

ELEMENTOS DEL PLAN DE PREVENCIÓN

1. Descripción de la empresa

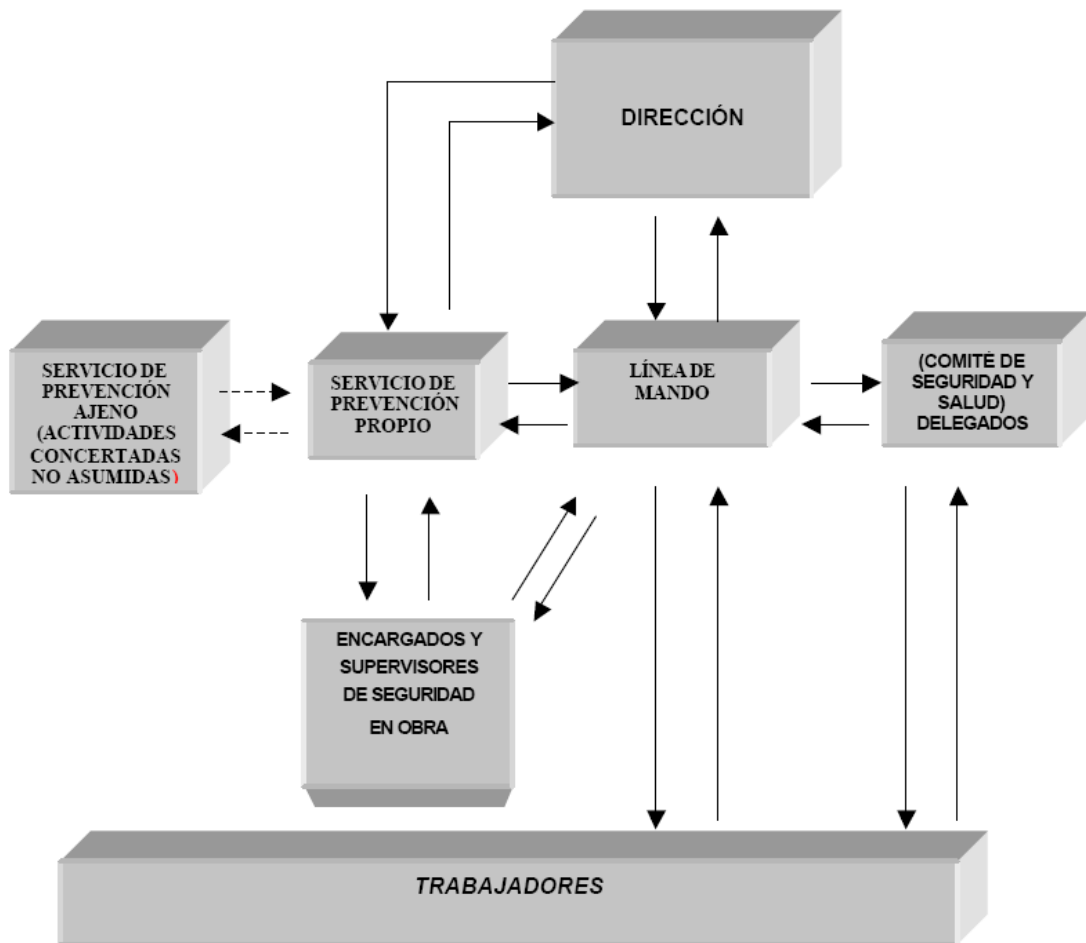
Se debe realizar una breve descripción de los siguientes aspectos:

- a. Identificación de la empresa: *Empresa*
- b. Actividad productiva: *La actividad principal, constitutiva del objeto social de la empresa es la formación de postgrado*
- c. Número y característica del centro/s de Trabajo: *Cuenta con un centro de trabajo, sus instalaciones se ubican en C/ , xx (ciudad). Teléfono: XXXXXXXX.*
- d. Número de Trabajadores: *Cuenta con 20 trabajadores.*
- e. Características con relevancia en la prevención de riesgos laborales. Este punto queda redactado de manera abstracta, puede ser un cajón desastre. Se puede incluir entre otros, la organización preventiva, organigrama preventivo de la empresa, índices de siniestralidad de la organización, etc.

La organización preventiva de la empresa: *La empresa tiene subcontratado con un servicio de prevención ajeno, la prevención de riesgos laborales. Además cuenta con un coordinador de prevención.*

2. Estructura organizativa de la empresa

En este punto del plan de prevención, se tiene que desarrollar un organigrama de la empresa donde quede claramente establecido el esquema preventivo de la organización la estructura de la prevención integrada de la organización se refleja en el organigrama de la empresa que se adjunta a continuación:



Como se observa en esta estructura también aparecen los trabajadores, ya que las actividades preventivas que afecten a cada área y a cada puesto de trabajo deberán ser desarrolladas por las personas que los ocupan, con el fin de conseguir una integración efectiva de la prevención en el proceso productivo de la empresa.

Diseño de la organización preventiva:

Siguiendo los anteriores criterios, el modelo de Gestión y Organización de la Prevención de la empresa corresponde, pues, a un modelo de Gestión Integrada, cuyas características básicas son:

- La *Dirección* asume la responsabilidad máxima de su definición y posterior aplicación.
- La *línea de mando*, según queda definido en el organigrama de la empresa, adquiere la responsabilidad de su puesta en práctica y gestión en el ámbito propio y específico de sus competencias.
- Los *trabajadores*, además de incorporar las actividades de Prevención y Protección como parte integrante de sus tareas, adquieren el derecho a ser consultados y a tener una participación activa en la misma a través de los Delegados de Prevención y, en su caso, del Comité de Seguridad y Salud de la empresa.

- La *Dirección* y la *línea de mando* contarán con el apoyo y asesoramiento del Servicio de Prevención de la empresa y del Servicio de prevención ajeno con el que haya concertado la actividad preventiva.
- Los *trabajadores designados* por la empresa para actuación en caso de emergencia, encargados o supervisores de seguridad, deberán llevar a cabo las actuaciones necesarias para aplicarlas y comprobar, en su caso, su correcto funcionamiento.

Ya hemos expuesto, otro de los puntos con un ejemplo práctico, las responsabilidades que asume cada uno de los niveles dentro de la organización.

Aunque sin desarrollar las funciones de manera exhaustiva de cada uno de los niveles de la escala jerárquica.

A continuación vamos a introducir las funciones y responsabilidades dentro de una *empresa estándar* de distintos niveles además de órganos de consulta y participación:

DIRECCIÓN / GERENCIA

Para ello, ejercerá personalmente las siguientes responsabilidades:

- Determinar los objetivos y metas a alcanzar
- Definir las funciones y responsabilidades de cada nivel jerárquico a fin de que se cumplan dichos objetivos
- Liderar el desarrollo y mejora continua del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales establecido
- Facilitar los medios humanos y materiales necesarios para el desarrollo de las acciones establecidas para el alcance de los objetivos
- Asumir un compromiso participativo en diferentes actuaciones preventivas, para demostrar su liderazgo en el sistema de gestión preventiva
- Adoptar las acciones correctoras y preventivas necesarias para corregir las posibles desviaciones que se detecten en el Plan de Prevención

Funciones asumidas:

- Determinar una política preventiva y transmitirla a la organización
- Asegurar el cumplimiento de los preceptos contemplados en la normativa de aplicación
- Fijar y documentar los objetivos y metas esperados a tenor de la política preventiva
- Establecer una modalidad organizativa de la prevención
- Asegurar que la organización disponga de la formación necesaria para desarrollar las funciones y responsabilidades establecidas
- Designar a uno o varios trabajadores para la asunción del S.G.P.R.L., que coordinen el sistema, controlen su evolución y le mantengan informado
- Establecer las competencias de cada nivel organizativo para el desarrollo de las actividades preventivas definidas en los procedimientos
- Asignar los recursos necesarios, tanto humanos como materiales, para conseguir los objetivos establecidos
- Integrar los aspectos relativos al S.G.P.R.L. en el sistema general de gestión de la entidad

- Participar de forma “pro-activa” en el desarrollo de la actividad preventiva que se desarrolla, a nivel de los lugares de trabajo, para poder estimular comportamientos eficientes, detectar deficiencias y demostrar interés por su solución.
- Realizar periódicamente análisis de la eficacia del sistema de gestión y en su caso establecer las medidas de carácter general que se requieran para adaptarlo a los principios marcados en la política preventiva
- Favorecer la consulta y participación de los trabajadores conforme a los principios indicados en la normativa de aplicación

RESPONSABLES OPERATIVOS Y TÉCNICOS

Son los encargados de impulsar, coordinar y controlar el sistema de gestión de la prevención. En su área de influencia / responsabilidad, asumirán y efectuarán las acciones preventivas que se determinen en los procedimientos para alcanzar los objetivos y metas fijados.

En su ámbito de competencia asumirán las siguientes funciones:

- Apoyar a los mandos intermedios asignados, para que puedan desempeñar correctamente sus cometidos. A tal fin, deberán asegurar que estén debidamente formados y que cuentan con los medios necesarios para el desarrollo de sus cometidos.
 - Efectuar un seguimiento de la eficacia del sistema de gestión establecido y de su cumplimiento y eficacia para alcanzar los objetivos, estableciendo o proponiendo, en su caso, las acciones correctoras o preventivas necesarias.
 - Cumplir con las programaciones de acciones preventivas asignadas e implantar las medidas planificadas.
 - Coordinar la actividad preventiva con los demás departamentos o empresas, con los que comparta lugares de trabajo, equipos, productos o tareas, para evitar que se puedan ocasionar situaciones de riesgo para los trabajadores.
 - Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud establecidas para la eliminación o minimización de las situaciones de riesgo evaluadas e integrarlas, en lo posible, en los sistemas de trabajo.
 - Supervisar periódicamente el estado de las condiciones de trabajo, de acuerdo con el procedimiento de controles periódicos del sistema de gestión en su área de influencia / responsabilidad.
- Liderar las actividades de investigación de los daños a la salud producidos y, en su caso, controlar la implantación y eficacia de las medidas propuestas como resultado de dichos análisis.
 - Promover y participar en la elaboración de procedimientos de trabajo en aquellas tareas con riesgos especiales que se realicen en su unidad funcional.

MANDOS INTERMEDIOS

Desarrollan funciones específicas del sistema de gestión por delegación directa de los responsables operativos de los que dependen. Además, al participar de forma activa en la ejecución de los procesos, son responsables de asegurar que se cumplan los procedimientos y normas preventivas relacionadas con los sistemas de trabajo y tareas que supervisan.

En su ámbito de competencia asumirán las siguientes funciones:

- Vigilar y controlar que se cumplen los procedimientos y medidas preventivas establecidas e incluirlos en las instrucciones que transmitan a los trabajadores que tienen a su cargo
- Informar a los trabajadores de los riesgos y de las medidas a adoptar, de los lugares de trabajo que ocupan y de los puestos de trabajo que desarrollan
- Comunicar los posibles riesgos o deficiencias observadas o la ineficiencia de las medidas previstas para su eliminación o control
- En caso de incorporación de trabajadores, asegurarse de que reciban la información, formación y medios de protección establecidos para el desarrollo de sus tareas
- Vigilar con especial atención aquellas situaciones peligrosas que puedan surgir, bien sea en la realización de nuevas tareas bien en las ya existentes, para adoptar medidas correctoras inmediatas
- Investigar todos los daños a la salud ocurridos en su área de trabajo, de acuerdo con el procedimiento establecido
- Formar a los trabajadores para la correcta realización de las tareas que tengan asignadas y detectar las carencias al respecto
- Comunicar las sugerencias de mejora y las situaciones con riesgo potencial que propongan los trabajadores
- Fomentar entre sus colaboradores el desarrollo de una cultura preventiva acorde con la política fijada en el sistema de gestión de la prevención
- No asignar o permitir el desarrollo de actividades peligrosas a trabajadores que, aparentemente o por indicación de los mismos, muestren incapacidad manifiesta para desarrollarlas con los niveles de seguridad y salud requeridos, solicitando conforme a los cauces establecidos en el S.G.P.R.L., la intervención del área de vigilancia de la salud.
- Colaborar de forma activa en las acciones preventivas que se desarrollen en su área de responsabilidad.

TRABAJADORES

Los trabajadores dentro de su ámbito de competencia deben:

- Velar, a tenor de la información y formación recibida, por el cumplimiento de las medidas de prevención, tanto en lo relacionado con su seguridad y salud en el trabajo como por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad profesional.
 - Usar las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas y equipos con los que desarrollen su actividad de acuerdo con su naturaleza y las medidas preventivas establecidas.
 - Usar correctamente los medios y equipos de protección facilitados.
 - No anular los sistemas y medios de protección.
 - Comunicar de inmediato, conforme a lo establecido, cualquier situación que consideren que pueda presentar un riesgo para su seguridad y salud o la de terceros.
 - Cooperar con sus mandos directos para poder garantizar que las condiciones de trabajo sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud.
 - Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, depositar y ubicar los equipos y materiales en los lugares asignados al efecto.
 - Sugerir medidas que consideren oportunas en su ámbito de trabajo para mejorar la calidad, la seguridad y la eficacia del mismo.
 - Comunicar cualquier estado, de carácter permanente o transitorio, que merme su capacidad de desarrollar las tareas o para tomar decisiones con el nivel de seguridad requerido.
- La mayor parte de las funciones vienen impuestas por la legislación vigente, estando delimitado lo que tiene que asumir cada miembro de la organización en razón de su cargo.

Una mención especial dentro de este apartado son los órganos de asesoramiento, consulta y participación. Se describen a continuación las funciones y responsabilidades de los órganos de asesoramiento, consulta y participación que derivan de la aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales. Las funciones y responsabilidades recogidas, se han desarrollado a partir de las indicaciones que al respecto indica la normativa de aplicación.

SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO, AJENO Y/O TRABAJADORES DESIGNADOS.

Incluye el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y salud de los trabajadores, asesorando y asistiendo para ello al empresario, a los trabajadores y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.

En su ámbito de competencia, deben proporcionar a la empresa, el asesoramiento y apoyo que precise en lo referente a:

- El diseño, aplicación y coordinación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales que permita la integración de la prevención en la empresa.
- La evaluación de los factores de riesgo que pueden afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.
- La planificación de la actividad preventiva, y la determinación de las prioridades en adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.
- La información y formación de los trabajadores.
- Los planes de emergencia.
- El desarrollo de la normativa interna de aplicación necesaria para que la empresa lleve a cabo la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.
- El desarrollo de las actividades de vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo.

COORDINADORES DEL PLAN DE PREVENCIÓN.

En este punto se incluye el personal de la empresa, designado por la Dirección, para coordinar e integrar las diferentes actividades del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.

En su ámbito de competencia asumirán las siguientes funciones:

- Cooperar con el servicio de prevención, para el desarrollo de las actividades en los centros de trabajo asignados
- Desarrollar las actividades encomendadas en los diferentes procedimientos de actividad preventiva del S.G.P.R.L.
- Canalizar las comunicaciones entre el personal de los centros de trabajo y el servicio de prevención y viceversa
- Vigilar el cumplimiento de los objetivos y en su caso proponer acciones correctivas o preventivas para corregir las desviaciones o incumplimientos de los mismos
- Atender las consultas que se puedan efectuar por los trabajadores o sus representantes
- Mantener la documentación del S.G.P.R.L.

TRABAJADOR ENCARGADO DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIAS

Persona designada por la Dirección para coordinar las diferentes actividades de la puesta en práctica de las Medidas de Emergencia en los diferentes centros de trabajo de la Empresa.

En su ámbito de competencia asumirá las siguientes funciones:

- La coordinación de las acciones necesarias para la implantación y el mantenimiento del Plan de Emergencias.
- Se responsabilizará de organizar las relaciones con los servicios externos, en particular en materia de primeros auxilios, asistencia médica de urgencia y salvamento y lucha contra incendios, de forma que se garantice la rapidez y eficacia de sus actuaciones.
- Selección, formación y adiestramiento de los componentes de los distintos equipos de emergencia.
- La realización de simulacros, así como de la organización de los informes derivados de los mismos.
- Dirigir las emergencias, realizando la toma de decisiones y comunicando las ordenes oportunas.
- A tenor de su formación, atender los primeros auxilios

DELEGADO DE PREVENCIÓN.

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Sus facultades y competencias se indican en el Art. 36 del capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, entre las que se destacan:

- Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva
- Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales
- Ser consultados por el empresario, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el Art. 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales
- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Asumir las competencias del Comité de Seguridad y Salud, en aquellos centros en los que, por no contar con las condiciones necesarias, éste no pudiera constituirse
- Acompañar a los Técnicos del Servicio de Prevención en las evaluaciones que efectúen del medio ambiente de trabajo
- Acompañar a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas que realicen a los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas
- Tener acceso a la información y documentación relativas a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones, con las limitaciones que al respecto determina la normativa de referencia
- Ser informados sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos
- Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo

- Comunicarse durante la jornada de trabajo con los trabajadores, sin alterar el normal desarrollo del proceso productivo
- Promover mejoras en los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores
- Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de las actividades en las que exista un riesgo grave e inminente (apartado 3 del Art. 21 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales).

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Sus facultades y competencias se corresponden a lo indicado en el Art. 39 del capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) y de entre ellas se destaca:

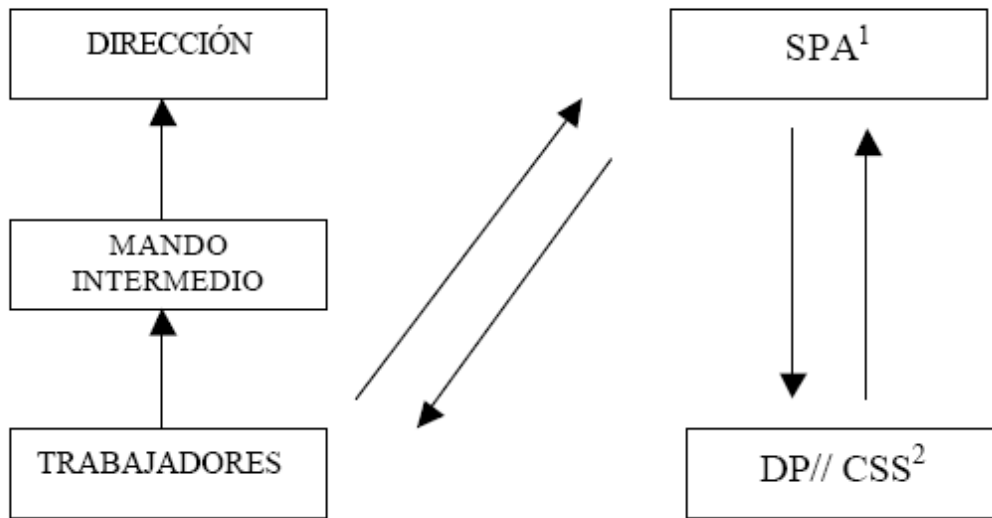
- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de la empresa.
- Debatir los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo, o introducción de nuevas tecnologías, la organización y el desarrollo de las actividades de protección y prevención a las que se refiere el Art. 16 de la LPRL y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o corrección de las deficiencias existentes
- Conocer la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estimen oportunas
- Poder consultar cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo, sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso
- Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, con objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- Conocer la memoria y programación anual de los Servicios de Prevención

El último aspecto a tratar en este apartado es la existencia de cauces de comunicación adecuada dentro de la organización. Esto se puede realizar a través de los órganos de participación y asesoramiento o establecimiento de procedimientos o instrucciones de trabajo para que la información fluya en todos los estamentos de la empresa.

Para que la implantación de un sistema de comunicación sea efectiva se requiere, en primer lugar, una voluntad decidida de todos los miembros de la empresa en su desarrollo y mejora y un compromiso por parte del personal con mando a la hora de adoptar soluciones. El procedimiento en cuestión debería convertirse en instrumento de diálogo permanente, mediante el cual se facilite el aporte de ideas y la adopción de soluciones, contribuyendo también a mejorar las relaciones entre los distintos estamentos de la empresa.

Cada empresa, en función de su organización interna, deberá establecer su propio circuito de comunicaciones de manera que se asegure un seguimiento y un control del sistema. Conviene que el circuito de la comunicación sea lo más corto y sencillo posible.

A continuación mostramos un proceso de comunicación en materia de prevención con el siguiente esquema:



1. SPA: Servicio de Prevención Ajeno

2. DP: Delegado de Prevención

CSS: Comité de Seguridad y Salud

3. La organización de la producción: procesos técnicos, procedimientos e instrucciones de prevención de riesgos laborales

La organización de la producción aplicado a la prevención de riesgos laborales. Es un paso importante en la integración de la prevención dentro de la estructura de la empresa. Ya que se pretende integrar todos los aspectos de la producción con los aspectos de la prevención de riesgos laborales. Este es el punto básico.

Dentro de la organización de la producción se tiende a estandarizar los metodología de actuación con instrucciones técnicas, procedimientos y otros. de la organización de estos procesos de la empresa se pretende introducir la prevención no como un elemento ajeno o externo a la producción sino como una parte intrínseca de la producción y del funcionamiento de la empresa.

En este punto del plan de prevención se tienen que desarrollar los procedimientos operativos relacionados con la prevención, así como las instrucciones técnicas que se consideren necesarias. Asimismo controlar que los procesos técnicos se desarrollen en condiciones seguras.

Dependiendo del tipo de empresa se tendrán diferentes tipos de procesos técnicos, de procedimientos o de instrucciones técnicas.

Un punto a mejorar es que no se señale los mínimos que ha de tener una empresa en relación a los procedimientos operativos, ya que eso genera incertidumbre en las empresas sobre el contenido del plan. Aunque las distintas normas de prevención te hablen de distintos documentos obligatorios por parte del empresario.

Vamos a señalar algunos de los procedimientos más comunes, indicando los aspectos que ha de contener:

Procedimiento de control de la documentación.

Establece el formato de los documentos, el proceso de elaboración de los mismos y sus posteriores revisiones, fijando también la sistemática de distribución, control y difusión.

Procedimiento de organización de la prevención

Se establece la organización de la prevención dentro de la empresa, fijando las funciones y responsabilidades de todos los miembros de la organización, dentro de las cuales destaca la de gestores de la prevención.

Procedimiento de identificación, control y seguimiento de la legislación aplicable

La obligación de cumplir con la legislación vigente incluye su conocimiento, análisis y establecimiento de requisitos aplicables a la empresa. Este procedimiento establece el proceso que asegure dicha actuación.

Procedimiento de revisión y desarrollo del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales

La mejora continua del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales y en consecuencia, la seguridad y salud de los trabajadores se consigue a través de una adecuada revisión del sistema en función de los controles activos y reactivos, las auditorías o cualquier otro tipo de retroalimentación del sistema. De ahí la importancia de regular la sistemática de revisión y mejora.

Procedimiento para el análisis de procesos o evaluación de riesgos

El objeto de este procedimiento es regular el proceso de identificación de peligros, evaluación, etc., de los puestos de trabajo, sin ser una repetición del método de evaluación, el cual estará establecido en el documento normativo oficial que lo define.

Procedimiento para la planificación de la acción preventiva

Se define, a través de este procedimiento, la sistemática que la empresa tiene establecida para detectar la necesidad de realizar determinadas actividades, planificarlas en base a los objetivos y metas fijados por la organización. Se incluirá tanto la planificación estratégica como la planificación a corto plazo.

Procedimiento de formación

Este procedimiento regula la sistemática de detección de necesidades preventivas, la planificación y organización de las mismas y el análisis de su efectividad.

Procedimiento para la información de los trabajadores

La información a los trabajadores debe ser asegurada a través de un proceso sistemático y controlado, el cual estará definido en este procedimiento.

Procedimiento de consulta y participación de los trabajadores

La Ley de Prevención establece un proceso de consulta y participación de los trabajadores, así como los mecanismos o medios de los que dispone el empresario para llevarla a cabo. Este procedimiento establecerá las particularidades del proceso de consulta y participación para la empresa, tanto por exigencia legal como por necesidad del sistema.

Procedimiento para el control de equipos e instalaciones críticas

En las empresas existen una serie de equipos de trabajo que, por su especial peligrosidad, están sometidos a una serie de inspecciones y controles específicos, muchos regulados por Reglamentos de Seguridad Industrial. Cómo detectar estas instalaciones y equipos, analizar sus requisitos reglamentarios y realizar las actuaciones oportunas quedarán regulados por este procedimiento. En muchos casos, al ser estos controles activos, se incluyen dentro del procedimiento de controles activos.

Procedimiento de compras

Todas las compras de equipos y materias primas que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores deben quedar sometidas a un adecuado proceso de compra que asegure que éstos cumplen con los requisitos reglamentarios y de seguridad que sean de aplicación. El proceso de identificación de los equipos y materias, definición de requisitos de compra y recepción quedará regulado por este procedimiento.

Procedimiento para la coordinación empresarial

Con el fin de coordinarse adecuadamente con los clientes y las empresas contratadas debe establecerse un sistema que asegure el adecuado intercambio de información, integración de los sistemas de prevención en el centro de trabajo y del sistema de vigilancia por parte de la empresa principal, sistemática que quedará definida en este procedimiento, que también debe incluir los procesos de intercambio de información cuando la empresa sea la contratada.

Procedimiento para la contratación de trabajadores a través de empresas de trabajo temporal

Este procedimiento regulará la sistemática de actuación previa, durante y posterior a la de trabajadores a través de empresas de trabajo temporal.

Procedimiento para el control de riesgos de nuevas instalaciones y proyectos

Con el fin de eliminar los riesgos en su origen, a través de este procedimiento se van a establecer los aspectos básicos a tener en cuenta en los nuevos diseños.

Procedimiento para la investigación de sucesos

Cualquier daño a la salud de los trabajadores debe ser analizado y tomado posteriormente las medidas oportunas. En consecuencia, a través de este procedimiento se va a establecer el proceso de notificación, investigación y actuación en caso de daño a los trabajadores.

Muchas veces este procedimiento se divide en varios a su vez: incidentes, accidentes y enfermedades profesionales.

Procedimiento para la vigilancia de la salud

Este procedimiento regulará la forma de realizar todas las actividades relacionadas con la Vigilancia de la Salud, incluidos los reconocimientos médicos tanto los periódicos, los de nuevo ingreso o aquellos que son necesarios realizar tras una jornada prolongada de baja laboral.

Procedimiento de auditoría

El establecimiento de un proceso de auditorías internas que evalúen de forma sistemática la adecuación del sistema a la empresa y a la legislación es un aspecto básico del sistema, de ahí que el proceso de planificación y realización de auditorías sea regulado por este procedimiento.

También puede incluirse en él la sistemática para la contratación y gestión de las auditorías reglamentarias, si la organización de la empresa las requiere.

Procedimiento para la adopción y seguimiento de medidas correctoras

Cualquier evidencia de incumplimiento del sistema, detectada a través de los controles, auditorías o inspección externa deben ser adecuadamente tenidas en cuenta por la empresa. La sistemática de apertura de una no-conformidad, su seguimiento, su análisis, su cierre, etc., quedará regulado a través de este procedimiento.

Esto sólo es una muestra de las posibilidades, que son amplias y dependiendo del sector y tipo de empresa serán necesarios unos u otros procedimientos.

Los procedimientos suelen tener una estructura semejante a la que presentamos a continuación:

Objetivo: Se explica que se quiere conseguir con el procedimiento

Alcance: Indica que actividades, procesos y áreas de la organización se ven implicadas por el procedimiento.

Definiciones: Se dedica un pequeño apartado para explicar distintos conceptos, p.ej. en prevención; EPI, PVD, ATEX, evaluación de riesgos, etc.

Responsabilidades: Se indican los cargos o puestos que se van a ver afectados en el cumplimiento del procedimiento

Metodología: Relación ordenada en el tiempo de las operaciones y tareas a realizar para que alcanzar los resultados intermedios y finales asignados al procedimiento en las condiciones de calidad, tiempo y costes previsto.

Referencias: hace mención a distintos documentos que se han tenido en cuenta para la realización del procedimiento o que esté interaccionado con el mismo.

Puede ser normativa, guías, otros procedimientos o instrucciones y aquellas normas de adopción voluntaria como son la ISO 9001 o la OHSAS 18001, etc.

Anexos: En la última parte del procedimiento se introducen los formatos, que son plantillas en blanco. Al ser cumplimentadas se convierten en registros, según la ISO 9000, "documento que presenta resultados obtenidos proporciona evidencia de actividades desempeñadas".

Instrucciones de trabajo

A diferencia de los procedimientos, las instrucciones de trabajo desarrollan acciones concretas de alcance habitualmente técnico, de aplicación reducida y muy específica como, por ejemplo, la realización de inspecciones de seguridad. Estos documentos, muchas veces, son también denominados procedimientos. Una instrucción puede incluirse como parte de un procedimiento o constituir un documento independiente.

Respecto a su estructura, si bien, al igual que los procedimientos deben tener una estructura lo más similar posible, dada su especificidad pueden requerirse estructuras distintas más acordes con los aspectos tratados en cada una de ellas.

Respecto a su elaboración, dado que son un documento eminentemente técnico puede requerir la formación de un grupo de trabajo entre técnicos de la empresa especialistas en la producción y técnicos de prevención, de forma que el criterio de ambos quede consensuado y permita una alta capacidad operativa desde el punto de vista productivo y preventivo, pues en caso contrario suelen caer en el desuso.

En el anexo de la unidad aparece un ejemplo de procedimiento y de instrucción de trabajo.

4. Política y objetivos

POLÍTICA INTEGRADA DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ISOTOPO asume los PRINCIPIOS que conforman su Política de Calidad, Medio Ambiente y Prevención de Riesgos Laborales, concretados en:

Logro de la **CALIDAD TOTAL**, aplicando la **MEJORA CONTINUA** a la optimización del Proceso General, subprocesos de ISOTOPO, así como a la eficacia del Sistema de Gestión, que aseguren el cumplimiento de las expectativas de los Clientes en todos los Servicios prestados, en base a los siguientes postulados:

* La **SATISFACCIÓN DEL CLIENTE**, cumpliendo sus exigencias, requisitos y los plazos comprometidos, es la meta permanente de ISOTOPO.

* Inculcar en sus empleados una Vocación de servicio con la Eficacia y Eficiencia requeridas al objeto de proporcionar un servicio profesional de alta calidad, cordial, adecuado y a unos precios competitivos.

La **PROTECCIÓN ACTIVA DE LA SALUD Y LA SEGURIDAD DE SUS EMPLEADOS Y DE SUS INSTALACIONES**, como principio básico para el desarrollo de la actividad en ISOTOPO consiguiendo unos procesos y operaciones **SEGUROS** tanto para las personas del Centro como para los Clientes y Sociedad en general.

La **conservación del MEDIO AMBIENTE**, como función asumida, liderada y gestionada por la Dirección a través de la Línea Ejecutiva, tanto para el propio Centro como para su entorno social.

La Dirección se compromete a **evaluar y tener en cuenta** en todos los proyectos y servicios **los efectos sobre el MEDIO AMBIENTE**, introduciendo las mejoras necesarias, con el **fin de proteger** de forma eficaz a las personas, instalaciones y entorno, ayudando con ello a una **minimización** de la **contaminación** y sus posibles **consecuencias**. Se pondrá especial atención a la ampliación de las instalaciones que se acometan y las nuevas actividades que ello implicará.

La Dirección se compromete a **aportar** los **recursos humanos y materiales** para garantizar una **FORMACIÓN** del personal acorde con los aspectos de **CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**, que facilite su **IMPLICACIÓN** en la interpretación y cumplimiento de los **PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES** elaborados a tal fin.

La organización asume el compromiso de **cumplimiento** de los **Requisitos Legales, Normativos y otros** que la Organización suscriba en materia de **CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**.

La Dirección de ISOTOPO se compromete a **prevenir la contaminación, aplicando** en sus procesos de funcionamiento principios de **mejora continua**, proporcionando la información legal exigible y prevista en el Sistema de Gestión Integrada

Las operaciones subcontratadas lo son con el mismo enfoque de **CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**. La Dirección establece **OBJETIVOS Y METAS viables**, y realiza un **seguimiento** de los mismos a través de los **INDICADORES** pertinentes.

Firmado: Director General

La determinación de objetivos deberá realizarse a partir del estudio y análisis de la situación actual de la empresa, con el fin de priorizar y optimizar la asignación de los recursos y esfuerzos. Los objetivos deberán ser alcanzables y medibles, indicando los responsables y plazos para llevarlos a término.

Independientemente del cumplimiento de la legislación vigente, se deben definir objetivos encaminados hacia una mejora de las condiciones de trabajo y, en consecuencia, contribuir al bienestar laboral, a disminuir la siniestralidad y en general los fallos y errores que limitan la eficiencia de la actividad productiva, como lo exigen razones de tipo ético, legal y económico. La *dirección* debe definir y documentar los objetivos relacionados con la política de prevención, así como las metas a todos los niveles de organización, debiendo ajustarse a la legislación y reglamentación vigentes, promoviendo una mejora continua en la prevención de

riesgos laborales y por tanto en la seguridad de las personas, de los bienes y del medio ambiente laboral.

Deberá establecerse por escrito una planificación anual de las actividades preventivas. Este Plan o Programa Anual deberá divulgarse y estar a disposición de todo el personal de la empresa.

Si bien la dirección es la responsable de definir los objetivos y plazos, para que éstos sean realistas y se ajusten a las necesidades de la empresa es conveniente que en su determinación participen las partes implicadas en su consecución.