



UNIVERSIDAD  
DE PIURA

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**

## **Proceso de entrega de equipos de protección individual**

Trabajo de Suficiencia Profesional para optar el Título de  
Licenciado en Administración de Empresas

**Andrea Merino Salas**

Revisor(es):  
**Mgtr. José Antonio Arámbulo Vega**

Lima, setiembre de 2021

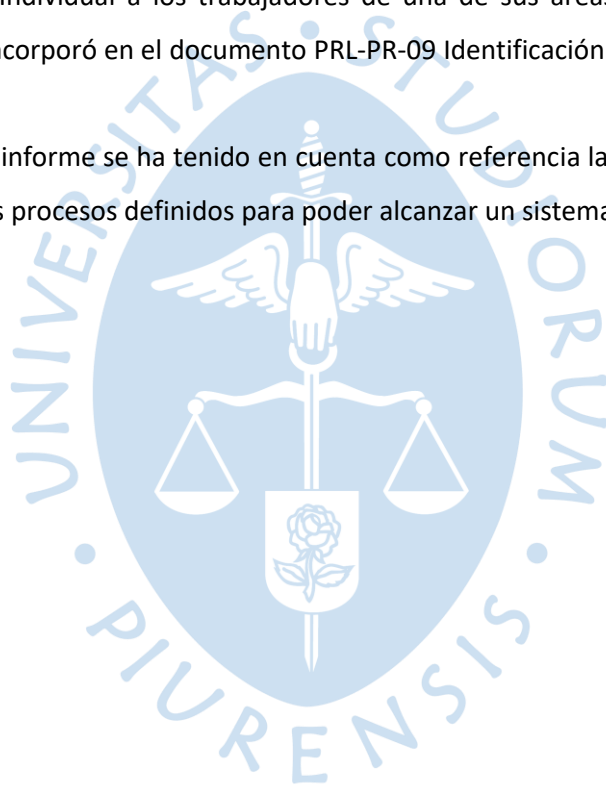


## Resumen

En una organización en la que un equipo de trabajo realiza labores que pueden suponer un riesgo para ellos, es importante conocer qué medios necesitamos para garantizar su seguridad y salud en el trabajo. Dado que los riesgos a los que se exponen los trabajadores no siempre son imposibles de eliminar, cada organización deberá implementar las medidas de protección colectiva para reducir los riesgos, y en caso de no ser suficiente deberá dotar a sus trabajadores de los Equipos de Protección Individual necesarios. Estos equipos deberán ser utilizados de manera obligatoria con el fin de disminuir los riesgos que no se hayan podido eliminar.

El presente informe expone cómo la empresa Pryisma gestionó la mejora del proceso de entrega de los Equipos de Protección Individual a los trabajadores de una de sus áreas, documentándolo en un procedimiento que se incorporó en el documento PRL-PR-09 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y planificación.

En el desarrollo de este informe se ha tenido en cuenta como referencia la definición de proceso y la importancia de tener los procesos definidos para poder alcanzar un sistema de mejora continua.





## Tabla de contenido

Introducción .....	11
<b>Capítulo 1 Aspectos generales.....</b>	<b>13</b>
1.1 Descripción de la empresa .....	13
1.1.1 Ubicación de la empresa .....	13
1.1.2 Actividad de la empresa .....	13
1.1.3 Misión y visión .....	13
1.1.4 Organización.....	14
1.2 Descripción general de la experiencia.....	14
1.2.1 Actividad profesional desempeñada.....	15
1.2.3 Propósito del puesto .....	15
1.2.4 Producto o proceso que es objeto del informe.....	19
1.2.5 Resultados concretos logrados.....	21
<b>Capítulo 2 Fundamentación sobre el tema elegido.....</b>	<b>23</b>
2.1 Teoría y la práctica en el desempeño profesional.....	23
2.2 Descripción de las acciones, metodologías y procedimientos .....	25
<b>Capítulo 3 Aportes y desarrollo de experiencias .....</b>	<b>27</b>
3.1 Aportes .....	27
3.2 Desarrollo de experiencias .....	27
Conclusiones.....	29
Lista de referencias.....	31

Anexos ..... 33

Anexo 1. Curriculum vitae ..... 33



**Lista de tablas**

Tabla 1. Planificación de actividades de seguridad y salud en el trabajo..... 17







## Lista de figuras

Figura 1. Organigrama .....	14
Figura 2. Flujograma entrega anual de equipos de protección individual .....	21





## Introducción

Pryma, Calidad y Medio Ambiente S.A. es una firma española que brinda servicios de consultoría, tecnología, auditoría técnica e inspección avanzada. Dentro de la organización, el departamento de Servicio de Inspección Avanzada realiza los servicios de obtención de datos y procesamiento de la información para las principales compañías eléctricas del país en lo referente al mantenimiento de sus infraestructuras. Dicho servicio comienza con la captura de imágenes que es llevada a cabo por el equipo de vuelo, conformado por inspectores que son llevados en helicóptero por una empresa externa para sobrevolar las líneas eléctricas.

Toda actividad laboral está expuesta a un nivel de riesgos laborales, que serán muy variables en función de la actividad que se desarrolle. Este nivel de riesgo se podrá determinar mediante las correspondientes evaluaciones de riesgos laborales, que concluirán con una serie de recomendaciones a tomar en cuenta. El trabajo desarrollado por los inspectores del equipo de vuelos es de un elevado riesgo, ante el que se actúa siguiendo los procedimientos y protocolos marcados por la empresa de helicópteros en cuanto a los riesgos derivados del propio vuelo. Pryma siguiendo su propia evaluación de riesgos laborales para estos trabajos, donde analiza los riesgos previos y posteriores al vuelo, realizaba la entrega de los Equipos de Protección Individual requeridos de acuerdo con estas evaluaciones.

Este informe describe la mejora del proceso de entrega de los EPI's, donde se desarrolla un procedimiento en el que se plasma detalladamente los pasos a seguir para poder realizar este proceso de una forma adecuada.



## Capítulo 1

### Aspectos generales

#### 1.1 Descripción de la empresa

Pryisma Calidad y Medio Ambiente, es una empresa española constituida en 2005 por un grupo de profesionales para brindar servicios de consultoría y tecnología, auditoría técnica, inspección avanzada y cooperación internacional (Pryisma Calidad y Medio Ambiente S.A., 2020a).

##### 1.1.1 Ubicación de la empresa

La empresa se encuentra ubicada Madrid – España, en la calle Manuel Luna 12, 1ª y 2ª planta, 28020.

##### 1.1.2 Actividad de la empresa

El servicio de inspección avanzada, en el que concentraremos el informe, consiste en el trabajo de un equipo de expertos para la captura, análisis y tratamiento de datos para “el mantenimiento, supervisión y control de líneas eléctricas de AT y MT y otras infraestructuras lineales mediante el uso de técnicas como Visual Intensiva, Visual + Termografía, Lidar y Ultravioleta” (00\_PRL-MN Manual de PRL, 2021, p.4).

“Pryisma es pionera en el campo de inspección aérea, con la utilización de LIDAR, termografía e imágenes RGB”(Pryisma Calidad y Medio Ambiente S.A., 2020b).

##### 1.1.3 Misión y visión

###### 1.1.3.1 Misión.

Asesorar y ayudar al a empresas e instituciones en la elaboración, implantación y mejora de técnicas y sistemas de gestión flexibles e innovadores que optimicen el rendimiento de su organización y mejoren su posición competitiva, respetando permanentemente los aspectos sociales y medioambientales (Presentación política, 2018).

**1.1.3.2 Visión.** “Asegurar la calidad de nuestros servicios y mejorar de forma continua”(Pryisma Calidad y Medio Ambiente S.A., 2020c).

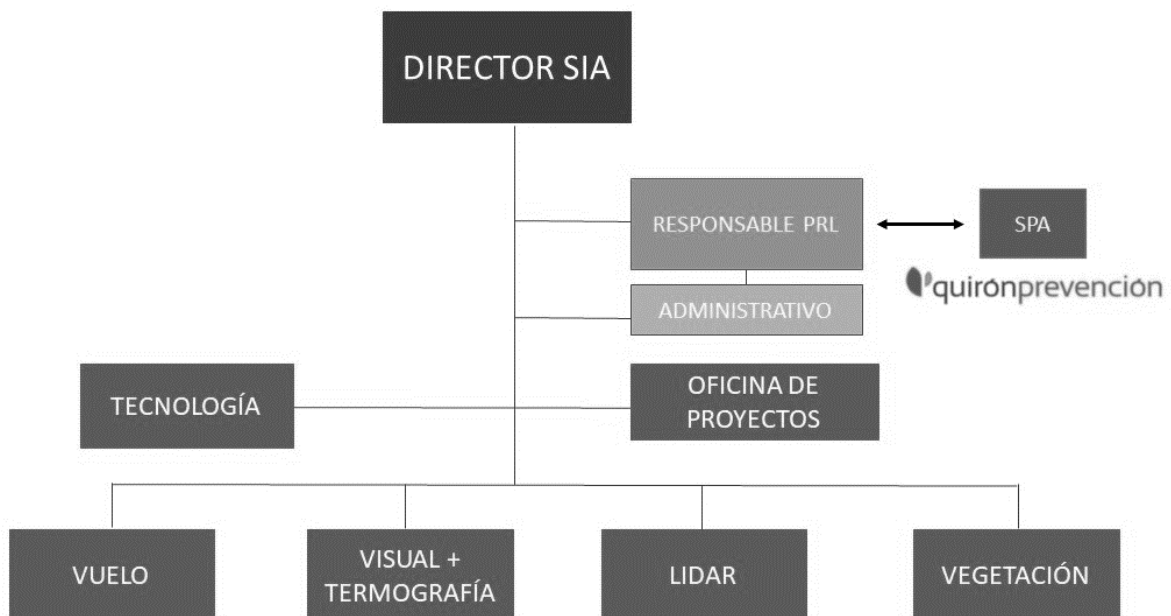
Para ello, como indica en su página web (Pryisma Calidad y Medio Ambiente S.A., 2020c), la empresa se sustenta en los siguientes valores: “Ética en los negocios, competencia profesional, orientación al cliente y contribución a la sociedad”.

### 1.1.4 Organización

El área de Servicio de Inspección Avanzada (SIA) se compone de un equipo liderado por la directora de área y los coordinadores de equipo. Para dar sustento interno a toda el área se crea la posición que en la actualidad desempeña el autor, que es el puesto de administrativo. Este puesto busca desarrollar las funciones de back office a todo SIA, así como hacer seguimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Ver Figura 1).

**Figura 1**

*Organigrama*



*Nota.* De Pryisma Calidad y Medio Ambiente

### 1.2 Descripción general de la experiencia

En julio del año 2019 inicié el trabajo en la empresa, como administrativo. Inicialmente el objetivo del puesto era dar soporte al director del área, llevar el control de la documentación necesaria para el trabajo con nuestros clientes, gestionar las becas que ofrecía la empresa con la Universidad Politécnica de Madrid, realizar los pedidos a nuestros proveedores y llevar el control de la facturación.

En febrero de 2020, después de la realización de la auditoría para la certificación de nuestro Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según la Norma ISO 45001, se añade a mis funciones el seguimiento de dicho sistema.

### **1.2.1 Actividad profesional desempeñada**

El cargo de administrativo de SIA supone dar soporte a todos los equipos que conforman el área. Las funciones que deben desarrollarse son:

1. Mantener la documentación actualizada de los helicópteros con los que realizamos el trabajo de inspección de líneas eléctricas. La vigencia de esta documentación es fundamental puesto que si alguno de los documentos requeridos por el cliente estuviera vencido no se podría trabajar y se generaría una incidencia en el cliente con las repercusiones que esto conllevaría para Pryisma.
2. Crear, hacer seguimiento y gestionar las incorporaciones de practicantes según convenio con la Universidad Politécnica de Madrid, en diálogo con los coordinadores de equipos y con el departamento de administración de toda la empresa.
3. Gestionar los pedidos a los proveedores según las ofertas que nos envían y que han sido previamente aprobadas por el coordinador de equipo.
4. Realizar compras y pedidos para el área.
5. Llevar el control de la facturación del área e imputarlo a cada uno de los proyectos que manejamos en el año.
6. Realizar el seguimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), función en la que nos concentraremos en el presente informe.

### **1.2.3 Propósito del puesto**

El puesto se creó con el objetivo de reducir la excesiva carga laboral de los coordinadores de equipo, unificando responsabilidades de gestión interna, que antes gestionaba cada coordinador a nivel individual, en un único puesto que asumiese las de todos ellos. Esto es clave porque les da más tiempo para que puedan enfocarse en sus funciones principales hacia los clientes. Por otro lado busca asegurar que durante el año se cumpla con “los requisitos legales y los objetivos que se han propuesto, para garantizar la mejora continua de la seguridad y salud en el trabajo” (00\_PRL-MN Manual de PRL, 2021, p.4).

Para SIA es de vital importancia mantener la certificación en la ISO 45001, esto garantiza el compromiso de la organización con la seguridad y salud de sus trabajadores y también la contratación de sus clientes, para quienes la seguridad es de gran importancia por las labores que se realizan.

En el presente informe la responsabilidad en la que nos centraremos será esta última, llevar a cabo el cumplimiento de los objetivos de nuestro SGSST que se traduce en una serie de procesos a lo

largo de todo el año. Estos procesos se llevan a cabo con la ayuda del cuadro de planificación de actividades que se muestra a continuación (Ver tabla 1).





**Tabla 1**

*Planificación de actividades de seguridad y salud en el trabajo*

		PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO												PRL-F-13 EDICIÓN: 01 FECHA: 16/01/20														
		EVALUACIÓN		ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		
ACTIVIDAD			P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R
	Revisión contexto	ANUAL																										
	Revisión partes interesadas	ANUAL																										
	Revisión riesgos y oportunidades	ANUAL																										
	Revisión política	ANUAL																										
	Seguimiento objetivos	TRIM/SEM																										
	Seguimiento indicadores	TRIM/SEM																										
	Actualización requisitos legales y otros requisitos	SEM																										
	Revisión evaluación de riesgos	ANUAL																										
	Planificación de la actividad preventiva	ANUAL																										
	Memoria anual de prevención	ANUAL																										
	Vigilancia de la salud (Reconocimiento Médico)	MEN	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
	Formación (Lo que indica el registro documental)	CONT	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
	Concienciación (Notas Informativas)	TRIM																										
	Información a los trabajadores (Lo que indica el registro documental)	CONT	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
	Entrega de EPIs (Lo que indica el registro documental)	ANUAL																										
	Inspecciones oficina	SEM	X																									
	Inspecciones campo (Docs grupo TEAMS - VUELOS)	CONT																										
	Simulacro	ANUAL	X																									
	Informe revisión por Dirección	ANUAL	X																									
	Mapa de Riesgos - Plan de acción riesgos 1 (Plan 1 - Concienciación)	TRIM																										
	Mapa de Riesgos - Plan de acción riesgos 2 (Plan 2 - Exposición al COVID)	TRIM																										
	Homologación proveedores	ANUAL	X																									
	Auditoría interna	ANUAL	X																									
	Auditoría externa	ANUAL																										

*Nota.* De Pryma Calidad y Medio Ambiente S.A.

Es importante cumplir con la planificación establecida anualmente para de esa manera poder ir cumpliendo los objetivos y cada año evaluar el desempeño de la SST y su eficacia, evaluación que se realiza en la Revisión por la Dirección.

Por ello el responsable del puesto debe asegurarse de:

1. El seguimiento y control de la Planificación de la Actividad Preventiva se lleve a cabo en el plazo asignado. Si como consecuencia de la evaluación de riesgos se establecen medidas de prevención a adoptar, éstas serán planificadas estableciéndose para cada una de ellas: Actuación, fecha de realización, responsable, coste presupuestado (PRL-PR-09 Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Planificación, 2020, p.4,5).
2. Cuando se incorpore un nuevo trabajador, le informará verbalmente de la necesidad de realizar el reconocimiento médico y de la posibilidad de renunciar al mismo (dicha posibilidad no existe para el personal de vuelo e inspección de líneas que deben realizar el reconocimiento médico de manera obligatoria)... y periódicamente, revisará la caducidad de los reconocimientos médicos e informará a los trabajadores de la necesidad de renovar el reconocimiento... Así mismo, custodiará todos los certificados de Aptitud de los trabajadores/as, así como las cartas de renuncia y archivará la documentación generada por dichas actividades (PRL-PR-03 Vigilancia de La Salud, 2020, p.4-5).
3. Revisar y archivar las inspecciones de seguridad que realiza el personal de campo y en “caso de detectarse deficiencias repetitivas en algunos de los aspectos inspeccionados” (PRL-PR-06 Inspecciones De Seguridad, 2020, p.4), indica el mismo documento que “coordinará con el Responsable de Prevención las medidas oportunas para planificar y llevar a cabo las medidas correctoras y/o preventivas establecidas”.
4. Coordinar con el responsable de Prevención la realización de las inspecciones de seguridad de la oficina, cada 6 meses, cumplimentando el formato correspondiente y corrigiendo las deficiencias encontradas (PRL-PR-06 Inspecciones De Seguridad, 2020, p.3-4).
5. Para el trabajo de campo, en el que se realizan los vuelos en helicóptero para la inspección de líneas eléctricas, se hace necesaria la subcontratación de algunos servicios, por ello es necesaria la coordinación de actividades empresariales. Esta “coordinación se realizará mediante el intercambio de información de prevención” (PRL - PR-04 Coordinación de Actividades Empresariales, 2020, p.4). El responsable del puesto en coordinación con el Responsable de Prevención procederá a solicitar la documentación requerida, archivarla y mantenerla actualizada.
6. Si se produjera un incidente en el lugar del trabajo, debe abrirse una investigación por parte del Responsable de Prevención, quien:

Analizará las condiciones en que se produjo el incidente y cumplimentará de forma objetiva la ficha de investigación. De la investigación se derivarán una serie de medidas preventivas y de protección orientadas a controlar las situaciones de riesgo que motivaron el incidente (PRL-PR-05 Investigación de Incidentes-Accidentes, 2020, p.4).

El encargado del puesto deberá archivar el documento de la investigación y en coordinación con el Responsable de Prevención hacer seguimiento para que las medidas que se hayan previsto realizar sean ejecutadas de manera eficaz por el responsable que se haya designado previamente.

7. Llevar a cabo la compra y entrega de los Equipos de Protección Individual como lo indica en la Evaluación de Riesgos realizada por nuestro Servicio de Prevención Ajeno:

Se identifican y evalúan los riesgos existentes para cada puesto de trabajo se indican como medidas preventivas los EPIs que los trabajadores que desempeñen sus labores en esos puestos deben utilizar de manera obligatoria para desempeñar su trabajo.

PRYSMA debe suministrar obligatoriamente a sus trabajadores los EPIs requeridos y supervisar y controlar su uso (PRL-PR-09 Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Planificación, 2020, p.6).

#### **1.2.4 Producto o proceso que es objeto del informe**

El proceso que será objeto del presente informe es el seguimiento de la Gestión de Equipos de Protección Individual, en adelante EPI, dentro del SGSST.

Hasta el año 2020, en el que se obtuvo la certificación ISO 45001, la entrega de EPI's no tenía un procedimiento específico, y además, tenía varios encargados. Esto generaba en muchos casos, duplicidades, descoordinaciones y falta de concientización de la importancia de su uso. Después de haber obtenido la certificación se verificó que el proceso de entrega podía optimizarse, por ello a inicios del año 2021 se revisó el documento PRL-PR-09 Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Planificación y se añadió el procedimiento de gestión de EPI's donde se establecen los pasos para la búsqueda, compra y entrega de dichos equipos. Así mismo se modificó el registro de control, añadiendo una casilla para señalar el equipo que se recibe, la normativa a la que hace referencia cada equipo y su fecha caducidad.

Como se menciona en el párrafo anterior, en el documento interno PRL-PR-09 Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Planificación (2020, p. 6-7), se describe como debe realizarse dicha gestión:

Antes de la adquisición de los EPI's que han sido designados por el SPA, el Responsable de Prevención, que realiza la compra, o la persona que este designe, analizará las diferentes opciones que puedan existir en el mercado que cumplan con los requisitos necesarios en

función del riesgo que ha de protegerse y cumpliendo con lo exigible en la legislación vigente. Los EPI's tienen un alto componente de confort personal que ha de tenerse en consideración en la medida de lo posible.

El responsable de la compra de los equipos de protección individual deberá exigir que el EPI disponga y se entregue con:

- Certificación de cumplimiento de la UNE solicitada
- Información de uso y mantenimiento en castellano.
- Marcado CE de forma visible, que implica la conformidad de los mismos con la normativa vigente.

El Responsable de Prevención, o la persona que este designe, pondrá a disposición de los trabajadores, los equipos de protección individual correspondientes a su puesto de trabajo.

En la entrega, se facilitarán al trabajador las instrucciones de uso y mantenimiento de este. Dichas instrucciones podrán en su caso, consistir en una copia total o parcial de las instrucciones del fabricante del equipo de protección individual. En la primera entrega, se facilitará igualmente al trabajador toda la información necesaria sobre la utilización correcta, riesgos que protege y condiciones para su reposición.

La renovación de los equipos de protección individual se realizará en función del uso que se les dé a los mismos y de las recomendaciones sobre el uso y caducidad establecidas por el fabricante.

El trabajador deberá entregar firmado el Registro "PRL-F-03 Entrega de EPIs", donde se hará constar el reconocimiento por el trabajador de haber recibido las instrucciones necesarias y su compromiso para utilizar y mantener los equipos adecuadamente. En este formato constarán al menos los siguientes datos:

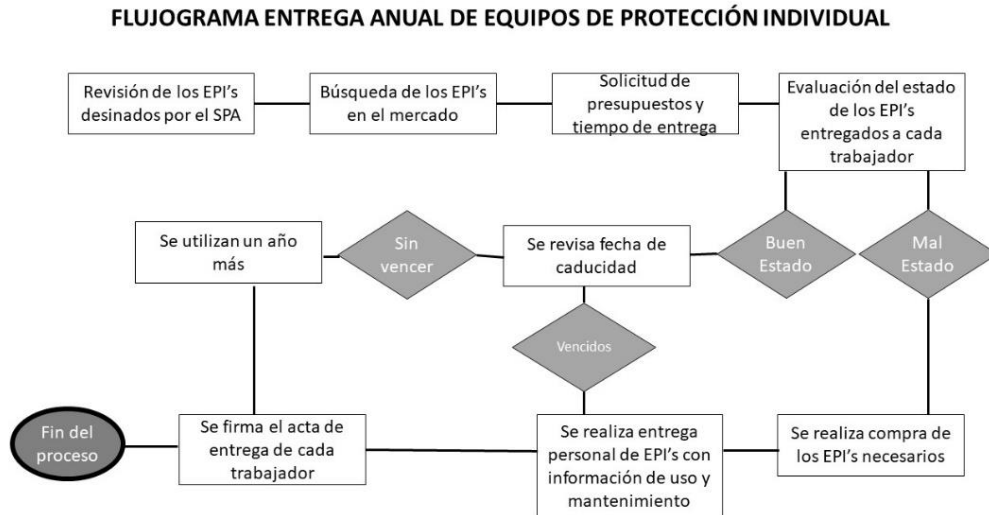
- Nombre del trabajador
- NIF
- Identificación de los equipos de protección individual que se le entregan
- Fecha
- Firmas (del trabajador y del responsable de entrega)

Así pues, continúa diciendo el mismo documento, "en base a los tipos de EPIs utilizados y a lo indicado por el fabricante en los respectivos folletos de uso, se debe determinar los EPIs que puedan precisar de controles periódicos." (PRL-PR-09 Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Planificación, 2020, .7). Por ello una vez definidos dichos EPI's, se realizará el seguimiento de estos en el formato "PRL-F-18\_Control de EPIs".

En la Figura 2 podemos ver el flujo que sigue la entrega de EPI'S.

**Figura 2**

*Flujograma entrega anual de equipos de protección individual*



*Nota.* Elaboración propia

### 1.2.5 Resultados concretos logrados

Con la creación de un Procedimiento Específico de Entrega de EPI's se ha conseguido en primer lugar, concientizar a los trabajadores que pertenecen al Equipo de Vuelos, y que son los usuarios de los equipos, de la importancia de estos para realizar su trabajo. Son equipos que les protegen en la actividad en la que no podemos eliminar los riesgos, como son la exposición al frío, al viento y al calor, ya que realizan sus trabajos en campo y a bordo de un helicóptero. En segundo lugar y no menos importante, cumplir con lo determinado por nuestro Servicio de Prevención Ajeno, garantizando la seguridad de nuestros trabajadores. Así mismo, hemos logrado manejar un stock de EPI's para responder con prontitud a la posibilidad de deterioro o pérdida de alguno de los equipos en medio del trabajo. También hemos reducido los costes centralizando la compra de estos equipos en un único responsable, lo que también ha permitido un mejor control del stock, la caducidad y la entrega de los mismos.

Tener y mantener un correcto uso de los EPI's nos permite cumplir con los objetivos de nuestra certificación y poder mantenerla, por lo que eso repercute directamente en el mantenimiento y aumento de clientes que consideran que la certificación es un medio clave para asegurar un buen trabajo de Prevención de Riesgos Laborales.



## Capítulo 2

### Fundamentación sobre el tema elegido

#### 2.1 Teoría y la práctica en el desempeño profesional

Según la norma ISO 45001:2018 (ISO 22000:2018, 2008 p.14)

La organización debe establecer, implementar y mantener procesos de identificación continua y proactiva de los peligros. Es decir, teniendo en cuenta las actividades y las situaciones e incluyendo los peligros que surjan de: equipos; prestación de servicios; incidentes pasados; potenciales situaciones de emergencia; las personas, sobre todo aquellos trabajadores que realizan su trabajo en una ubicación que escapa al control de la organización, se deben establecer procesos para evaluar los riesgos para la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), como otros riesgos relacionados con la implementación y manejo de la SGSST (p. 15-16).

Así mismo, la Norma también indica, “es preciso que la organización establezca, implemente y mantenga procesos para eliminar en la medida de lo posible peligros y si eso no se puede, para la reducción de los riesgos para la SST y para ello deben utilizarse equipos de protección adecuados” (p. 21).

De lo mencionado en la Norma, podemos concluir que tanto la implementación de los procesos establecidos como la mejora de los mismos es de vital importancia para el cumplimiento de nuestro SGSST. En el caso de la entrega de los equipos de protección individual a los trabajadores, que es el objeto del presente informe, este era uno de los procesos que requería ser mejorado.

Recurriendo a una de las múltiples definiciones de proceso, Juan Bravo Carrasco nos indica, “un proceso es una totalidad que cumple un objetivo completo y que agrega valor para el cliente” (2009, p.27). Podríamos completar esta definición con lo que sugiere J.R. Zaratiegui, que señala:

los procesos se pueden definir como secuencias ordenadas y lógicas de actividades de transformación, que parten de unas entradas (informaciones en un sentido amplio —pedidos datos, especificaciones—más medios materiales —máquinas, equipos, materias primas, consumibles, etcétera)—, para alcanzar unos resultados programados, que se entregan a quienes los han solicitado, los clientes de cada proceso (1999, p.82).

Así pues, todo trabajo de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo está conformado por una serie de procesos. El caso que nos ocupa, la entrega de EPI's, es también un proceso que al realizarse de manera adecuada aporta un valor al cliente. La implementación de este proceso permitirá a los trabajadores realizar el servicio de inspección aérea de forma adecuada, ya que



al contar con los equipos necesarios, en tiempo y forma, permitirá una optimización del servicio ofrecido al cliente.

Dentro de los procesos, podemos definir diversos tipos en función de su relevancia en la organización. Entre estos encontramos los procesos de apoyo, “servicios internos necesarios para realizar procesos del negocio” (Carrasco, 2009, p.31). El proceso desarrollado en este informe se puede considerar como uno de los descritos por esta definición.

Los procesos están permanentemente sometidos a revisiones para responder a dos motivos distintos. Por un lado, desde un punto de vista interno, todo proceso es mejorable en sí mismo, siempre se encuentra algún detalle, alguna secuencia que aumenta su rendimiento en aspectos de la productividad de las operaciones o de disminución de defectos (Zaratiegui, 1999, p.83).

Por ello es importante revisar periódicamente este proceso para continuar mejorándolo, en aspectos como tiempos de entrega por parte de los proveedores y de entrega a los trabajadores, pudiendo así tener todo el equipo de seguridad antes de comenzar, año a año, las campañas de vuelo de los clientes.

Siguiendo la línea de la importancia de la mejora continua, entendemos que:

El riesgo es un elemento consustancial a la propia actividad de la empresa y, aún más, en sus diferentes manifestaciones está presente en cualquier tipo de actividad; en la mayor parte de los casos no es posible establecer mecanismos para su completa eliminación, por lo que se hace absolutamente imprescindible gestionarlo de forma adecuada.

En este contexto las empresas deben establecer los mecanismos que les permitan identificar las indeterminaciones que afectan a sus diferentes actividades y procesos, analizar los controles existentes para minorar la posibilidad de que un riesgo potencial se materialice en una pérdida cierta, y adoptar medidas para reducir o controlar el riesgo en aquellas áreas donde se observe que está por encima de los límites tolerables para la empresa (Rodríguez López y otros, 2013, p.5).

Como indica el autor, los riesgos son elementos que están presentes en la propia actividad de la empresa. La entrega y posterior utilización de los EPI's por parte de los trabajadores, es una manera de reducir y controlar el riesgo al que se exponen los inspectores de vuelo. Por este motivo, y aunque se materialice en un proceso sencillo, es de vital importancia para la seguridad del trabajador y de cara a cumplir con la exigencia de los clientes del uso de EPI's para la realización de los trabajos.



## 2.2 Descripción de las acciones, metodologías y procedimientos

Implementar este proceso era uno de los objetivos del área. Para ello se revisó el proceso de entrega de EPI's del año anterior identificando sus carencias. El autor del presente informe conversó con el responsable de PRL del área y le comentó que, tanto la compra como la entrega debía ser realizada por una única persona que verificara el cumplimiento de la normativa en cada uno de ellos y revisara con los integrantes del equipo otras necesidades que pudiesen tener. Además, se determinó que al hacer la entrega se debía informar de la importancia del uso, su correcta utilización y mantenimiento de los equipos.

Esta decisión fue comunicada tanto al Director de Área como al encargado del Equipo de Vuelos, con quien el autor del informe se reunió virtualmente para explicar la importancia de centralizar la compra de los EPI's y comentar otras necesidades que pudieran tener los miembros de dicho equipo. El objetivo de estas reuniones fue identificar los Equipos de Protección Individual que mejor se adaptasen a su trabajo, así como otros implementos, que aun no siendo EPI's, pudieran necesitar.

Finalmente se conversó también con un miembro del Equipo de Vuelos para comprender más profundamente la metodología de su trabajo y concluir la selección de los EPI's presupuestados.

Como parte de la mejora del proceso de Entrega de EPI's, también se revisó y perfeccionó el Registro de Entrega de EPI's, introduciendo nuevos equipos reflejados en la Evaluación de Riesgos realizada por el Servicio de Prevención Ajeno. Esta mejora del Registro también incorporó la normativa que cumplía cada equipo y su fecha de caducidad.



## Capítulo 3

### Aportes y desarrollo de experiencias

#### 3.1 Aportes

Con la mejora del proceso de entrega de Equipos de Protección Individual se han realizado varios aportes a la actividad que desarrollamos en el área de SIA, entre ellos se encuentra el desarrollo del procedimiento en el documento interno PRL-PR-09 Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Planificación, que se ha plasmado detalladamente en el punto Gestión de Epis. Este procedimiento servirá de guía para cualquier trabajador que asuma la responsabilidad de llevar a cabo estas tareas.

Asimismo se ha mejorado el acta de entrega de los EPI's, detallando los equipos que recibe cada trabajador e indicando la norma que le es de aplicación, esto nos sirve de cara a las auditorías internas y externas realizamos anualmente, en las que se evalúa la conformidad o no conformidad del acta de entrega de estos equipos y también de cara a nuestros propios trabajadores pues es un objetivo primordial para la empresa el generar cada vez más una cultura preventiva, y este proceso y su correspondiente procedimiento se suma a otras medidas adoptadas como empresa para alcanzar dicho objetivo.

#### 3.2 Desarrollo de experiencias

Realizando la labor de seguimiento a nuestro SGSST y en concreto dando forma a este proceso el autor del informe ha aprendido mucho sobre prevención de riesgos, la importancia de los equipos de protección individual y como ellos son un elemento básico para la reducción de riesgos en el trabajo de los compañeros que realizan la actividad de vuelo. Como cada equipo tiene un componente relativamente significativo de confort personal que es necesario valorar y para ello es clave tener un diálogo con los trabajadores que cumplen dicha labor, saber escucharlos para entender como realizan su trabajo, sus necesidades y con ello todo lo que les pueda ayudar a hacer la actividad más ligera.

De igual forma realizar este trabajo le ayudó a expresar y fundamentar mejor sus ideas, explicando de manera sencilla y clara la necesidad de optar por algunos productos que no eran los que siempre se compraban ya que estos últimos no tenían certificación y los otros sí.



## Conclusiones

De lo desarrollado en el presente informe se concluye que la mejora continua es un valor fundamental para garantizar de manera cada vez más eficaz la seguridad y salud en el trabajo. Lo es tanto para el proceso de entrega de EPI's, tratado en este informe, como para todos los procesos que conforman el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de Prysma, por ello la revisión y evaluación constante dan como resultado el perfeccionamiento de un sistema capaz de garantizar la seguridad de los trabajadores y la concientización de la importancia de la prevención de riesgos en cada uno de ellos.

Sin embargo, de cara a este proceso concreto se recomienda empezar a gestionar la búsqueda y pedido de los EPI's que se deben renovar año a año, así como la verificación del estado de los que tienen en su poder los trabajadores con más anticipación, para poder tener todo listo un mes antes de que empiecen las campañas, poder coordinar de mejor manera la entrega a cada uno de los trabajadores y para estar preparados por si la campaña de algún cliente adelanta su fecha de inicio.





## Lista de referencias

Carrasco, J. B. (2009). *Gestión de Procesos (Con Responsabilidad Social) Desde la mejora al rediseño*.

ISO 22000:2018. (2008). Traducción oficial Official translation Traduction officielle ISO. Sistemas de gestión de calidad 2015. In *Normas ISO*.

Presentación política, (2018).

PRL-PR-03 Vigilancia de la salud, (2020).

PRL-PR-05 Investigación de incidentes-accidentes, (2020).

PRL-PR-06 Inspecciones De Seguridad, (2020).

PRL-PR-09 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y planificación, (2020).

PRL - PR-04 Coordinación de Actividades Empresariales, (2020).

00\_PRL-MN Manual de PRL, 4 (2021).

Pryma Calidad y Medio Ambiente S.A. (2020a). *Pryma*. <https://www.pryma.es/>

Pryma Calidad y Medio Ambiente S.A. (2020b). *Pryma Inspección Avanzada*. <https://www.pryma.es/inspeccion-avanzada/>

Pryma Calidad y Medio Ambiente S.A. (2020c). *Pryma nosotros*. <https://www.pryma.es/nosotros>

Rodríguez López, Manuel; Piñeiro Sánchez, Carlos; de Llano Monelos, P. (2013). *Mapa de riesgos: Identificación y gestión de riesgos*.

Zaratiegui, J. (1999). La gestión por procesos: su papel e importancia en la empresa. *Economía Industrial*, 330, 81–88.





Anexos





## **Anexo 1. Curriculum vitae**

### **Datos Personales**

Nombre: Andrea Merino Salas

Edad: 36 años

Fecha de Nacimiento: 24 de septiembre de 1983

Documento de Identidad: 42067865

Domicilio: Calle Río Narcea 14 1C Collado Villalba 28400, Madrid. España

Teléfono: +34 666 312 521

E-mail: andrea.merino.salas@gmail.com

### **Formación Profesional**

Universidad de Piura

Bachiller en Administración de Empresas

Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas

Diplomado en Marketing Estratégico

### **Experiencia Profesional**

Más de diez años de experiencia profesional.

#### ***Colegio Villa Caritas***

Aplicación y mejora del programa de formación integral y de tutoría grupal.

Creación, implementación y capacitación de personal de campañas y proyectos solidarios.

Creación, desarrollo y aplicación de los programas de los cursos de Religión y Filosofía.

#### ***Diálogo Consultores S.A.C***

Desarrollo de diversas propuestas de sensibilización y gerenciamiento de stakeholders.

#### ***Protáctica S.A.C***

Responsable de los programas de capacitación para directivos de América Móvil.

Desarrollo de contenidos, coordinación con los equipos de trabajo y seguimiento personalizado de los participantes en base a las metas.

#### ***Street Media S.A.C***

Coordinación con áreas relacionadas para la toma de decisiones en ejecución de campañas, acciones de marketing y enfoques comerciales.

Coordinación con el área de operaciones para un correcto montaje de la publicidad.

#### ***Prysmá Calidad y Medio Ambiente S.A.***

Seguimiento y gestión práctica de Prevención de Riesgos Laborales del área.

**Experiencia en Capacitación**

Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales

Curso Básico de Sistemas de Gestión según la Norma Iso 45001:2018

**Idiomas**

Inglés: Nivel Intermedio

**Informático**

Manejo de paquete Office

