

# **Pautes per al procés d'acollida en Prevenció de Riscos Laborals**

**A l'Ajuntament fem  
Prevenció de Riscos Laborals**

**tu també!**



**Diputació  
Barcelona**



# Índex

1.	Presentació .....	4
1.1.	Introducció .....	4
1.2.	Justificació .....	5
1.3.	Finalitat.....	6
1.4.	Àmbit d'aplicació.....	6
2.	Directrius per elaborar el procés d'acollida en prevenció de riscos laborals .....	7
2.1.	Descripció .....	7
2.2.	Objectius del procés d'acollida en prevenció de riscos laborals .....	7
2.3.	Metodologia .....	7
2.4.	Funcions .....	8
2.5.	Contingut .....	9
3.	Model de manual d'acollida.....	10
4.	Tríptics informatius en prevenció de riscos laborals .....	10

# 1. Presentació

## 1.1. Introducció

La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (a partir d'ara la llei de prevenció de riscos laborals) té com a objectiu promoure la seguretat i la salut dels treballadors mitjançant l'aplicació de mesures preventives i el desenvolupament de les activitats necessàries per a la prevenció dels riscos derivats del treball.

Entre d'altres, les mesures preventives regulades per la llei de prevenció de riscos laborals per fer front a la prevenció dels riscos professionals són la informació i la formació del personal treballador en matèria preventiva.

La llei de prevenció de riscos laborals, en el seu article 18.1, estableix que «l'empresari adoptarà les mesures adequades per a que els treballadors rebin totes les informacions necessàries en relació amb:

- a) Els riscos per a la seguretat i salut dels treballadors en el treball, tant aquells que afectin l'empresa en el seu conjunt com a cada tipus de lloc de treball o funció.
- b) Les mesures i activitats de protecció i prevenció aplicables als riscos assenyalats en l'apartat anterior.
- c) Les mesures adoptades de conformitat amb tot allò disposat en l'article 20<sup>1</sup> d'aquesta llei.»

En referència a la formació dels treballadors, la llei de prevenció de riscos laborals, en l'article 19.1, estableix: «L'empresari haurà de garantir que cada treballador rebi una formació teòrica i pràctica, suficient i adequada, en matèria preventiva, tant en el moment de la seva contractació, qualsevol que sigui la modalitat o duració d'aquesta, com quan es produeixin canvis en les funcions que exerceixi o s'introdueixin noves tecnologies o canvis en els equips de treball.»

<sup>1</sup> L'article 20 de la llei de prevenció de riscos laborals fa referència a les mesures d'emergència.

De la combinació dels articles abans esmentats es fa evident la necessitat de disposar de material informatiu en matèria preventiva per complir amb l'obligació que tenen els ens locals envers el personal al seu servei quant a prevenció de riscos laborals. Aquest material haurà de respondre a dos nivells de concreció: un nivell inicial i bàsic emmarcat en el moment de la contractació del personal i un nivell avançat emmarcat en l'especificitat del lloc de treball i les funcions a desenvolupar per part de cada treballador.

La finalitat d'aquesta guia és orientar els ajuntaments en l'elaboració del seu propi manual d'acollida en prevenció de riscos laborals per tal de garantir la informació necessària del nivell de concreció inicial en el moment de la contractació de nous treballadors.

El contingut d'aquest document es complementa amb unes pautes de referència per realitzar el procés d'acollida, així com un model de manual d'acollida que ha de ser adaptat per les entitats locals que desitgin utilitzar-lo.

## 1.2. Justificació

La llei de prevenció de riscos laborals inclou les administracions públiques en el seu àmbit d'aplicació, un tret que fa que els ens locals tinguin l'obligació d'adoptar les mesures adequades per garantir que els seus treballadors rebin tota la informació necessària en prevenció.

El Pla de mandat 2015-19 de la Diputació de Barcelona recull, entre les seves actuacions i les accions que s'han de dur a terme, l'assistència integral al govern local. Això es concreta en l'obligació de la Gerència de Serveis d'Assistència al Govern Local de la Diputació de Barcelona de dotar els ajuntaments d'instruments que reforcin la seva capacitat de gestió en matèria de prevenció de riscos laborals.

La realització de documentació en matèria preventiva com ara fitxes, manuals, tríptics, etc. serà a l'abast dels gestors encarregats de la prevenció dels ajuntaments per lliurar al seu personal i per ser utilitzats com a eines de suport en la formació que han de rebre els seus treballadors.

Un procediment adequat per potenciar i afavorir que el personal treballador dels ajuntaments rebi la informació necessària en matèria

preventiva des de l'inici de la seva contractació és el lliurament d'un manual d'acollida en prevenció de riscos laborals i l'acompanyament al treballador en aquest procés.

### 1.3. Finalitat

La finalitat principal de la realització de la guia per a l'elaboració del manual d'acollida en prevenció de riscos laborals és obtenir una eina amb la intenció d'orientar els ens locals pel que fa a les línies bàsiques que ha d'integrar el manual d'acollida del seu ajuntament.

Emmarcat el manual d'acollida dins d'un primer nivell de concreció, la guia esdevé el suport per a l'elaboració d'un document inicial i bàsic que respondrà a l'obligació dels ens locals de proporcionar informació sobre prevenció de riscos laborals al personal al seu servei en el moment de la seva contractació o del canvi de lloc de treball dins de la mateixa organització.

Així mateix, una segona finalitat marcada en aquesta guia és oferir unes pautes metodològiques per dissenyar el procés d'acollida en matèria preventiva del nou personal. A més de l'elaboració del manual, cal definir quines seran les persones que portaran a terme aquesta acollida i quins canals són els més adequats per transmetre tota la informació necessària.

La guia esdevé una eina totalment oberta per ser utilitzada com a punt de partida i adaptable a la realitat de cada ajuntament.

### 1.4. Àmbit d'aplicació

La guia per a l'elaboració del manual d'acollida en prevenció de riscos laborals és una eina de treball adreçada als gestors encarregats de la prevenció de riscos laborals dels diferents ens locals.

## 2. Directrius per elaborar el procés d'acollida en prevenció de riscos laborals

### 2.1. Descripció

El procés d'acollida en prevenció de riscos laborals de l'ajuntament ha d'aportar a la persona que s'incorpora tota la informació necessària en matèria preventiva per conèixer el funcionament general de l'ajuntament que l'acull, així com la que en aquesta matèria estigui referida al seu lloc de treball, a l'ens local en conjunt i a les situacions d'emergència. Aquesta informació haurà de ser facilitada als treballadors en el moment de la seva contractació o en el canvi de lloc de treball dins de la mateixa organització.

### 2.2. Objectius del procés d'acollida en prevenció de riscos laborals

- » Informar tot el personal de la política de prevenció de l'ajuntament.
- » Introduir i implicar el treballador en la cultura preventiva de l'ajuntament, així com facilitar les nocions bàsiques en matèria preventiva.
- » Informar dels riscos generals de l'ens local en el moment de la contractació o del canvi de lloc de treball, així com dels riscos específics del seu lloc de treball.
- » Informar tot el personal de les actuacions en cas d'emergència.
- » Complir amb l'obligació legal d'informar els empleats dels riscos laborals en el treball i de les mesures preventives per evitar-los o minimitzar-los.

En cap cas, el manual d'acollida que se subministrarà al treballador substituirà la formació i la informació específica que ha de rebre el personal treballador i que haurà d'estar planificada dins del sistema de gestió de prevenció de l'ajuntament.

### 2.3. Metodologia

La metodologia més adient per consolidar el procés d'acollida en prevenció de riscos laborals és la metodologia combinada o mixta.

Aquesta metodologia consta de dues parts, una de presencial i d'acompanyament per part dels membres de l'organització definits en el següent apartat, i una d'altra d'informativa en què s'emmarcaria el manual d'acollida en prevenció de riscos laborals elaborat per l'ajuntament.

## 2.4. Funcions

L'ajuntament haurà de nomenar els responsables de l'acollida en prevenció de riscos laborals d'entre el seu personal i ha de definir i garantir les funcions mínimes que s'assignaran a aquests responsables per tal que el procés d'acollida sigui efectiu.

En el procés d'acollida hi han de participar els actors següents:

- » Treballador de nou accés:  
Persona que cal acollir perquè ingressa en l'organització.
- » Tutor en matèria preventiva:  
Persona referent en prevenció de riscos laborals que donarà la informació i la formació necessària en matèria preventiva en el moment de la incorporació del nou treballador. Ha de ser el punt de referència en el procés d'acollida en prevenció de riscos laborals per resoldre qualsevol dubte que tingui el personal de nova incorporació.
- » Cap directe:  
Persona responsable del procés d'acollida del personal de nova incorporació, que estarà sota la seva dependència i responsabilitat.





## 2.5. Contingut

Quadre proposta del contingut en matèria preventiva del procés d'acollida:

RESPONSABLE	FUNCIONS
TUTOR	Pla de prevenció de l'ajuntament
	Informació sobre riscos genèrics
	Mesures d'emergència
	Organigrama preventiu de la corporació
CAP DIRECTE	Informació específica del lloc de treball
	Informació dels equips de protecció del lloc de treball
	Mesures d'emergència específiques del lloc de treball
	Informació dels procediments específics dels lloc de treball
SPA	Formació teòrica i pràctica, suficient i adequada, en matèria preventiva
	Formació i informació en relació amb els plans d'emergència i d'autoprotecció dels edificis municipals
	Informació en relació amb els riscos tant en conjunt com per a cada tipus de lloc de treball o funció
	Informació sobre les mesures i activitats de protecció i prevenció pels seus riscos

*En cap cas, el contingut del procés d'acollida substituirà la formació i la informació específica que ha de rebre el personal treballador i que ha d'estar integrada en el pla de formació establert pel servei de prevenció propi o aliè, segons sigui la modalitat preventiva de cada ajuntament.*

### **3. Model de manual d'acollida**

Aquesta guia es complementa amb el model de manual d'acollida, un document enfocat a donar la forma i els continguts bàsics amb la possibilitat de ser adaptat per l'ajuntament que l'utilitza.

També és important recordar que el manual d'acollida no supleix la informació i la formació específica del lloc de treball i les funcions que inclou que ha de rebre cada treballador en concret.

Sempre s'ha de considerar el manual d'acollida com un document informatiu inicial i bàsic que introdueix la prevenció de riscos laborals al personal de nova incorporació de l'ajuntament.

### **4. Tríptics informatius en prevenció de riscos laborals**

Es recomana que el manual d'acollida estigui acompanyat dels tríptics informatius en prevenció de riscos laborals adients als riscos propis de l'activitat que desenvolupa cada treballador.

Aquest material està disponible per als ajuntaments de la demarcació de Barcelona a [www.diba.cat](http://www.diba.cat).



**A l'Ajuntament fem  
Prevenió de Riscos Laborals**



**tu també!**

**Pautes per al procés d'acollida  
en la Prevenió de Riscos Laborals**

Aquesta guia conté les pautes metodològiques per dissenyar el procés d'acollida en matèria preventiva. Així doncs, esdevé el suport per elaborar un document inicial i bàsic que doni resposta a l'obligació dels ens locals de proporcionar informació sobre prevenció de riscos laborals al personal que té al seu servei en el moment de contractació o de canvi de lloc de treball dins de la mateixa organització.



**Diputació  
Barcelona**