

ÍNDICE SISTEMÁTICO

	Página
Abreviaturas	19
Presentación	21
Capítulo I.—PROPUESTA DE MODELO DE IMPLANTACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN UNA ENTIDAD LOCAL	
1. Introducción	25
2. Modalidad organizativa	26
3. Inventarios	27
4. Designación de Delegados de Prevención y constitución del Comité de Seguridad y Salud Laboral	28
5. Plan de prevención	29
6. Evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva	30
7. Información y formación de los empleados públicos	31
8. Medidas de emergencia	32
9. Productos químicos	33
10. Equipos de trabajo	34
11. Equipos de protección individual	35
12. Colectivos especialmente sensibles	36
13. Investigación de accidentes	37
14. Plan de mantenimiento de instalaciones	38
15. Coordinación de actividades empresariales	39
16. Vigilancia de la salud	40
17. Formularios	41
Capítulo II.—MODALIDAD ORGANIZATIVA	
1. Legislación aplicable	57
2. Modalidades organizativas	58
2.1. Asunción personal por el empresario	58
2.2. Designación de trabajadores	59

	Página
2.2.1. Aspectos generales	59
2.2.2. Titulaciones exigidas	59
2.3. Constitución de servicio de prevención propio	60
2.4. Contratación de un servicio de prevención ajeno	60
2.4.1. Carácter obligatorio	60
2.4.2. Forma de contratación	61
2.4.3. Entidades autorizadas	61
3. Puntos críticos	62
4. Formularios	63

Capítulo III.—INVENTARIO DE MEDIOS HUMANOS, MATERIALES E INSTALACIONES

1. Objeto	67
2. Relación de centros de trabajo (con ejemplos)	68
3. Relación de puestos de trabajo por centro de trabajo (con ejemplos)	69
4. Relación de trabajadores sensibles, de ETT y su naturaleza jurídica por puesto de trabajo y por centro de trabajo	70
5. Relación de productos químicos por puesto de trabajo	71
6. Relación de maquinaria y equipos de trabajo fijos por centro de trabajo	73
7. Relación de maquinaria y equipos de trabajo portátiles por centro de trabajo	74
8. Relación de medios mecánicos de transporte por centro de trabajo	75
9. Relación de vehículos de la entidad local	76
10. Empresas externas o contratas que desarrollan trabajos en los centros de trabajo de la EL	77
11. Puntos críticos	78

Capítulo IV.—DELEGADOS DE PREVENCIÓN Y COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

1. Legislación aplicable	81
2. Consulta y participación de los trabajadores	82
3. Delegados de Prevención	84
3.1. Designación	84
3.2. Número	85
3.3. Inexistencia de representantes de los trabajadores	86
3.4. Competencias	86
3.5. Facultades	86
3.6. Obligación de consulta	87

	Página
3.7. Crédito horario	88
3.8. Sigilo profesional	89
3.9. Garantías	90
4. Comité de Seguridad y Salud	91
4.1. Constitución	91
4.2. Competencias	92
4.3. Facultades	92
4.4. Reuniones	92
4.5. Convocatoria	93
5. Puntos críticos	94
6. Formularios	95

Capítulo V.—PLAN DE PREVENCIÓN

1. Legislación aplicable	107
2. Principios en los que se basa la prevención de la EL	108
3. Extrapolación del Plan de Prevención a la Administración Local	109
3.1. Consideraciones generales	109
3.2. Declaración de intenciones en materia preventiva firmada por el responsable de la entidad local	109
3.3. Organigrama preventivo	109
3.4. Consignación presupuestaria	110
3.5. Presencia de recursos preventivos	110
3.6. Procedimientos y procesos de obligado cumplimiento	111
3.7. Prácticas seguras de trabajo	111
4. Puntos críticos	112
5. Formularios	113

Capítulo VI.—EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

1. Evaluación de riesgos	119
1.1. Legislación aplicable	119
1.2. Metodología	119
1.3. Evaluaciones específicas	124
1.3.1. Evaluaciones higiénicas	124
1.3.2. Evaluaciones ergonómicas	124
1.3.3. Evaluación de seguridad; adaptación de los equipos de trabajo al RD 1215/1997	125

	Página
2. Planificación de la actividad preventiva	126
2.1. Legislación aplicable	126
2.2. Definición de objetivos	127
2.3. Asignación de recursos humanos, económicos y materiales	127
2.4. Calendarización	127
2.5. Puesta en marcha de acciones	127
2.6. Control de la planificación de la actividad preventiva	128
2.7. Cumplimentación de la planificación de la actividad preventiva	128
3. Puntos críticos	129
4. Formularios	130

Capítulo VII.—FORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

1. Legislación aplicable	139
2. Momento para formar a los empleados públicos	140
3. Tipo de formación	141
4. Tiempo de formación y coste	142
5. Procedimiento de actuación con empleados públicos de nueva incorporación	143
6. Capacitación para impartir la formación	144
7. Desarrollo de la acción formativa	145
8. Puntos críticos	146
9. Formularios	147

Capítulo VIII.—INFORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

1. Legislación aplicable	151
2. Contenido	152
3. Sujetos receptores	153
4. Actualización de la información	154
5. Forma y sujetos encargados	155
6. Obligación frente a nuevas incorporaciones de empleados públicos	156
7. Puntos críticos	157
8. Formularios	158

Capítulo IX.—MEDIDAS DE EMERGENCIA

1. Legislación aplicable	163
2. Objeto	164
3. Obligaciones	165

	Página
4. Clasificación de las emergencias	166
4.1. Conceptos generales	166
4.2. Clasificación de las emergencias en función de la gravedad	166
4.3. Clasificación de las emergencias en función de las disponibilidades de medios humanos, niveles de ocupación y actividad desarrollada	167
5. Acciones a emprender en caso de emergencia	168
5.1. La alerta	168
5.2. La alarma	168
5.3. La intervención	168
5.4. El apoyo	168
5.5. Otras actuaciones	169
6. Constitución de los equipos de emergencia y evacuación	170
6.1. Puntualizaciones generales	170
6.2. Funciones generales	170
6.3. Selección de los componentes	171
6.4. Composición y funciones específicas	172
6.4.1. Equipos de Alarma y Evacuación (EAE)	172
6.4.2. Equipos de Primera Intervención (EPI)	172
6.4.3. Jefe de Intervención (JI)	173
6.4.4. Jefe de Emergencia (JE)	173
6.4.5. Centro de Control (CC)	173
6.4.6. Cadena de mando	173
6.4.7. Simulacros	173
7. Puntos críticos	175
8. Formularios	176

Capítulo X.—PRODUCTOS QUÍMICOS

1. Legislación aplicable	189
2. Procedimiento de actuación	190
3. Envasado	191
4. Etiquetado	192
5. Fichas de datos de seguridad	193
6. Puntos críticos	194

Capítulo XI.—EQUIPOS DE TRABAJO

1. Compra y alquiler de equipos de trabajo	197
1.1. Legislación aplicable	197
1.2. Objeto	198
1.2.1. Información al trabajador	198
1.2.2. Información al Servicio de Prevención	198
1.3. Procedimiento de actuación en compras	198
1.3.1. Codificación	198
1.3.2. Cumplimiento de normativa y recopilación de información	198
1.3.3. Elección de los equipos	199
1.3.4. Documentación necesaria	199
1.4. Procedimiento de actuación en alquileres	200
2. Autorización para el uso de equipos de trabajo	202
2.1. Legislación aplicable	202
2.2. Objeto	202
2.3. Procedimiento de actuación	202
3. Puntos críticos	204
4. Formularios	205

Capítulo XII.—COLECTIVOS PROTEGIDOS

1. Legislación aplicable	213
2. Trabajadores menores de edad	214
2.1. Definición	214
2.2. Contratación	214
2.3. Obligaciones previas	214
2.4. Actividades prohibidas	215
3. Trabajadores especialmente sensibles	216
3.1. Definición	216
3.2. Protección	216
3.3. Actividades prohibidas	216
3.4. Factores adicionales de riesgo	216
4. Trabajadores discapacitados físicos o psíquicos	217
4.1. Objeto	217
4.2. Ámbito de aplicación	217
4.3. Procedimiento de actuación	217
4.3.1. Comunicación de existencia de trabajadores discapacitados	217

4.3.2. Determinación de la aptitud del puesto de trabajo	217
5. Trabajadores alérgicos	219
5.1. Objeto	219
5.2. Ámbito de aplicación	219
5.3. Procedimiento de actuación	219
5.3.1. Comunicación de existencia de trabajadores alérgicos	219
5.3.2. Determinación de la aptitud del puesto de trabajo	219
6. Trabajadoras embarazadas o en período de lactancia	221
6.1. Ámbito de aplicación	221
6.2. Factores a considerar en la evaluación	221
6.3. Medidas de protección	221
6.4. Si no existe puesto o función compatible	221
6.5. Derechos de las trabajadoras embarazadas	221
6.6. Procedimiento de actuación	222
6.7. Puestos excluidos para empleadas embarazadas o en período de lactancia	222
7. Trabajadores de empresas de trabajo temporal	223
7.1. Legislación aplicable	223
7.2. Derechos	223
7.3. Responsabilidad de la empresa usuaria	223
7.4. Responsabilidad de la ETT	223
7.5. Procedimiento de actuación	224
8. Puntos críticos	226
9. Formularios	227

Capítulo XIII.—INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

1. Normativa aplicable	243
2. Objeto	244
3. Definiciones	245
4. Deber de notificación	246
5. El sistema Delta	247
5.1. Definición	247
5.2. Obligación para el empresario	247
6. Registro de accidentes	248
7. Investigación de sucesos no deseados	249
7.1. Responsables	249
7.2. Criterios de actuación	249

	Página
8. Estadísticas	250
8.1. Índice de incidencia	250
8.2. Duración media incapacidades	250
8.3. Absentismo	250
9. Puntos críticos	251
10. Formularios	252

Capítulo XIV.—EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

1. Legislación aplicable	257
2. Uso de equipos de protección individual	258
2.1. Procedimiento de actuación	258
2.2. Definición	258
2.3. Entrega de equipos de protección individual	258
2.4. Incumplimiento en el uso de equipos de protección individual	259
2.5. EPI's exigibles al personal de contratas	259
2.6. Registros documentales de los EPI's	259
3. Puntos críticos	260
4. Formularios	261

Capítulo XV.—COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

1. Legislación y criterio técnico aplicables	267
2. Objeto	268
3. Procedimiento de contratación y asignación de funciones	269
3.1. Procedimiento de contratación	269
3.1.1. Pasos previos	269
3.1.2. Seguimiento	270
3.1.3. Coordinación durante el proceso	271
3.1.4. Designación de recurso preventivo	271
3.2. Asignación de funciones	272
4. Inventario	273
4.1. Libros de registro e incidencias	273
4.2. Contenido de los expedientes	273
5. Puntos críticos	275
6. Formularios	276

Capítulo XVI.—LA VIGILANCIA DE LA SALUD

1. Objeto	297
2. Legislación aplicable	298
3. El examen de salud	299
3.1. Carácter voluntario	299
3.2. Excepciones a la voluntariedad	299
4. El análisis de puestos y la vigilancia de la salud	300
4.1. Consideraciones generales	300
4.2. Riesgos laborales del trabajo en oficina o administrativo	303
4.2.1. Factores de riesgo ligados a las condiciones de seguridad	303
4.2.2. Factores de riesgo ligados al medio ambiente de trabajo	303
4.2.3. Factores de riesgo ligados a la carga del trabajo	304
4.2.4. Factores de riesgo ligados a la organización del trabajo	305
4.3. Riesgos laborales en trabajos no administrativos	306
5. Ámbito	308
6. Tipos de vigilancia	309
6.1. Vigilancia colectiva	309
6.2. Vigilancia individual	309
7. Planificación y programación	311
7.1. Procedimientos técnico-facultativos de carácter general	311
7.2. Los protocolos de vigilancia sanitaria específica	311
8. Periodicidad	312
9. Especificidad	313
10. Características de la vigilancia de la salud	314
11. Modalidades de implantación	316
11.1. Normativa aplicable	316
11.2. Consideraciones generales	316
12. Obligaciones documentales y de notificación	318
13. Responsabilidad	319
14. Los daños profesionales	320
14.1. Los accidentes de trabajo	320
14.2. Enfermedades profesionales	321
14.2.1. Concepto legal de enfermedad profesional	321
14.2.2. Repercusiones y cobertura de la consideración de enfermedad profesional.	321
14.2.3. Notificación de las enfermedades profesionales	322
14.2.4. Período de observación	322

	Página
14.2.5. Traslado del puesto de trabajo	322
14.2.6. Concepto médico de enfermedad profesional	323
14.2.7. Prevención en las enfermedades profesionales	323
15. Formación	325
16. Puntos críticos	326
17. Formularios	327

Capítulo XVII.—MEMORIAS ANUALES DE PREVENCIÓN Y DE VIGILANCIA DE LA SALUD

1. Memoria anual de prevención de riesgos laborales	331
1.1. Legislación aplicable	331
1.2. Contenido	331
2. Memoria anual de vigilancia de la salud	332
2.1. Legislación aplicable	332
2.2. Contenido	332
2.3. Personal autorizado	332

Capítulo XVIII.—ASPECTOS JURÍDICOS DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL: DEBERES, DERECHOS Y RESPONSABILIDAD

1. Principios generales	335
2. Aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en la Administración Pública	336
2.1. Ámbito de aplicación	336
2.2. Exclusiones	336
2.3. Aplicación al personal civil con relación de carácter administrativo o estatutario ..	337
2.3.1. Normativa básica	337
2.3.2. Normativa de aplicación general	338
3. Obligaciones	339
3.1. Deber de coordinación	339
3.2. Deber de consulta y participación	339
3.3. Deber de cooperación interadministrativa	340
3.4. Deber de protección eficaz	341
3.5. Deber de integrar la gestión de la prevención	341
3.6. Deber de información	341
3.7. Deber de elaboración y conservación documental	342
3.8. Deber de notificación	343

3.9. Deber de contar con un Servicio de Prevención	343
4. Consecuencias del incumplimiento de las obligaciones preventivas	345
4.1. Principios generales	345
4.2. Responsabilidad administrativa	346
4.3. Responsabilidad patrimonial	350
4.4. Responsabilidad penal	350
4.5. Responsabilidad civil	351

Índice cronológico de disposiciones citadas	357
---	-----

Índice analítico	365
------------------------	-----

Bibliografía	373
--------------------	-----