

Recomendacións para os Servizos de prevención alleos no sector dos áridos de Galicia

Elaboración



ASOCIACIÓN GALEGA DE ÁRIDOS

Co financiamento de



XUNTA
DE GALICIA

Nº Depósito Legal: C 1623-2014

ÍNDICE

Introdución.....	3
1. Selección do SPA e formalización do concerto	5
1.1. Solicitude e valoración de ofertas de servizos	5
1.2.1. Concertos de prevención parciais ou integrais	6
1.2.2. Alcance	7
1.2.3. Compromisos adquiridos na concertación.....	8
2. Elementos e forma de seguimento do SPA.....	10
2.1. As visitas dos técnicos de prevención do SPA.....	12
2.1.1. O número de visitas e a súa periodicidade	12
2.1.2. Forma de realización da visita	13
2.1.3. Importancia do interlocutor da empresa co SPA	13
2.2. Requisitos dos informes técnicos.....	13
2.2.1. Contido dos informes	13
2.2.2. As referencias a normas legais ou técnicas.....	14
2.3. O enfoque das medidas preventivas.....	15
Anexo 1: Memoria de actividades do servizo de prevención na empresa	17
Anexo 2: Instrucción técnica complementaria 2.0.02.....	20
Anexo 3: Formación dos traballadores	22
REFERENCIAS.....	25

Introducción

Tras os cambios normativos producidos nos últimos anos, e as deficiencias observadas tanto nos documentos de seguridade e saúde, coma nas xornadas realizadas cos técnicos responsables das empresas, a Asociación Galega de Áridos decidiu elaborar estas recomendacións para as entidades que actúen coma Servizos de Prevención Alleo (en diante SPA)¹, para optimizar e millorar a eficacia e calidade das actividades contratadas.

Ao ser a modalidade de Servizo de Prevención Alleo a modalidade organizativa preferentemente elixida polo tecido empresarial², o principal defecto encontrado é a aplicación por parte dos SPA da lexislación e regulamentación do sector da construción, de forma que o servizo non cumpre coa normativa específica do sector extractivo, a cal vai dende o Real decreto 1389/1997, do 5 de setembro, polo que se aproban as disposicións mínimas destinadas a protexer a seguridade e a saúde dos traballadores nas actividades mineiras, ata as diferentes instrucións técnicas complementarias, as cales desenvolven os contidos do documento de seguridade e saúde, itinerarios formativos, frecuencias de mostraxe etc.

O Instituto Nacional de Seguridade e Hixiene no Traballo³ destaca os seguintes aspectos en relación aos servizos de prevención alleos:



- Son entidades que centran o seu servizo no asesoramento e na execución das actividades preventivas, cuxa realización require os coñecementos especializados dos que carece a empresa -e dispón o SPA-.
- Son entidades que asesoran o empresario, os traballadores, os representantes dos traballadores e os órganos de representación especializados -deben participar como «responsable técnico da prevención» nas reunións do Comité de Seguridade e Saúde, «sempre que así o solicite algunha das representacións no comité», segundo se indica no artigo 38.2 da LPRL⁴.
- Son entidades que facilitan a integración da prevención de riscos laborais na empresa, aínda que non eximen da responsabilidade empresarial de incluír a prevención de riscos laborais en calquera actividade que se realice ou decisión que se tome. Esta obriga de integración da prevención debe distinguirse da actividade especializada que desenvolve o SPA. Ambos os dous tipos de actividade son necesarios e complementarios, xa que ambas as dúas conforman o que se denomina a «acción preventiva na empresa».

1. Selección do SPA e formalización do concerto

1.1. Datos necesarios nas ofertas de servizos

A relación contractual da empresa cun SPA comeza coa firma dun contrato denominado concerto de prevención. Antes de proceder á firma é aconsellable valorar máis dunha proposta.

Para acertar na elección dun SPA e para contrastar que se axuste ás necesidades da empresa, a primeira acción da empresa é solicitar ofertas a diversos SPA, debendo detallar ditas ofertas:

1. Situación das clínicas nas que se lles poderían realizar os recoñecementos médicos aos traballadores e, en caso de interese, a posibilidade de realizalos mediante unidade móbil.
2. Visita previa do SPA co obxecto de que poidan valorar as instalacións e/ou facilitarlles a información adicional que precisen para elaborar a oferta económica axustada aos medios técnicos e humanos que se achegarán no servizo.
3. Concretar as características das actividades a contratar e solicitar o mesmo tipo de oferta a todos eles para que nos permita comparar as ofertas recibidas (contidos e prezo).
4. Especialidades preventivas ofertadas e detalle de actividades preventivas dentro de cada especialidade, así como a súa inclusión ou non no prezo do concerto.
5. Tipo de informes técnicos/sanitarios e doutra documentación⁵ que entregaría o SPA. Deben coidarse os prazos de entrega do DSS para a súa entrega co plan de labores⁶.
6. Número de visitas dos técnicos, duración e horas aproximadas de realización dos informes, no caso de que o concerto reflicta limitación de dedicación en termo de número de horas.
7. Número de horas anuais de dedicación do/dos técnico/s, a súa cualificación e experiencia.

1.2.1. Concertos de prevención parciais ou integrais

De acordo co art. 16.1.a e c do Real decreto 39/97, o empresario pode: *«recorrer a un ou varios servizos de prevención alleos, que colaborarán entre si cando... a designación dun ou varios traballadores sexa insuficiente para a realización da actividade de prevención e non concorran as circunstancias que determinan a obriga de constituír un servizo de prevención propio... ou se producise unha asunción parcial da actividade preventiva nos termos previstos no apartado 2 do artigo 11 e no apartado 4 do artigo 15 da presente disposición».*

Polo tanto, estaremos ante un concerto «parcial» co SPA:

1. Cando requiramos só actuacións preventivas puntuais -medicións de ruído, estudos específicos etc-.
2. Ou todas as actividades preventivas derivadas dunha ou varias especialidades preventivas -seguridade, hixiene, ergonomía- psicosocioloxía, vixilancia da saúde-.

Segundo o artigo 10 do Real decreto 39/97, polo que se aproba o Regulamento dos servizos de prevención, o empresario pode desenvolver toda a actividade preventiva recorrendo a un ou varios servizos de prevención alleos. Neste caso, concértanse todas as actividades preventivas establecidas pola normativa de prevención para cada unha das especialidades preventivas.

Recordatorio

Os modelos de concerto co SPA tamén dispoñen de cláusulas que permiten a anulación de forma inmediata cando unha das empresas incumpre o estipulado no contrato.



1.2.2. Alcance

Segundo o art. 31.3 da LPRL, os servizos de prevención deberán estar en condicións de lle proporcionar á empresa o asesoramento e apoio que precise no referente a:

- a) O deseño, implantación e aplicación dun plan de prevención de riscos laborais que permita a integración da prevención na empresa.
- b) Avaliación dos factores de risco que poidan afectar a seguridade e a saúde dos traballadores nos termos previstos no artigo 16 da Lei 31/95, na súa redacción dada pola Lei 54/03. Dentro desta avaliación ha de contemplarse, entre outros factores:
 - As obrigas en materia de coordinación de actividades empresariais segundo dispón o Real decreto 171/2004, do 30 de xaneiro, polo que se desenvolve o artigo 24 da Lei 31/95 (en diante, «RD 171/04»).
 - A identificación de actividades ou procesos que regulamentariamente sexan considerados como perigosos ou con riscos especiais, segundo o disposto no artigo 32 bis.1.b) da Lei 31/95 na súa redacción dada pola Lei 54/03.
- c) A planificación da actividade preventiva e a determinación técnica das prioridades na adopción das medidas preventivas axeitadas e a vixilancia da súa eficacia.
- d) A información e formación dos traballadores, nos termos previstos nos artigos 18 e 19 desta lei.
- e) A prestación dos primeiros auxilios e plans de emerxencia.
- f) A vixilancia da saúde dos traballadores en relación cos riscos derivados do traballo.

Segundo o artigo 19.2 do Real decreto 39/97 (Regulamento dos Servizos de Prevención) os SPA han de contribuír á efectividade da integración das actividades de prevención no conxunto de actividades da empresa e en todos os niveis xerárquicos desta. Parte desta contribución realízase mediante a valoración da integración que os SPA han de realizar xunto coa memoria anual das actividades desenvolvidas na empresa.

Todo o anterior constitúe uns mínimos, polo que a empresa pode solicitar un contido máis amplo e máis detallado de actividades.

1.2.3. Compromisos adquiridos na concertación

Como en todo contrato mercantil, os dereitos da empresa son deberes ou obrigas para o SPA e viceversa.

A EMPRESA DEBERÁ:

1. Facilitarlle ao persoal do SPA o acceso á información e documentación necesaria para as actividades especificadas no concerto así como as establecidas⁷ no art. 23 da Lei 31/95.
2. Facilitarlle ao persoal do SPA o acceso a todas as instalacións da empresa.
3. Designar un ou varios interlocutores co SPA. Este aspecto é ademais esencial para a integración da prevención de riscos laborais na empresa.
4. Facilitar ao SPA as altas e as baixas de traballadores e/ou postos de traballo, comunicacións de accidentes, cambios de instalacións, novos centros e postos de traballo etc.
5. Comunicar calquera situación relacionada coa prevención de riscos laborais; accidentes de traballo, situacións de sensibilidade dalgún traballador, aptitude con restricións, incorporación de novos procesos, tecnoloxías ou materias primas etc. O concerto ha de recoller de forma explícita o compromiso da empresa de comunicar os danos á saúde dos traballadores que se produciran.
6. Comunicarlle ao Servizo de Prevención Alleo as actividades ou funcións realizadas con outros recursos preventivos e/ou outras entidades. Esta comunicación é un dos compromisos da empresa que se recollen nos contidos do concerto co SPA.

O SPA DEBERÁ:

1. Tratar confidencialmente calquera dato, información ou documentación aos que poida acceder en razón das actividades do concerto.
2. Facilitar un programa anual de actividades que concrete o alcance das actividades concertadas en cada especialidade.
3. Emitir os documentos e informes derivados das obrigas reflectidas no programa anual de actividades.
4. Realizar a memoria anual das actividades realizadas.
5. Asesorar a empresa en calquera das actividades previstas no Concerto.
6. Efectuar a valoración da efectividade da integración da prevención de riscos laborais.
7. Realizar a actividade de seguimento e valoración da implantación das actividades preventivas derivadas da avaliación.
8. Desenvolver as actividades previstas no concerto.

Nos concertos de vixilancia da saúde tamén se debe pedir por escrito o programa anual en que se relacionen as actividades concertadas, onde deben concretarse as características e tipos de recoñecemento, protocolos médicos que se utilizarán, o lugar e modo de realización etc.

A título indicativo na especialidade de medicina do traballo, terán presentes os seguintes aspectos:

1. A identificación dos traballadores que ocupan cada un dos postos de traballo, cos riscos correspondentes.
2. A periodicidade establecida para cada risco.
3. A periodicidade establecida para as persoas especialmente sensibles.
4. A realización da vixilancia colectiva da saúde (epidemiolóxica).
5. A elaboración de programas de promoción da saúde.
6. A investigación das causas e as consecuencias dos accidentes e de posibles enfermidades profesionais.
7. A salvagarda a confidencialidade dos datos.

2. Elementos decisorios dun SPA

Para unha axeitada xestión da prevención de riscos laborais é conveniente que se planifiquen as actividades realizadas polo SPA. A ferramenta para esta planificación é o Programa anual de actividades, tanto das especialidades técnicas coma da vixilancia da saúde, programas que deben incluír as actividades de cada ano e o seu cronograma de execución.

Á vista desto, convén coñecer os principais elementos diferenciadores das actividades do SPA, segundo se reflicte na seguinte táboa:

Elementos decisorios	Actuacións aconsellables na planificación
Programa anual de actividades do SPA (Ver Anexo 1)	<ul style="list-style-type: none">• Débese entregar ao inicio de cada anualidade.• Debe ser consensuado co persoal técnico da empresa.• Débese basar na diagnose da situación do sistema de xestión da prevención realizado.• Debe incorporar as actividades pendentes do exercicio anterior.• Debe incluír actividades novas que puidesen xurdir como necesarias durante a anualidade transcorrida.• Debe ser claro, conciso e concreto: debe mencionar cada actividade, o lugar de realización, a duración e horario se procede, as persoas que han de intervir por ambas as partes, e calquera outro detalle para que non haxa dúbida en como realizar a actividade ou polo menos os criterios.• Debe priorizar as medidas que se van adoptar, en función da súa importancia, así como os seus prazos de cumprimento.• Débense evitar os documentos interminables, que na práctica non son operativos
Visitas dos técnicos do SPA	<ul style="list-style-type: none">• Debese empregar a persoa designada como interlocutor co SPA.• Con anterioridade á visita debese informar do obxectivo e contido da visita, persoas coas que o técnico precisa contactar e a información ou documentación que vaia requirir.• Debe existir unha folla de visita: a que o propio técnico facilite ou a que a empresa lle proporcione, na que quede constancia das visitas –ver a información mínima desta no apartado 2.1.1–.• Débense cumprir os obxectivos e contidos previstos na visita e deixarse constancia na folla de visita daquelas incidencias que puidesen xurdir: resultado da visita, temas pendentes e datas da próxima visita etc.

Elementos decisorios	Actuacións aconsellables na planificación
Informes técnicos do SPA	<ul style="list-style-type: none"> • Debe quedar claro no Programa anual cales serán os informes que se realizarán, en principio, durante a anualidade do concerto. • Deben figurar os equipos utilizados (identificación, marca e número de serie), a data na que foron calibrados e a referencia co certificado de calibración e a identificación do propietario/provedor dos equipos.
Consultas técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Débense respostar en poucas horas ou días. • Cando se trate dunha resposta complexa ou que requira un informe debese informar cando se facilitará a información solicitada. • A resposta do SPA debe mencionar a base legal ou técnica na que se sustenta, se existe de forma explícita. • Debe quedar claro na resposta que obteñamos o tipo de criterios que se nos dan (técnicos ou xurídicos).
Memoria anual do SPA	<ul style="list-style-type: none"> • Debe mencionar as actividades realizadas ou que figuren como pendentas con respecto a todas e cada unha das actividades do Programa anual. • Debe incluír a valoración da integración da prevención de riscos laborais na empresa.

2.1. As visitas dos técnicos de prevención do SPA

2.1.1. O número de visitas e a súa periodicidade

Os técnicos dos SPA deben levar nas visitas unha «folla de visita» ou similar que permite deixar constancia desta. É importante achegar a folla de visita na que se detalle todo o que teña relación co desenvolvemento desta.

Nestas follas de visita debería figurar, como mínimo:

- Empresa e centro de traballo que recibe a visita do técnico.
- Data da visita.
- Hora de inicio e fin da visita.
- Persoas do SPA e da empresa que asistiron á visita.
- Temas tratados.
- Actividades realizadas⁹
- Documentación entregada polo SPA.
- Documentación entregada pola empresa ao SPA.
- Data da próxima visita e temas que se van tratar ou actividades que se van realizar nesta.
- Sinaturas de todos os asistentes ao pé da folla de visita.

A empresa conservará polo menos unha copia desta folla de visita. Estas follas son esenciais, tanto para a empresa coma para os SPA, no caso de que houbera que acreditar ante a autoridade laboral as actividades preventivas realizadas.

2.1.2. Forma de realización da visita

Débese establecer co técnico a forma e o contido da visita xusto antes do inicio do seu traballo.

Na toma de datos, o técnico pode solicitar información adicional, que lle permitirá emitir, unha vez contrastados os datos cos traballadores, mandos, delegados de prevención etc., o informe técnico correspondente. Por exemplo, para a avaliación da exposición a axentes químicos, o técnico necesitará que lle proporcionemos todas as fichas de seguridade das substancias químicas que se manipulen ou almacenen na empresa.

2.1.3. Importancia do interlocutor da empresa co SPA

O interlocutor interno ou coordinador co SPA é fundamental para establecer e/ou reconducir as actividades que efectuará o SPA, poderase así dirixir as actividades cara ao cumprimento anual de todo o planificado e favorecer a integración da prevención na estrutura e decisións na empresa.

Tamén é unha figura fundamental como nexa de comunicación entre o SPA e a estrutura da empresa na que deban implantarse medidas preventivas.

O seu papel é fundamental para a axeitada actuación dos SPA en situacións como investigación de accidentes ou avaliacións de persoal sensible (situacións de embarazo, contratación de menores etc.).

2.2. Requisitos dos informes técnicos

2.2.1. Contido dos informes

Os informes deben ser concisos, e reflectir sen ambigüidades a situación da empresa. Non se aceptan frases como «a instalación eléctrica deberá cumprir co REBT (Regulamento electrotécnico de baixa tensión)»; débese indicar se se cumpre ou non e, en caso negativo, o motivo, aspecto ou lugar exacto da instalación en que se incumpe o REBT.

Se se utilizan siglas como a anterior, REBT (Regulamento electrotécnico de baixa tensión), debe incluírse o significado das siglas no informe. Tamén se deben de indicar as referencias exactas das normas legais ou técnicas que se citen nos informes.

Un informe no que apareza duplicada moita información común a moitos postos de traballo dificulta a súa lectura. Débeo incluír a información común unha soa vez e mencionar a que postos de traballo afecta. En calquera caso a empresa pode solicitar unha explicación dos informes sempre que o necesite.

A documentación achegada polo SPA se cingira á actividade extractiva da empresa, aos riscos específicos da súa instalación ou proceso produtivo e aos equipos ou outras condicións de traballo que existan realmente no centro de traballo. Non deben existir mencións nos informes sobre riscos, recomendacións ou medidas preventivas xerais e que, no peor dos casos, poden non ser de aplicación na nosa empresa

A información, ademais de rigor técnico e legal, debe ter tamén elementos que permitan e faciliten a identificación e análise do risco ou condición de traballo que se está a tratar; e en xeral que o informe sexa de doada lectura e comprensión. A este respecto pode ser de axuda que o informe inclúa táboas, gráficos, debuxos, fotos ou outras axudas gráficas.

2.2.2. As referencias a normas legais ou técnicas

Non é aceptable que un informe técnico inclúa o texto completo dunha normativa legal ou técnica, é dicir, todo un real decreto ou unha nota técnica de Prevención. O único que fai é avultar innecesariamente o documento, disuadir da súa lectura e dificultar a identificación da información que realmente é importante.

En lugar diso:

- Os informes deben mencionar o que necesitamos saber das ditas referencias e no seu caso con que medidas preventivas se podería conseguir o cumprimento legal, así como datos concretos para a súa realización.
- É suficiente indicar a referencia da normativa. Por exemplo, «segundo o art. 31.2.b parágrafo 2.º do Real decreto 486/97...»
- Expoñer as recomendacións extraídas de normas técnicas ou legais nunha linguaxe doada de entender, sen utilizar termos demasiado técnicos ou xurídicos.

Reiteramos que a empresa pode exercer o seu dereito de asesoramento e apoio, solicitando calquera aclaración sobre os informes que reciba, e non debe ser ela quen asesore ó SPA na normativa específica, como ven sucedendo as veces.

2.3. O enfoque das medidas preventivas

As medidas preventivas que se establezan en calquera dos informes do SPA deben axustarse ás seguintes observacións:

Aspectos	Observacións
Adecuarse as medidas técnicas aos riscos identificados	<ul style="list-style-type: none">• Hai medidas que non resolven adecuadamente os riscos e son, polo tanto, de eficacia parcial ou dubidosa.• As medidas preventivas deben ser compatibles coa actividade da empresa, ou estudar alternativas.
Concretarse a relación eficacia/custo razoable	<ul style="list-style-type: none">• Pode haber medidas moi eficaces pero demasiado custosas con respecto a outras medidas que tamén deberían ser valoradas (por exemplo, para un traballo cun produto pouco tóxico e de uso moi esporádico, non estaría xustificado poñer unha campá de extracción en vez do uso de equipo de protección individual).
Especificarse a priorización na súa implantación temporal	<ul style="list-style-type: none">• Neste punto é esencial unha valoración rigorosa da gravidade do risco e do número de traballadores expostos.
Ser concretas para poderlas implantar	<ul style="list-style-type: none">• Débense especificar todas as características técnicas ou requisitos imprescindibles para a implementación destas.

As medidas preventivas que se propoñan nos informes deberán deixar clara a forma de realizalas: en que lugares deben realizarse, de que forma e con que medios, para que casos será necesaria a súa execución etc.

Non se trata de que o técnico teña que estenderse para cada medida proposta en tantos detalles como os que requiriría unha enxeñaría ou o persoal de mantemento para levala a cabo, pero si de deixar claras todas aquelas características que sexan necesarias para unha doada selección entre diversos provedores ou para o deseño interno na empresa se as podemos realizar con persoal propio. Por exemplo, no caso dun resguardo ou protección da zona de perigo dunha máquina, non abonda con dicir que debe colocarse senón que debería indicarse polo menos se debe ser fixo ou móbil e a súa situación, forma de uso en relación coa tarefa ou co tamaño das pezas que se van traballar etc.

Anexos

Anexo 1: Memoria de actividades do servizo de prevención na empresa

Memoria de actividades do Servizo de Prevención na empresa (Anexo III, parte B da orde [TIN/2504/2010](#). Información mínima). Esta memoria recolle os datos referidos ás actuacións concretas desenvolvidas en virtude do concerto en cada empresa e en cada centro de traballo.

Actividades preventivas	Nº traballadores afectados polas actuacións
Nº traballadores afectados polas actuacións	
Deseño e implantación de Plans de prevención segundo a Lei 54/2003	
Evaluacións iniciais de riscos	
Revisión ou actualización de avaliacións de riscos	
Planificación da actividade preventiva	
Seguimento das actividades planificadas	
Información dos traballadores	
Formación dos traballadores ¹	
Realización de plans de emerxencia	
Investigación e análise de Accidentes de traballo	
Investigación e análise de Enfermidades Profesionais	
Planificación da Vixilancia individual da saúde	
Planificación da Vixilancia colectiva da saúde	
Seguimento das actividades sanitarias planificadas	

1. Neste caso debe incluírse exclusivamente a formación referida ao artigo 19 da LPRL.

Evaluacións de riscos	Metodo de valoración empregado	Nº traballadores afectados	Nº de horas/ano dedicadas
De seguridade: lugares de traballo (excepto condicións ambientais)			
De seguridade: máquinas, equipos e instalacións			
Hixiénicos: axentes químicos			
Hixiénicos: axentes canceríxenos			
Hixiénicos: axentes biolóxicos			
Hixiénicos: ruído			
Hixiénicos: vibracións			
Hixiénicos: iluminación			
Hixiénicos: estrés térmico			
Hixiénicos: outros			
Ergonómicos: carga física			
Psicosociais			

Formación dos traballadores ¹	Nº de traballadores que recibiron formación	Número de actividades formativas				
		Teórico práctico	Curso presencial	Curso distancia	Curso online	Outros
Formación dos traballadores sobre os riscos específicos dos seus postos de traballo (art. 19 LPRL)						
Formación de nivel básico (anexo IV RD 39/1997)						
Formación para emerxencias						

1. Cada una das actividades formativas solo debe reflectirse nunha das columnas do tipo de actividade.

Siniestralidade	2012	2013	2014	2015	2016
Accidentes leves					
Accidentes graves					
Accidentes mortais					
Enfermidades profesionais					

Investigación de accidentes ¹	Número de investigacións					Número de accidentes con baixa
	Incidentes	Leves	Graves/Moi graves	Mortais	Totais	

1. Nesta columna inclúense os centros de traballo da empresa

Investigación de enfermidades profesionais	Número de investigacións realizadas			
	Investig. sospeita de caso		Casos comunicados	
	Con baixa	Sen baixa	Con baixa	Con baixa
Enfermidades profesionais *				
Total				

* Recollendo código de enfermidade profesional (6 díxitos) segundo Real decreto 1299/2006, do 10 de novembro, polo que se aproba o cadro de enfermidades profesionais no sistema da Seguridade Social e se establecen criterios para a súa notificación e rexistro.

Investigación doutros danos á saúde de posible orixe laboral	N.º investigacións realizadas
Total	

Outras actividades preventivas	N.º traballadores afectados	N.º de horas dedicadas ás actividades
Presenza de recursos preventivos		
Coordinación de actividades empresariais		

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES			XANEIRO - 15/XANEIRO 16											
Nº	ACTIVIDADE PREVENTIVA	OBSERVACIÓNS	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Inspección de seguridade das instalacións.	Débense identificar os riscos e normas de seguridade que hai que ter en conta polo persoal propio e alleo (traballos subcontratados a empresas externas).												
2	Elaboración e entrega de normas de seguridade de planta. Explicación de normas de seguridade ao persoal da planta.	Débese entregar ás empresas subcontratadas, segundo zonas de traballo na depuradora e tarefas que realizan.												
3	Avaliación de riscos psicosociais.	Débense analizar os cuestionarios pendentes de entrega e informe correspondente.												
4	Formación persoal recente incorporación.	Impartir formación sobre avaliación de riscos do seu posto de traballo e sobre o plan de emerxencia.												
5	Verificación seguridade de máquinas.	Realizar inventario, documentación, estado de conservación e uso, riscos de utilización etc. tendo en conta os criterios do Real decreto 1215/97.												
6	Actualización documentos de avaliación de riscos.	Débese incluír as fotos e a localización sobre o plano os lugares exactos de todo aquilo que se incorpore á avaliación de riscos.												
7	Planificación preventiva de accións correctoras.	Realizar o seguimento de todas as accións preventivas que se incorporasen á planificación.												
8	Formación específica sobre RISCOS ERGONÓMICOS e TRABALLOS EN ALTURA.	Impartirle formación ao persoal de recente incorporación.												
9	Formación sobre inspeccións seguridade e investigación accidentes.	Impartirles formación ás persoas de recente incorporación.												
10	Resumo anual co xefe de planta e adxunto.	Realizar a reunión: resumo anual e planificación das actividades do seguinte período anual.												

Anexo 2: INSTRUCIÓN TÉCNICA COMPLEMENTARIA 2.0.02. “Loita contra o po”

Protección dos traballadores contra o po, en relación coa silicose, nas industrias extractivas, INSTRUCIÓN TÉCNICA COMPLEMENTARIA 2.0.02

4.2.4 Periodicidade da toma de mostras. -Tomaranse mostras, polo menos, unha vez cada catro meses nos postos de traballo nos que exista risco de exposición ao po. Esta periodicidade poderá ser modificada tal como se contempla nos apartados 4.2.8 e 4.2.9 desta ITC. En calquera caso, a toma de mostras, como elemento fundamental da avaliación de riscos, deberá ademais repetirse sempre que se cumpran as condicións que obrigan a iso e que se encontran recollidas na Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, e no Real decreto 39/1997, do 17 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento dos servizos de prevención.

4.2.8 Mostras que non superan o 50 por cento do valor límite. -Cando os resultados de cada unha das tres últimas mostras cuadrimestrais non superen o 50 por cento dos valores límites (VLA-ED) definidos no apartado 4.2.7, o empresario poderá solicitarlle á autoridade mineira a redución do número de mostras, a unha anual. A autoridade mineira, oído o Instituto Nacional de Silicose, poderá autorizar esta redución durante un período de tres anos. Volverase á condición inicial cando unha mostra anual supere o 50 por cento do valor límite ou cando as condicións do posto de traballo se modifiquen substancialmente. Poderáselle solicitar, á autoridade mineira, a prórroga da realización dunha mostra anual, ao finalizar o período de tres anos, cando ningunha das tres mostras anuais supere o 50 por cento do valor límite. En todo caso, a avaliación de riscos deberá repetirse sempre que sexa necesario, de conformidade co disposto no Real decreto 39/1997, do 17 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento dos servizos de prevención.

4.2.7 Valores límites ambientais (VLA-ED). -Os valores límites para a exposición diaria (ED), que se han de ter en conta simultaneamente, serán:

- a) A concentración da sílice libre contida na fracción respirable de po non será superior a $0,1 \text{ mg/m}^3$. Se se tratase de cristobalita ou tridimita este valor reducirase a $0,05 \text{ mg/m}^3$.
- b) A concentración da fracción respirable de po, non superará o valor de 3 mg/m^3 .

4.2.9 Mostras que superan o valor límite. -Se se superan os valores límites (VLA-ED) definidos no apartado 4.2.7, o empresario, de forma inmediata, deberá confirmar o resultado co valor medio da toma de tres mostras consecutivas en condicións representativas do posto de traballo. De confirmarse o resultado, deberá tomar medidas de prevención adicionais que lle comunicará a autoridade mineira. Unha vez adoptadas as medidas de prevención, tomaranse de inmediato outras tres mostras consecutivas cuxo valor medio será o que determine o novo risco ao que están expostos os traballadores. Se a pesar das medidas adoptadas non se consegue reducir os valores por debaixo dos valores límites (VLA-ED) definidos no apartado 4.2.7, a autoridade mineira, oído o Instituto Nacional de Silicose, fixará as condicións para reducir o risco de exposición ao po, entre as que se inclúe a diminución da xornada laboral ou a paralización dos traballos.

Anexo 3: Formación dos traballadores

Frecuencia máxima obrigatoria de cursos de formación con carácter de reciclaxe actualización segundo I.T.C. 02.10 e as súas especificacións técnicas.

ITC 02.1.02:

5. Definición dos diferentes itinerarios formativos.

Dado o numeroso conxunto de postos de traballo existentes dentro da industria mineira, e para os efectos de poder abordar a definición dos seus correspondentes «itinerarios formativos en seguridade mineira» sen incorrer nunha dispersión complexa, subdivídese a actividade mineira nos seguintes grupos, para cada un dos cales se sinalan as denominacións resultantes da unificación de postos de traballo que desempeñan tarefas similares nos diferentes subsectores mineiros.

5.1 Investigación.

- a) Técnicos titulados.
- b) Operadores de xeofísica. c) Operadores de xeoquímica. d) Outro persoal.

5.2 Actividades de exterior.

- a) Técnicos titulados.
- b) Encargados e/ou vixilantes. c) Operadores de maquinaria de arranque/carga/vías. d) Perforación/corte/voadura. e) Operadores de maquinaria de transporte. f) Operadores de sondaxes de auga e/ou investigación. g) Operadores de produción de petróleo ou gas. h) Operadores de mantemento mecánico e/ou eléctrico.

5.3 Actividades de interior.

- a) Técnicos titulados.
- b) Encargados e/ou vixilantes. c) Operadores arranque/carga. d) Perforación/Voadura. e) Operadores de transporte. f) Operadores de preparacións. g) Operadores de mantemento mecánico e/ou eléctrico. h) Operadores de servizos xerais.

5.4 Establecementos de beneficio.

- a) Técnicos titulados.
- b) Encargados e/ou vixilantes. c) Operadores de trituración/clasificación. d) Operadores de moenda. e) Operadores de estrío. f) Operadores de separación e concentración. g) Operadores de fornos. h) Operadores de mesturas. i) Operadores de moldeo e/ou sinterización. j) Operadores de plantas de materiais para a construción. k) Operadores de plantas de rochas ornamentais. l) Operadores de laboratorio. m) Operadores de mantemento mecánico e/ou eléctrico.

5.5 Postos comúns.

a) Dirección.

b) Técnicos titulados que non participan no proceso produtivo. c) Persoal sanitario. d) Administración e persoal de servizos distintos aos de mantemento. e) Varios.

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA 2004-1-10:

Formación preventiva para o desempeño dos postos de traballo encadrados nos grupos 5.4 (**ESTABLECEMENTOS DE BENEFICIO**) letras a), b), c), d), e), f), g), h), j), k), l), m), e 5.5 (**POSTOS COMUNES**) letras a), b) e d) do apartado 5 da Instrución Técnica Complementaria 02.1.02 «Formación preventiva para o desempeño do posto de traballo», do Regulamento xeral de normas básicas de seguridade mineira.

A **frecuencia máxima** obrigatoria coa que o traballador recibirá os cursos de formación con carácter de reciclaxe ou actualización de coñecementos, que se adecuarán, segundo o posto de traballo, a un mínimo de cinco horas lectivas, segundo o establecido na presente especificación técnica, será de:

- 4 anos para os postos de traballo pertencentes aos grupos 5.4 (ESTABLECEMENTOS DE BENEFICIO) letras a) Técnicos titulados, b) Encargados e/ou vixilantes, g) Operadores de fornos, l) Operadores de laboratorio, e 5.5 (POSTOS COMÚNS) letras a) Dirección, b) Técnicos titulados que non participan no proceso produtivo e d) Administración e persoal de servizos distintos aos de mantemento.

- 2 anos para os postos de traballo pertencentes ao grupo 5.4 (ESTABLECEMENTOS DE BENEFICIO) letras c) Operadores de trituración/clasificación, d) Operadores de moenda, e) Operadores de estrío, f) Operadores de separación e concentración, h) Operadores de mesturas, j) Operadores de plantas de materiais para a construción, k) Operadores de plantas de rochas ornamentais, e m) Operadores de mantemento mecánico e/ou eléctrico.

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA 2003-1-10:

Formación preventiva para o desempeño dos postos de traballo encadrados nos grupos 5.1 (**INVESTIGACION**) letras a), b),c) e 5.2 (**ACTIVIDADES DE EXTERIOR**) letras a), b), d), f) e h) da Instrución Técnica Complementaria 02.1.02 «Formación preventiva para o desempeño do posto de traballo», do Regulamento xeral de normas básicas de seguridade mineira.

A **frecuencia máxima** obrigatoria coa que o traballador recibirá os cursos de formación con carácter de reciclaxe ou actualización de coñecementos, que se adecuarán, segundo o posto de traballo, a un mínimo de cinco horas lectivas, segundo o establecido na presente especificación técnica, será de:

- 4 anos para os postos de traballo pertencentes ao grupos 5.2 (ACTIVIDADES DE EXTERIOR) letras a) Técnicos titulados, b) Encargados e/ou vixilantes e f) Operadores de sondaxes de auga e/ou investigación e 5.1 (INVESTIGACION) letras a) Técnicos titulados, b) Operadores de xeofísica e c) Operadores de xeoquímica.

- 2 anos para os postos de traballo pertencentes ao grupo 5.2 (ACTIVIDADES DE EXTERIOR) letras d) Perforación/corte/voadura e h) Operadores de mantemento mecánico e/ou eléctrico.

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA 2002-1-8:

Formación preventiva para o desempeño do posto de **operador de maquinaria de arranque/carga/vías en actividades de exterior**. A **frecuencia máxima** obrigatoria coa que o traballador recibirá os cursos de formación segundo o establecido na presente Especificación Técnica, será de 2 anos.

Formación preventiva para o desempeño do posto de **operador de maquinaria de transporte en actividades de**. A **frecuencia máxima** obrigatoria coa que o traballador recibirá os cursos de formación segundo o establecido na presente especificación técnica, será de dous anos.

REFERENCIAS

1. Art. 10 do [REAL DECRETO 39/1997](#), do 17 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento dos servizos de prevención: «A organización dos recursos necesarios para o desenvolvemento das actividades preventivas realizarase polo empresario conforme a algunha das modalidades seguintes:
 - a) Asumindo persoalmente tal actividade.
 - b) Designando un ou varios traballadores para levala a cabo.
 - c) Constituindo un servizo de prevención propio.
 - d) Recorrendo a un servizo de prevención alleo».
2. Segundo a [Encuesta Nacional de Gestión de la Seguridad y Salud de las Empresas 2009 \(ENGE 2009\)](#), o 73 % das empresas optou por un servizo de prevención alleo para que se ocupe da súa seguridade e saúde no traballo, fundamentalmente como única modalidade de organización preventiva adoptada (58,3 %), aínda que tamén xunto con outras modalidades (14,5 %).
3. O INSHT (Instituto Nacional de Seguridade e Hixiene no Traballo) elaborou unhas «Bases» para a análise da actuación dos servizos de prevención alleos, que poden consultarse na súa páxina web, ou neste enlace a [documentación anexa](#).
4. [Lei 31/1995](#) do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais modificada pola Lei 54/2003 do 12 de decembro, de reforma do marco normativo da prevención de riscos laborais.
5. Informes técnicos: avaliación de riscos, plan de emerxencia, investigacións de accidentes, inspeccións de seguridade, estudos ergonómicos, medicións hixiénicas etc. Documentación adicional: follas de visita dos técnicos, programas anuais de actividades preventivas, memoria anual do SPA (estes dous últimos son obrigatorios) etc.
6. Segundo a [I.T.C. 101/2006](#), punto 2.2.1, nas actividades suxeitas á presentación do Plan de labores, o DSS e as súas modificacións debe entregarse como documento separado, pero co dito plan de labores.
7. Segundo art. [23 LPRL](#), se trata do plan de prevención de riscos laborais, avaliación dos riscos, planificación da actividade preventiva, incluídas as medidas de protección e de prevención a adoptar e, no seu caso, material de protección que deba utilizarse, práctica dos controis do estado de saúde dos traballadores e conclusións obtidas destes (certificacións de aptitude médica) e relación de accidentes de traballo e enfermidades profesionais que causasen ao traballador unha incapacidade laboral superior a un día de traballo.
8. Punto 2.º do anexo II da [Orde TIN/2504/2010](#). Adicionalmente os SPA «deben dispoñer no seu sistema de xestión dun procedemento ou sistema que garanta a calibración do equipo, a retirada de servizo de equipos non calibrados ou fóra de calibración e os criterios de aceptación e/ou rexeitamento dos equipos sometidos a calibración. Deberá "tamén" dispoñer «dun plan de mantemento dos equipos».
9. Poden ser tomas de datos para un informe determinado (mencionando en tal caso o tipo de traballo), medicións, comprobacións, reunións ou conversacións (indicando as persoas entrevistadas e o motivo), inspeccións de seguridade, observacións de execución de tarefas, información ou formación de traballadores etc.

Agradecementos

Este Manual non se faría realidade sen a colaboración de:

- .- Consellería de Traballo e Benestar, na súa Dirección Xeral de Traballo e Economía Social, Servizo de seguridade e Saúde Laboral,
- .- Instituto Galego de Seguridade e Saúde Laboral, tanto na súa Presidencia e Dirección, así como nos técnicos que colaboraron,
- .- Secretaría Xeral de Política Lingüística, no asesoramento lingüístico,
- .- Instituto Nacional da Silicose,
- .- Técnicos de Prevención e Facultativos das empresas asociadas a Asociación Galega de Áridos.