

# Ergonomía y Psicología Aplicada. Intervención de nivel especializado

## PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN Nº 10 (P.O.P. 10)

Sometido a la consulta y participación de los trabajadores (Capítulo V, Ley 31/1995).

**Elaborado por:**  
Jefatura de Psicología y  
Ergonomía



Fdo.: Carmen Pozas Terrados  
Fecha: Octubre 2018

**Revisado por:**  
Subdirección de Prevención de  
Riesgos Laborales



Fdo.: Jesús A. Díaz Muñoz  
Fecha: Octubre 2018

**Aprobado:**  
Por la Dirección General de  
Gestión de Personas



Fdo.: Jesús A. Díaz Muñoz  
Fecha: Octubre 2018



## ÍNDICE

<b>1.- INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2.- OBJETO .....</b>	<b>4</b>
<b>3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE .....</b>	<b>4</b>
<b>4.- RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>4</b>
<b>5.- DEFINICIONES Y CONCEPTOS TÉCNICOS .....</b>	<b>4</b>
<b>6.- DESCRIPCIÓN DE LAS FASES DE LA EVALUACIÓN .....</b>	<b>6</b>
6.1.- SOLICITUD DE LA EVALUACIÓN .....	7
6.2.- PREPARACIÓN Y PLANIFICACIÓN.....	8
6.3.- ANÁLISIS DE LOS FACTORES DE RIESGO .....	8
6.4.- VALORACIÓN DEL RIESGO .....	9
6.5.- INFORME DE EVALUACIÓN .....	11
6.6.- CONTROL DEL RIESGO.-PLAN DE ACCIÓN .....	12
6.7.- PLAZOS.....	13
6.8.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA ACCIÓN PREVENTIVA .....	13
<b>7.- CONSULTA Y PARTICIPACIÓN .....</b>	<b>14</b>
<b>8.- REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS.....</b>	<b>14</b>
<b>9.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....</b>	<b>15</b>
<b>10.- REGISTROS .....</b>	<b>15</b>
<b>11.- CONTROL DE MODIFICACIONES .....</b>	<b>16</b>

## 1.- INTRODUCCIÓN

Se entiende como *Prevención de Riesgos Laborales* al conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa, con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo. Para ello, la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), que busca promover la seguridad y salud en el ámbito laboral mediante la identificación, evaluación y control de los peligros y riesgos asociados a un proceso productivo, dispone que el empresario deberá garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en todos los aspectos relacionados con su trabajo, abarcando los aspectos ergonómicos y psicosociales; pues entiende como "condición de trabajo" cualquier característica del mismo, incluidas las relativas a su organización y ordenación, que puedan tener una influencia significativa en la generación y magnitud de los riesgos a los que esté expuesto el trabajador.

El proceso de evaluación de riesgos laborales se realiza en Adif según el Procedimiento Operativo de Prevención nº 01 (P.O.P.01): "Evaluación de riesgos laborales", contemplándose en el mismo todos los riesgos presentes.

Una vez valorados éstos, si es necesario seguir profundizando en el análisis de los riesgos ergonómicos y psicosociales, se podrá solicitar una evaluación de nivel especializado según lo establece dicho Procedimiento.

Esta evaluación de nivel especializado no es un documento estanco, sino que es adicional a la evaluación general de riesgos laborales del puesto; de forma que ambas constituyen el documento único de la evaluación de riesgos laborales.

Si bien su elaboración corresponde al técnico de nivel especializado, por requerir estrategias de medición o interpretación no mecánica de los criterios de evaluación, el desarrollo del proceso debe estar garantizado por la participación y colaboración entre los intervinientes directamente implicados, que, a su vez, deben coordinar las medidas preventivas objeto de planificación, ejecución y seguimiento de acuerdo con el Procedimiento Operativo de Prevención nº 18: "Seguimiento y control de la acción preventiva y/o correctora".

En resumen, el presente procedimiento<sup>1</sup> incorpora la actividad relacionada con la especialidad preventiva de Ergonomía y Psicología Aplicada y proporciona un marco de actuación cuando se solicita una intervención especializada.

---

<sup>1</sup> Este Procedimiento, tal y como plantea la Real Academia Española (RAE), utiliza el término masculino como género gramatical no marcado e inclusivo, es decir, están incluidos los individuos de ese sexo, pero también el femenino, tanto en plural como en singular, sin que esto pueda entenderse discriminación alguna.

## 2.- OBJETO

El objeto del presente procedimiento es fijar criterios homogéneos, establecer principios generales de actuación y precisar la metodología de trabajo a los técnicos de prevención de nivel especializado en Ergonomía y Psicología Aplicada del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Adif, según las competencias reflejadas en el Plan de Prevención.

## 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación en la realización de las evaluaciones especializadas de los riesgos ergonómicos y psicosociales de las actividades/puestos de trabajo de los trabajadores propios.

## 4.- RESPONSABILIDADES

Las definidas en este procedimiento y en los procedimientos de referencia en el proceso, en particular en el P.O.P.01: "Evaluación de riesgos laborales".

## 5.- DEFINICIONES Y CONCEPTOS TÉCNICOS

En este documento no se reproducen aquellas definiciones sobre conceptos de Prevención de Riesgos Laborales de carácter general y/o específicos de los procesos preventivos que ya se encuentran recogidas en los demás Procedimientos Operativos de Prevención del Sistema de Gestión y en concreto en el P.O.P.01.

**ERGONOMÍA – PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA:** Disciplina preventiva que tiene como objeto el estudio del hombre en su situación de trabajo para mejorar las condiciones en que realiza su actividad. El objetivo de la evaluación ergonómica y psicosocial consiste en "obtener la información necesaria para que la organización esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad de adoptar acciones preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de acciones que deben adoptarse" (INSST, 1996).

**FACTORES DE RIESGO ERGONÓMICOS Y PSICOSOCIALES:** A efectos del presente Procedimiento, son aquellas condiciones presentes en una situación de trabajo relacionadas con la organización, el contenido y la realización de la tarea, susceptibles de afectar tanto al bienestar y la salud (física, psíquica o social) de los trabajadores como al desarrollo del trabajo.

La evaluación de estos factores centra su análisis en las condiciones de trabajo y se sostiene en una adecuada comprensión integral de la situación de trabajo, es decir, cada una de estas condiciones no es analizada aisladamente, sino en su interacción entre todas y cada una de ellas.

En general, los aspectos clave en los que se enfoca un análisis de las condiciones de trabajo, se resumen en la tabla siguiente:

ASPECTOS	DESCRIPCIÓN BREVE	ELEMENTOS DE ANÁLISIS <sup>2</sup>
<b>Físico</b>	Requerimientos físicos a los que se ve sometida la persona y condicionantes del medio ambiente del trabajo en relación a las características de la misma.	Confort térmico, acústico y visual; Posturas y movimientos forzados; Trabajo repetitivo; Manipulación manual de cargas; Aplicación de fuerza; Diseño de mobiliarios, equipos, espacio de trabajo e instalaciones.
<b>Mental</b>	Grado de esfuerzo mental empleado para satisfacer las demandas percibidas como necesarias para cumplir la tarea de trabajo.	Esfuerzo de atención; Cantidad y dificultad de la tarea; Presiones de tiempos; Exigencias cognitivas; Exigencias emocionales.
<b>Organizacional</b>	Interacción entre la persona y las exigencias organizativas del trabajo. (Aspectos organizativos de la tarea en el contexto del trabajo).	Control, supervisión y participación: Autonomía de decisión; Iniciativa; control sobre la tarea en curso; responsabilidad; rotación – Enriquecimiento de tareas; variedad y contenido de la tarea; comunicación y reconocimiento; flujos de comunicación; ausencia de rumores; definición del puesto de trabajo, descripción de tareas y objetivos; claridad de Rol (contrario a ambigüedad y conflicto de rol); interés por el trabajador/compensación.
<b>Relaciones sociales</b>	Interacciones socio-laborales (relaciones interpersonales).	Gestión de conflictos; Trabajo en equipo; acoso Laboral; discriminación; violencia ; relaciones jerárquicas; relaciones funcionales; cohesión y conflicto grupal; sentimiento de pertenencia.
<b>Gestión del tiempo</b>	Dimensión temporal del trabajo (descansos, pausas, ritmos...).	Jornada; horarios de trabajo; ritmo de trabajo; presión temporal; fatiga; compatibilidad vida laboral-vida social; trabajo nocturno; trabajo a turnos; tiempo de trabajo; autonomía temporal.

<sup>2</sup> La lista de elementos de análisis no pretende ser exhaustiva.

**TRIANGULACIÓN METODOLÓGICA:** procedimiento de investigación que utiliza múltiples puntos de referencia, para acercarse al objeto investigado y asegurar una mejor comprensión del problema; es decir, la aplicación de varios métodos de recogida y análisis de datos para lograr hallazgos complementarios y desarrollar el conocimiento relativo a un mismo objeto de estudio. Actualmente la triangulación es concebida como el uso de al menos dos métodos, uno cuantitativo y otro cualitativo, para estudiar en profundidad el mismo objeto de una investigación (Morse, 1991) y ha sido recomendada explícitamente por la *Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo* para investigación psicosocial, en su informe sobre el estrés relacionado con el trabajo.

## 6.- DESCRIPCIÓN DE LAS FASES DE LA EVALUACIÓN

Antes de comenzar la enumeración de las fases del proceso, es necesario recordar que los factores de riesgo ergonómicos y psicosociales ya están contemplados en la evaluación general de riesgos laborales del puesto en cuestión. Por tanto, la evaluación de las condiciones del puesto es única y lo que genéricamente se llama en este procedimiento evaluación de los factores de riesgo ergonómicos y psicosociales es un estudio en profundidad enfocado a las condiciones de riesgo detectadas.

A lo largo de las fases de la evaluación, los técnicos de prevención participantes y los delegados de prevención colaborarán y actuarán de forma coordinada, en particular con arreglo a este proceso, a lo establecido en el P.O.P.01 y a otros aspectos que conjuntamente pudieran disponer para la consecución de los objetivos.

Las fases del proceso conllevan una serie de acciones, no siempre sucesivas pero sí interrelacionadas, que se extractan a continuación:

DESCRIPCIÓN DE LAS FASES DE LA EVALUACIÓN			
FASES	ACCIÓN		
SOLICITUD DE LA EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recogida de información sobre la actividad (Evaluación general de riesgos laborales).</li> <li>• Análisis de la demanda y reformulación (si es el caso).</li> <li>• Gestiones administrativas y preparación de reuniones.</li> <li>• Preparación de los instrumentos de evaluación.</li> <li>• Preparación de garantías de confidencialidad y anonimato de la información que se obtenga.</li> <li>• Planificación del trabajo de campo.</li> <li>• Reunión inicial con los Delegados de Prevención.</li> </ul>		
PREPARACIÓN Y PLANIFICACIÓN			
ANÁLISIS DE LOS FACTORES DE RIESGO	Identificación de los factores de riesgos que se han de analizar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observación de la configuración física, cognitiva y organizacional de la actividad.</li> <li>• Aplicación de instrumentos de medida.</li> <li>• Entrevistas, grupos de discusión, verbalizaciones.</li> <li>• Establecimiento de unidades de análisis.</li> <li>• Mecanización de los cuestionarios.</li> <li>• Obtención de perfiles y resultados.</li> <li>• Integración de la información recogida.</li> <li>• Consultas para recabar nueva información (en su caso).</li> <li>• Aplicación de la triangulación metodológica.</li> </ul>	
	Elección de métodos y técnicas		
	Trabajo de campo		
VALORACIÓN DE LOS RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretación de los resultados.</li> <li>• Análisis de indicadores de riesgo.</li> <li>• Estimación del riesgo.</li> </ul>		
ELABORACIÓN DEL INFORME	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis global de los resultados.</li> <li>• Conclusiones generales y específicas.</li> <li>• Elaboración del informe.</li> </ul>		
CONTROL DEL RIESGO	<table border="1"> <tr> <td>Plan de acción preventiva</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de medidas preventivas o correctoras.</li> <li>• Asesoramiento para la integración de las medidas propuestas en el plan de acción preventiva.</li> </ul> </td> </tr> </table>	Plan de acción preventiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de medidas preventivas o correctoras.</li> <li>• Asesoramiento para la integración de las medidas propuestas en el plan de acción preventiva.</li> </ul>
Plan de acción preventiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de medidas preventivas o correctoras.</li> <li>• Asesoramiento para la integración de las medidas propuestas en el plan de acción preventiva.</li> </ul>		
SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA ACCIÓN PREVENTIVA	El proceso de seguimiento y control de la acción preventiva se realizará conforme se describe en el Procedimiento Operativo de Prevención nº 18.		

## 6.1.- SOLICITUD DE LA EVALUACIÓN

El proceso se iniciará una vez recibido en la Jefatura de Psicología y Ergonomía el modelo de *Solicitud de evaluación ergonómica y psicosocial* incluido en el anexo I del P.O.P.01., debidamente motivado.

De forma general, como ya se ha indicado, serán los resultados obtenidos en la evaluación general de riesgos laborales los que determinen la necesidad. No obstante, una evaluación de nivel especializado también podrá ser solicitada en caso de actividades de especial complejidad o en caso de requerimiento por la autoridad competente. Igualmente, el Comité Provincial de Seguridad y Salud podrá realizar la solicitud por motivos justificados y a través del técnico de prevención de su ámbito.

En esta fase, el técnico de prevención de nivel especializado que realice la evaluación, llevará a cabo el análisis de la demanda y, en coordinación con el técnico de prevención del ámbito de actuación que haya realizado la evaluación general de riesgos labores del puesto afectado, preparará las actuaciones a seguir.

## 6.2.- PREPARACIÓN Y PLANIFICACIÓN

El técnico de prevención de nivel especializado analizará la información obtenida y elaborará un cronograma. De acuerdo con el técnico de prevención del ámbito de actuación, establecerá el modo de garantizar la confidencialidad y anonimato en la entrega y recogida de la información que se vaya a obtener con la aplicación de técnicas y cuestionarios.

El técnico de prevención del ámbito de actuación, en coordinación con el técnico de prevención de nivel especializado, procederá a la *Comunicación al jefe del centro de trabajo y a los delegados de prevención de la realización de la evaluación de riesgos laborales*, según el P.O.P.01.

## 6.3.- ANÁLISIS DE LOS FACTORES DE RIESGO

La metodología empleada para el análisis de las condiciones de riesgo ergonómicas y psicosociales, en las evaluaciones de nivel especializado es la recomendada por la *Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo*, que consiste en una combinación de distintas técnicas cualitativas y cuantitativas denominada *Triangulación Metodológica*, ya definida en el punto 5 de este documento.

El técnico de prevención de nivel especializado realizará un trabajo de campo que le permita, en términos de actividad, la observación directa y análisis de las condiciones de trabajo, objeto de estudio, así como recabar la información necesaria, según el caso, a través de cuestionarios, entrevistas, grupos de discusión, verbalizaciones, etc.



Los instrumentos que se utilicen para la obtención de la información, serán preferentemente los editados por el *Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST)*<sup>3</sup>. Como herramientas complementarias, se podrán utilizar métodos específicos cuando se trate de analizar una variable o conjunto de variables identificadas como relevantes para el análisis.

#### 6.4.- VALORACIÓN DEL RIESGO

Un elemento importante a considerar en la evaluación de riesgos ergonómicos y psicosociales, como ya se ha indicado, es que se trata de evaluar y actuar sobre aquellas características de las condiciones de trabajo, detectadas en la evaluación general, que tienen la probabilidad de afectar tanto a la salud de trabajador como al desarrollo de su trabajo.

Por ello, obtenida la información necesaria, el técnico de prevención de nivel especializado identificará los factores de riesgo ergonómico o psicosocial que puedan estar presentes, determinará su grado de presencia y su nivel de efecto sobre la salud a través de los indicadores propios. Todo ello mediante el análisis de los resultados obtenidos con los instrumentos (análisis cuantitativo), el resultado de entrevistas, reuniones, verbalizaciones y observaciones de las condiciones de trabajo realizadas durante el trabajo de campo (análisis cualitativo) y el análisis de la información aportada tanto por el técnico de prevención del ámbito, como por el responsable del puesto de trabajo y los delegados de prevención.

Los tres grados en que podemos encuadrar la presencia de un factor de riesgo ergonómico o psicosocial identificado en una situación de trabajo son:

- Grado bajo: El factor de riesgo se ha detectado en niveles bajos. Se estima que podría suceder el daño pero es difícil que ocurra, la probabilidad de ocurrencia es remota. La exposición es poco frecuente u ocasional.
- Grado medio: El factor de riesgo se ha detectado en niveles medios. Aunque el daño no haya ocurrido antes, no sería extraño que sucediera. La exposición es frecuente o afecta a bastantes personas.
- Grado alto: El factor de riesgo se ha detectado en niveles altos. Es probable que suceda el daño, o ya ha ocurrido en otras ocasiones anteriores. Existe exposición continuada o afecta a muchas personas.

La valoración del nivel de deficiencia de la condición de trabajo, que consiste en emitir un juicio sobre su tolerabilidad o no, se expresará mediante la siguiente tabla de doble entrada:

<sup>3</sup> Por ejemplo, aplicación informática del INSST para la evaluación de los factores psicosociales, etc.

TABLA DE VALORACIÓN				
		NIVEL DE EFECTO SOBRE LA SALUD (CONSECUENCIAS)		
		Leve (L)	Dañino (D)	Grave (G)
GRADO DE PRESENCIA DEL FACTOR DE RIESGO	Bajo (B)	SITUACIÓN ACEPTABLE (AC)	SITUACIÓN ACEPTABLE (AC)	SITUACIÓN MEJORABLE (ME)
	Medio (M)	SITUACIÓN ACEPTABLE (AC)	SITUACIÓN MEJORABLE (ME)	SITUACIÓN DEFICIENTE (DE)
	Alto (A)	SITUACIÓN MEJORABLE (ME)	SITUACIÓN DEFICIENTE (DE)	SITUACIÓN DEFICIENTE (DE)

Estimado el riesgo, teniendo en cuenta la probabilidad de que ocurra el hecho y el potencial efecto sobre la salud, así como la información disponible, debe decidir si es necesario adoptar medidas preventivas o correctoras para evitar o reducir los riesgos y, si este es el caso, asignar la prioridad relativa con la que deben implantarse tales medidas.

Los niveles de intervención se expresarán mediante la siguiente tabla:

NIVELES DE INTERVENCIÓN		
SITUACIÓN DETECTADA	PRIORIDAD	REQUERIMIENTOS DE ACTUACIÓN
ACEPTABLE (AC)	BAJA	No se necesita mejorar la acción preventiva. Se cumplen con los requisitos esenciales. Por medio de los mecanismos existentes (inspecciones, visitas de comprobación y chequeo, etc.) se comprobará que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
MEJORABLE (ME)	MEDIA	Se deben realizar esfuerzos para reducir el riesgo. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un período determinado. Se puede prescribir la realización de un estudio de la situación para establecer, con mayor precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de medidas de control concretas.
DEFICIENTE (DE)	ALTA	Se debe proceder a controlar o minimizar el riesgo. Las medidas deben implantarse con plazos de ejecución.

En resumen, el procedimiento empleado proporciona tres conjuntos de datos con el fin de posibilitar la decisión sobre la adopción de medidas concretas y sobre la prioridad de las mismas:

- Grado de presencia del factor de riesgo y nivel de efectos potenciales sobre la salud: mediante los métodos empleados, vigilancia de la salud.
- Nivel de deficiencia de la situación analizada: mediante información del contexto (análisis de tarea/actividad), observaciones, entrevistas, análisis documental, etc.
- Nivel de intervención: mediante la tabla al efecto.

## 6.5.- INFORME DE EVALUACIÓN

Los resultados de la evaluación se recogerán en un informe de evaluación que, de forma general, contemplará los siguientes apartados:

INFORME DE EVALUACIÓN
<p><b>INTRODUCCIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos de la empresa</li> <li>• Objeto del estudio</li> <li>• Justificación</li> </ul>
<p><b>DATOS GENERALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción del centro de trabajo y puestos de trabajo</li> <li>• Descripción de la actividad y de los espacios de trabajo</li> <li>• Información aportada</li> </ul>
<p><b>METODOLOGÍA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definiciones y conceptos técnicos</li> <li>• Factores de riesgo y dimensiones de análisis</li> <li>• Agrupaciones realizadas</li> <li>• Estrategia metodológica: triangulación</li> <li>• Procedimiento</li> <li>• Instrumentos utilizados</li> </ul>
<p><b>RESULTADOS Y ANÁLISIS DE DATOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados por agrupación e instrumentos</li> <li>• Tabla resumen de resultados por agrupaciones e instrumentos</li> <li>• Resultados entrevistas, verbalizaciones, grupos de discusión</li> </ul>
<p><b>INTERPRETACIÓN DE DATOS Y DISCUSIÓN DE CONTENIDO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación del riesgo</li> <li>• Estimación del riesgo</li> <li>• Valoración del riesgo</li> </ul>
<p><b>CONCLUSIONES Y PROPUESTAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conclusiones generales</li> <li>• Propuestas de medidas/acciones preventivas o correctoras; recomendaciones; observaciones; mejoras</li> <li>• Nombre del evaluador, cargo, fecha y firma</li> </ul>
<p><b>ANEXOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reportaje fotográfico</li> <li>• Acta de asistentes a la visita para la identificación de peligros (según formato POP01-F01 del P.O.P. nº 01)</li> <li>• Bibliografía/documentos de referencia (en su caso)</li> <li>• Cronograma</li> <li>• Ficha metodológica de la evaluación</li> <li>• Grado de participación/ Tasa de respuesta/no respuesta</li> <li>• Fechas y breve descripción de reuniones, visitas, entrevistas, etc.</li> </ul>

El informe presentará la información de la forma más clara posible, de tal manera que facilite la discusión de los resultados obtenidos entre todos los implicados.

## 6.6.- CONTROL DEL RIESGO.-PLAN DE ACCIÓN

A partir de los *resultados, conclusiones y propuestas* recogidas en el Informe de evaluación, según lo dispuesto en el apartado anterior, el técnico de prevención de nivel especializado, el técnico de prevención del ámbito de actuación y el "responsable de la firma y aprobación del plan de acción" (figura definida en el P.O.P.01), acordarán la concreción de las medidas preventivas o correctoras propuestas, necesarias para eliminar o reducir los riesgos al mínimo posible.

Se tendrán en cuenta los riesgos adicionales que pudieran implicar determinadas medidas preventivas, que sólo podrán adoptarse si dichos riesgos son inferiores a los que se pretenden controlar y no existen alternativas más seguras. En todo caso, deberán observarse los principios de la acción preventiva señalados en el artículo 15 de la LPRL.

El Plan de Acción deberá ser aceptado por el responsable de su firma quien, a su vez, establecerá para toda medida propuesta el plazo previsto de ejecución, según el apartado 9.- Control de riesgos – Plan de acción preventiva del formato POP01-F01 (anexo I del P.O.P.01).

Dicho Plan de Acción será firmado por el técnico de prevención de nivel especializado -que propone las medidas recogidas en su informe de evaluación-, el responsable de la firma de dicho Plan -que lo aprueba y, por tanto, asume- y el técnico de prevención del ámbito de actuación -que colabora en el proceso de traslado de las medidas propuestas por el técnico de prevención de nivel especializado al plan de acción-.

Una vez firmado el Plan de acción, el técnico de prevención del ámbito de actuación remitirá copia de la evaluación y del Plan de Acción al Jefe de Relaciones Laborales para su presentación en el Comité Provincial de Seguridad y Salud correspondiente o envío con "recibí" a los Delegados de Prevención.

## 6.7.- PLAZOS

En general, la duración del proceso de evaluación estará en función de su complejidad y la complejidad del centro o puesto a evaluar.

No obstante, el plazo para la finalización del informe de evaluación de nivel especializado no deberá superar los **4 meses** desde la visita para realizar el trabajo de campo hasta la entrega de dicho informe al técnico de prevención del ámbito de actuación.

No deberá transcurrir más de **1 mes** desde las firmas y aprobación del Plan de Acción hasta la presentación de la evaluación en el Comité Provincial de Seguridad y Salud correspondiente o envío con "recibí" a los Delegados de Prevención.

En caso de existir discrepancias en la línea jerárquica en cualquiera de las medidas propuestas, resolverá el superior jerárquico del Responsable correspondiente si bien, en todo caso, se respetará el plazo máximo de **6 meses** desde la visita para realizar el trabajo de campo, hasta la presentación de la evaluación en el Comité Provincial de Seguridad y Salud correspondiente o envío con "recibí" a los Delegados de Prevención.

Todos los intervinientes son responsables del cumplimiento de dichos plazos, así como de los establecidos en el Procedimiento Operativo de Prevención nº 01: "Evaluación de Riesgos Laborales", debiéndose motivar los retrasos.

## 6.8.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA ACCIÓN PREVENTIVA

Para facilitar el seguimiento y control de la acción preventiva, el técnico de prevención del ámbito de actuación trasladará el Plan de acción al registro correspondiente establecido al efecto en el Procedimiento Operativo de Prevención nº 18 "Seguimiento y control de la acción preventiva y /o correctora" y, una vez el jefe del centro de trabajo le notifique la ejecución de las acciones previstas, se lo comunicará al técnico de prevención de nivel especializado.

El técnico de prevención de nivel especializado, en coordinación con el técnico de prevención del ámbito de actuación, comprobarán y valorarán la eficacia de las medidas adoptadas y, en función del motivo que generó la intervención especializada, determinarán la necesidad de nuevas medidas o la finalización del proceso.

## 7.- CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

La participación de los Delegados de Prevención es transversal, de acuerdo a las competencias y facultades atribuidas en la legislación vigente (arts. 36 a 39 LPRL).

En la reunión inicial con los delegados de prevención, se informará de los instrumentos y herramientas que se vayan a utilizar y se consultará sobre el modo establecido para garantizar la confidencialidad y anonimato en la entrega y recogida de la información obtenida por la participación de los trabajadores.

Tal como se ha indicado, la evaluación de riesgos de nivel especializado será presentada, para su consulta y participación, en el Comité Provincial de Seguridad y Salud que corresponda o enviada con "recibí" a los delegados de prevención de dicho Comité, a través de su presidente<sup>4</sup>.

Se elevará a definitiva en el plazo de 15 días hábiles, salvo que hubiera alguna controversia, en cuyo caso el técnico de prevención de nivel especializado resolverá y remitirá de nuevo la evaluación si fuera necesario.

Para las actuaciones de todos los intervinientes sobre dicha participación se estará a lo dispuesto en el P.O.P.01 y a lo que se establezca en este procedimiento.

## 8.- REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS

Las evaluaciones de riesgos de nivel especializado se actualizarán o revisarán a solicitud de los responsables correspondientes, conforme está establecido en el P.O.P.01. Las actualizaciones o revisiones implican el inicio del proceso descrito en este Procedimiento Operativo.

---

<sup>4</sup> La evaluación de riesgos será enviada con "recibí" a los delegados de prevención del Comité Provincial correspondiente, a través de su presidente, si las fechas programadas para dicho Comité no fueran próximas a la finalización de la evaluación, sin perjuicio de que ésta sea tratada en la siguiente reunión del Comité.

## 9.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, modificaciones y su desarrollo reglamentario.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales
- Procedimiento Operativo de Prevención nº 01: "Evaluación de Riesgos Laborales".
- Procedimiento Operativo de Prevención nº 18 "Seguimiento y control de las acciones preventivas y/o correctoras".
- Sebastián, M. L. (2016). Apuntes de Ergonomía: Reflexiones para la práctica de las evaluaciones ergonómicas y psicosociales. Sevilla: Fundación para la Formación y la Práctica de la Psicología.
- NTP 702 del INSST.
- NTP 450 del INSST.
- NTP 443 del INSST.
- NTP 926 del INSST.
- NTP 1056 del INSST.
- INSST (2015). Algunas orientaciones para evaluar los factores de riesgo psicosocial (edición ampliada 2015). Madrid: INSST.
- Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo. El estrés relacionado con el trabajo.

## 10.- REGISTROS

Según el P.O.P.01, en todo caso, el documento original y definitivo de la Evaluación de Riesgos Laborales (que incluirá ya el nuevo *Informe de evaluación* de los factores de riesgo ergonómicos y psicosociales, y su correspondiente *Plan de acción*) deberá permanecer en la Jefatura del centro de trabajo. El Técnico de Prevención del ámbito de actuación conservará una copia de la misma y, en caso de no coincidir la ubicación de la Jefatura del centro de trabajo con la del centro de trabajo, remitirá otra copia al centro de trabajo, donde se conservará.

El Jefe del centro de trabajo será responsable de que la Evaluación de Riesgos Laborales esté a libre disposición de todos los trabajadores incluidos en la misma, debiendo estos ser informados de cómo pueden realizar la consulta de dicha Evaluación.

En los centros de trabajo compartidos, la Evaluación de Riesgos Laborales original quedará en poder de la Dirección General / Dirección titular del centro de trabajo, que remitirá copia al resto de las Direcciones Generales / Direcciones presentes en el citado centro de trabajo.

NOMBRE DEL REGISTRO	FORMATO	CODIFICADO	RESPONSABLE CUSTODIA	LUGAR DE ARCHIVO	TIEMPO DE ARCHIVO
Evaluación de Riesgos Laborales	POP01-F01	POP01-R01	Jefe del centro de trabajo	Jefatura del centro de trabajo	Indefinido
<i>Informe de evaluación</i>	(según 6.5)	-	Jefe del centro de trabajo	Jefatura del centro de trabajo	Indefinido
<i>Plan de Acción</i>	-	-	Jefe del centro de trabajo	Jefatura del centro de trabajo	Indefinido

## 11.- CONTROL DE MODIFICACIONES

REVISIÓN		MODIFICACIONES	HOJAS REVISADAS
Nº	FECHA		
0	Febrero 1999	Edición inicial	Todas
1	Diciembre 2010	Cambios organizativos y cumplimientos legales	Todas
2	Octubre 2018	Cambio de denominación, objeto, procedimiento y cumplimientos legales	Todas