****

**Manual del Método ERGOPAR**

**Versión 2.0**

**ACTUALIZACIÓN X (número de actualización)**

**AL INFORME DE SEGUIMIENTO**

**Periodo de referencia:**

Del x de x de 201x al x de x de 201x

**Fecha de actualización:**

X del X de 201X

**Este modelo de informe ha sido realizado por ISTAS-CCOO en el marco de la acción DI-0002/2013 “Servicio de asesoramiento, asistencia técnica y orientación formativa para la prevención de riesgos laborales” con la financiación de la Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales (FPRL)**. Puedes utilizarlo, adaptarlo y difundirlo siempre y cuando, cites la fuente de procedencia de la misma del siguiente modo: Instituto Sindical de Trabajo, Ambiente y Salud (ISTAS-CCOO). *Recursos de apoyo al tutor en la aplicación del Método ERGOPAR Versión 2.0*. Valencia: ISTAS-CCOO, 2014. Disponibles en: <http://ergopar.istas.net/recursos/>

El modelo de informe incluye **texto en gris y cursiva** que tendrás que adaptar según el contexto en el que estés aplicando el método y las particularidades de la experiencia participativa desarrollada.

# Índice

[1. INTRODUCCIÓN 5](#_Toc406574997)

[2. FASE DE INTERVENCIÓN: ETAPA DE SEGUIMIENTO 5](#_Toc406574998)

[2.1 TAREAS DESARROLLADAS Y RESULTADOS 5](#_Toc406574999)

[Tarea 16. Controlar la implementación de las medidas preventivas 6](#_Toc406575000)

[Tarea 17. Evaluar la eficacia de las medidas preventivas implantadas 6](#_Toc406575001)

[2.2 RESULTADOS EN LA COMPROBACIÓN DE LAS CONDICIONES DE ÉXITO 9](#_Toc406575002)

[2.3 ACTIVIDADES DEL PLAN DE COMUNICACIÓN 9](#_Toc406575003)

[3. OBSERVACIONES DEL GRUPO ERGO 10](#_Toc406575004)

[4. RESUMEN DE LA ACTUALIZACIÓN AL INFORME SEGUIMIENTO 10](#_Toc406575005)

[ANEXOS: 12](#_Toc406575006)

## INTRODUCCIÓN

Este documento forma parte del Informe de seguimiento de la Fase de intervención, al que se incorporará como Anexo. Para la elaboración de esta actualización en el seguimiento se ha empleado el modelo disponible en la web ergopar.istas.net que incluye toda la información necesaria a tener en cuenta. El Grupo Ergo ha completado cada apartado en base al contexto definido en la empresa en la aplicación del método.

Su contenido incluye las acciones desarrolladas en el control y evaluación de las medidas preventivas durante el periodo de *X de X de 201X* a *X de X a 201X*. *(En el caso de que con esta actualización se finalice la etapa de seguimiento, será necesario indicarlo aquí, dando por concluida la experiencia participativa con el Método ERGOPAR en este ámbito de intervención)*

## FASE DE INTERVENCIÓN: ETAPA DE SEGUIMIENTO

## TAREAS DESARROLLADAS Y RESULTADOS

Las sesiones de trabajo y acciones resultantes desarrolladas en este periodo son las siguientes:

* *Sesión de trabajo de control en la implantación de las medidas según planificación.*
* *Acciones resultantes en el desarrollo del control de las medidas preventivas.*
* *Sesión de trabajo de evaluación de la eficacia de las medidas preventivas implantadas.*
* *Acciones resultantes en el desarrollo de la evaluación de las medidas preventivas.*
* *Sesión de trabajo de elaboración de la actualización del informe de seguimiento.*

*(Es importante destacar que cada tarea a desarrollar no conlleva necesariamente una sesión de trabajo o acción resultante, ya que es posible agruparlas, y así avanzar más rápidamente, por lo que el listado de sesiones y acciones resultantes se mostrará, tal y como se haya llevado a cabo en la empresa)*

La **duración media de las sesiones y acciones resultantes ha sido de** X (número) **horas.**

El Secretario del Grupo Ergo, nombre y apellidos cuenta con un **archivo con todos los documentos derivados de la aplicación del método en la empresa,** que pone a disposición de cualquier persona de la empresa que los quiera consultar.

A continuación se muestran las acciones desarrolladas en cada tarea y los resultados obtenidos.

### 

**Tarea 16. Controlar la implementación de las medidas preventivas**

***Objetivo***

*Comprobar que se cumple en tiempo y forma la ejecución de la planificación de medidas preventivas acordada en el Comité de Seguridad y Salud (o entre la dirección de la empresa y los representantes legales de los trabajadores) para cada puesto de trabajo.*

En el control de las medidas preventivas se ha empleado:

* *Observación directa de los puestos y situaciones de riesgo en las que se debe haber ejecutado una medida preventiva.*
* *Comunicación con trabajadores del puesto.*
* *Comunicación con los responsables de ejecutar cada medida preventiva.*

En resumen, durante el periodo al que hace referencia esta actualización, el Grupo Ergo ha controlado la ejecución de *X (número)* de medidas preventivas, de las cuales *X (número)* se han implementado correctamente en tiempo y forma según la planificación acordada.

Las **medidas preventivas implantadas, en el plazo y fecha de ejecución prevista** en la planificación, han sido las siguientes:

* (Listar las medidas preventivas implantadas por puesto de trabajo)

Las **medidas preventivas que no han sido implantadas, en el plazo y fecha de ejecución prevista** en la planificación, son las siguientes:

* (Listar las medidas preventivas no implantadas por puesto de trabajo *y la explicación detallada de las acciones desarrolladas y las soluciones tomadas al respecto para su implementación*)

En general, las actividades de control realizadas en este periodo muestran que el nivel de cumplimiento de los plazos de implantación ha sido *(especificar el nivel de cumplimiento, ya sea completo o parcial)*.

A fecha de X de X de 201X, se han ejecutado el X (número) %, respecto al total de medidas preventivas planificadas en el conjunto de puestos de trabajo incluidos en el ámbito de intervención.

**Tarea 17. Evaluar la eficacia de las medidas preventivas implantadas**

***Objetivo***

*Valorar la eficacia de las medidas preventivas con el fin de comprobar que realmente cumplen con el objetivo de su ejecución y no generan nuevas situaciones de riesgo.*

El Grupo Ergo ha optado por emplear (herramientas incluidas en el Anexo 12 del Manual del Método ERGOPAR versión 2.0):

* *El cuestionario de evaluación de la eficacia*
* *El guión para el desarrollo de la entrevista grupal*

Para ello, el Grupo Ergo previamente identificó claramente las medidas preventivas a evaluar por puesto de trabajo y decidió cómo, quién, cuándo y dónde emplear cada herramienta.

En resumen, durante este periodo de referencia se han realizado o distribuido:

* X (número) grupos de discusión con trabajadores/as, con la siguiente distribución por puesto de trabajo:
  + En el puesto de trabajo X (denominación) se han realizado X (número) grupos de discusión, en las que han participado X (número) de trabajadores. En total se han evaluado X (número) medidas preventivas. Los grupos de discusión fueron guiados por nombre y apellidos, miembros del Grupo Ergo, durante los días X de X (día y mes).
  + (Incluir la misma información por cada puesto de trabajo).
* X (número) de cuestionarios individuales, con la siguiente distribución por puesto de trabajo:
  + En el puesto de trabajo X (denominación) se han distribuido X (número) de cuestionarios individuales, uno por trabajador y medida preventiva a evaluar. En total han participado X (número) de trabajadores. Con esta herramienta se han evaluado X (número) medidas preventivas. La distribución y recogida fue realizada por nombre y apellidos, miembros del Grupo Ergo, durante los días X de X (día y mes).
  + (Incluir la misma información por cada puesto de trabajo).

Una vez recopilada la información el Grupo Ergo la sintetizó, mostrando datos de cada puesto de trabajo y medida implementada. Para ello, el Grupo Ergo empleó la Ficha de evaluación de la eficacia de las medidas preventivas incluida en el Anexo 12 del Manual del Método ERGOPAR versión 2.0. Estas fichas se incluyen a continuación.

*(Incluir la Ficha de evaluación de la eficacia de las medidas preventivas por cada uno de los puestos de trabajo del ámbito de intervención)*

| **FICHA SÍNTESIS DE LA EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUESTO DE TRABAJO:** | | | | | | | | |
| **Información derivada de □ análisis colectivo de los cuestionarios □ grupos de discusión** | | | | | | | | |
| **Medida preventiva/**  **paquete**  **a evaluar** | **Situación de riesgo a resolver** | **Tarea/s asociada/s** | 1. **¿Ha resuelto la situación de riesgo? (%)** | 1. **¿Ha supuesto una mejora adicional en la tarea?** | 1. **¿Ha introducido alguna dificultad o riesgo en la tarea?** | 1. **Sugerencias para su mejora** | 1. **Alguna otra medida adicional** | **Observaciones** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Los resultados obtenidos en la evaluación de la eficacia muestran:**

* + Eficacia de las medidas preventivas. (Explicar a modo de resumen).
  + Ineficacia de las medidas preventivas. (Si durante la evaluación de la eficacia de alguna medida preventiva se detectara su ineficacia, el Grupo Ergo explicará en este punto, las soluciones adoptadas que han permitido lograr los objetivos, ya sea:
    - Corregir las causas de la ineficacia.
    - Valorar las medidas o paquetes de medidas preventivas alternativas propuestas por el Grupo Ergo y los círculos de prevención.
    - Buscar otras medidas preventivas nuevas en el Grupo Ergo y los círculos de prevención.
    - Recurrir a especialistas en ergonomía.

## RESULTADOS EN LA COMPROBACIÓN DE LAS CONDICIONES DE ÉXITO

Es conveniente que mientras el Grupo Ergo siga desarrollando el control y evaluación de la eficacia de las medias no descuide las condiciones de éxito de la experiencia, comprobando periódicamente el cumplimiento de las mismas.

*(Si el Grupo Ergo ha comprobado el cumplimiento de las condiciones de éxito,* enumerará las condiciones de éxito logradas y explicará las deficiencias o condiciones débiles detectadas y las soluciones aplicadas para su corrección. *La lista de comprobación se adjuntará también a este documento).*

*(En el caso de no haber comprobado las condiciones de éxito también se especificará).*

## ACTIVIDADES DEL PLAN DE COMUNICACIÓN

Durante este periodo concreto del seguimiento se han desarrollado las mismas actividades del Plan de comunicación que incorpora el Informe de seguimiento en su apartado 2.3.

*(En el caso de haber empleado cualquier otro mecanismo de transmisión y recogida de información se indicará).*

## OBSERVACIONES DEL GRUPO ERGO

Como consideraciones particulares del Grupo Ergo en este periodo concreto de la etapa seguimiento destacar (explicar y mostrar las consideraciones manifestadas por el Grupo Ergo respecto al avance en la aplicación del Método ERGOPAR).

## RESUMEN DE LA ACTUALIZACIÓN AL INFORME SEGUIMIENTO

Este apartado incluye la información resumida de esta actualización. Se distribuirá entre los mandos intermedios (personal con responsabilidades organizativas o de producción) y trabajadores del ámbito de intervención a modo de ***hoja informativa.*** *(Modelo disponible como recurso, en la web del método. Es recomendable no extender su contenido más de 2 páginas)*.

**INFORMACIÓN RESUMEN DE LA ACTUALIZACIÓN AL INFORME DE SEGUIMIENTO**

En el Grupo Ergo hemos continuado con el control y evaluación de las medidas preventivas planificadas, por lo que procedemos a informaros de las acciones desarrolladas y los resultados obtenidos en el periodo de *x de x de 201x* a *x de x a 201X*. *(En el caso de que con esta actualización se finalice la etapa de seguimiento, será necesario indicarlo aquí, dando por concluida la experiencia participativa con el Método ERGOPAR en este ámbito de intervención)*

Las sesiones de trabajo y acciones resultantes que hemos desarrollado en este periodo son un total de *X* (número).

**A modo de resumen incluimos a continuación los resultados más significativos:**

* + Entre el día *X de X* y el *X de X de 201X* el Grupo Ergo desarrollo la planificación acordada en el control de la implementación de las medidas preventivas y en la evaluación de su eficacia. *(Explicar las acciones desarrolladas y los resultados obtenidos).*
  + Os facilitamos la ficha síntesis de la evaluación de la eficacia de las medidas correspondiente al puesto de trabajo al que pertenecéis; y en el caso de los mandos intermedios del ámbito de intervención, el conjunto de fichas correspondientes a los puestos de trabajo de los cuales sois responsables. *(Adjuntar a esta hoja informativa la/s ficha/s correspondiente/s). (Además, en relación a las medidas preventivas que evidencian falta de eficacia, incluimos las acciones desarrolladas y soluciones adoptadas que han permitido lograr los objetivos).*
  + En nuestra opinión *(incluir 3 o 4 líneas sobre las observaciones manifestadas en el punto 3 de este documento).*
  + El Secretario del Grupo Ergo, *nombre y apellidos*cuenta con un archivo con todos los documentos derivados de la aplicación del método en esta etapa, que pone a disposición de cualquier persona de la empresa que los quiera consultar.

Toda la información resultante se ha trasladado al Comité de Seguridad y Salud *(o a la dirección de la empresa y los delegados de prevención).*

Seguiremos informando de todos los avances y solicitando vuestra participación en esta experiencia, hasta finalizar el control y evaluación de la eficacia de cada una de las medidas preventivas planificadas.

*(En el caso de que con esta actualización se finalice la etapa de seguimiento, será necesario eliminar el párrafo anterior e incluir agradecimientos, dando por concluida la experiencia participativa con el Método ERGOPAR en este ámbito de intervención).*

Recordar que podéis dirigiros a *nombre y apellidos (del comunicador y del coordinador en el Grupo Ergo)* y platear cualquier cuestión relacionada.

El Grupo Ergo

# 

## ANEXOS:

(A ser posible se incluirán los documentos anexos en Word conformando el informe completo en formato pdf. Los originales en papel se archivarán junto con los demás documentos generados en esta etapa)

### 

### Listas de comprobación de las condiciones de éxito

*(Incluir la lista de comprobación)*

### Actas de las reuniones *del Comité de Seguridad y Salud (o de la dirección de la empresa y los delegados de prevención) (si se da el caso)*

*(Incluir las actas)*

### Actas de las sesiones de trabajo y/o formativas del Grupo Ergo

*(Incluir las actas)*

### Otros documentos de interés

*(*Se podrán incluir como Anexos, cualquier otro documento de interés generado o empleado)