) y probabilidad de que se produzca el accidente si hay exposición al riesgo (P).

$$GP = C \times E \times P$$

- Método del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT), que valora los riesgos (R) por la combinación de la probabilidad de que ocurra el daño (P) y sus consecuencias (C), según la siguiente matriz:

La probabilidad de que ocurra el daño (P) se puede graduar, desde baja hasta alta, según el siguiente criterio:

Probabilidad baja	El daño ocurrirá raras veces
Probabilidad media	El daño ocurrirá en algunas ocasiones
Probabilidad alta	El daño ocurrirá siempre o casi siempre

Para determinar las consecuencias (C) debe considerarse la naturaleza del daño y las partes del cuerpo que se verán afectadas:

Ligeramente dañino	Ejemplos: Daños superficiales Molestias e irritación (dolor de cabeza, disconfort...)
Dañino	El daño ocurrirá en algunas ocasiones
Extremadamente dañino	El daño ocurrirá siempre o casi siempre

112

		CONSECUENCIAS		
		LIGERAMENTE DAÑINO	DAÑINO	EXTRMADAMENTE DAÑINO
PROBABILIDAD	BAJA	RIESGO TRIVIAL	RIESGO TOLERABLE	RIESGO MODERADO
	MEDIA	RIESGO TOLERABLE	RIESGO MODERADO	RIESGO IMPORTANTE
	ALTA	RIESGO MODERADO	RIESGO IMPORTANTE	RIESGO INTOLERABLE

Ejemplo práctico de aplicación del método del INSHT:

En un taller de pintura los operarios utilizan de forma habitual diversos productos químicos (pinturas, disolventes...) para el revestimiento de chapas metálicas, con el consiguiente riesgo de irritaciones en la piel y/o en las vías respiratorias.

Haciendo una valoración de las deficiencias del lugar de trabajo, se detecta que:

- 1. El taller no dispone de aireación en los lugares en los que se utilizan productos químicos*
- 2. Algunos recipientes no disponen de etiqueta identificativa del producto que contienen*
- 3. El personal no utiliza EPIS adecuados (guantes, mascarilla, etc.)*

Como hemos visto, la valoración del riesgo (R) es el resultado de combinar la probabilidad de que surja el daño (P) con sus consecuencias (C).

En este caso, podemos considerar que tanto NE como ND son altas, ya que la exposición al riesgo es continua y el nivel de deficiencia de las medidas preventivas adoptadas elevado. Así pues, la probabilidad P será ALTA.

En cuanto a las consecuencias (C), podemos considerar el riesgo DAÑINO, ya que puede ocasionar incapacidades transitorias (dermatitis, quemaduras, irritación).

Teniendo en cuenta todo esto, la evaluación daría como resultado que el riesgo es IMPORTANTE, y por tanto debería reducirse éste en el menor tiempo posible.

PLAN DE EMERGENCIA. REGISTRO DE SIMULACROS Y EMERGENCIAS REALES

Aunque el estándar no recoge explícitamente la obligación, es recomendable registrar los resultados de las pruebas realizadas y de las situaciones reales de emergencia, con el fin de tenerlos en cuenta en las revisiones periódicas de los planes de actuación definidos.

Estos registros deberían describir, al menos:

- Alcance y tipo del simulacro
- Descripción de los sucesos y cualquier observación a tener en cuenta para la revisión y modificación del plan de actuación
- Análisis de causas (sólo en el caso de emergencias reales)
- Daños generados (sólo en el caso de emergencias reales)
- Evaluación final de la eficacia de los procedimientos de actuación que se estén comprobando.

Modelo de informe de registro de simulacros y emergencias reales:

DATOS DE SIMULACRO / EMERGENCIA			
DETECTADO / PROPUESTO POR			
FECHA		HORA COMIENZO	HORA FINALIZACIÓN
TIPO	<input type="checkbox"/> SIMULACRO <input type="checkbox"/> EMERGENCIA REAL		
AREAS AFECTADAS			
DESCRIPCIÓN DE LA EMERGENCIA	<input type="checkbox"/> INCENDIO <input type="checkbox"/> EXPLOSIÓN <input type="checkbox"/> DERRAME / VERTIDO <input type="checkbox"/> ACCIDENTE DE TRÁFICO <input type="checkbox"/> LEGIONELOSIS <input type="checkbox"/> AMENAZA DE BOMBA <input type="checkbox"/> CATASTROFE NATURAL <input type="checkbox"/> OTRO:	OBSERVACIONES:	
DESCRIPCIÓN DEL SIMULACRO / EMERGENCIA			
ANÁLISIS DE CAUSAS (1)			
DAÑOS GENERADOS (1)			

(1) Sólo en casos de emergencia real

ANÁLISIS DE EFICACIA DE LAS MEDIDAS TOMADAS (2)

(2) Incluye la evaluación del grado de cumplimiento de las pautas de actuación establecidas

INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES. REGISTRO

Como ya vimos en el Módulo II de la guía, el estándar establece la obligatoriedad de documentar y mantener los resultados de la investigación de incidentes deben documentarse y mantenerse.

Para cada incidente debería quedar constancia, al menos, de la siguiente información:

- Datos generales del incidente.
Por ejemplo: fecha y hora; lugar; tipo de incidente (accidente...)
- Daños producidos.
Por ejemplo: datos de la/s persona/s lesionada/s; tipo de lesión; objeto, equipo o sustancia que causó la lesión; periodo de baja (si procede).
- Descripción del incidente.
- Análisis de causas.
Por ejemplo: tipos de causas que han originado el accidente (condiciones materiales de trabajo, factores relativos al ambiente y lugar de trabajo, individuales y/o relacionadas con la organización del trabajo y gestión de la prevención) y árbol causal de análisis.

Modelo de informe de investigación de incidentes:

INCIDENTE N°				
DATOS GENERALES				
Lugar de trabajo:				
Fecha:			Hora:	
<input type="checkbox"/> ACCIDENTE SIN BAJA	<input type="checkbox"/> ACCIDENTE SIN BAJA	<input type="checkbox"/> ACCIDENTE SIN BAJA	<input type="checkbox"/> ACCIDENTE SIN BAJA	
DATOS DEL TRABAJADOR AFECTADO				
Trabajador afectado:			Edad:	
Puesto de trabajo:				
Antigüedad en el puesto:			Antigüedad en la empresa:	
Lesiones:				
Objeto / equipo / sustancia que causó las lesiones:				
DESCRIPCIÓN Y CAUSAS				
Forma en que se produjo. Descripción detallada:				
Testigos:				
Gravedad:	<input type="checkbox"/> Muy grave	<input type="checkbox"/> Grave	<input type="checkbox"/> Leve	
Probabilidad de repetición:	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Casi nula	
Causas:				
Investigado por		Trabajador accidentado		Validado por

MÓDULO 3.4: Esquema del proceso de certificación. Fases

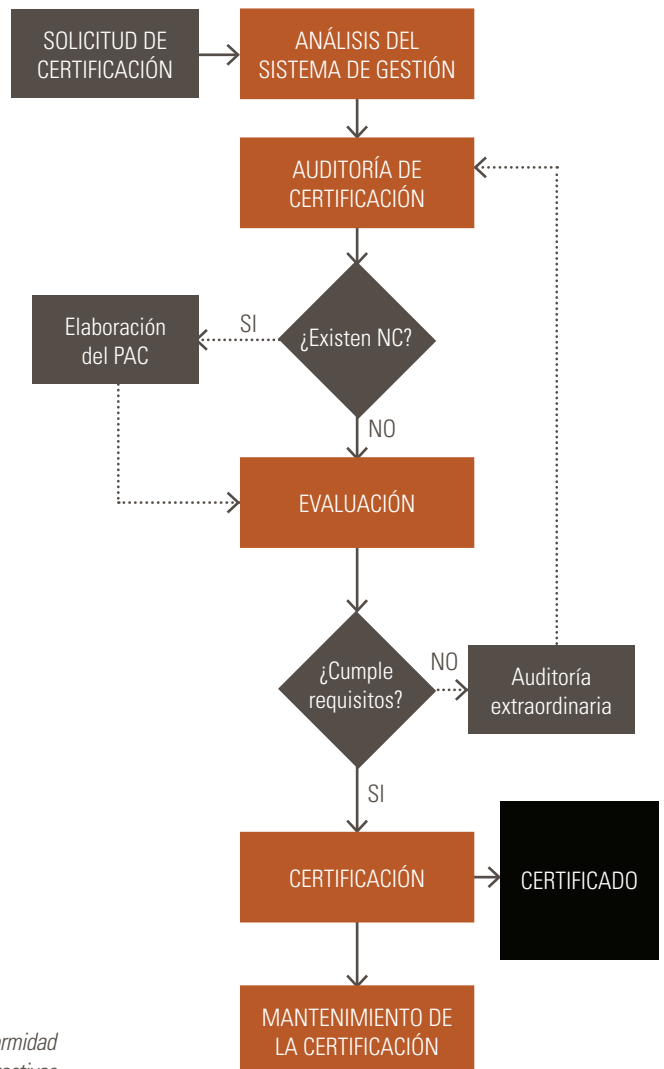
La certificación OHSAS 18001 consiste en la evaluación objetiva del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la organización con respecto a dicho estándar. Esta evaluación es llevada a cabo por una empresa externa independiente y debidamente acreditada.

No debe confundirse la auditoría de certificación OHSAS 18001 con la auditoría reglamentaria de prevención de riesgos laborales (ver módulo 2, apartado 4.4.5).

Al contrario que la reglamentaria, la auditoría de certificación no es obligatoria, al ser OHSAS 18001 una especificación voluntaria. No obstante, resulta de gran interés, ya que permite a las organizaciones demostrar objetivamente ante terceros que su sistema de gestión cumple con los requisitos del estándar, mejorando su imagen frente a otras empresas, administración pública y sociedad en general.

Las auditorías de certificación y las auditorías reglamentarias son compatibles y se pueden realizar de manera conjunta.

A continuación se presenta un esquema del proceso de certificación OHSAS 18001:



NC: No Conformidad
PAC: Plan de Acciones Correctivas

Como puede apreciarse en el esquema, una vez que la organización ha realizado la solicitud y ésta ha sido aceptada por la entidad certificadora se inicia el proceso de certificación, que consta de las siguientes fases:

Fase 1. Análisis del Sistema de Gestión de la organización

El objetivo de esta fase es verificar, mediante la revisión de la documentación del Sistema de Gestión y, si procede, una visita previa a sus instalaciones, si la organización está preparada para superar la auditoría de certificación.

Para ello se analiza:

- Si la documentación del Sistema de Gestión cumple los requisitos del estándar y es adecuada a las necesidades de la organización,
- Si se aprecia implantación del Sistema de Gestión desarrollado,
- Si la organización dispone de la documentación exigida legalmente, y
- Si se ha realizado la auditoría interna requerida por el estándar

Al término de esta fase, el equipo auditor envía a la organización un informe con los hallazgos y observaciones oportunas y con las recomendaciones necesarias relativas a la planificación de la auditoría de certificación.

Fase 2. Auditoría de certificación

La auditoría de certificación tiene como finalidad encontrar evidencias objetivas que permitan confirmar que el Sistema de Gestión es conforme con todos los requisitos del estándar y se encuentra debidamente implantado en la organización.

Previamente el equipo auditor habrá enviado un programa de auditoría en el que se indiquen, al menos, fechas de auditoría, equipo auditor, alcance de la auditoría, áreas a auditar y horario e interlocutores asignados a cada una.

De forma general, la auditoría de certificación se estructura en las siguientes etapas:

- Reunión inicial y presentación del equipo auditor
- Realización de entrevistas y revisión de documentos y registros
- Reunión final y presentación del informe de auditoría

La auditoría de certificación finaliza con la presentación por parte del equipo auditor de un informe de auditoría en el que se indican las no conformidades encontradas, si las hubiese, y la recomendación en cuanto a la certificación.

La organización debe desarrollar un plan de acciones correctivas (PAC) para subsanar las no conformidades detectadas durante la auditoría.

Fase 3. Evaluación

La entidad certificadora remite al Comité Técnico de Certificación correspondiente el expediente de la organización, en el que incluyen el resultado del informe de auditoría y el PAC aportado por la organización.

El Comité Técnico de Certificación evalúa el expediente y decide conceder o denegar la certificación. En caso de detectar desviaciones en el cumplimiento de los requisitos de certificación, el Comité propone las actividades necesarias para la corrección de las mismas.

Fase 4. Certificación

En caso de que el Comité Técnico de Certificación decida la concesión de la certificación, se emite el correspondiente certificado que es entregado a la organización. Cada certificado emitido tiene validez por un período de tres años.

En caso contrario, si la organización desea proseguir con el proceso de certificación debe realizar una auditoría extraordinaria para resolver las dudas que existan acerca del cumplimiento de los requisitos del estándar por parte de la organización. El alcance de la auditoría extraordinaria será determinado por la entidad certificadora.

Fase 5. Mantenimiento de la certificación

Para mantener la certificación a lo largo del tiempo, la organización debe superar:

1. Auditorías periódicas de seguimiento
Auditorías regulares durante el periodo de vigencia del certificado. Es obligatorio realizar, al menos, una auditoría por año.
Estas auditorías buscan confirmar que la organización cumple en todo momento con los requisitos especificados en el estándar.
2. Auditoría de re-certificación
Pasados los tres años de vigencia del certificado, para renovar la certificación.

En ambos casos, la planificación y realización de la auditoría es similar a la de la auditoría inicial.

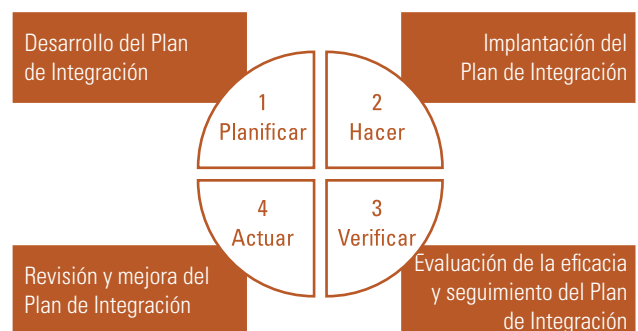
MÓDULO 3.5: Esquema de integración con otros referenciales

A medida que han ido surgiendo los diferentes referenciales que normalizan los sistemas de gestión, las organizaciones han ido incorporándolos con el fin de mejorar la actuación en esa área concreta. Es habitual que se hayan desarrollado de manera independiente sistemas de calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo, pero desde hace unos años se tiende a la integración de los mismos como una herramienta que permite, entre otros:

- Disponer de un sistema de gestión para ajustarse a las necesidades de todas las partes implicadas en la actuación de las empresas,
- Enunciar objetivos y acciones alineados, de manera que se aumente la cultura real de gestión y se alcancen mejoras globales en las organizaciones,
- Reducir el tiempo y recursos empleados en la mejora y resolución de problemas que afecten a más de un área de gestión,
- Aumentar la capacidad de reacción de las empresas ante cambios o demandas concretas de los clientes, administración, etc.,
- Simplificar la estructura documental del sistema de gestión,
- Buscar la participación e implicación del personal,
- Unificar las vías y canales de comunicación con contratas y proveedores a través de una transmisión integrada de requisitos y necesidades, y
- Aumentar la eficacia global de las empresas y mejorar la rentabilidad de las mismas

Una prueba clara de la necesidad e interés mostrado por las empresas respecto a la integración de sistemas de gestión, es la publicación en el año 2005 de la norma UNE 66177 "Sistemas de Gestión. Guía para la integración de los sistemas de gestión" cuyo objetivo básico es poner a disposición de las organizaciones un modelo para llevar a cabo el proceso de integración, analizando las principales cuestiones a considerar para su abordaje efectivo. Es, por tanto, una norma de apoyo que en ningún momento reemplaza a las normas o referenciales empleados para el desarrollo de los sistemas de gestión concretos (calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, I+D+i, Responsabilidad Social Empresarial, etc.).

A la hora de abordar la definición de un sistema integrado de gestión, tanto a partir de algún sistema existente como si se elabora uno completamente nuevo, puede ser útil emplear la herramienta de mejora del PDCA a los objetivos de integración perseguidos.



Fase 1. Desarrollo de Plan de Integración

El objetivo de esta fase es establecer las bases sobre las que se va desarrollar el sistema integrado de gestión, con el fin de garantizar que el resultado final será adecuado a las necesidades de la empresa. Por todo ello, es recomendable documentar las conclusiones del análisis de aspectos del siguiente tipo:

- Beneficios esperados de la integración, incluyendo las mejoras que se espera alcanzar, dificultades potenciales, etc.
- Análisis del nivel de madurez y herramientas de gestión implantadas en la empresa, así como otros factores que puedan condicionar el desarrollo del sistema (regulación legal de las actividades incluidas en el alcance, número de emplazamientos y tipología de actividades o productos incluidos en el sistema de gestión, riesgos para los productos / servicios, aspectos ambientales y de SST derivados de incumplimientos legales, etc.
- Evaluación de los posibles métodos de integración y propuesta del método a emplear, determinado fundamentalmente según el nivel de madurez de la gestión. La norma UNE 66177:2005 establece 3 métodos de integración tal y como se recoge en tabla adjunta.
- Elaboración del Plan de Integración, que debe dar respuesta a todo lo comentado hasta ahora y ser corroborado por la alta dirección de la empresa.

122

Nivel	Situación de partida	Requisitos concretos
Básico	<ul style="list-style-type: none"> • No existe un sistema documentado para la gestión de las actividades o procesos, o éste es parcial • Existe un sistema documentado pero existen datos mínimos de seguimiento y mejora 	Ninguno específico
Avanzado	Se realiza seguimiento de los principales procesos o actividades, emprendiéndose acciones para la mejora	Experiencia previa en la gestión de procesos
Experto	Los procesos se planifican, ponen en marcha, revisan y mejoran de manera sistemática, con tendencias claras a la mejora	Experiencia sólida en la gestión de procesos

Tabla resumen niveles de integración según UNE 66177:2005

Principales acciones integración

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Integración de políticas, manual del sistema y documentación • Definición de funciones y responsabilidades integradas • Integrar procesos o actividades básicas del sistema (p.e. gestión de la competencia del personal, auditorías, gestión de documentación y registros, etc.) |
| <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de un mapa de procesos integrado, • Definición y gestión de los procesos, incorporando las áreas de gestión en cada proceso concreto, • Mejora sistemática de los procesos aplicando las herramientas de los referenciales |
| <ul style="list-style-type: none"> • Identificar, en la definición de los procesos, tanto a los diferentes clientes como a otras partes interesadas, proveedores, etc. • Establecer objetivos y metas, indicadores y otros sistemas de seguimiento y medición comunes a las áreas integradas. • Extender la gestión por procesos a toda la empresa, alineando de manera real la estrategia empresarial y toma de decisiones con el sistema de gestión. |

Fase 2. Implantación del Plan de Integración

Una vez que se ha decidido el método de integración a seguir, y se ha documentado y ratificado el Plan de Integración, deben establecerse los principales recursos asignados para su puesta en marcha. De manera habitual se designará una figura de coordinador o responsable de la integración, pero puede ser interesante constituir, además, un equipo de integración que permita obtener toda la información de las áreas o procesos implicados.

Algunas de las funciones y responsabilidades que se pueden asignar a este equipo de trabajo son:

- Programar calendarios de reuniones de integración de los procesos,
- Detectar necesidades de sensibilización del personal, acciones de difusión etc.
- Liderar el proceso de integración,
- Proponer la designación de los gestores o propietarios de proceso, así como de los equipos que participarán en su gestión.
- Participar activamente en la revisión y elaboración de la documentación del sistema.

La norma UNE 66177:2005 está orientada fundamentalmente a la integración de sistemas de gestión basados en referenciales ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001. Se presenta a continuación una tabla resumen de las correspondencias entre ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007.

INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN	ISO 9001	ISO 14001	OHSAS 18001
Sistema Integrado de Gestión			
Requisitos Generales	4.1	4.1	4.1
Determinación de procesos	4.1	...	...
Identificación y evaluación de aspectos ambientales	...	4.3.1	...
Identificación de peligros y determinación de controles	...	...	4.3.1
Requisitos legales y otros requisitos	5.2, 7.2.1, 7.2.2	4.3.2	4.3.2
Requisitos de la documentación	4.2	4.4.4	4.4.4
Control de la documentación	4.2.3	4.4.5	4.4.5
Control de los registros	4.2.4	4.5.4	4.5.4
Responsabilidad de la Dirección	5	4.4.1	4.4.1
Política del Sistema	5.3	5.3	5.3
Objetivos y Metas	5.4.1	4.3.3	4.3.3
Responsabilidad, autoridad y comunicación	5.5	4.1	4.1
Representante de la dirección	5.5.2	4.4.1	4.4.1
Comunicación (interna y externa), participación y consulta	5.5.3, 7.2.3	4.4.3	4.4.3
Revisión por la Dirección	5.6	4.6	4.6
Gestión de los Recursos	...	...	...
Provisión de Recursos	6.1	4.4.1	4.4.1
Recursos Humanos	6.2	4.4.1	4.4.1
Infraestructuras	6.3	4.4.1	4.4.1
Ambiente de Trabajo	6.4	4.4.1	4.4.1
Implantación y funcionamiento	...	...	...
Planificación de la producción / prestación del servicio	7.1	4.4.6	4.4.6
Procesos relacionados con el cliente	7.2	4.4.6	4.4.6
Diseño y Desarrollo	7.3	4.4.6	4.4.6
Compras	7.4	4.4.6	4.4.6

INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN	ISO 9001	ISO 14001	OHSAS 18001
Producción y prestación del servicio	7.5	4.4.6	4.4.6
Control de los procesos	7.5.1	4.4.6	4.4.6
Validación de los procesos	7.5.2	4.4.6	4.4.6
Identificación y Trazabilidad	7.5.3	4.4.6	4.4.6
Propiedad del Cliente	7.5.4	4.4.6	4.4.6
Preservación del Producto	7.5.5	4.4.6	4.4.6
Control de los dispositivos de seguimiento y medición	7.6	4.5.1	4.5.1
Emergencias	...	4.4.7	4.4.7
Medición, Análisis y Mejora	...	...	...
Seguimiento y Medición	8.1, 8.2	4.5.1	4.5.1
Satisfacción del cliente	8.2.1	...	...
Auditoría Interna	8.2.2	4.5.5	4.5.5
Seguimiento y medición de procesos	8.2.3	...	...
Seguimiento y medición del producto	8.2.4	...	...
Seguimiento y medición del desempeño ambiental	...	...	4.5.1
Seguimiento y medición del desempeño SST	...	4.5.1	...
Evaluación del cumplimiento legal	...	4.5.2	4.5.2
No conformidades	8.3	4.5.3	4.5.3.2
Investigación de incidentes	...	...	4.5.3.1
Análisis de datos	8.4.	4.5.1	4.5.1
Mejora: Acciones Correctivas y Acciones Preventivas	8.5.1, 8.5.2, 8.5.3	4.5.3	4.5.3

Tabla correspondencia para sistemas integrados de gestión entre las normas ISO 14001, ISO 9001 y OHSAS 18001 (Anexo B de la Norma UNE 66177:2005).

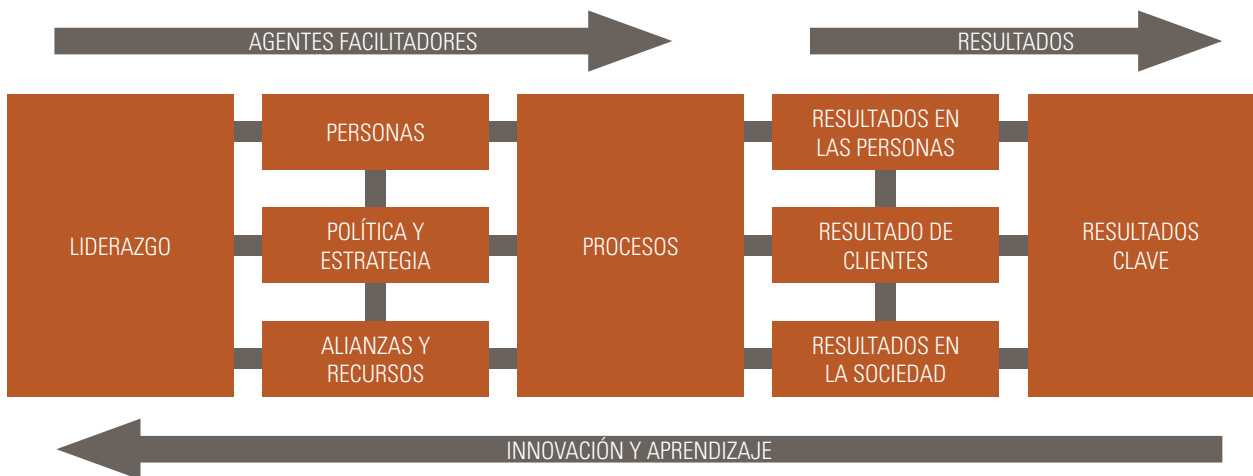
Sin embargo, en ocasiones, existen otros sistemas de gestión implantados en las organizaciones que regulan la actuación en estas áreas o, incluso, en otras áreas de gestión y cuya integración seguiría el mismo enfoque. Dentro de estos referenciales, merece mención especial por la importancia que está tomando en los últimos años, y por la propia consideración que hace de las personas, el Modelo EFQM de Excelencia. Este modelo parte de la premisa básica de que *los resultados excelentes en el rendimiento general de una organización en sus clientes, personal y en la sociedad en la que actúa, se logran mediante un liderazgo que dirija e impulse la Política y Estrategia, que se hará realidad a través de las Personas, las Alianzas y Recursos y los Procesos* (Introducción a la Excelencia. EFQM). Partiendo de esta base, aporta una estructura para realizar, sistemáticamente y de manera objetiva, una revisión de la gestión de las organizaciones que pueda ser la base para la definición y

despliegue de la estrategia, para la definición de objetivos e identificación de los recursos y capacidades necesarios.

Asimismo, pone en manos de las organizaciones elementos para realizar comparación entre ellas.

Cinco de los 9 criterios presentados se denominan "Agentes" y comprenden la totalidad de las áreas de Gestión de la organización (lo que la organización "hace y cómo lo hace"). Los cuatro restantes reflejan los resultados que la organización alcanza, relativos a sus Clientes, Empleados, Sociedad y Objetivos Estratégicos o Clave.

Podrían, por tanto, integrarse los diferentes requisitos tanto de la ISO 9001, ISO 14001 como de la OHSAS 18001 dentro de los diferentes criterios del Modelo EFQM.



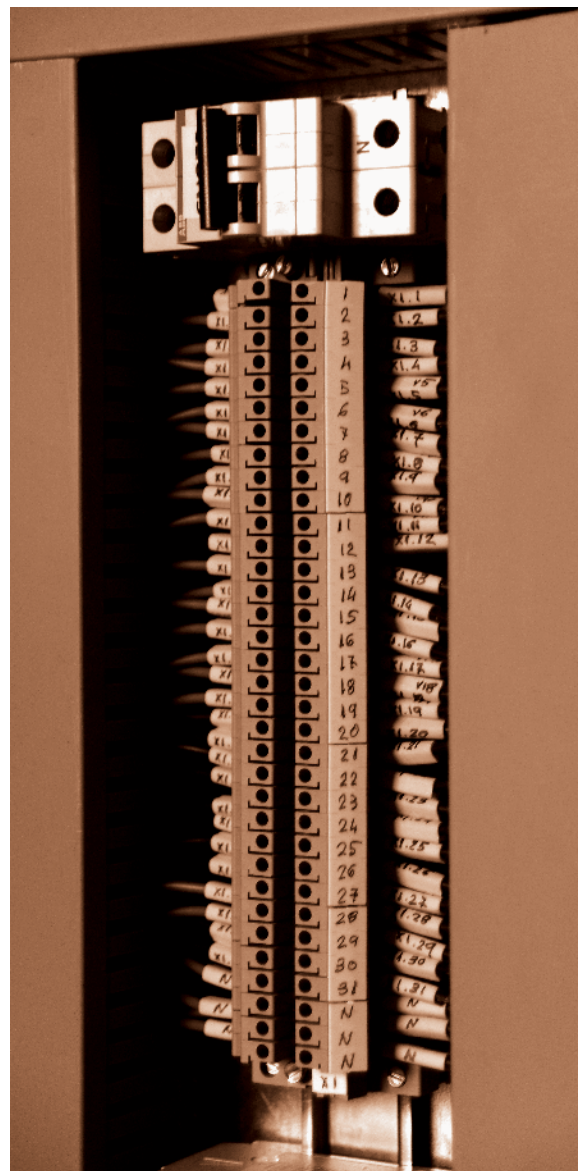
Representación Modelo EFQM

Fases 3 y 4. Evaluación, Revisión y Mejora

Una vez que se ha puesto en marcha el Plan de Integración, los siguientes pasos consisten en la aplicación de las herramientas de seguimiento, medición y mejora de los referenciales, destacando entre otros:

- Seguimiento y medición del desempeño y conformidad,
- Auditorías internas,
- Gestión de no conformidades, acciones correctivas y preventivas,
- Revisión por la dirección, etc.

Con todo ello, lo que se logrará es obtener realmente una visión general de la situación, necesidades e intereses de la empresa en todas las áreas y definir acciones y objetivos de mejora, de manera que se desarrollen por procesos y no de manera aislada.



MÓDULO 3.6: Organismos reguladores



Existen distintos organismos reguladores con competencia en el ámbito de la Seguridad y Salud en el Trabajo:

A nivel estatal:

- **Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (<http://www.insht.es>)**

Órgano científico - técnico dependiente del Ministerio de Trabajo e Inmigración que tiene como misión el análisis y estudio de las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la promoción y apoyo a la mejora de las mismas. Para ello establece la cooperación necesaria con los órganos de las Comunidades Autónomas en la materia.

- **Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Órgano colegiado asesor de las Administraciones Públicas en la formulación de las políticas de prevención y órgano de participación institucional en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Está integrado por representantes de la Administración General del Estado, de las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las organizaciones empresariales y sindicales más representativas, recayendo su Secretaría en la Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

- **Inspección de Trabajo y Seguridad Social (<http://www.mtin.es/itss>)**

Órgano dependiente del Ministerio de Trabajo e Inmigración encargado de velar por el cumplimiento de las leyes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y de exigir las responsabilidades correspondientes en caso de infracción o incumplimiento.

A nivel autonómico:

• **Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales (<http://www.iaprl.es>)**

Órgano dependiente de la Consejería de Industria y Empleo que tiene como finalidad desarrollar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Principado de Asturias.

Sus actuaciones están orientadas a tres grandes objetivos:

- Fomentar una nueva cultura de la prevención de riesgos laborales en el mundo del trabajo impulsándola, e iniciándola incluso desde la edad escolar.
- Potenciar la investigación científica y técnica en el campo de la prevención con el fin de la ejecución de medidas que hagan descender los índices de accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales.
- Asesorar y controlar todas las acciones técnico-preventivas dirigidas a mejorar las condiciones de trabajo y con ello la seguridad y la salud de los trabajadores.

El Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales se encarga de garantizar la coordinación de las actuaciones en materia laboral, sanitaria e industrial para conseguir una más eficaz protección de la seguridad y la salud de los trabajadores.

Ya en el ámbito del estándar OHSAS, y al contrario de lo que ocurre con sus homólogos en calidad (ISO 9001) y medio ambiente (ISO 14001), actualmente no existe ningún organismo regulador con competencia para llevar a cabo la acreditación unificada de entidades certificadoras y auditores de OHSAS 18001.

A falta de un esquema normalizado, cada entidad de certificación ha desarrollado sus propias estructuras, así como directrices de interpretación y de aplicación en relación al estándar OHSAS 18001.

En el Principado de Asturias, de cara a la solicitud de las subvenciones del Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales destinadas a la implantación y certificación de Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se exige a las empresas que la certificación sea realizada por una entidad acreditada por ENAC (Entidad Nacional de Acreditación) para certificar sistemas de gestión calidad y sistemas de gestión de medio ambiente y por la autoridad laboral como auditora del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales.





4. EJEMPLOS DE BUENAS PRÁCTICAS

GUÍA DE IMPLANTACIÓN
**OHSAS
18001**

FEMETAL

FEDERACIÓN DE EMPRESARIOS DEL
METAL Y AFINES DEL
PRINCIPADO DE ASTURIAS

Este capítulo recoge las impresiones manifestadas por alguna de las empresas asturianas del sector metal que tienen certificado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según la norma OHSAS 18001. El objetivo es ofrecer su experiencia práctica a todas aquellas empresas del sector que pretendan implantar esta norma.

AGALSA

Asturiana Galvanizadora, S. L. (AGALSA) es una empresa fundada en 1980 que se dedica al galvanizado en caliente por inmersión en zinc fundido de todo tipo de piezas metálicas y de fundición. Forma parte, junto con otras tres empresas, del grupo AGALSA.

AGALSA está certificada según la norma ISO 9001 desde el año 1998 y según la norma 14001 y la especificación OHSAS 18001 desde 2005.

Modalidad preventiva

AGALSA tiene concertadas las cuatro especialidades de Prevención de Riesgos Laborales (Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología y Vigilancia de la Salud) con un Servicio de Prevención Ajeno.

Asimismo, cuenta con un Responsable de Prevención propio para el seguimiento del desempeño diario del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Proceso de implantación: plazos, recursos, etc.

La implantación fue llevada a cabo mayoritariamente por el Responsable de Gestión y el Jefe de Producción, con el apoyo de una empresa consultora externa.

El periodo de implantación fue muy corto, aproximadamente 4 meses, al disponerse ya un Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente certificado. Para una empresa que parta de cero, el periodo medio de implantación podría ser de unos 6 o 7 meses, llegando a alcanzarse el 100% de funcionamiento del Sistema a partir del primer año.

En cuanto a los recursos necesarios para la implantación, AGALSA considera imprescindible el apoyo de la dirección, tanto en la aportación de recursos externos como internos (horas de dedicación del personal propio).

Principales aportaciones del estándar OHSAS 18001

El estándar OHSAS favorece el desarrollo de una conciencia preventiva en todos los niveles de la empresa y el cambio en los sistemas de trabajo.

El Sistema de Gestión aporta un avance continuo. Con la evolución del tiempo se aprecia que se reduce el número y la gravedad de los incidentes y accidentes, proporcionando tranquilidad respecto a la seguridad y salud de los trabajadores.

La auditoría externa aporta otra óptica del día a día y de cómo mejorar el desempeño.

CLAVES de AGALSA

Sensibilización

AGALSA ha desarrollado un Manual de Especificaciones Técnicas del Sistema Integrado que difunde a todo su personal, sea fijo o temporal. También ha elaborado un Decálogo de Régimen Interno.

Supervisión continua

El Responsable de Prevención y el Jefe de Producción realizan inspecciones de seguridad diarias para velar por el cumplimiento de los requisitos del Sistema.

Difusión de resultados

A partir de las incidencias detectadas en las inspecciones de seguridad se elabora un informe diario que se remite a la Dirección. Semanalmente se realiza un resumen de estos informes que se traslada al Comité de Seguridad y Salud. Asimismo, en AGALSA se realizan informes semestrales de los incidentes producidos y sus consecuencias (daños, costes, etc.). Los resultados de estos informes se difunden al personal a través de los Delegados de Prevención y del Comité de Seguridad y Salud.

Premio a la implicación

AGALSA considera fundamental la implicación de todo el personal con el Sistema de Gestión y, para premiarla, ha instaurado un premio anual al trabajador más implicado con la prevención. Este trabajador es seleccionado por los propios encargados de AGALSA.

Informatización

AGALSA ha desarrollado una base de datos para informatizar los requisitos de la especificación OHSAS: investigación de accidentes, entrega de equipos de protección individual, fichas de personal, etc.

Reto actual de AGALSA

Actualmente se está abordando la integración de los distintos Sistemas de Gestión de las empresas del grupo en uno único, con el objetivo de optimizar recursos.

Recomendaciones de AGALSA para un correcto proceso de implantación

Antes de abordar la implantación, es conveniente realizar un diagnóstico previo del estado en el que se encuentra la organización para conocer exactamente el punto del que se parte y aprovechar los medios de los que se dispone.

Una vez que se decide llevar a cabo el proceso, es necesario el compromiso de la Dirección y la búsqueda de un apoyo externo que sirva de orientación.

La implicación del personal y, muy especialmente, la de los mandos intermedios, es un pilar fundamental para el éxito de la implantación. Este es un proceso lento, ya que supone cambiar la manera de trabajar de las personas. Por ello es importante que se trate de concienciar al personal desde un primer momento y de forma paulatina, incidiendo constantemente en los aspectos que deben tener en cuenta. En este sentido, es fundamental contar con la presencia de técnicos de prevención en la instalación a diario.

GRUPO ISASTUR

El grupo ISASTUR nació en 1978 y está integrado por un conjunto de empresas con distintas actividades que tienen en común proporcionar a sus clientes infraestructuras de diverso carácter, según su especialidad, aunque por su tradición y experiencia fundamentalmente vinculadas con los sectores de la energía y de la industria.

ISASTUR, empresa matriz y que da nombre al grupo, está orientada al montaje y mantenimiento de instalaciones y plantas eléctricas de baja, media, alta y muy alta tensión.

Cabe señalar que ISASTUR ha sido galardonada con el Premio Nacional a la prevención de riesgos laborales 2004, entre otros.

Modalidad preventiva

El grupo ISASTUR cuenta con un Servicio de Prevención Mancomunado para las especialidades de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología. La especialidad de Vigilancia de la Salud está concertada con un Servicio de Prevención Ajeno.

Proceso de implantación: plazos, recursos, etc.

Varias empresas del grupo, entre ellas ISASTUR, se certificaron en 2004. La certificación surgió, no como un fin en sí mismo, sino como un resultado más del proceso natural de desarrollo del Sistema de Gestión Integrado y también como búsqueda de un reconocimiento externo del trabajo realizado.

La implantación fue llevada a cabo por el propio Servicio de Prevención Mancomunado de ISASTUR, si bien el Jefe de este Servicio recalca que el proceso no hubiera sido posible sin el compromiso de la Dirección y la implicación por parte de todo el personal de ISASTUR.

El periodo de implantación duró menos de un año, ya que la empresa ya disponía de un Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente y el Servicio de Prevención Mancomunado tenía avanzados muchos aspectos relativos a la Prevención de Riesgos Laborales antes de comenzar el proceso.

Principales aportaciones del estándar OHSAS 18001

El estándar OHSAS supone ir "un poco más allá" que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, desarrollando en mayor detalle los aspectos que tiene que contener un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se centra en el incidente, anticipándose al accidente.

Permite adelantarse a fallos importantes (incidentes, accidentes, no conformidades...).

Favorece el proceso mejora continua, al establecer la necesidad de llevar a cabo el seguimiento y medición de los resultados del Sistema de Gestión y establecer acciones.

Garantiza la permanencia de las mejores prácticas preventivas en la empresa incluso con el paso de tiempo, por el requisito de trazabilidad (registros).

Facilita la asunción de responsabilidades en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Sirve como elemento motivador del personal, al entender que la empresa se preocupa por su seguridad y que él también puede contribuir a ello.

Es un reconocimiento externo del trabajo realizado.

CLAVES de ISASTUR

Integración de la Prevención

A pesar de que ISASTUR cuenta con un Servicio de Prevención Mancomunado, la seguridad y salud de los trabajadores no son responsabilidad exclusiva de este servicio, sino que éste funciona como un Departamento de staff que asesora y audita que se cumplan los procedimientos establecidos, recayendo la responsabilidad de la seguridad en los jefes de proyecto (responsables de elaborar los planes de seguridad, investigar accidentes e incidentes, hacer inspecciones, impartir charlas periódicas, etc.) y los mandos intermedios de obra.

Transparencia

ISASTUR cuenta con distintas herramientas divulgativas para difundir la política y gestión preventiva de la compañía a todo el personal: la publicación cuatrimestral "ISASTUR noticias"; el PYMA, un informe mensual de prevención y medio ambiente; las charlas pre-tarea que los mandos intermedios imparten al personal de obra antes de comenzar un tajo; etc.

Formación

La formación es uno de los pilares de la estrategia preventiva de ISASTUR. Cabe destacar, sobre todo, la realización de un curso de prevención de nivel básico "hecho a medida" para los trabajadores (procedimientos de trabajo, normas de la empresa...) y otro de prevención y medio ambiente orientado a mandos intermedios (gestión, aspectos legales, normas de la empresa, riesgos específicos...).

Además el resto de formación es eminentemente práctica y enfocada a la prevención de los riesgos de las actividades de ISASTUR.

Participación de todo el personal

La herramienta informática SMC (Sistema de Mejora Continua), instalada en la intranet de ISASTUR, permite realizar entradas de información (deficiencias, sugerencias, no conformidades, accidentes e incidentes, etc.) que se dirigen a grupos de mejora para debatir y plantear soluciones. Todo el personal tiene la posibilidad de introducir datos, bien de forma directa a través de acceso a la intranet o bien a través de otras vías (buzones, charlas en obra, etc.). Se realiza un seguimiento de la eficacia de todas las entradas al SMC.

Premio al trabajo seguro

Otra iniciativa de ISASTUR es la de fomentar la motivación en prevención mediante el establecimiento de objetivos personales incentivables y de los premios anuales de seguridad para distinguir los mejores resultados y comportamientos preventivos.

Particularización de los requisitos exigibles para la subcontratación

ISASTUR dispone de un procedimiento de subcontratación en el que se distinguen distintos niveles de requerimiento a las empresas subcontratadas, en función de la criticidad de las actividades que éstas vayan a realizar. De esta manera se evita una burocratización excesiva.

Reto actual de ISASTUR

Debido a la expansión internacional del grupo ISASTUR y a la reciente integración de empresas, el reto consiste en que la forma de actuar en materia preventiva sea única, independientemente de la empresa y del lugar de trabajo (idioma, cultura, costumbres, etc.).

Recomendaciones de ISASTUR para un correcto proceso de implantación

A la hora de implantar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es importante aprovechar las sinergias de otros sistemas implantados en la organización (Calidad, Medio Ambiente...) y evitar la burocratización excesiva del Sistema.

Es esencial contar con el compromiso de la Dirección e implicar a todo el personal en el desarrollo e implantación del Sistema, pero siempre teniendo en cuenta que todos tendemos a resistirnos a los cambios y que, por tanto, el proceso de adaptación a los mismos debe realizarse de forma progresiva.






Edición: **FEMETAL**
FEDERACIÓN DE EMPRESARIOS DEL
METAL Y AFINES DEL
PRINCIPADO DE ASTURIAS

Diseño y maquetación: **think**
DISEÑO, COMUNICACIÓN & M
www.thinkdiseño.com

Fotomecánica: **Cízero digital**

Impresión: **Imprenta La Calzada**

Coordinación de la obra: **Applus[®]**

Proyecto financiado por:  **FUNDACIÓN
PARA LA
PREVENCIÓN
DE RIESGOS
LABORALES**

Todos los derechos quedan reservados. Queda prohibida toda reproducción, total o parcial, de cualquier información presentada en esta obra, sin la autorización expresa y por escrito de su propietario.

Dep. Legal: AS-5747/10

FEMETAL

FEDERACIÓN DE EMPRESARIOS DEL
METAL Y AFINES DEL
PRINCIPADO DE ASTURIAS

Marqués de San Esteban, 1 - 7º
33206 Gijón - Asturias
Tel. 985 356 546
Fax 985 353 292
E-mail femetal@femetal.es
Web www.femetal.es



ISO - 9001-2000

Proyecto financiado por:



FUNDACIÓN
PARA LA
PREVENCIÓN
DE RIESGOS
LABORALES