****

**Manual del Método ERGOPAR**

**Versión 2.0**

**INFORME DE PROPUESTA Y PLANIFICACIÓN**

**Empresa:**

x

**Centro de trabajo:**

x

**Fecha del INFORME:**

X de 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.

En el caso de haber optado por la **opción simplificada** que permite combinar la etapa de identificación y análisis con la etapa de propuesta y planificación, deberás emplear el contenido de este modelo de informe y el contenido del informe de identificación y análisis, y crear un único documento que englobe las tareas desarrolladas en ambas etapas y sus resultados.

**Índice**

[1. INTRODUCCIÓN 4](#_Toc406513147)

[2. FASE DE INTERVENCIÓN: ETAPA DE PROPUESTA Y PLANIFICACIÓN 6](#_Toc406513148)

[2.1 TAREAS DESARROLLADAS Y RESULTADOS 6](#_Toc406513149)

[Tarea 12. Planificar la creación de los círculos de prevención 7](#_Toc406513150)

[Tarea 13. Desarrollar los círculos de prevención para la búsqueda de medidas preventivas 9](#_Toc406513151)

[2.2 RESULTADOS EN LA COMPROBACIÓN DE LAS CONDICIONES DE ÉXITO 13](#_Toc406513152)

[2.3 ACTIVIDADES DEL PLAN DE COMUNICACIÓN 13](#_Toc406513153)

[3. OBSERVACIONES DEL GRUPO ERGO 15](#_Toc406513154)

[4. RESUMEN DEL INFORME DE PROPUESTA Y PLANIFICACIÓN 15](#_Toc406513155)

[ANEXOS: 18](#_Toc406513156)

## INTRODUCCIÓN

El objetivo de este informe es recopilar a modo de resumen toda la información generada en la etapa de propuesta y planificación de la Fase de intervención del **Método ERGOPAR.**

El Informe tratamiento ha sido elaborado por el Grupo Ergo completando con él, todas las tareas de la etapa de propuesta y planificación, a falta del desarrollo de la Tarea 15 en la que *el Comité de Seguridad y Salud* *(o la dirección de la empresa y los delegados de prevención)* concretará, planificará e implementará las medidas preventivas. Esta etapa, junto a la etapa de identificación y análisis, y la etapa de seguimiento conforman la Fase de intervención del método.

La siguiente figura (Figura 5 del Manual del Método ERGOPAR V2.0) resume las etapas y tareas definidas en la Fase de intervención, con el fin de mostrar la secuencia ordenada de la misma.

Para la elaboración de este informe se ha empleado el modelo disponible en la web [ergopar.istas.net](http://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.

## FASE DE INTERVENCIÓN: ETAPA DE PROPUESTA Y PLANIFICACIÓN

El objetivo de la etapa de propuesta y planificación ha sido obtener una propuesta de medidas preventivas, que elimine o al menos reduzca la exposición a los factores de riesgo ergonómicos prioritarios, y acordar su planificación, implementación y ejecución en el ámbito de intervención.

La siguiente figura (**Figura 9** del Manual del Método ERGOPAR V2.0) muestra la secuencia de tareas a desarrollar en esta etapa. Estas tareas deben implementarse de manera sistemática y ordenada.

En la etapa de propuesta y planificación el primer paso es la búsqueda de medidas preventivas y la elaboración de una propuesta consensuada y priorizada, siendo fundamental la participación de los trabajadores como conocedores de las situaciones de riesgo a resolver y de las condiciones de trabajo sobre las que hay que actuar. Esta participación se organiza a través de **círculos de prevención**, en los cuales se debate y acuerdan las medidas preventivas que se consideran más idóneas en cada caso, trasladándolas *al Comité de Seguridad y Salud (o a la dirección de la empresa y los delegados de prevención)*, para su ratificación, planificación e implementación.

## TAREAS DESARROLLADAS Y RESULTADOS

La siguiente tabla (basada en la **Tabla 11** del Manual del Método ERGOPAR V2.0) detalla las tareas correspondientes a la etapa de propuesta y planificación, quién la ha ejecutado y/o a quién va dirigida, y cómo se ha desarrollado, ya sea a través de reuniones *del Comité de Seguridad y Salud (o la dirección de la empresa y los delegados de prevención)*, sesiones de trabajo o acciones resultantes del Grupo Ergo.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tareas correspondientes a la etapa de propuesta y planificación** | | | | |
| **Fases** | | **Tareas** | **¿Quién?** | **¿Cómo?** |
| **FASE DE INTERVENCIÓN** | **Etapa de**  **propuesta y planificación** | Tarea 12. Planificar la creación de los círculos de prevención | Grupo Ergo | Sesión de trabajo |
| Tarea 13. Desarrollar los círculos de prevención para la búsqueda de medidas preventivas | Acciones resultantes |
| Tarea 14. Elaborar el Informe de propuesta y planificación | Sesión de trabajo |
| Tarea 15. Concretar, planificar e implementar las medidas preventivas | Comité de Seguridad  y Salud *(o la dirección de la empresa y los delegados de prevención)* | Reunión |

Las reuniones, sesiones de trabajo y acciones resultantes de esta etapa, se iniciaron en el mes de X de 201X. Hasta la fecha se han realizado un total de *X* (número). Son las siguientes:

* *Sesión de trabajo de planificación de la creación de los círculos de prevención.*
* *Acciones resultantes en el desarrollo de los círculos de prevención para la búsqueda de medidas preventivas.*
* *Sesión de trabajo de elaboración del informe de propuesta y planificación.*
* *Reunión para concretar, planificar e implementar las medidas preventivas.*

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

La **duración media de las reuniones, 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 12. Planificar la creación de los círculos de prevención

***Objetivo***

*Definir en detalle el cómo, cuándo, quién y dónde llevar a cabo el o los círculos de prevención para la elaboración de una propuesta de medidas preventivas consensuadas y priorizadas.*

Los círculos de prevención son espacios de trabajadores de consulta grupal, donde a través de las preguntas que realiza el moderador, todos los integrantes dan su opinión. En nuestro contexto, se crean para tratar y resolver colectivamente las situaciones de riesgo ergonómico identificadas. Los objetivos a lograr con el desarrollo de los círculos de prevención son los siguientes:

* + - Confirmar que los factores de riesgo prioritarios y las causas identificadas por el Grupo Ergo coinciden con la opinión de los trabajadores, y en todo caso completarla.
    - Obtener una propuesta consensuada de medidas preventivas por cada tarea.
    - Obtener una priorización de todas las medidas preventivas o paquetes de medias, consensuadas en el círculo.

El Grupo Ergo se reunió en fecha de *X de X de 201X*, con el fin de planificar la creación y desarrollo de los círculos de prevención. Durante la sesión se acordó el funcionamiento y desarrollo de los mismos, como se expone a continuación.

**Número de círculos de prevención a crear**

Se acordó la creación de X (número) círculos de prevención. Siendo los siguientes:

* *(Colectivos incluidos en el círculo de prevención, siendo ideal su creación por puesto de trabajo, tal y como recoge el Manual del Método ERGOPAR V2.0)*

**Participantes en los círculos de prevención**

* Cada círculo de prevención se compone de *X* *(número)* personas.
* *(Explicar si se ha optado por la participación directa en el círculo de todos los trabajadores del puesto o si se ha optado por recurrir a la participación delegada en uno o varios trabajadores por cada colectivo que conforma el puesto. En el caso de la participación delegada, indicar el procedimiento seguido para la obtención voluntaria de los participantes).*
* *(Explicar si se han creado diferentes círculos según el nivel jerárquico al que pertenecen los participantes).*

**Sesiones de círculos de prevención**

* El tiempo estimado a dedicar a cada una de las sesiones de círculos es de *X (número)* minutos.
* El número de sesiones estimado a desarrollar en un mismo círculo es de *X (número).*
* El lugar de desarrollo de los círculos es *X (lugar).*
* El día y hora de inicio de cada sesión es *X (día y hora).*

**Miembros del Grupo Ergo participantes**

Los participantes del Grupo Ergo en los círculos de prevención son:

* Moderador: *Nombre y apellidos.*
* Secretario: *Nombre y apellidos.*
* Observador (figura opcional): *Nombre y apellidos.*

*(En el caso en el que sean diferentes los participantes del Grupo Ergo en los distintos círculos a crear, se indicará)*

**Preparar la Ficha de trabajo de los círculos de prevención**

El Grupo Ergo preparó la Ficha de propuestas de medidas preventivas del/de los círculo/s de prevención (Anexo 11 del Manual del Método ERGOPAR V2.0) a partir de la Ficha de identificación de causas por tareas (Anexo 7 del Manual del Método ERGOPAR V2.0).

**Acordar la técnica de trabajo a seguir en el círculo**

Se acordó desarrollar el/los círculo/s empleando *la misma técnica que en la identificación de causas (ver informe de identificación y análisis).* *(En el caso de haber empleado cualquier otra técnica para la identificación de causas, se deberá explicar).*

**Información previa a trasladar**

El Grupo Ergo preparó una hoja informativa que se distribuyó entre los trabajadores del ámbito de intervención. *Se adjunta como Anexo en otros documentos de interés (en el caso de no adjuntar la hoja, se especificará el índice de contenidos de la misma).*

### Tarea 13. Desarrollar los círculos de prevención para la búsqueda de medidas preventivas

La*/s* sesión*/es* de los círculos se celebraron el*/los* día/s X (número), con una duración media de X (número) horas cada una de ellas.

A lo largo de la*/s* sesión/es han surgido (incluir si se han dado propuestas coincidentes con las medidas preventivas o paquetes de medidas debatidas en el Grupo Ergo, y también otras nuevas. Del mismo modo, si han surgido diferentes opciones o alternativas preventivas que eliminan o reducen la exposición a los mismos factores de riesgo, y medidas preventivas o paquetes de medidas que solucionan varias situaciones de riesgo).

Durante las sesiones de los círculos se completó el contenido de la Ficha de propuestas de medidas preventivas del círculo de prevención (incluida en el Anexo 11 del Manual del Método ERGOPAR V2.0). A continuación, se incluye la Ficha de propuesta de medidas preventivas por puesto de trabajo.

(Incluir las Fichas de propuestas de medidas preventivas del círculo de prevención por puesto de trabajo).

| **FICHA DE PROPUESTA DE MEDIDAS PREVENTIVAS DEL CÍRCULO DE PREVENCIÓN** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **PUESTO DE TRABAJO:** | | | |
| **TAREA** | **SITUACIONES DE RIESGO (FACTOR DE RIESGO ERGONÓMICO Y CAUSAS/MOTIVOS)** | **MEDIDAS PREVENTIVAS CONSENSUADAS EN EL CÍRCULO DE PREVENCIÓN** | **NIVEL DE PRIORIDAD** |
| *(Denominación de la tarea)* | ***Factor de riesgo***  *Causas de exposición* |  |  |
| ***Factor de riesgo***  *Causas de exposición* |  |  |
| ***Factor de riesgo***  *Causas de exposición* |  |  |
| ***Factor de riesgo***  *Causas de exposición* |  |  |
| *(Denominación de la tarea)* | ***Factor de riesgo***  *Causas de exposición* |  |  |
| ***Factor de riesgo***  *Causas de exposición* |  |  |
| ***Factor de riesgo***  *Causas de exposición* |  |  |
| ***Factor de riesgo***  *Causas de exposición* |  |  |
| ***Factor de riesgo***  *Causas de exposición* |  |  |

Por último, para el desarrollo de la **Tarea 15 de la etapa de propuesta y planificación** en la que *el Comité de Seguridad y Salud (o la dirección de la empresa y los delegados de prevención)* concretará, planificará e implementará las medidas preventivas, el Grupo Ergo pone a su disposición la Ficha de planificación de medidas preventivas (incluida en el Anexo 12 del Manual del Método ERGOPAR V2.0), en la que se ha incluido la información consensuada en los círculos de prevención, por puesto de trabajo.

A partir de las decisiones tomadas por *el Comité de Seguridad y Salud (o la dirección de la empresa y los delegados de prevención)*, se continuará con la etapa de seguimiento de la fase de intervención.

(Incluir las Fichas de planificación de medidas preventivas por puesto de trabajo, Anexo 12).

| **FICHA DE PLANIFICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUESTO DE TRABAJO:** | | | | | | | | |
| **Tarea** | **Situaciones de riesgo** | **MEDIDAS PREVENTIVAS** | **Nivel de prioridad** | **Fecha prevista ejecución** | **Responsable** | **Fecha real ejecución** | **Fecha evaluación eficacia** | **Observaciones** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## RESULTADOS EN LA COMPROBACIÓN DE LAS CONDICIONES DE ÉXITO

También en esta etapa, el Grupo Ergo debe comprobar el cumplimiento de las condiciones de éxito de la experiencia (Apartado 2.2 y Anexo 1 del Manual del Método ERGOPAR V2.0) con el fin de corregir todas aquellas condiciones débiles que puedan constituir un obstáculo en el éxito de la experiencia participativa. En concreto en esta etapa, deberá comprobarse previamente a la elaboración del informe de propuesta y planificación. Los resultados de la comprobación han sido:

* + **Previamente a la elaboración del informe de propuesta y planificación**

(Enumerar las condiciones de éxito logradas y explicar las deficiencias o condiciones débiles detectadas y las soluciones aplicadas para su corrección).

La lista de comprobación se adjunta como **Anexo**.

## ACTIVIDADES DEL PLAN DE COMUNICACIÓN

En la etapa de propuesta y planificación el Grupo Ergo ha desarrollado **actividades de comunicación** que se incluyen a continuación en las Tablas correspondientes al plan de comunicación (Anexo 2 del Manual del Método ERGOPAR V2.0), empleando para ello diferentes mecanismos de transmisión y recogida de información, según la tarea desarrollada.

| **¿QUÉ COMUNICAR**? | **¿A QUIÉN COMUNICAR?** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Comité de Seguridad**  **y Salud** *(o la dirección de la empresa y los delegados de prevención)* | **Trabajadores con responsabilidades organizativas y/o de producción en el ámbito de intervención** | **Trabajadores del ámbito de intervención** | **Toda la plantilla del centro de trabajo** |
| **¿CÓMO COMUNICAR?** | | | |
| **Elaboración de propuesta de medidas preventivas, consensuada y priorizada, e informe** | Actas de las sesiones  Informe de propuesta y planificación  *(Cualquier otro mecanismo empleado)* | Reunión informativa: disponibilidad de recursos humanos y reorganización  Hoja informativa creación círculos prevención  Cartel resumen de las sesiones  Resumen Informe de propuesta y planificación  *(Cualquier otro mecanismo empleado)* | Participación directa o delegada en el o los círculos de prevención  Hoja informativa creación círculos prevención  Cartel resumen de las sesiones  Resumen Informe de propuesta y planificación  *(Cualquier otro mecanismo empleado)* | Cartel resumen de las sesiones  *(Cualquier otro mecanismo empleado)* |
| **Planificación de las medidas preventivas e implementación** | \* | Actas de las reuniones y planificación  *(Cualquier otro mecanismo empleado)* | Actas de las reuniones y planificación  *(Cualquier otro mecanismo empleado)* | Actas de las reuniones  *(Cualquier otro mecanismo empleado)* |

La tarea identificada en la Tabla con un \* se desarrollada por *el Comité de Seguridad y Salud (o la dirección de la empresa y los delegados de prevención)*, por lo que este no recibe información específica sobre los resultados. El resto son desarrolladas por el Grupo Ergo.

|  |
| --- |
| **¿Cómo recibe la información el Grupo Ergo?** |
| * *Reuniones/charlas informativas de intercambio de opinión* * *Buzones de sugerencias físicos o en formato electrónico que guarden el anonimato* * *Comunicaciones informales en los descansos establecidos o por correo electrónico* * *(Cualquier otro mecanismo de recogida de información empleado)* |

## OBSERVACIONES DEL GRUPO ERGO

En este apartado se incluyen todas aquellas consideraciones que como equipo de trabajo, destaca el Grupo Ergo en la etapa de propuesta y planificación de la Fase intervención.

(Explicar y mostrar las consideraciones manifestadas por el Grupo Ergo respecto al avance en la aplicación del Método ERGOPAR).

* + **Tiempo invertido en el desarrollo de la etapa de propuesta y planificación**

(Incluir consideraciones al respecto)

* + **Cuestiones a mejorar en el funcionamiento del Grupo Ergo**

(Incluir consideraciones al respecto)

* + **Problemas y obstáculos identificados y soluciones**

(Incluir consideraciones al respecto)

* + **Factores favorecedores y beneficiosos en la implementación del método**

(Incluir consideraciones al respecto)

* + **(Cualquier otra cuestión destacable a tener en cuenta)**

(Incluir consideraciones al respecto)

A modo de resumen, **las cuestiones a mejorar para la ejecución con éxito de la etapa de seguimiento en la Fase intervención** son: (Incluir consideraciones al respecto)

## RESUMEN DEL INFORME DE PROPUESTA Y PLANIFICACIÓN

Este apartado incluye la información resumida de este informe. Se distribuirá entre los mandos intermedios (trabajadores con responsabilidades organizativas y/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 ETAPA DE PROPUESTA Y PLANIFICACIÓN**

En la última sesión del Grupo Ergo, hemos elaborado el Informe de propuesta y planificación en el que recogemos a modo de resumen, toda la información generada en esta etapa del Método ERGOPAR en la que nos encontramos.

La siguiente Tabla detalla las tareas desarrolladas en la etapa de propuesta y planificación, quién la ha ejecutado y/o a quién va dirigida, y cómo se ha desarrollado, ya sea a través de reuniones *del Comité de Seguridad y Salud (o la dirección de la empresa y los delegados de prevención)*, sesiones de trabajo o acciones resultantes del Grupo Ergo.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tareas correspondientes a la etapa de propuesta y planificación** | | | | |
| **Fases** | | **Tareas** | **¿Quién?** | **¿Cómo?** |
| **FASE DE INTERVENCIÓN** | **Etapa de**  **propuesta y planificación** | Tarea 12. Planificar la creación de los círculos de prevención | Grupo Ergo | Sesión de trabajo |
| Tarea 13. Desarrollar los círculos de prevención para la búsqueda de medidas preventivas | Acciones resultantes |
| Tarea 14. Elaborar el Informe de propuesta y planificación | Sesión de trabajo |
| Tarea 15. Concretar, planificar e implementar las medidas preventivas | Comité de Seguridad  y Salud *(o la dirección de la empresa y los delegados de prevención)* | Reunión |

Las sesiones de trabajo y acciones resultantes se iniciaron en el mes de X de 201X. Hasta la fecha se han realizado un total de *x* (número).

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

* + El pasado día *X de X de 201X,* el Grupo Ergo planificó la creación de los círculos de prevención.
  + Entre el día *X de X* y el *X de X de 201X,* el Grupo Ergo desarrollo dicha planificación, realizando un total de *X (número)* círculos de prevención, en los cuales participaron un total de *X (número)* de trabajadores del ámbito de intervención. *(Explicar cualquier otra cuestión específica en el desarrollo de interés en el ámbito de intervención).* Como resultado se obtuvo una propuesta de medidas preventivas por cada puesto de trabajo, consensuada y priorizada.
  + Os facilitamos la ficha de propuestas de medidas preventivas 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).*
  + En nuestra opinión *(incluir 3 o 4 líneas sobre las observaciones manifestadas en el punto 3 de este informe).*
  + 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 la dirección de la empresa y los delegados de prevención).* En los próximos días, nos entregará la planificación de medidas preventivas a implementar en cada uno de los puestos de trabajo del ámbito de intervención. Cuando dispongamos de esta planificación, podremos **iniciar la etapa de seguimiento del Método ERGOPAR**.

Seguiremos informando de todos los avances y solicitando vuestra participación en esta experiencia para la mejora de las condiciones ergonómicas. 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 doc. 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 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)