



## **INSPECCIÓN GENERAL DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL** **DIVISIÓN CONDICIONES AMBIENTALES DE TRABAJO**

Montevideo, abril de 2024.-

### **GUÍA PARA ELABORACIÓN DE PROTOCOLO POR RIESGO DE EXPOSICIÓN DE TRABAJADORES A RIESGOS EMERGENTES.**

La División Inspectiva en Condiciones Ambientales de Trabajo (CAT) de la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social (IGTSS), de acuerdo al artículo 5° del Decreto 371/022, en cuanto a su tarea de asesoramiento sobre las disposiciones legales y reglamentarias en materia laboral, recuerda a las empresas los contenidos mínimos exigidos para el control documental del cumplimiento de la normativa vigente.

**ATENCIÓN:** Estos requisitos son los que debe cumplir la documentación a presentarse durante una inspección de la División Inspectiva en Condiciones Ambientales de Trabajo o cuando, a partir de un procedimiento inspectivo, en consonancia con la normativa vigente, se intime a la empresa a presentar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales ante la IGTSS (vale aclarar que en tanto esto no suceda, no se debe presentar ningún documento ante la IGTSS).

#### **¿QUÉ SON LOS RIESGOS EMERGENTES?:**

Entre las varias acepciones podemos definirlos como cualquier riesgo nuevo que va en aumento y que pueden tener un alto impacto. Puede estar derivado de un peligro nuevo que que cause una exposición significativa, o de una exposición o predisposición nueva o incrementada o inesperada a un peligro conocido, y que usualmente no son considerados en una evaluación de riesgo tradicional.

A los efectos de la presente guía se considerarán los causados por nuevos procesos, nuevas tecnologías, nuevos tipos de lugar de trabajo, o por cambios sociales u organizativos, en el medio ambiente y el clima, ya sean provocados por el hombre o por la naturaleza y donde se incrementa el número de peligros que dan lugar al mismo, o el nivel de exposición y el número de trabajadores expuestos.

#### **CONTENIDO MÍNIMO A SER DOCUMENTADO:**

##### **ALCANCE:**

En todas las actividades donde pueda haber puestos de trabajo o tareas a desarrollar con posible exposición a riesgos emergentes, se deben elaborar protocolos particulares para aplicar cuando se presenten dichas situaciones, integrado al Plan de Prevención cuando aplique, con la participación de los trabajadores a través de los ámbitos de cooperación y en la forma prevista en la normativa vigente.

##### **1. EVALUACIÓN DE RIESGO MEDIANTE MÉTODOS ESPECÍFICOS.**

El Protocolo debe de confeccionarse para las situaciones particulares de riesgo, donde se documente la identificación de las actividades, tareas y puestos de trabajo con posible exposición, tiempo de exposición en cada tarea y cantidad de trabajadores expuestos.

Se debe establecer si al momento de efectuar la evaluación se cuenta con una metodología de evaluación específica, relacionada, previo al uso de una metodología genérica. En caso de existir un método reconocido nacional o internacionalmente por organismos especializados, deberán seguirse dichos métodos, así como cualquier otra determinación prevista por autoridades competentes.



*IMPORTANTE: La evaluación deberá también tomar en cuenta otros aspectos y factores tanto personales como de la tarea, por ejemplo, los niveles de esfuerzo requerido y el uso de determinados equipos de protección personal que contribuyan a incrementar el riesgo, lo cual no surge de los métodos de evaluación, sino que son determinaciones caso a caso.*

## 2. FORMA DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

Esto permite establecer un marco de toma de decisiones que permita dar respuestas rápidas y concretas ante esta clase de riesgos para mitigar sus consecuencias.

Seguimiento para la activación:

- Por la propia empresa, a partir de monitoreos y mediciones propias.
- A partir de umbrales prefijados que se indiquen, basadas en criterios que sean conocidos para el manejo de la situación. (por ejemplo: situaciones “sin advertencia” o “con advertencia”).
- A través de las alertas, advertencias y protocolos de emergencia emitidos por autoridades competentes.

## 3. MEDIDAS DE MITIGACIÓN Y DE CONTROL.

Se establecerán las medidas preventivas y de protección que correspondan destinadas a mitigar y controlar el riesgo, determinando las acciones específicas para cada nivel de riesgo en consonancia con la forma de activación del protocolo.

- Medidas de control aplicables a todo el personal afectado involucrado y al lugar de trabajo.
- Medidas para mantener actualizada la información y establecer canales de comunicación efectivos tanto interna como externamente.
- Medidas técnicas como la selección de equipos de protección personal o protecciones colectivas específicas, uso de ayudas mecánicas y equipos auxiliares, entre otras.
- Medidas de organización del trabajo, como son las restricciones en los horarios (reducción de tiempos de exposición, cambios de horarios), plan de aclimatación, prohibición de trabajos en solitario, entre otras.

*Este tipo de medidas pueden referir a las establecidas o indicadas por autoridades competentes, así como a las propias a adoptar, surgidas a partir de la evaluación del riesgo y del conocimiento al momento de su implementación.*

## 4. VIGILANCIA DE LA SALUD.

- Identificación previa de las personas especialmente sensibles e indicaciones particulares para dicho personal.
- Plan de Monitoreo específico (Controles y seguimientos particulares que se determinen).



## 5. COMUNICACIÓN E INSTRUCCIÓN AL PERSONAL.

- Constancia de comunicación e instrucción sobre los riesgos y el protocolo, al personal afectado y a otros que puedan verse involucrados, como personal de respuesta.

*Se sugiere considerar una forma de presentación mediante diagramas de flujo o similares para facilitar al máximo su comprensión y difusión, sin perjuicio de los mecanismos de comunicación que la empresa tenga implementados.*

## 6. PLANIFICACIÓN ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA Y PROVISIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS.

- Primeros auxilios.
- Planificación de traslados.
- Emergencias operacionales que puedan presentarse.

## 7. SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES.

- Monitoreos.
- Mecanismos de revisión.
- Responsables.
- Si corresponde, plan de retorno al trabajo.

## 8. DATOS IDENTIFICATORIOS Y FIRMAS CORRESPONDIENTES.

- Firma del/los Responsable/s de su elaboración, firma del Titular de la empresa o su Representante legal y de la Comisión Bipartita o Delegado de Seguridad, como constancia de su tratamiento en dichos ámbitos.
- Presentar junto con constancia de su presentación y tratamiento en el ámbito de cooperación bipartito.  
Si no lo hubiere, presentar: a) declaración de que no se encuentra conformado el ámbito bipartito (habiéndolo propiciado con anterioridad), y b) constancia de comunicación a los trabajadores.

*Se recuerda a todas las partes interesadas que la sola presentación de la documentación en este formato no exime del cumplimiento de la normativa legal vigente, en lo aplicable a cada actividad.*