

TEMA 7

INDICE

1.- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.	2
1.1.- Deberes de la empresa.	3
1.2.- Deberes del trabajador y de la trabajadora.	6
2.- El Plan de prevención de la empresa.	8
2.1.- Contenido del plan de prevención.	9
2.2.- Organización de la prevención.	9
2.2.1.- Órganos técnicos.	10
2.2.2.- Órganos de representación.	12
2.2.2.1.- El delegado o la delegada de prevención.	12
2.2.2.2.- El comité de seguridad y salud.	14
2.3.- Política de prevención.	14
2.4.- Instrumentos de gestión del plan de prevención.	16
2.4.1.- Evaluación de riesgos.	16
2.4.2.- Planificación de la acción preventiva.	18
2.4.2.1.- Control de riesgos.	19
2.5.- Documentación del sistema de gestión de la prevención.	20
2.5.1.- Manual de prevención y procedimientos del sistema.	20
2.5.2.- Instrucciones de trabajo y registros de datos.	21
3.- Responsabilidades y sanciones.	23
3.1.- Responsabilidad administrativa.	24
3.1.1.- Sanciones administrativas.	24
3.2.- Responsabilidad civil.	25
3.3.- Responsabilidad penal.	25
4.- Para finalizar.	26

Plan de prevención en la empresa.

Caso práctico

Nuria ha quedado con su amiga **Ana** para que le pase unos apuntes de FOL. **Ana** finalizó hace un año el ciclo formativo de grado superior de Desarrollo de Aplicaciones Web y tras un tiempo trabajando como comercial, acaba de ser contratada en una **empresa** informática internacional que tiene un centro de trabajo cerca de su localidad. La empresa que cuenta actualmente con 48 trabajadores y trabajadoras, y tiene previsto duplicar la plantilla en unos meses.

Cuando se encuentran, **Ana** empieza a hablarle de su trabajo, le explica que la directora de Recursos Humanos se llama **Eugenia** y la recibió en su despacho muy amablemente, le explicó los horarios, le enseñó las instalaciones y le presentó al personal de su departamento. Conoció a **Germán, María y Carmen**, los nuevos delegados de personal de la empresa elegidos recientemente en las elecciones de representantes de los **trabajadores realizadas** en la empresa.

Eugenia le informó que la semana que viene le van a realizar una revisión médica obligatoria antes de comenzar a trabajar. **Ana** no está conforme con esta revisión obligatoria y le dijo a **Eugenia** que no quería realizarla porque no lo considera necesario para realizar su labor. **Eugenia** le dejó claro que si se negaba no tendría más remedio que rescindir su contrato de manera inmediata porque la ley de prevención de riesgos le obliga a ello.

Después de hablar con **Eugenia**, **Ana** se cruzó en el pasillo con **Mercedes**, una de las compañeras de su departamento, que lleva 8 años trabajando en la empresa y está embarazada de 6 meses.

-Pero... ¿en tu estado no tienes una protección o vigilancia especial en el trabajo? - le pregunta **Ana**.

-Pues la verdad es que no - contesta **Mercedes**.

Ana le pregunta quiénes son los responsables de la prevención en la empresa. **Mercedes** le contesta que desde que ella está en la empresa es **Eugenia**, la directora de Recursos Humanos, quien planifica y **ordena todo** lo referente a la prevención de riesgos en la empresa, y lo hace bastante bien. Llevan dos años sin tener ningún accidente grave, justo desde que implantaron en el sistema de trabajo los nuevos procedimientos para integrar la prevención de riesgos. Al principio fue un lío de papeles. En el departamento de calidad hubo gente que se negaba a realizar todas las verificaciones; uno de los encargados decía que con tanta comprobación se bajaba el rendimiento y llegaron incluso a sancionarle, pero poco a poco cada uno fue asumiendo lo que tenía que hacer y ahora están bastante satisfechos con los resultados.

1.- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.

Caso práctico

Tras la reunión con **Eugenia**, **Ana** estaba preocupada ante la elección entre el reconocimiento médico o el despido. Acaba de saber que también ella está embarazada y de momento no pensaba comunicarlo ni quiere que lo sepan en la empresa, pero no sabía si podía negarse a la revisión. Entonces se acordó de **Antonio**, un amigo común de ella y **Héctor**, que trabaja como técnico de prevención de riesgos. Le llamó para verse y han quedado a comer para hablar de su caso.

Antonio le comenta que la directora no puede obligarla a realizarse la revisión, ya que, según el art.22 de la Ley 31/1995 de prevención de **riesgos laborales**, es un derecho del trabajador o trabajadora, pero no una obligación. Además, le informa sobre el deber de la empresa de proporcionar una protección especial a las trabajadoras embarazadas, ya que la ley de prevención de riesgos la incluye dentro de los trabajadores especialmente sensibles.

Ana no tiene obligación legal de comunicar a la empresa que se encuentra embarazada; se trata de un hecho personal y privado. Pero **Antonio** le recomienda que lo haga cuanto antes, ya que cuando tenga que acudir a las revisiones ginecológicas, si necesita disponer de una serie de ausencias continuadas en el puesto de trabajo, debe existir una comunicación expresa por parte de la **futura madre**. Además, quizá su puesto requiera alguna adaptación para ser compatible con su estado.

En el caso de llevar a cabo la comunicación de embarazo, deberá realizarla por escrito y con acuse de recibo. Es decir, redactar un documento que irá dirigido a la empresa.

En este escrito debe hacer constar la fecha prevista del parto, la clasificación médica del mismo, diferenciando si es un embarazo de riesgo o no, la previsión que tiene para disponer de la baja

maternal y todos aquellos datos que considere oportunos para facilitar la adaptación de la empresa a la nueva situación.

Es importante que haga constar en la comunicación si el ginecólogo le ha prescrito reposo, evitar situaciones de esfuerzo o similares con objeto de conseguir un cambio de puesto de trabajo o una mejor adaptación del mismo- **Antonio** le comenta, que incluso, si existe prescripción médica, es necesario adjuntar el informe médico con estas recomendaciones de cambio de puesto. Este informe lo debe hacer el propio ginecólogo o el médico de familia.

Ana debe quedarse con una copia firmada y sellada por la empresa sobre esta comunicación, dado que si la empresa decide llevar a cabo un despido, no adaptar el puesto de trabajo o mejorar los sistemas de prevención de riesgos, este documento es básico para tomar las oportunas medidas legales a posteriori.

Ana está convencida de la importancia de esta comunicación y pide a **Antonio** un favor más, que le ayude a redactar el escrito lo antes posible. ¡Más vale prevenir que curar! -exclama **Ana**.

¿Conoces tus derechos y **deberes** en materia de prevención? ¿Y las obligaciones de la empresa? ¿Qué pasa si no utilizas los equipos de protección individual? ¿Hay que someterse a las revisiones y exámenes médicos? ¿Tienen que darte formación preventiva?

Éstas cuestiones hacen referencia a los derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud laboral.

El contrato de trabajo es una relación bilateral, lo que significa que genera obligaciones mutuas para la empresa y el trabajador o la trabajadora. En la prevención de riesgos queda bien patente esta circunstancia: Las obligaciones de cada una de las partes generan derechos para la otra.

El artículo 14 de la LPRL establece que **los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz** en materia de seguridad y salud, lo que supone para la empresa un correlativo deber de protección eficaz de la seguridad y salud de los trabajadores y las trabajadoras a su cargo. Es un **deber genérico** de protección eficaz que se concreta en una serie de deberes concretos. La empresa cumple con su deber de protección eficaz cuando cumple cada uno de los deberes específicos. En los siguientes epígrafes veremos cómo se concretan las obligaciones de cada una de las partes.

1.1.- Deberes de la empresa.

¿Cómo puede la empresa proteger eficazmente la seguridad y salud del personal a su cargo?

Para lograrlo debe cumplir una serie de obligaciones concretas que se encuentran detalladas en el capítulo III de la Ley de Prevención de **Riesgos** Laborales. Las estudiamos en la siguiente tabla:

Deberes de la empresa y su titular.		
Deber de la empresa	Regulación legal	En qué se concreta (Contenido del deber)
Obligación de evitar riesgos.	artículo 15LPRL	Exige identificar los riesgos, en primer lugar, para evitarlos, combatirlos en su origen y sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
Evaluar los riesgos no evitables.	artículos 14, 15, 16 y 4 LPRL.	La evaluación de riesgos es el proceso para estimar la magnitud de los riesgos no evitables y obtener la información que permita a la empresa adoptar las medidas preventivas más adecuadas.
Planificar la prevención.	artículos 15 y 16 LPRL.	Se evalúan los riesgos no evitables, estudiando los riesgos potenciales para los trabajadores y las

		trabajadoras en función del proceso productivo de la empresa. Esto significa que cada acción preventiva que realice la empresa deberá planificarse, concretando el plazo para llevarla a cabo, la persona responsable de su realización y los recursos humanos y materiales necesarios.
Obligación de proporcionar equipos adecuados.	artículos 15 y 17 LPRL.	<p>Los equipos de trabajo deberán ser adecuados al trabajo a realizar y convenientemente adaptados para que garanticen la seguridad en su uso.</p> <p>Si el equipo presenta riesgos específicos, la empresa a través de su titular, deberá asegurarse de que:</p> <ol style="list-style-type: none"> Su uso se limite a los trabajadores y a las trabajadoras con cualificación suficiente para ello. El mantenimiento corra a cargo de personal cualificado. <p>Los equipos de protección deberán adecuarse al principio preventivo de anteponer las medidas colectivas frente a las individuales.</p>
Obligación de informar, consultar y dar participación.	artículos 14, 18, 15 y Capítulo Vde la LPRL.	<p>La información versará sobre los riesgos del puesto de trabajo y de la empresa en general y las medidas de prevención y protección adoptadas para evitarlos.</p> <p>También se deberá informar sobre las medidas de emergencia</p> <p>La consulta podrá canalizarse a través de los órganos de representación de los trabajadores, especialmente los delegados de prevención.</p>
Obligación de dar formación.	artículos 14 y 19 LPRL.	<p>La formación será teórica y práctica y deberá centrarse en el puesto. Se impartirá preferiblemente dentro de la jornada de trabajo o, si ello no fuera posible, con el correspondiente descuento de tiempo de trabajo.</p> <p>Será gratuita para los trabajadores y las trabajadoras. La empresa podrá optar a subvencionar el coste de las acciones formativas a través de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo.</p>
Obligación de elaborar un plan de emergencias.	artículos 14 y 20 LPRL.	<p>El plan de emergencia tendrá en cuenta el tamaño y actividad de la empresa y la presencia de público. Servirá para:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Analizar las posibles situaciones de emergencia. ✓ Adoptar las medidas necesarias en primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación. ✓ Designar el personal especializado, encargado de poner en práctica estas medidas. ✓ Comprobar periódicamente el correcto funcionamiento del plan. ✓ Organizar las relaciones necesarias con el personal y los servicios externos de la empresa (médicos de urgencia, bomberos, policía, etc.)
Adopción de medidas en riesgo grave e	artículos 14.1, 14.2 y 21 LPRL.	Antes de que se produzcan este tipo de situaciones, la empresa a través de su titular deberá adoptar las

<p>inminente.</p>	<p>medidas que garanticen que, en caso de que se produzca la emergencia, sea posible:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informar rápidamente del riesgo y las medidas para evitarlo. ✓ Adoptar las medidas oportunas y dar las instrucciones precisas para interrumpir la actividad y evacuar el lugar de trabajo. ✓ Disponer cómo deberá actuar un trabajador o una trabajadora que no pueda ponerse en contacto con su superior jerárquico para actuar ante una situación de peligro grave e inminente.
<p>Obligación de vigilancia de la salud.</p> <p>Artículo 22 LPRL.</p>	<p>Consiste en la realización de reconocimientos médicos que deben respetar la dignidad de los trabajadores y las trabajadoras y causarles las menores molestias posibles. Se realizarán por personal facultativo (médicos, enfermeras) Los trabajadores y las trabajadoras tendrán acceso a la información de sus resultados, pero el equipo médico deberá mantener confidencialidad sobre los datos obtenidos, transmitiendo a la empresa únicamente las conclusiones acerca de si el trabajador o la trabajadora son aptos o no para el puesto de trabajo, o si requieren alguna adaptación para poder ocuparlo.</p>
<p>Obligación de documentar el sistema preventivo.</p> <p>artículo 23 LPRL.</p>	<p>La empresa deberá elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral documentación relativa a los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de prevención. ✓ Evaluación de riesgos. ✓ Planificación de la actividad preventiva. ✓ Vigilancia de la salud. ✓ Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que causen baja.
<p>Obligación de proteger especialmente a determinados colectivos de trabajadores y trabajadoras.</p> <p>artículos 15.2 a, 25, 26, 27 y 28 LPRL.</p>	<p>La empresa deberá garantizar la protección de los trabajadores y las trabajadoras incluidos en los siguientes grupos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Trabajadores o trabajadoras sensibles a determinados riesgos por sus características personales, su estado biológico o situación de discapacidad. ✓ Trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente. ✓ Menores. <p>Para ello deberá tener en cuenta sus características individuales al evaluar los puestos de trabajo que ocupan y adaptarlos, llegando incluso a no emplearlos en puestos de trabajo incompatibles con su situación.</p>
<p>Obligación de constituir un sistema de prevención adecuado.</p> <p>Capítulo VI de la LPRL y el RSP.</p>	<p>La organización de los recursos necesarios para el desarrollo de la actividad preventiva corresponde a la persona titular de la empresa, quien podrá optar por alguna de las modalidades siguientes:</p>

- a. Asumir personalmente la actividad preventiva.
- b. Designar a uno o varios trabajadores o trabajadoras para llevarla a cabo.
- c. Constituir un servicio de prevención propio o un servicio de prevención mancomunado.
- d. Recurrir a un servicio de prevención ajeno.

Los servicios de prevención tendrán carácter interdisciplinar, entendiéndose como tal la conjunción coordinada de dos o más disciplinas técnicas o científicas en materia de prevención de riesgos laborales.

Es obligatorio para la empresa facilitar los reconocimientos médicos, aunque para su realización se

requerirá el consentimiento del trabajador o trabajadora. Sólo será obligatoria su realización cuando en el puesto de trabajo que se va a ocupar exista riesgo de desarrollar una enfermedad profesional, o cuando haya que valorar la evolución de la misma o comprobar la eficacia de una medida preventiva. También será obligatorio someterse a los reconocimientos médicos cuando del estado de salud del trabajador o de la trabajadora se puedan derivar riesgos para las personas, como por ejemplo un piloto.



La reforma laboral ha introducido una disposición según la cual el personal empleado por una empresa de trabajo temporal no podrá desempeñar trabajos de especial peligrosidad, como los que impliquen exposición a radiaciones ionizantes, a agentes cancerígenos o a agentes biológicos de los grupos 3 y 4 del RD 664/1997, de 12 de mayo.

En la negociación colectiva sectorial de las actividades de la construcción, la minería a cielo abierto y de interior, las industrias extractivas por sondeos en superficie terrestre, los trabajos en plataformas marinas, la fabricación, manipulación y utilización de explosivos, incluidos los artículos pirotécnicos y otros objetos o instrumentos que contengan explosivos y los trabajos con riesgos eléctricos en alta tensión, se podrán establecer limitaciones a la contratación de determinados puestos a través de empresas de trabajo temporal.

Es un deber de la empresa:

- Utilizar los equipos de protección individual.
- Formar a los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención.**
- Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

1.2.- Deberes del trabajador y de la trabajadora.

¿Sólo hay obligaciones para la empresa?

Desde luego que no. Es cierto que en materia de seguridad y salud, las obligaciones que la ley asigna a la empresa son mayores que las que corresponden al trabajador o a la trabajadora, pero eso no

significa que éstos no tengan obligaciones que cumplir. El artículo 29 de la LPRL detalla cuáles son esas obligaciones:

- ✓ Respetar las normas de prevención.
- ✓ Velar por la seguridad e higiene en el trabajo: tanto por su propia seguridad como por la de compañeros y compañeras o terceras personas que pudieran estar, en un momento dado, en la organización.
- ✓ Utilizar adecuadamente los medios que le proporciona el empresario o la empresaria para el ejercicio de su actividad, así como el uso correcto de los equipos de protección.
- ✓ Proponer a la empresa las medidas que puedan ocasionar la mejora de las condiciones laborales en las que se prestan los servicios.
- ✓ Informar, de manera inmediata, de las situaciones de riesgo que se pudieran observar.
- ✓ Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores y trabajadoras en el trabajo.
- ✓ Cooperar con la empresa para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores y las trabajadoras.

En definitiva, se deberá promover una forma de comportamiento que predisponga a hacer prevención. Es decir, una actitud preventiva.

El incumplimiento por los trabajadores y las trabajadoras de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados anteriores tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores o de falta, en su caso, conforme a lo establecido en la correspondiente normativa sobre régimen disciplinario de los funcionarios públicos o del personal estatutario al servicio de las Administraciones públicas. Lo dispuesto en este apartado será igualmente aplicable a los socios de las cooperativas cuya actividad consista en la prestación de su trabajo, con las precisiones que se establezcan en sus Reglamentos de Régimen Interno.

Son obligaciones de los trabajadores y las trabajadoras en materia de prevención:

- Someterse a revisiones médicas periódicas.
- Comprar los equipos de protección necesarios para su trabajo.
- Informar, de manera inmediata, de las situaciones de riesgo que se pudieran observar.**

2.- El Plan de prevención de la empresa.

Caso práctico

La gestión de la prevención de una empresa no es una tarea sencilla, por eso **Eugenia** pidió ayuda a la mutua a la que están asociados, para elaborar el plan de prevención, Ellos la remitieron a su servicio de prevención ajeno (SPA), tal como regula el artículo 22 del Reglamento de los Servicios de Prevención y el artículo 32 de la LPRL. Pero sólo vienen por la empresa de vez en cuando, así que, para evitar problemas, **Eugenia** realizó un curso de formación de técnico superior de prevención y es la trabajadora designada por la empresa para realizar la parte de las labores preventivas que no tiene encomendadas el SPA.

Por parte de la empresa, hay un alto grado de compromiso con la prevención. Además han recibido recomendaciones de su empresa matriz en Estados Unidos de incorporar el aspecto preventivo en los objetivos de responsabilidad social para el próximo año. Es un factor que cada vez tiene más peso en la imagen corporativa y deben tenerlo muy en cuenta. Por ello la alta dirección ha pedido a **Eugenia** que redacte la que será la política preventiva de la empresa y que se reúna con los representantes de los trabajadores y las trabajadoras para implicar a la plantilla en su cumplimiento.

Eugenia no quiere que se repitan las suspicacias que se produjeron hace un par de años, cuando empezaron a integrar la prevención, así que quiere que tanto la evaluación de riesgos, como la planificación anual se realice contando con los representantes de los trabajadores y las trabajadoras. Al fin y al cabo, si sigue creciendo la plantilla pronto habrá que constituir el comité de seguridad y salud.

Las empresas deben integrar la prevención de riesgos laborales dentro de su sistema general de gestión, a través de la implantación de un **Plan de prevención de riesgos laborales**. Según se establece en el artículo 16 de la LPRL, el contenido del plan deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos y los recursos necesarios para la acción preventiva. Debe ser aprobado por la dirección de la empresa, asumido por toda su estructura organizativa, en particular por todos sus niveles jerárquicos, y conocido por todos sus trabajadores y trabajadoras.

El Plan de prevención va a contar con dos instrumentos esenciales para su aplicación, que son la **evaluación de riesgos laborales** y la **planificación de la actividad preventiva**, que se aplican de forma programada y coordinada: En primer lugar se evalúan los riesgos y, si los resultados de la evaluación ponen de manifiesto la necesidad de emprender acciones para el control de los riesgos detectados, tales acciones deberán planificarse.

Por último hay que citar que el plan de prevención deberá plasmarse en un documento cuyo contenido se ajustará a lo que se establece en los artículos 23 de la LPRL y 2 del Reglamento de los Servicios de Prevención (en adelante RSP).

¿Qué dice la norma sobre la Integración de la actividad preventiva? (artículo 1.1 RSP):

Deberá integrarse la actividad preventiva "En el conjunto de sus actividades y decisiones, tanto en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste, como en la línea jerárquica de la empresa, incluidos todos los niveles de la misma. La integración de la prevención 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".

Esta línea viene a afirmar que, si bien deberá existir una serie de actividades preventivas especializadas, en muchas otras la prevención deberá estar integrada en la actividad normal de cada área, departamento o nivel funcional y jerárquico.

En las siguientes afirmaciones sobre el plan de prevención hay una opción incorrecta. ¿Cuál es?



Es el documento que integra la actividad preventiva en la gestión de la empresa.

Deberá tener en cuenta la existencia de disposiciones legales sobre riesgos específicos.

Debe ser conocido exclusivamente por la dirección.

El plan de prevención debe ser conocido y asumido por toda la estructura de la organización, y en especial por todos los trabajadores y trabajadoras.

2.1.- Contenido del plan de prevención.

¿Cómo es el plan de prevención de la empresa? ¿En qué consiste?

En la práctica, el **plan de prevención** es el sistema por el cual la empresa gestiona la seguridad y salud en el trabajo. Ya hemos visto que ese sistema debe plasmarse en un documento elaborado por el empresario o la empresaria y conocido por todo el personal. Su contenido se adecuará a la dimensión y características de la empresa y, conforme a lo que establece el artículo 2 del Reglamento de los Servicios de Prevención, deberá contar con los siguientes elementos:

- La identificación de la empresa, de su actividad productiva, el número y características de los centros de trabajo y el número de personas que trabajan en la misma y sus características con relevancia en la prevención de riesgos laborales.
- La estructura organizativa de la empresa, identificando las funciones y responsabilidades que asume cada uno de sus niveles jerárquicos y los respectivos cauces de comunicación entre ellos, en relación con la prevención de riesgos laborales.
- La organización de la producción en cuanto a la identificación de los distintos procesos técnicos y las prácticas y los procedimientos organizativos existentes en la empresa, en relación con la prevención de riesgos laborales.
- La organización de la prevención en la empresa, indicando la modalidad preventiva elegida y los órganos de representación existentes.
- 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.

En lo que se refiere a la estructura organizativa de los diferentes órganos que participan en la prevención en la empresa, (apartados b y d de la lista anterior), en algunas empresas tradicionalmente se pensaba que esta cuestión afectaba tan sólo a los técnicos de prevención. Sin embargo, integrar la actividad preventiva en todas las actividades y en todos los niveles jerárquicos de la empresa, significa literalmente que todos en la empresa deben ocuparse de la prevención, que el contenido del plan no puede limitarse al trabajo de los técnicos, sino que debe diseñarse e impulsarse desde la gerencia y dar cabida además a la participación de los trabajadores.

Tras la aprobación de la ley 25/2009, la empresa, en atención al número de personas que trabajan en la misma y a la naturaleza y escasa peligrosidad de las actividades realizadas, podrá realizar el plan de prevención de riesgos laborales, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva de forma simplificada, siempre que ello no suponga una reducción del nivel de protección de la seguridad y salud de las trabajadoras y los trabajadores y en los términos que reglamentariamente se determinen.

2.2.- Organización de la prevención.

Caso práctico

*A raíz del problema surgido con la revisión médica, **Ana** ha decidido estudiar más a fondo la Ley de Prevención. Ha descubierto un punto interesantísimo referente a la representación de los trabajadores en materia preventiva: La empresa tiene 48 trabajadores, por lo que debería tener 1 delegado de prevención. **Ana** se pregunta quién será el delegado de prevención y cuáles serán sus funciones.*

Además, sabe por **Mercedes** que la empresa tiene una trabajadora designada para labores preventivas, que es la directora de RRHH, y que también han contratado un servicio de prevención ajeno (SPA). Pero no hay que confundir a los técnicos con los representantes. Antonio le explicó que los técnicos son sólo responsabilidad de la empresa, que debe contratar (y pagar) sus servicios, pero los delegados de prevención deben ser elegidos entre los representantes de los trabajadores y las trabajadoras. Pero...¿y si no hubiera delegado de prevención, sería la empresa responsable? **Ana** ha decidido averiguarlo.

¿Quiénes participan en la prevención? Como hemos visto, se trata de una tarea que atañe a toda la estructura de la empresa. El derecho de consulta y participación de los trabajadores y las trabajadoras es un derecho individual que se canaliza a través de los órganos de representación. En el ámbito de la prevención de riesgos, estos órganos son los delegados de personal y el comité de seguridad y salud.

Todo el personal de la empresa debe cumplir las normas de seguridad en el puesto de trabajo, cada uno dentro de sus funciones, pero hay funciones de carácter técnico que deben reservarse a personal debidamente cualificado. Estos órganos de carácter técnico podrán pertenecer a la empresa o externalizarse a través del recurso a entidades especializadas que actúen como servicios de prevención ajenos.

2.2.1.- Órganos técnicos.

Las funciones técnicas deben desarrollarse por personas cualificadas en materia de seguridad y salud laboral. Las funciones que desempeñan y capacitación que se les exige a estos profesionales se regulan en el Capítulo VI del Reglamento de los Servicios de Prevención, que establece una clasificación por niveles formativos básico, intermedio y superior. Los artículos 35, 36 y 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención, determinan las funciones y las horas de formación necesarias para desempeñar las funciones de nivel básico, intermedio y superior respectivamente.

La organización de los recursos preventivos corresponderá al empresario o la empresaria, quien podrá optar por alguna de las modalidades siguientes:

Modalidades de organización de los servicios preventivos por parte de la empresa.	
Modalidad	En qué casos
El empresario o la empresaria asumirá personalmente la actividad preventiva.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La empresa no podrá tener más de 10 trabajadores ni realizar actividades peligrosas recogidas en el Anexo I del Reglamento de Servicios de Prevención (0.44 MB) ✓ Que el empresario o la empresaria desarrolle habitualmente su actividad profesional en la empresa y tenga la cualificación preventiva correspondiente a las funciones que vaya a desarrollar. ✓ La vigilancia de la salud no podrá prestarla en ningún caso el empresario o la empresaria, por lo que deberá cubrirse con otro tipo de recurso preventivo.
Designar uno o varios trabajadores o trabajadoras para llevarla a cabo.	Será la opción adecuada salvo que se opte por alguna de las restantes. Los trabajadores y trabajadoras designados deberán tener la capacitación preventiva correspondiente a las funciones que deban desempeñar y dispondrán del tiempo y medios necesarios para ello.
Constituir un servicio de prevención propio.	Será obligatorio cuando concurren alguno de las siguientes casos: <ol style="list-style-type: none"> a. Cuando la empresa cuente con más de 500 personas empleadas. b. Cuando la empresa cuente con más de 250 personas empleadas y realice alguna de las actividades recogidas en el Anexo I del RSP. c. Cuando la autoridad laboral así lo establezca por la peligrosidad

	de la actividad desarrollada o por la siniestralidad en la empresa, y la empresa no opte por recurrir a un servicio de prevención ajeno.
Recurrir a un servicio de prevención ajeno	<p>El recurso a uno o varios servicios de prevención ajenos será necesario cuando concorra alguna de las circunstancias siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La designación de uno o varios trabajadores o trabajadoras es insuficiente y no es obligatorio constituir un servicio de prevención propio. ✓ En el supuesto c) del apartado anterior, cuando la empresa no opte por constituir un servicio de prevención propio. ✓ Para complementar las funciones preventivas que realizan el propio empresario o la propia empresaria, los trabajadores o trabajadoras designados o el servicio de prevención propio de la empresa.

Las empresas que realicen actividades en un mismo centro de trabajo, edificio o centro comercial, o bien las empresas pertenecientes a un mismo sector productivo o grupo empresarial o que desarrollen sus actividades en un polígono industrial o área geográfica limitada, podrán constituir servicios de prevención mancomunados para todas ellas.

El acuerdo de constitución del servicio mancomunado se deberá adoptar previa consulta a los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras de cada una de las empresas afectadas y comunicarse con carácter previo a la autoridad laboral del territorio donde radiquen sus instalaciones.

Dichos servicios, tengan o no personalidad jurídica diferenciada, tendrán la consideración de servicios propios de las empresas que los constituyan y habrán de contar con, al menos, tres especialidades o disciplinas preventivas. Para poder constituirse, deberán disponer de los recursos humanos mínimos equivalentes a los exigidos para los servicios de prevención ajenos.

Un servicio de prevención es el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas. Tendrá carácter interdisciplinar y contará con varias especialidades o disciplinas preventivas, con el personal especializado y los recursos humanos y materiales suficientes y adecuados a las actividades preventivas a desarrollar, dependiendo del tamaño de la empresa y los riesgos a que esté expuesta.

Hay dos tipos de servicios de prevención: propios y ajenos. La diferencia entre ambos radica en el número de especialidades preventivas que deben prestar y en el mínimo de recursos materiales y humanos que se les exigen: los servicios de prevención propios (SPP) deben tener al menos dos especialidades o disciplinas preventivas. Sin embargo a los servicios de prevención ajenos se les exige estar en disposición de poder prestar las cuatro especialidades: seguridad, higiene industrial, ergonomía y medicina del trabajo.

En una empresa de 300 trabajadores y trabajadoras que se dedica a realizar sondeos y prospecciones en la superficie terrestre, ¿qué modalidad o modalidades organizativas de los servicios de prevención se deberán elegir?

- El empresario o la empresaria podrá asumir personalmente la actividad preventiva.
- Designará a uno o varios trabajadores o trabajadoras para realizarla.
- Constituirá un servicio de prevención propio (SPP).**
- Recurrirá a un servicio de prevención ajeno (SPA).**

2.2.2.- Órganos de representación.

La existencia de representación de los trabajadores y trabajadoras es la condición previa para que éstos puedan actuar en salud y seguridad. Numerosos estudios han demostrado que existe una relación directa entre la existencia de un órgano de representación de los trabajadores y las trabajadoras en la empresa y la calidad de la política de prevención en el lugar de trabajo.

Los derechos de participación y consulta que la ley les reconoce se ejercen, en general, a través de los **delegados y delegadas de prevención**, a quienes se atribuye, además, una función de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención.

Constituyen una representación especializada en materia de salud laboral en todas las empresas que cuenten con 6 o más trabajadores o trabajadoras. A estos representantes la ley les atribuye unas competencias y prerrogativas que no dependen del beneplácito empresarial, es decir, que pueden ejercer sus funciones por sí mismos.

Los órganos de representación son por una parte los **delegados y delegadas de prevención**, quienes representan al personal de la empresa, y por otra parte el **comité de seguridad y salud**, órgano paritario en el que están representados en igual número los delegados y delegadas de prevención y los representantes de la empresa.

En el siguiente enlace tienes acceso a todo tipo de información sobre participación de los trabajadores y trabajadoras en la empresa en materia de prevención:

<http://www.istas.net/web/index.asp?idpagina=2631>

2.2.2.1.- El delegado o la delegada de prevención.

¿Puedes ser delegado o delegada de prevención de tu empresa? ¿Cuáles son las funciones del delegado o delegada de prevención?

Para ser delegado o delegada de prevención te deben haber nombrado representante de los trabajadores y trabajadoras de tu empresa, como se vio en unidades anteriores.

El delegado o la delegada de prevención se elige por y entre los representantes del personal, sus funciones son preventivas y tienen como objetivo el de actuar como el verdadero intermediario entre la empresa y el personal de la plantilla. En empresas con una plantilla de hasta 30 trabajadores o trabajadoras, estas funciones las realiza el propio delegado o delegada de personal. Cuando el número de la plantilla oscila entre 31 y 49 personas, el delegado o la delegada de prevención se elige por y entre los tres delegados o delegadas de personal que exige el Estatuto de los Trabajadores para esa situación. La escala que ayuda a determinar el número de delegados o delegadas de prevención necesarios según la estructura de la organización es la siguiente:

Delegados de prevención por número de personas empleadas									
Personas empleadas	Hasta 30	31-49	50-100	101-500	501-1.000	1.001-2.000	2.001-3.000	3.001-4.000	4.001 en adelante
Delegados o delegadas de prevención	1	1	2	3	4	5	6	7	8

En empresas con una plantilla de hasta 50 personas empleadas, cuando no se constituye un comité de seguridad y salud, las facultades que la legislación otorga a este órgano son ejercidas por el delegado o la delegada de prevención, además de las que propiamente le corresponden.

Son competencias de los delegados y delegadas de prevención:

- a. Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- b. Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores y trabajadoras en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c. Ser consultados por el empresario, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la presente ley.
- d. Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa Prevención de riesgos laborales. (...).

El delegado o la delegada de prevención tiene acceso, además, a toda la documentación e información referente a las condiciones de trabajo de la organización que son necesarias para el buen ejercicio de sus funciones.

En el ejercicio de sus funciones, pueden hacer, también, observaciones del trabajo con objeto de vigilar y controlar el estado de las condiciones laborales. Para ello, la posibilidad de tener acceso a cualquier zona de trabajo se hace no sólo evidente, sino necesaria. Esta facultad es más que relevante ya que permite verificar la falta de medidas o la existencia de condiciones que pudieran, llegado el caso, ser causa de paralización de las tareas por existencia de riesgo grave e inminente. Bajo estas circunstancias, y bastando la mayoría de los delegados y delegadas de prevención, pueden proponer al órgano de representación de los trabajadores y las trabajadoras la paralización de la actividad.

En su carácter de representantes de los trabajadores y las trabajadoras, disfrutan de las siguientes garantías:

- ✓ En caso de cometer una infracción grave o muy grave, son oídos el comité de empresa y resto de delegados y delegadas (además del delegado de prevención implicado).
- ✓ En el caso de que la empresa incurra en un expediente de regulación de empleo por causas tecnológicas o económicas, tienen prioridad de permanencia en la organización.
- ✓ No pueden ser discriminados económica y/o profesionalmente por el ejercicio de sus funciones de representación.
- ✓ No pueden ser despedidos ni sancionados durante su mandato y tras un año de ejercer sus funciones por acciones inherentes a su condición de representante de los trabajadores y las trabajadoras en materia de prevención. Esta situación, no obstante, no exime de la capacidad por parte de la empresa de despedirles por causas disciplinarias.
- ✓ Poseen la capacidad para distribuir, publicar e informar, en definitiva, sobre cualquier aspecto relacionado con la prevención de riesgos laborales.
- ✓ Disponen de un crédito de horas mensuales retribuidas: 15 horas en empresas de hasta 100 personas empleadas, 20 horas en el caso de una plantilla que disponga de entre 101 y 250 personas, 30 horas en una empresa de 251 a 500 personas empleadas, 35 horas en el caso de entre 501 y 750 personas empleadas y 40 horas a partir de los 751 en plantilla.
- ✓ El tiempo asignado a reuniones en materia de seguridad y salud laboral se computa, sin embargo, como tiempo efectivo.

Se considera una competencia del delegado o de la delegada de prevención:

- Someterse a revisiones médicas periódicas.
- Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.**
- Realizar el plan de autoprotección de la empresa.

2.2.2.2.- El comité de seguridad y salud.

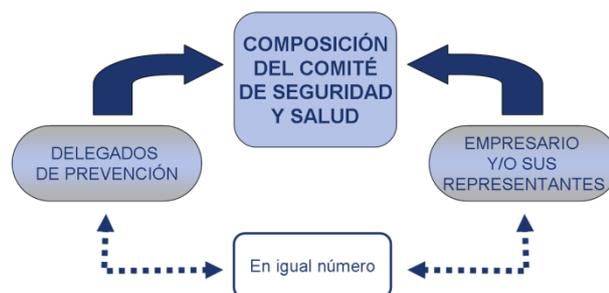
Caso práctico

Ana se reúne con **Germán, María y Carmen** los nuevos delegados de personal y les pregunta por qué razón no existe un delegado de prevención. **María** le comenta que nunca habían sido representantes de los trabajadores y todavía están situándose y conociendo poco a poco sus funciones y derechos. No obstante, deciden sin dudarlo un momento el nombrar un delegado de prevención por y entre ellos como dicta la normativa para mejorar prevención en la empresa y colaborar con **Eugenia** en su implantación.

Todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores o trabajadoras tienen que constituir un comité que sirva como punto de consulta regular y periódica, al menos trimestralmente, de las actuaciones de la organización en materia de prevención de riesgos laborales. Este comité de seguridad y salud es un órgano paritario y colegiado de participación.

El Comité estará formado por los Delegados y Delegadas de Prevención, de una parte, y por el empresario o empresaria y/o sus representantes en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra.

(...) En las reuniones del comité de seguridad y salud participarán, con voz pero sin voto, los delegados sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior. (...). (Art. 38.2 de la LPRL).



En alguna ocasión, puede producirse la necesidad de que también intervengan trabajadores o trabajadoras de la empresa en dicho comité. En este caso, lo harán en las mismas condiciones que los delegados y las delegadas sindicales: **con voz, pero sin voto**.

Las **Competencias y facultades del comité** son:

- ✓ Participar en todo lo referente a la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención.
- ✓ Promover iniciativas sobre los métodos y procedimientos para hacer prevención.
- ✓ Realizar las visitas que sean necesarias para conocer la situación de la empresa en materia de seguridad y salud laboral.
- ✓ Tener acceso a la información y documentación que sea necesaria para la correcta ejecución de sus tareas y funciones.
- ✓ Estar informado de las actividades del servicio de prevención si es el caso.
- ✓ Conocer e informar de la memoria y programación anual de los servicios de prevención.

El comité de seguridad y salud estará compuesto por:

- Los delegados y delegadas de prevención y el empresario o la empresaria.
- Los delegados y delegadas de prevención y el empresario o la empresaria y/o sus representantes en igual número.
- Por el empresario o la empresaria y/o sus representantes y la mitad de los delegados y delegadas de prevención.

2.3.- Política de prevención.

Caso práctico

Eugenia se está documentando para redactar la política preventiva de la empresa. Debe recoger los principios que orientarán la acción preventiva y además ser coherente con la misión de la empresa y con los objetivos de calidad y medioambiente que acaban de implantar. Ha visto algunos ejemplos y la verdad es que son bastante simples. El técnico del servicio de prevención ajeno que tienen contratado le ha dicho que más que preocuparse por su redacción deberá intentar que realmente se

aplique porque algunas empresas redactan una política estupenda, sólo para ponerla en su página web o enmarcarla en la sala de juntas.

¿Qué es la política de prevención?

En el plan de prevención de la empresa, uno de los elementos que se debe incluir es la política, entendiendo como tal, la declaración de principios y el compromiso con los objetivos que la empresa se pone como meta alcanzar en el respeto a las personas y a la dignidad de su trabajo, la mejora continua de las condiciones de seguridad y salud dentro de la empresa y su consideración como algo consustancial al trabajo bien hecho.

Estos objetivos deben hacerse explícitos y redactarse de forma breve y clara a modo de catálogo.

La política debe tener las siguientes características:

- ✓ Debe ser **apoyada** por la alta dirección y liderada por la gerencia.
- ✓ Debe **definir objetivos** generales ambiciosos, pero alcanzables.
- ✓ Debe partir **como mínimo del cumplimiento con las exigencias legales** y orientarse hacia metas de excelencia.
- ✓ Debe **constituir un compromiso** puesto por escrito.
- ✓ Debe ser **firmada por personas u órganos con responsabilidad** en la empresa.
- ✓ Debe estar **integrada** con otras políticas de la empresa (social, medioambiental, de calidad...).
- ✓ Debe ser **publicada y difundida** por toda la organización (por ejemplo a través de revistas, intranet y página web de la empresa).
- ✓ Debe **extender su aplicación** por toda la organización, desde las distintas áreas y niveles jerárquicos: la gerencia, los mandos intermedios y la línea operativa.

En los últimos años, la política preventiva se ha fusionado pasando a formar parte del concepto de responsabilidad social y suele aparecer como uno de los objetivos de sostenibilidad social y medioambiental de la empresa.

En el siguiente esquema elaborado por el INSHT se muestra cuáles son los elementos que intervienen en el ciclo de mejora continua del sistema preventivo.



En los siguientes enlaces puedes ver dos ejemplos de la política preventiva que han establecido dos empresas de diferentes sectores.

http://www.esteve.es/EsteveFront/CargarPagina.do?pagina=est_politica_prevenccion.jsp&di v=par&cm=243

http://www.iberdrola.es/webibd/gc/prod/es/doc/responsabilidad_prevenccion.pdf

La política de prevención NO debería ser:

- Un compromiso firme de la dirección con la seguridad y salud laboral.
- Una declaración del mero cumplimiento de la legislación en materia de prevención de riesgos.**
- Una parte integrante de la responsabilidad social de la empresa.

Decir que se va a cumplir la ley es casi como no decir nada, dado que el cumplimiento de las normas legales es obligatorio siempre para todas las empresas y su incumplimiento supone infringir el ordenamiento jurídico y exponerse a sanciones.

El portal del INSHT ofrece interesante documentación sobre diversos temas, en el siguiente enlace accedes a un interesante manual sobre gestión de la prevención en la pequeña y mediana empresa:

Documentación INSHT

2.4.- Instrumentos de gestión del plan de prevención.

Caso práctico

*Esta mañana **Carmen** y **María** tienen una cita con la directora de Recursos Humanos. Se quejan de la escasa iluminación del pasillo que conduce a la sala de reuniones. Este riesgo fue detectado por el técnico de prevención del Servicio de Prevención Ajeno que realizó la evaluación de riesgos del año pasado, y en la planificación de actuaciones preventivas, se estableció como prioritario. De hecho, la empresa se comprometió a subsanar la deficiencia aumentando los puntos luminosos en el plazo de un mes. En el seguimiento trimestral que ambas han realizado de la planificación de actuaciones preventivas, han podido comprobar que el trabajo no se ha llevado a cabo, con el consiguiente riesgo para los trabajadores y trabajadoras de la empresa. Por lo que tienen la intención de solicitar a **Eugenia** que el trabajo se realice a la mayor brevedad posible.*

El plan de prevención se aplica a través de dos instrumentos esenciales de gestión, que son la **evaluación de riesgos** y la **planificación de actividades preventivas**.

Ambas se ponen en práctica de forma coordinada:

La primera acción que se requiere es evaluar los riesgos existentes. Esto nos permitirá saber cuáles son los riesgos existentes y cuál es su gravedad. Después, si los resultados arrojan como conclusión la necesidad de controlar los riesgos detectados, habrá que planificar las acciones para controlar los riesgos.

Finalizadas las acciones de control, una nueva evaluación deberá mostrar que los riesgos ya no existen o se han reducido hasta límites tolerables. En caso contrario, se requerirá una nueva acción de control del riesgo que habrá que planificar, en un ejemplo de ciclo de mejora continua de las condiciones de seguridad y salud en la empresa.

2.4.1.- Evaluación de riesgos.

¿En qué consiste la evaluación de riesgos? ¿Cómo se hace?

La evaluación de riesgos es el proceso que se sigue para conocer los riesgos existentes y estimar su magnitud, como paso previo a la adopción de medidas preventivas.

- ✓ **Cuándo evaluar:** Debe realizarse una evaluación de riesgos inicial que se revisará periódicamente en el plazo que se acuerde con los representantes de los trabajadores y las trabajadoras, o cuando se aconseje una revisión de la evaluación inicial por cambios en los equipos, en los procesos de trabajo o en las condiciones de trabajo, o bien por la incorporación de alguna

persona cuyas características o estado biológico conocido la hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.

- ✓ **Qué evaluar:** Se debe evaluar todos los puestos de trabajo, especialmente los que vayan a ocupar personas sensibles a determinados riesgos, trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia, menores de 18 años y trabajadores o trabajadoras temporales o procedentes de empresas de trabajo temporal.
- ✓ **Cómo evaluar:** Hay distintos tipos de evaluaciones. A veces la evaluación es un proceso complejo, bien porque haya que ajustarse a una normativa legal (ruido, iluminación,...), o utilizar instrumentos de medición sofisticados (dosímetros de radiación, medidores de concentración de contaminantes,...), o porque se sospeche que algún daño a la salud de los trabajadores o las trabajadoras pueda tener su origen en un riesgo laboral que no se haya detectado hasta el momento y sea preciso encontrar un medio de evaluación fiable. En estos casos, la evaluación deberá encomendarse a un servicio de prevención que cuente con los medios técnicos y humanos especializados.

Las evaluaciones elementales son aquellas que podría realizar un técnico de prevención de nivel básico con un cierto entrenamiento, aplicando instrumentos de evaluación simples y normalizados. El Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo ofrece una serie de guías de evaluación por sectores de actividad.

Las **fases de la evaluación** son las siguientes:

1. **Analizar el riesgo** utilizando un cuestionario o guía de chequeo que nos permita identificar y describir el riesgo. Existen multitud de métodos para la evaluación global de las condiciones de trabajo, como el método EWA (*que permite ver cuál es la situación de un puesto de trabajo. Su objetivo es diseñar puestos de trabajo seguros, saludables y productivos. Se basa, entre otros parámetros, en la fisiología del trabajo, la biomecánica ocupacional, la psicología de la información, la higiene industrial*) de análisis ergonómico del puesto de trabajo, el método PYMES (*método para evaluar las condiciones de trabajo en la pequeña y mediana empresa*), etc.
2. **Estimar el riesgo** determinando su magnitud en función de la severidad del daño (consecuencia) y la probabilidad de que ocurra, teniendo en cuenta el número de personas que pueden verse afectadas. La siguiente tabla diseñada por el INSHT relaciona ambas variables:

Magnitud de los riesgos			
Probabilidad del daño	Ligeramente dañino (LD)	Dañino (D)	Muy dañino (MD)
Baja	Riesgo Trivial (T)	Riesgo Tolerable (TO)	Riesgo Moderado (MO)
Media	Riesgo Tolerable (TO)	Riesgo Moderado (MO)	Riesgo Importante (I)
Alta	Riesgo Moderado (MO)	Riesgo Importante (I)	Riesgo Intolerable (IN)

3. **Valorar los riesgos** para determinar en qué casos se requiere llevar a cabo medidas de control de los mismos. El Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo ha diseñado la siguiente tabla como modelo:

Tipos de riesgos	
RIESGO	ACCIÓN Y TEMPORIZACIÓN
TRIVIAL (T)	No se requiere acción específica.
TOLERABLE (TO)	No se necesita mejorar la acción preventiva. Se deben considerar mejoras que no supongan una carga económica importante. Hay que realizar comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
MODERADO (MO)	Se debe reducir el riesgo determinando las inversiones necesarias y el tiempo en que se realizarán.

	Cuando esté asociado a consecuencias extremadamente dañinas, se necesitará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
IMPORTANTE (I)	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se necesiten recursos económicos considerables para controlarlo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
INTOLERABLE (IN)	No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo.

La propuesta de adoptar medidas de control del riesgo será el punto de partida para realizar la planificación de la prevención.

Completa la siguiente afirmación:

La estimación de un riesgo sirve para determinar su mientras que con la valoración se decide si hay que mejorar el de riesgos existente.

[La Dirección General de Seguridad y Salud perteneciente a la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía ha elaborado un manual de buenas prácticas en oficinas y despachos para la prevención de riesgos laborales.](#)

[Manual de buenas prácticas en oficinas y despachos.](#)

2.4.2.- Planificación de la acción preventiva.

¿Qué ocurre si después de la evaluación se ponen de manifiesto nuevas situaciones de riesgo?

Ante este hecho, el empresario deberá adoptar las medidas necesarias para eliminar, controlar o reducir dichos riesgos, estableciendo un orden de prioridades de actuación dependiendo de la magnitud del riesgo y del número de personas expuestas a los mismos. Para lo cual, la planificación de la prevención deberá tener en cuenta los siguientes principios de la acción preventiva recogidos en el artículo 15 de la LPRL y ordenados de la siguiente forma:

1. **Evitar los riesgos.**
2. **Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.**
3. **Combatir los riesgos en su origen.**
4. **Adaptar el trabajo a la persona.**
5. **Tener en cuenta la evolución de la técnica.**
6. **Sustituir lo peligroso.**
7. **Planificar la prevención.**
8. **Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.**
9. **Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.**

La planificación de la actividad preventiva dependerá de los resultados de la evaluación de riesgos, y deberá ocuparse de las medidas de prevención, plazos de realización, responsables de su ejecución y asignación de medios materiales y humanos para lograr el objetivo marcado.

Se pueden distinguir tres tipos de actuaciones preventivas que deben ser debidamente registradas:

1. **Medidas materiales** para reducir el riesgo en su origen.
2. Las **acciones de información y formación** de los trabajadores y trabajadoras para conseguir que adopten comportamientos seguros ante los riesgos a los que están expuestos.

3. **Procedimientos para el control de los riesgos** a lo largo del tiempo, controlando periódicamente las condiciones de trabajo y el estado de salud de los trabajadores y las trabajadoras.

El recurso preventivo es una figura introducida por la reforma de la LPRL de diciembre de 2003, como medida de prevención complementaria y nunca sustitutoria. Consiste en que uno o varios trabajadores o miembros del servicio de prevención designados por la empresa se encarguen de vigilar las actividades preventivas para conseguir un adecuado control de riesgos y corregir las deficiencias de la planificación. Su formación mínima debe ser la de un prevencionista de nivel básico.

Los principios de la acción preventiva no están redactados de forma aleatoria, sino que han sido enumerados racionalmente, ordena adecuadamente dichos principios:

- ✓ Planificar la acción preventiva. 7
- ✓ Tener en cuenta la evolución de la técnica. 5
- ✓ Combatir los riesgos en su origen. 3
- ✓ Evaluar los riesgos que no se puedan evitar. 2
- ✓ Evitar los riesgos. 1
- ✓ Dar instrucciones a los trabajadores. 9
- ✓ Adaptar el trabajo a la persona. 4
- ✓ Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro. 6
- ✓ Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual. 8

En el siguiente enlace puedes encontrar consejos sobre prevención de riesgos para jóvenes que acceden a su primer empleo:

<http://osha.europa.eu/es/publications/factsheets/66>

2.4.2.1.- Control de riesgos.

¿Es necesario realizar un seguimiento de los riesgos presentes en la empresa? El control de los riesgos tiene un objetivo muy importante: **mantener los riesgos en un nivel tolerable**. Para lograrlo, la empresa debe poner en práctica una serie de medidas de control periódico de las condiciones de trabajo, así como de su incidencia en la salud del trabajador o de la trabajadora.

Las revisiones periódicas son indispensables para detectar a tiempo el desgaste de máquinas y herramientas o comprobar la fiabilidad de los equipos de protección (*Cualquier equipo que utilice el trabajador para evitar determinados riesgos en la realización de su trabajo. Pueden ser tanto individuales como colectivos*). Por esa razón constituyen un instrumento indispensable para realizar un control fiable de los riesgos de las condiciones de trabajo.

En la siguiente tabla se recogen las principales actividades que una empresa puede llevar a cabo para el control de los riesgos:

- ✓ **Inspecciones reglamentarias de seguridad industrial:** se realizan por entidades autorizadas. Verifican y controlan el cumplimiento de la normativa de seguridad industrial en las instalaciones eléctricas, de gases, aparatos a presión, grúas, ascensores, almacenamiento de productos químicos peligrosos, etc.
- ✓ **Revisiones periódicas de equipos de trabajo:** a través de un programa de mantenimiento y de revisiones de seguridad, garantizan el correcto estado de las instalaciones y equipos.
- ✓ **Revisiones periódicas generales de los lugares de trabajo:** se ocupan de que los trabajadores dispongan de los medios y la formación adecuada para mantener su entorno de trabajo en óptimas condiciones de seguridad y salud, prestando especial atención al orden y la limpieza.

- ✓ **Control de riesgos higiénicos:** se realizan mediciones ambientales en las que se identifican las fuentes que generan contaminantes ambientales, trabajadores expuestos, duración de la exposición, etc.
- ✓ **Control de riesgos ergonómicos y psicosociales:** analiza la carga física y mental del puesto de trabajo con el fin de adaptar el puesto a las características individuales del trabajador o trabajadora.
- ✓ **Vigilancia de la salud:** permite ver cómo afectan las condiciones de trabajo a los empleados, por eso el plan de prevención debe contener información relativa a las enfermedades profesionales (*Enfermedad adquirida como consecuencia y durante la realización del trabajo por el contacto con determinadas sustancias*) y accidentes de trabajo que hayan causado al empleado incapacidades superiores a un día, establecer un programa anual de revisión de la salud de los trabajadores.
- ✓ **Coordinación interempresarial:** el RD 171/2004, de 30 de enero, obliga a controlar los riesgos derivados de la interacción entre la actividad de empresas que ejecutan obras o prestan servicios puntualmente en el centro de trabajo y la actividad propia de la empresa, lo cual puede generar riesgos adicionales diferentes de los propios de la actividad de cada una de las empresas por separado.

2.5.- Documentación del sistema de gestión de la prevención.

Caso práctico

Ahora que ya está definida la política de la empresa y que cuenta con el apoyo de la alta dirección, Eugenia cree que es un buen momento para preparar el Manual de prevención de la empresa. Falta poco tiempo para ampliar la plantilla de la empresa y ella cree que, si para entonces ya está terminado el manual, se ahorrará mucho tiempo y trabajo en explicaciones cada vez que se incorpore personal nuevo a la empresa. Además gran parte del contenido ya está hecho, sólo falta incluir el nombre del representante de los trabajadores. ¿Habrán decidido ya quién será por fin el delegado o delegada de prevención?

¿Hay que guardar documentos sobre la prevención? ¿Qué tipo de documentos hay?

Se trata de una exigencia legal recogida en el artículo 23 de la LPRL. El sistema de prevención de la empresa se debe documentar siguiendo criterios similares a los sistemas de calidad. Lo más útil será normalizar (*Proceso que permite crear normas que sean parecidas o comunes y poder así ser comparables entre sí*) los documentos de gestión para agilizar y simplificar cada una de las actuaciones preventivas y los registros que las recojan. Así luego será mucho más fácil y rápido comprobar cuáles son las normas de mantenimiento de un equipo, cómo informar de la existencia de un desperfecto o si se ha tenido en cuenta un cambio de las condiciones de trabajo para adquirir nuevos equipos de protección individual.

La utilidad de la documentación del sistema será crucial para permitir el seguimiento en el tiempo de la acción preventiva desarrollada y servirá, por ejemplo, para dejar constancia ante la inspección de trabajo de las medidas que la empresa ha venido adoptando en cumplimiento de sus obligaciones.

El sistema documental se estructura en cuatro niveles:

1. **El Manual de prevención.**
2. **Los Procedimientos del sistema.**
3. **Las instrucciones de trabajo.**
4. **Los Registros de datos.**

2.5.1.- Manual de prevención y procedimientos del sistema.

En la página anterior hemos visto cuáles eran los cuatro niveles del sistema documental, ¿los recuerdas? En este apartado nos vamos a encargar de los dos primeros:

- ✓ **El Manual de Prevención.** Es el documento que describe el sistema de gestión de la prevención de la empresa. Incluye la política en esta materia, estructura de la organización preventiva de la

empresa indicando las funciones e interrelaciones de sus miembros y las normas generales de prevención que afectan a todo el personal.

Debe ser firmado por la alta dirección y es conveniente entregar un ejemplar a las personas que se incorporen a la empresa, por lo que conviene que recoja aquella información preventiva que pueda ser del interés general de la plantilla, aunque sin constituir necesariamente un compendio de normas de seguridad.

No es exigible reglamentariamente, aunque sí incluye algunos aspectos que forman parte del contenido del plan de prevención.

- ✓ **Los Procedimientos del sistema de gestión.** Desarrollan de manera estructurada la forma de llevar a cabo las actividades preventivas establecidas, detallando su objeto, el alcance de las acciones, los responsables de su ejecución y su realización o desarrollo. Pueden incluir como anexo los registros a que dan lugar.

Los procedimientos deben estar disponibles para las personas responsables implicadas en las acciones cuya realización deba ajustarse al procedimiento en cuestión. Así por ejemplo, el procedimiento de equipos de protección individual debería estar a disposición de la persona que se encargue de adquirir esos equipos, y de las personas responsables de su entrega y mantenimiento en la empresa. El procedimiento sobre formación preventiva del personal debería entregarse al responsable de formación y al técnico de prevención o persona encargada de impartir esa formación.

En la siguiente lista puede verse **la relación de los posibles procedimientos que pueden definirse en un sistema preventivo**. Ello no significa que deban crearse todos, sino que cada empresa, en función de sus necesidades y de sus características (tamaño, actividad, peligrosidad, plantilla, número de centros de trabajo, etc.) puede decidir cuáles pueden ajustarse a sus necesidades.

1. Elaboración de procedimientos.
2. Control de documentos y registros. Actualización de normativa.
3. Acciones correctivas y preventivas. No conformidades.
4. Evaluación de riesgos.
5. Planificación de la actividad preventiva.
6. Controles periódicos.
7. Formación de los trabajadores y de las trabajadoras.
8. Información. Señalización de SSL.
9. Evacuación y emergencias. Riesgo grave e inminente.
10. Vigilancia de la salud. Medicina en el trabajo.
11. Investigación de accidentes e incidentes. Estadísticas.
12. Equipos de trabajo.
13. Equipos de protección individual.
14. Consulta y participación de los trabajadores.
15. Coordinación de empresas y SPA.
16. Control interno del sistema de prevención. Auditoría interna.

Señala la opción correcta para completar la frase. El Manual de prevención...

- Debe incluir una copia de la LPRL para que todos los trabajadores y las trabajadoras la conozcan.
- Es exigible reglamentariamente para todas las empresas.
- Debe ser firmado por la dirección de la empresa.**
- Ninguna de las opciones anteriores es correcta.

2.5.2.- Instrucciones de trabajo y registros de datos.

A continuación completamos la lista de los niveles de que consta la estructura del sistema documental:

- ✓ **Las Instrucciones de trabajo y las normas de prevención de riesgos laborales.** Detallan aspectos concretos de necesario cumplimiento en la realización de un trabajo o tarea. Las normas podrán ser generales o específicas de un puesto de trabajo o tarea, para que quien la realiza sepa cómo actuar en momentos u operaciones claves para su seguridad personal, la de sus compañeros y compañeras y la de las instalaciones.

Son indispensables para poder integrar la prevención en toda la organización. A modo de ejemplo de instrucción se puede citar la recomendación de uso de un determinado equipo de protección personal, o efectuar una serie de verificaciones previas de carácter preventivo antes de acometer determinadas tareas (comprobar si están desenchufadas las máquinas antes de proceder a su limpieza, verificar la calidad del aire de un espacio confinado antes de iniciar trabajos en su interior, etc.).

Las instrucciones de trabajo deben entregarse y estar disponibles fácilmente para todas las personas que deban cumplirlas. Su redacción debería encomendarse a los responsables de las áreas de trabajo en coordinación con el personal técnico de prevención.

- ✓ **Registros.** Cada uno de los documentos que contiene información de una acción preventiva es un registro del sistema: formularios de recogida de datos, justificantes de reposición de equipos de protección, un parte de accidente, el resultado de una medición de ruido o el de la vigilancia de la salud de cada trabajador o trabajadora. Son sólo algunos ejemplos de los posibles registros. Este tipo de documentos deben archivar y conservarse debidamente asegurando la facilidad de acceso para quienes deban conocer su contenido. Pero también han de custodiarse (a veces durante mucho tiempo) y garantizar su confidencialidad. Por este motivo será básico disponer de sistemas de registro de datos que permitan tratar y volcar periódicamente la información para su conservación y custodia.

Señala la opción que completa correctamente la frase. Las instrucciones de trabajo ...



Son necesarias para integrar la actividad preventiva en todas las actividades de la empresa.



No forman parte de la gestión de la prevención en la empresa.



Deben estar disponibles y entregarse a los delegados de prevención.

Son indispensables para poder integrar la prevención en toda la organización.

En la siguiente ficha práctica del INSHT puedes ver algunos ejemplos de los documentos específicos básicos que debe conservar la empresa.

http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/TextosOnline/Rev_INSHT/2001/13/fp_rev_13.pdf

3.- Responsabilidades y sanciones.

Caso práctico

Ayer se reunieron los **delegados y delegadas de personal, Germán, María y Carmen** y decidieron elegir a **Carmen** como **delegada de prevención**. Y esta misma mañana ya se ha presentado un problema. Había un grupo de personas visitando las instalaciones de la empresa, cuando un compañero estaba transportando unas impresoras, cables y ordenadores a otro departamento. Como no podía con todo, ha descargado algunas cosas en el suelo mientras llevaba otras a su destino. Una de las personas visitantes no se ha dado cuenta de lo que había en el suelo, ha tropezado con un cable y ha caído con tan mala fortuna que se ha fracturado la tibia. **Carmen** llama a la asesoría de su sindicato para preguntar si puede haber alguna sanción administrativa para la empresa, dado que la caída ha tenido lugar en la zona donde fallaba la iluminación que estaba pendiente de reponer. El asesor le dice que lo más probable será que el herido reclame una indemnización por daños y perjuicios a la empresa. Como mínimo habrá que hacer frente a la responsabilidad civil, pero ¿esa no la cubre el seguro?

¿Qué ocurre si se incumple la legislación sobre prevención? Un trabajador o trabajadora que se niega a utilizar los equipos de protección individual, ¿puede ser sancionado? ¿Puede llegar a existir la responsabilidad penal?

La responsabilidad en materia de seguridad y salud laboral estaba recogida en la redacción original de la LPRL dentro del Capítulo VII, aunque más tarde parte de sus artículos pasaron a la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social (en adelante LISOS) aprobada por el RD Legislativo 5/2000, de 12 de agosto.

En el ámbito preventivo, la **responsabilidad** puede ser de varios tipos: **laboral, administrativa, civil y penal**. También puede afectar tanto al trabajador o trabajadora como a la empresa, aunque con diferente alcance en cada caso, como diferente es también el poder de acción que tienen el trabajador o trabajadora y el empresario o empresaria.

✓ **Responsabilidad del trabajador o trabajadora:** Generalmente deberá responder disciplinariamente por sus infracciones de las normas de prevención, pudiendo ser sancionado por la empresa conforme a las normas previstas en Convenio colectivo y en el propio Estatuto de los Trabajadores. Las sanciones pueden ir desde la amonestación verbal hasta el despido en los casos más graves.

Si el trabajador o la trabajadora tuviera la condición de representante de los trabajadores y trabajadoras, antes de proceder a su sanción deberá instruirse el correspondiente expediente contradictorio, en el que se escuchará al propio empleado o empleada a quien afecta, así como al resto de representantes de los trabajadores y las trabajadoras.

En todo caso, las sanciones impuestas por infracciones graves y muy graves serán siempre revisables ante la jurisdicción social.

Ningún trabajador o trabajadora por cuenta ajena podrá responder por infracciones administrativas, ya que en esta materia, la LISOS sólo reconoce las infracciones realizadas por empresarios o empresarias, promotoras y propietarias de obra y los trabajadores o trabajadoras por cuenta propia .

✓ **Responsabilidad del empresario o empresaria:** Pueden verse afectados por la responsabilidad administrativa, civil y penal.

Un trabajador o trabajadora que desobedece la obligación establecida por la empresa de utilizar el casco de seguridad...

- Tendrá responsabilidad administrativa ante la Inspección de Trabajo.
- Podrá ser objeto de sanción por el delegado o la delegada de prevención de la empresa.
- Podrá ser sancionado por la empresa conforme a las normas disciplinarias de la empresa.**

El poder disciplinario recae en el empresario o empresaria, la infracción deberá ajustarse a lo dispuesto en el Convenio colectivo aplicable en la empresa, pudiendo llegar a sancionarse con el despido en los casos más graves.

3.1.- Responsabilidad administrativa.

La responsabilidad administrativa se produce por vulneraciones a las normas de prevención. Es compatible con la responsabilidad civil, aunque no con la responsabilidad penal, pues supondría castigar dos veces a una persona por el mismo hecho, por lo tanto si los hechos fueran considerados delictivos la Administración laboral se abstiene de actuar quedando obligada a comunicarlo a los órganos jurisdiccionales, que serán los que impongan la pena correspondiente al sujeto responsable.

La LISOS establece tres tipos de infracciones: leves, graves y muy graves.

- ✓ **Infracciones leves.** Son las que suponen incumplimientos de las normas de PRL en aspectos formales siempre que no supongan riesgos graves para los trabajadores y trabajadoras (falta de limpieza, falta de comunicación a la Autoridad Laboral de los AT y EP leves y de la apertura del centro de trabajo,...) Están reguladas en el artículo 11 de la LISOS,
- ✓ **Infracciones graves.** Reguladas en el artículo 12 de la LISOS, que recoge una lista muy amplia de incumplimientos en el ámbito preventivo, como no adoptar medidas de seguridad en la empresa, no aplicar el plan de prevención, no realizar la evaluación de riesgos o los reconocimientos médicos, no comunicar los accidentes de trabajo o enfermedades profesionales graves, no designar trabajadores o trabajadoras encargados de la prevención, superar los niveles máximos de exposición permitidos, incumplir el deber de información, formación, consulta, participación y archivo de la documentación, entre otros incumplimientos de carácter general.
- ✓ **Infracciones muy graves.** Reguladas en el artículo 13 de la LISOS. Las infracciones más graves son aquellas de las que se derivan riesgos graves para la seguridad y salud de los trabajadores y las trabajadoras en general, o cuando sin ser riesgos graves, se infringen las medidas de especial protección hacia los colectivos más sensibles (trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia, menores y personas cuyas características personales o estado biológico fuera incompatible con las condiciones del puesto). Se incluyen también en este apartado las vulneraciones del derecho a la paralización de actividad, aquellas en las que la falta de medidas preventivas derive en una situación de riesgo grave e inminente y la infracción de las obligaciones de coordinación de actividades empresariales reguladas en el RD 171/2004 y en la Ley de subcontratación en el sector de construcción, entre otras.

3.1.1.- Sanciones administrativas.

La Inspección de Trabajo y Seguridad Social es el órgano encargado de tramitar los expedientes de infracción y elevar a la autoridad laboral las propuestas de sanción (multas). La cuantía de las mismas se establece aplicando los criterios de graduación de las infracciones al caso concreto, en atención a la peligrosidad de la actividad, al número de trabajadores y trabajadoras a quienes afecta, a la gravedad de los daños o a la existencia de advertencias previas por parte de la Inspección, por ejemplo. Los importes de las sanciones se recogen en la siguiente tabla:

Importes de las sanciones administrativas.			
GRADO	LEVES	GRAVES	MUY GRAVES
Mínimo.	De 40 a 405 euros.	De 2.046 a 8.195 euros.	De 40.986 a 163.955 euros.
Medio.	De 406 a 815 euros.	De 8.146 a 20.490 euros.	De 163.956 a 409.890 euros.
Máximo.	De 816 a 2.045 euros.	De 20.491 a 40.985 euros.	De 409.891 a 819.780 euros.

Por último hay que señalar que la LPRL prevé la posibilidad de establecer otro tipo de sanciones administrativas consistentes en la limitación para las empresas infractoras de optar a contratos con las administraciones públicas.

Si quieres conocer la relación completa de las infracciones administrativas en materia de prevención, puedes consultar los artículos 11, 12 y 13 de la LISOS en el siguiente enlace:
http://noticias.juridicas.com/base_datos/Laboral/rdleg5-2000.html

Una empresa que no ha realizado la evaluación de riesgos de un puesto de trabajo que va a ser ocupado por una trabajadora embarazada, ¿en qué tipo de infracción incurre?

- Infracción leve.
- Infracción grave.
- Infracción muy grave.**

No llevar a cabo la evaluación de riesgos constituye en general una infracción grave, pero si el puesto de trabajo va a ser ocupado por una trabajadora embarazada la infracción pasa a ser muy grave por vulnerarse la obligación de especial protección de la maternidad recogido en el artículo 25 de la LPRL.

3.2.- Responsabilidad civil.

Si en una empresa alguna persona resultara herida por incumplimiento de las normas de prevención, ¿podría reclamar una indemnización a la empresa? ¿Y si la persona herida no fuera un trabajador o trabajadora de la empresa?

La responsabilidad civil tiene la finalidad de reparar los daños causados por el incumplimiento de las obligaciones. Es compatible con la responsabilidad administrativa y con la responsabilidad penal.

La responsabilidad civil puede ser de dos tipos:

- ✓ **Responsabilidad Civil Contractual.** Es una responsabilidad que surge del carácter contractual de la relación laboral. Nace al amparo del artículo 1101 del Código Civil, que declara responsable al empresario o a la empresaria de los daños y perjuicios (físicos, psíquicos o materiales) causados a los trabajadores y trabajadoras por incumplimiento de sus obligaciones, y por ello tiene la obligación de indemnizarles. El importe de las indemnizaciones que puedan corresponder lo fijará el juez.
Hay que señalar que el empresario o empresaria negligente en el cumplimiento de sus obligaciones, no quedará libre de la obligación de reparar el daño, ni siquiera aunque concurriera responsabilidad del propio trabajador o trabajadora a quien ha afectado ese daño, aunque en este caso la indemnización sería menor. El importe de las indemnizaciones que puedan corresponder lo fijará el juez.
- ✓ **Responsabilidad Civil Extracontractual.** Está regulada en los artículos 1903 y 1904 del Código Civil y también en los artículos 109 y 122 del Código Penal. Se trata de una responsabilidad de naturaleza reparadora que aparece cuando se reclama contra otras personas distintas del empresario o la empresaria, pero que están bajo su responsabilidad, como los cargos directivos, el personal técnico o los trabajadores y las trabajadoras en general. La persona demandante podría ser otro trabajador o trabajadora o una tercera persona, por ejemplo, un cliente, o un visitante de la empresa que reclama al empresario o empresaria por los daños que le han causado las personas que están bajo su responsabilidad.

Ambas responsabilidades (contractual y extracontractual) son asegurable mediante el recurso a un contrato de seguro y compatibles con las demás responsabilidades legales.

3.3.- Responsabilidad penal.

Desde 1995 el Código Penal reconoce como delito la puesta en peligro grave de la integridad física de los trabajadores y trabajadoras por infracción de las normas de prevención. Tipificar como delito estos incumplimientos supuso un hecho de gran relevancia. La responsabilidad penal conlleva multas económicas y penas de prisión que, aunque se imponen con poca frecuencia, sí dan idea de la importancia que la seguridad y salud en el trabajo tiene para la sociedad

La responsabilidad penal se tipifica imponiendo diferente castigo según se trate de un delito doloso o un delito por imprudencia grave:

- ✓ **Artículo 316** que tipifica el **delito doloso** de puesta en peligro grave de la vida, la salud o la integridad de los trabajadores y trabajadoras por infracción de la normativa de prevención. Hay que señalar que el delito se produce por la puesta en peligro grave, sin que sea necesario que se

produzca el daño para la salud del trabajador o trabajadora. En este caso serán aplicables penas de prisión de 6 meses a 3 años y multa de 6 a 12 meses, que consiste en una multa económica cuya cuantía se calcula en función del nivel de renta.

- ✓ **Artículo 317** tipifica el mismo tipo de delito, pero causado por **imprudencia grave**. En este caso, se castiga con la pena inferior en grado, es decir con prisión y multa de 6 meses.

La diferencia entre delito doloso o delito por imprudencia grave está en que en el primer caso hay una clara conciencia del peligro o voluntad efectiva de causar daño (por lo que se castiga con una pena mayor) y en el segundo caso no hay voluntad de causar daño, pero sí negligencia o imprudencia grave con infracción de las normas de prevención.

También podría existir responsabilidad penal (aunque no específicamente derivada de incumplimientos en el ámbito preventivo) cuando sí se materialice el daño, por los delitos de homicidio, lesiones y faltas contra las personas.

Sólo las personas físicas pueden incurrir en responsabilidad penal, de modo que cuando se trate de empresas con personalidad jurídica (por ejemplo una sociedad mercantil), serán declarados responsables penalmente los administradores o personas encargadas del servicio y en general, quienes, conociéndolos y pudiendo remediarlo, no hubieran adoptado medidas para evitarlo. Como sabes, la responsabilidad penal es compatible con la civil, pero no con la responsabilidad administrativa, sin embargo, ante un incumplimiento en concreto podría ser responsable administrativamente la empresa con personalidad jurídica y penalmente el administrador de la misma, pues en ese caso no coincide el sujeto responsable.

La responsabilidad penal por la puesta en peligro grave de la vida, la salud o la integridad física de los trabajadores y trabajadoras...

- Siempre supone pena de prisión de 6 meses a 3 años.
- Se castiga con la pena inferior en grado si se debe a imprudencia grave.**
- Sólo conlleva pena de prisión cuando es un delito intencionado o doloso.

4.- Para finalizar.

El trabajo en el sector de la informática se desarrolla en gran medida en oficinas. Prácticamente todos los riesgos existentes en una oficina se podrían aplicar a los trabajadores y trabajadoras que trabajan desarrollando en una empresa tareas propias de un técnico superior en Desarrollo de Aplicaciones Web. Estas tareas, a simple vista no parecen peligrosas, pero como hemos podido comprobar a lo largo de la unidad, todas las actividades laborales tienen sus riesgos y los trabajadores y trabajadoras tienen que estar debidamente protegidos frente a ellos.

Ibermutuamur ha elaborado un vídeo resumen de los riesgos que se pueden sufrir en una oficina. Estos riesgos afectan tanto a la seguridad y la ergonomía como a la organización del trabajo.

<http://www.seguridadysalud.ibermutuamur.es/Video-Riesgos-en-Oficinas.html>