

---

# PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- Diputación de Cáceres -

---

## ÍNDICE

### Introducción

- 1.-Política de Prevención de Riesgos Laborales
- 2.-Integración de la Actividad Preventiva
- 3.- Organización de la prevención
  - 3.1. Servicio de Prevención Propio y Ajeno
  - 3.2. Delegados de Prevención
  - 3.3. Comité de seguridad y salud
  - 3.4. Estructura preventiva por unidades organizativas
  - 3.5 Funciones de los Servicios de Prevención
- 4.-Coordinación de la Estructura Preventiva de la Empresa
- 5.-Procedimientos, instrucciones de seguridad y Salud.
- 6.-Programación Anual de Actividades.
- 7.-Comunicación con el Servicio de Prevención Propio.
- 8.- Instrumentos de control.
- 9.-Anexos: Relación de Procedimientos a anexar.



## INTRODUCCIÓN

La Ley 31/1995 de 8 de noviembre, por la que se aprueba la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, aportó una nueva concepción de la Seguridad y Salud en el trabajo. Su aplicación supone el fomento de una auténtica cultura preventiva, en todos los niveles de la empresa, tendente a evaluar y minimizar los riesgos que para la seguridad y salud del trabajador pudiera ocasionar la actividad laboral.

La Ley 54/2003, de 12 de diciembre, reforma el marco normativo de la prevención de riesgos laborales y refuerza la obligación de integrar la prevención de riesgos en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades y procesos productivos, como en todos los niveles jerárquicos de la misma, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales, en base al cual se articulará toda la acción preventiva de la empresa, y que permitirá asegurar la integración de la prevención, evitando cumplimientos meramente formales y no eficientes de la normativa de aplicación. Para ello este Plan deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en la Diputación.

El presente Plan de Prevención se justifica por la necesidad de adaptarse a los nuevos parámetros preventivos incorporados por la normativa vigente.

Este plan debe ser, con el compromiso de todas las partes implicadas, útil y eficaz, por lo que se plantea como un documento vivo y flexible, revisable periódicamente, y que permitirá su adaptación a los posibles cambios en la estructura de la Diputación y en las condiciones de trabajo de sus empleados públicos.

El tránsito hacia una cultura de prevención de riesgos laborales requiere un compromiso decidido de todos los miembros de la Diputación, cuyo Equipo de Gobierno y Estructura Directiva se obligan a fomentar, con los recursos necesarios para asegurar el control de los riesgos laborales, la eficacia de las medidas preventivas y la detección de deficiencias que pudieran dar lugar a nuevas situaciones de riesgo laboral.

A tal efecto, la Corporación Provincial, a propuesta del Servicio de Prevención Propio, establece un Sistema de Prevención de Riesgos Laborales basado en promover el bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las actividades y procesos que en la Diputación se producen, para garantizar la seguridad y la salud de las personas en el trabajo.

El establecimiento de este Sistema de Prevención de Riesgos Laborales es conforme a la normativa vigente; concretamente el artículo 14 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales se establece el derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, lo que supone un correlativo deber del empresario.

Por otra parte, el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, como normativa de desarrollo de la LPRL, establece en el artículo 1 tras la modificación producida por el RD 604/2006:

“La prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de la empresa, deberá integrarse en un sistema general de gestión, comprendiendo tanto al conjunto de las actividades como a todos sus niveles jerárquicos, a través de la implantación y aplicación de



un plan de prevención de riesgos laborales cuya estructura y contenido se determinan en el artículo 2 del RD39/1997 también modificado por RD 604/2006.

La integración de la prevención en el conjunto de las actividades de la Diputación de Cáceres implica que debe proyectarse en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste.

Su integración en todos los niveles jerárquicos de la DIPUTACIÓN implica a todos ellos, y supone la asunción por éstos, de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus disposiciones de desarrollo tienen una vocación de universalidad e integración, lo que en el ámbito de la Administración Pública supone considerar la prevención frente a los riesgos laborales como una actuación única, indiferenciada y coordinada, que debe llegar a los empleados públicos sin distinción del régimen jurídico que rija su relación de servicio, que se tiene que traducir en una planificación de la actividad preventiva integral e integrada en el conjunto de actividades y decisiones de esta Institución Provincial y que se realizará con la participación de los representantes legales de los empleados públicos, entendiéndose, por otra parte, que las medidas que de esta norma se derivan recaen en una mejora de la calidad de los servicios prestados por esta DIPUTACIÓN .

Para poder alcanzar un alto nivel de seguridad y salud en el trabajo, y basándose en el principio de la mejora continua en la acción preventiva, se pretende fomentar una auténtica cultura de la prevención. Para ello, se deberá reforzar la implicación de los órganos, centros directivos y empleados públicos que constituyen la DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CACERES.



## I. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

La Administración Provincial considera como uno de sus principios básicos y como uno de sus objetivos fundamentales la promoción de la mejora continua de las condiciones de trabajo. Para ello, asume las obligaciones que indica la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo y las considera como el nivel mínimo de actuación a este respecto

Este compromiso con la prevención y las responsabilidades que se derivan del mismo, atañe a todos los niveles que integran esta DIPUTACIÓN . Sólo mediante la asunción de esta política y el cumplimiento y respeto de las normas y procedimientos por todas las personas que constituyen la DIPUTACIÓN , y en todas las actividades que en ella se producen, podremos dar cumplimiento a este objetivo.

Por otra parte, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y las normas que la desarrollan establecen una serie de deberes y obligaciones que implican la planificación de la prevención dentro de un conjunto coherente de medidas que deben abarcar a todos los procesos y a la organización del trabajo.

Desde esta doble perspectiva, imperativo legal e interés por la mejora continua de la calidad tanto de los puestos de trabajo como del servicio que se presta al ciudadano, la DIPUTACIÓN asume la Política de Prevención de Riesgos Laborales, con el fin de elevar los niveles de la seguridad, salud y bienestar de los empleados públicos, asumiendo los siguientes compromisos:

- Establecerá un sistema de gestión de prevención de riesgos laborales que cuente con los medios adecuados para el alcance de sus fines, y que estará integrado en el Sistema de Gestión General de la Diputación.
- Integrará la actividad preventiva en todos los niveles y actividades de la misma.
- Fomentará una cultura preventiva y promoverá actuaciones que no se limiten a la simple corrección a posteriori de situaciones de riesgo ya manifestadas.
- Desarrollará actividades de formación e información dirigidas a tener un mejor conocimiento de los riesgos derivados del trabajo, y de las medidas de prevención consecuentes,
- Fomentará la consulta y la participación de los trabajadores en la gestión de la prevención de los riesgos laborales,
- Perfeccionará de manera continuada las actividades de identificación, evaluación y control de los riesgos laborales, a fin de propiciar la mejora constante de los niveles de seguridad, salud y bienestar de sus trabajadores.
- La vigilancia del estado de salud de los empleados públicos en función de los riesgos inherentes a cada puesto de trabajo, según especifica el art. 22 de la ley 31/95, y su desarrollo normativo.

La Diputación, a través de este documento, manifiesta claramente su compromiso y lo transmite a todos y cada uno de los componentes de su estructura.



## 2. INTEGRACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

La prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de la Diputación, queda integrada en el conjunto de sus actividades y decisiones, tanto en los procesos, prácticas y procedimientos, organización del trabajo y condiciones en que éste se preste, como en la línea jerárquica de la Diputación, incluidos todos los niveles de la misma.

Conforme a este principio, todo el personal de la Diputación que tenga personal a su cargo es, de acuerdo con sus atribuciones y funciones, responsable de la seguridad y la salud de los mismos, por lo que debe conocer y hacer cumplir todas las medidas de prevención que afecten al ámbito de sus respectivas competencias.

Por tanto, la integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos de esta Diputación implica, en lo que respecta a la seguridad y salud del personal que cada mando de la empresa tenga bajo su responsabilidad, la inexcusable obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que se planifique o se ordene, en la toma de decisiones y en la atribución de tareas.

La ley de prevención de riesgos laborales es la que establece los derechos y las obligaciones en materia de seguridad y salud, tal como se indica en el punto 5 de este documento. Cabe indicar que cuando en el presente documento se habla de deberes y obligaciones, se pretende además mentalizar a todo el personal de la Diputación, de que la responsabilidad en materia de prevención va ligada a la responsabilidad que cada persona tiene en el desarrollo de su actividad, bien sea personalmente, bien sea con la colaboración de otras personas.

En base a lo expuesto, la Diputación se dota de una estructura preventiva para implantar, integrar y mantener el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales en cada unidad organizativa de la misma. Esta organización de la estructura preventiva se indica formalmente en el punto 3.4 siguiente, pudiendo en su caso la Corporación Provincial realizar modificaciones sobre dicha estructura cuando se considere pertinente.



### 3. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN

#### 3.1. Servicios de Prevención Propio y Ajeno

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de los Servicios de Prevención (RD 39/97 de 17 de enero), la Diputación ha optado, como modalidad de organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas, por la creación de un Servicio de Prevención Propio (SPP) que asume las especialidades de Seguridad, Ergonomía, Psicología, Psicosociología e Higiene Industrial, y Vigilancia de la salud, pudiendo en casos concretos contratar o concertar estudios, servicios o incluso especialidades completas con un Servicio de Prevención Ajeno, en cuyo caso se establecerá un procedimiento de coordinación.

Se entiende como servicio de prevención el conjunto de recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la actividad preventiva, asesorando y asistiendo tanto a la Diputación como a los trabajadores. El servicio de prevención ha de contar con los profesionales adecuados, atendiendo a lo especificado en el R.D. 39/97, anteriormente citado.

Las funciones a desarrollar por los Servicios de Prevención( propio y ajeno en su caso) se establecen, de acuerdo con los Art. 15 a 20 del citado RD 39/97 de Servicios de Prevención, en los posibles Concursos de Actividades Preventivas suscritos entre ambos, teniendo presente lo estipulado en el apartado 3 del Art. 31 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y la necesaria integración de la prevención en el conjunto de actividades de la Diputación y en todos los niveles jerárquicos de la misma.

Dichas funciones permiten abarcar las especialidades previstas en la normativa de prevención de riesgos laborales de:

- Seguridad en el Trabajo
- Higiene Industrial
- Ergonomía y Psicología Aplicada
- Vigilancia de la Salud

#### 3.2. Delegados de Prevención

Tal como indica el artículo 35 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, los delegados de prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales, elegidos por y entre los órganos de representación previstos.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley y en el Acuerdo- Convenio Colectivo de Diputación de Cáceres, los representantes de los trabajadores podrán designar a los Delegados de Prevención que les corresponda, de acuerdo con el número de trabajadores de esta Diputación.

Sus competencias y facultades se establecen de forma específica en el artículo 36 de la misma ley.



La Diputación, una vez notificada la designación de los Delegados de Prevención, por los representantes de los trabajadores, proporcionará en consecuencia la formación y medios que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Esta Institución Provincial se compromete a prestar la máxima colaboración con tales trabajadores, estableciendo los procedimientos necesarios para que puedan ejercer sus funciones en las condiciones exigibles.

### 3.3 Comité de seguridad y salud

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la DIPUTACIÓN en materia de prevención de riesgos laborales.

Conforme a los acuerdos vigentes y el reglamento interno del Comité, en su artículo 5 se definen los aspectos que se deben someter a consulta de este comité.

Se establece el artículo 39 de la Ley 31/1995, de 28 de noviembre, las competencias y facultades de los Comités de Seguridad y Salud.

### 3.4 Estructura preventiva por unidades organizativas

Se entiende por centro de trabajo, en este Plan, el espacio físico donde los empleados públicos de la DIPUTACIÓN desarrollan su actividad profesional o al que están adscritos

La diversidad de centros de trabajo, la dispersión geográfica de los mismos y la amplitud y volumen de los servicios que prestan, determinan la existencia de una organización compleja que se pone especialmente de manifiesto cuando se trata de gestionar la seguridad y salud laboral de los trabajadores.

Por ello, los datos que se reflejan en anexo, referentes al número de centros dependientes de Diputación y sus características según su relevancia en la prevención de riesgos laborales, se deben considerar como los datos que reflejan su realidad actual, pero que están sujetos a variaciones constantes.

Por tanto, los trabajadores que conforman la DIPUTACIÓN y sus Organismos Autónomos ya se trate de personal funcionario, laboral, o bien de personal permanente o temporal, desarrollan tal diversidad de funciones y tareas que se encuentran expuestos a una tipología de riesgos muy extensa, lo cual obliga a disponer de una organización preventiva sólida, bien configurada y en la que destacan las siguientes características:

**Coordinada:** La gestión de la prevención de riesgos laborales en la DIPUTACIÓN, se aplicará siguiendo las líneas comunes y básicas que marque la VICEPRESIDENCIA O DIPUTADO QUE TENGA ASIGNADA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES por delegación, en su caso, del Ilmo. Sr. Presidente.

**Dirigida:** Las Direcciones de área o de los Organismos Autónomos y Jefaturas de servicio, de departamento o sección, negociado, o equivalentes, dirigirán las actuaciones preventivas de los centros de trabajo dependientes de aquéllas con el fin de propiciar una gestión homogénea e integradora del conjunto de la actividad preventiva.



Descentralizada: Cada centro de trabajo tendrá capacidad suficiente para gestionar la prevención de riesgos laborales con sujeción a las directrices que emanen del SUPERIOR JERARQUICO correspondiente

Compartida: Para poder aplicar de una manera eficaz y duradera la política de prevención de riesgos laborales en la DIPUTACIÓN , los empleados públicos se implicaran en la mejora de las condiciones de trabajo de sus centros y de sus puestos de trabajo.

Estructurada: En aplicación de la Ley de Prevención Laborales y del Reglamento de los Servicios de Prevención se viene estableciendo una organización preventiva que se refleja en los acuerdos que se alcanzan entre la propia DIPUTACIÓN y las centrales sindicales, que contiene:

- La creación y estructura de los servicios de prevención de la DIPUTACIÓN
- Los mecanismos necesarios para que la consulta y participación de los trabajadores en esta materia sea operativa, mediante el comité de seguridad y salud y delegados de prevención.

Tras el análisis de la estructura, organización, características y particularidades de la Diputación, y tras consulta con el SPP, se establece un conjunto de responsabilidades y funciones para los niveles jerárquicos que componen la estructura organizativa de la prevención de riesgos en la Diputación, de forma tal que se puedan cumplir los objetivos previstos, procurando fundamentalmente implantar de manera efectiva el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en cada uno de sus niveles o unidades organizativas de la Diputación.

Lógicamente, este personal contaría con el tiempo y los recursos necesarios para desarrollar las funciones que se les asignara.

Así, se articulan los siguientes niveles que componen la estructura organizativa de la prevención en la Diputación:

**Nivel 1 (N1) DIRECCIÓN:** PRESIDENCIA O por delegación la VICEPRESIDENCIA o Diputado delegado CON COMPETENCIA EN RR. HH.

**Nivel 2 (N2):** Directores Área, Jefes de Servicio, Adjuntos a Direcciones de Área o Jefes de servicio, Responsables de Centros o Dependencias, Jefes de departamento o Sección,

**Nivel 3(N3):** Jefes de negociado, Jefes de taller, Jefes de Grupo o similares.

**Nivel N4 PERSONAL** en general.

Estos niveles de la estructura organizativa de la prevención en la Diputación desarrollarán las funciones que les son propias en estrecha colaboración con el Servicio de Prevención Propio (SPP) articulándose para ello los necesarios mecanismos de comunicación, información, etc. para un mejor funcionamiento de la actividad preventiva.



### **Funciones y atribuciones del Nivel I(NI) DIRECCIÓN:**

Presidente, Vicepresidente por delegación o diputado delegado.

- Promoverá e impulsará las medidas conducentes al cumplimiento del artículo 14 de la LPRL en relación con la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Establecer objetivos en materia de Prevención de Riesgos Laborales en coherencia con la política preventiva
- Cumplir y hacer cumplir dichos objetivos, de acuerdo con las prioridades que en cada caso se establezcan, asignando los recursos necesarios, tanto humanos como materiales.
- Desarrollar la organización preventiva necesaria, definiendo las funciones, competencias y responsabilidades correspondientes a cada nivel jerárquico de la Diputación, al objeto de implicar a todos los miembros de la misma en la adopción de cuantas actividades preventivas resulten necesarias.
- Dotar de los medios necesarios al personal de la Diputación a fin de que puedan desempeñar correctamente sus cometidos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, asegurándose de que el personal de la Diputación u organismo a su cargo estén debidamente instruidos e informados.
- Promover la realización periódica auditorias internas y revisiones de la política, organización y actividades de la Diputación etc., revisando los resultados de la misma.
- Aprobar protocolos y procedimientos de actuación a propuesta del SPP, y visto en CSS.
- Presidir el Comité de Seguridad y Salud
- Fomentar, si se determina procedente, la formación reglada en materia de prevención de riesgos laborales del personal de la organización, que, atendiendo a su cargo, atribuciones y funciones, puedan demandar una formación complementaria en dicha materia para resolver determinados problemas que se presenten en la Diputación, además de actuar , en su caso, como asesores de La Corporación.
- El resto que se derive de cada procedimiento específico



### Funciones y atribuciones del Nivel 2 (N2)

Directores Área, Jefes de Servicio, Adjuntos Direcciones de Área, Responsables de Centros o Dependencias, Jefes de Departamento o Sección

- Integrar los aspectos de Seguridad y Salud Laboral, en las decisiones que afecten a la organización y planificación de las actividades que se desarrollan en su área, servicio, etc., considerando en cada caso los aspectos preventivos a tener en cuenta. Integrar asimismo los aspectos de Seguridad y Salud Laboral en las reuniones de trabajo con sus colaboradores, suministradores, distribuidores, etc.
- Realizar la coordinación y control de las actuaciones en materia de prevención, y mantener informados al personal a su cargo de lo más significativo en esta materia.
- Interesarse y participar, cuando resulte necesario, en las actividades preventivas procedimentadas, especialmente en las acciones de formación e información a trabajadores, y en aquéllos procedimientos de trabajo que correspondan a tareas críticas que se realicen normal u ocasionalmente en la Diputación, etc.
- Informar al SPP sobre las incidencias, deficiencias, accidentes y enfermedades laborales surgidas, proporcionando las informaciones necesarias para determinar las medidas consecuentes.
- Participar en el análisis e investigación de los incidentes, accidentes laborales y enfermedades profesionales producidas, y fomentar y desarrollar las medidas necesarias para evitar su repetición.
- Verificar la idoneidad de las medidas preventivas implantadas consecuentemente con los resultados de la investigación de incidentes, accidentes y enfermedades profesionales.
- Promover y participar en reuniones periódicas para analizar y discutir temas de seguridad y salud, y procurar tratar también estos temas en las reuniones normales de trabajo.
- Consultar a los trabajadores en la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad, salud y condiciones de trabajo, equipos de trabajo y equipos de protección, directamente o a través de sus representantes y órganos de representación especializada.
- Aplicar en la medida de sus posibilidades las medidas preventivas y sugerencias de mejora que propongan sus trabajadores, utilizando si considera necesario el asesoramiento del SPP
- Disponer de medios económicos en los presupuestos del servicio o área para las prioridades que se establezcan en materia de PRL.
- Controlará y supervisará el cumplimiento de la normativa vigente en



materia de prevención de riesgos y salud laboral en su centro de trabajo asegurando de que se aplican las medidas resultantes de las evaluaciones de riesgos y se realizan las actividades que planifica el SPP.

- Designar, en su caso, a los Responsables o “interlocutores” en materia de Seguridad y Salud laboral de cada Centro de Trabajo, y al personal designado en materias específicas (responsable de botiquín, jefe de emergencias, responsable de primeros auxilios, equipo de 1ª intervención...).
- Remitir la documentación necesaria al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de su ámbito de actuación para que éste pueda realizar sus funciones correctamente.
- Coordinar su actuación en materia preventiva con la de otros Servicios o áreas en el caso de que existan unidades administrativas de distintos Organismos desarrollando su actividad en un mismo centro de trabajo.
- Proponer y facilitar la información/formación que en materia de prevención de riesgos laborales deben recibir los trabajadores de su Organismo.
- Colaborar con el Servicio de Prevención en el desarrollo de la gestión de la prevención.
- Notificar al estamento que determine el procedimiento correspondiente los accidentes/incidentes de trabajo, tanto con baja laboral como sin baja, la detección de probables enfermedades profesionales, así como los accidentes o incidentes que puedan suponer riesgo biológico, a través de los modelos existentes a tal efecto y conforme a los procedimientos establecidos para ello.
- Notificar la situación de estado de embarazo o parto reciente de las trabajadoras a su cargo al Servicio de Prevención, al tener conocimiento de ello.
- Informar al SPP de los incumplimientos en materia de Seguridad y salud que no se hayan podido solucionar desde el propio servicio, área, departamento, etc.
- Colaborar con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y con los propios trabajadores en la elaboración de las medidas de emergencia y evacuación del centro, así como implantación y realización del seguimiento de las mismas.
- Facilitar las actividades de los Delegados de Prevención.
- Desarrollar los mecanismos necesarios que garanticen una correcta coordinación de actividades empresariales en el caso de que en el centro de trabajo desarrollen su actividad empresas públicas o privadas no pertenecientes a la Diputación.
- Comunicar según procedimiento el grado de ejecución de las medidas



preventivas propuestas en la planificación de la actividad preventiva

- Mantener actualizada y accesible la documentación en materia de prevención de riesgos laborales.
- Comunicar al SPP cualquier variación de condiciones laborales, procedimientos de trabajo, funciones o personal que pudieran ocasionar una actualización de la evaluación de riesgos.
- Aquellas que se deriven de los procedimiento concretos contenidos en este Plan de Prevención
- Formarse y/o impulsar la formación en materia de prevención de riesgos laborales de él mismo y del personal de su organización, que, atendiendo a su cargo, atribuciones y funciones, puedan demandar una formación complementaria en dicha materia para resolver determinados problemas que se presenten en su campo de responsabilidad.



### Funciones y atribuciones del Nivel 3 (N3)

Jefes de negociado, Jefes de taller, Jefes de Grupo o similares.

- Vigilar con especial atención aquellas situaciones críticas que puedan surgir, ya sea en la realización de nuevas tareas o en las ya existentes, para adoptar medidas correctoras inmediatas, de acuerdo con el asesoramiento que le pueda proporcionar el SPP.
- Informar a los trabajadores de los riesgos existentes en su actividad o puesto de trabajo, y de las medidas preventivas y de protección a adoptar, a través de los procedimientos establecidos. Instruir a los trabajadores para la realización segura y correcta de las tareas que tengan asignadas y detectar las carencias al respecto.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo para verificar las condiciones de trabajo y estimular comportamientos eficientes, detectar riesgos o deficiencias y trasladar interés por su solución. Efectuar un seguimiento y control de las acciones de mejora planificadas, surgidas de las diferentes actuaciones preventivas.
- Velar por el cumplimiento de los trabajadores de los procedimientos e instrucciones de trabajo, asegurándose que se llevan a cabo en las debidas condiciones de seguridad y salud en el trabajo
- Planificar en colaboración con el N2 las medidas de prevención necesarias para evitar o reducir las situaciones de riesgo laboral, tratando de adoptar dichas medidas o hacer que se adopten, en los plazos convenidos, de acuerdo con las instrucciones e informaciones del SPP.
- Cumplir y hacer cumplir los objetivos que se establezcan en las directrices que reciba de la Jefatura de servicio o dirección de área o centro.
- Colaborar con el Servicio de Prevención correspondiente en el desarrollo de la gestión de la prevención.
- Ejecutar las medidas preventivas y acciones correctoras derivadas de la evaluación de riesgos o de otras actuaciones que se realicen, siguiendo el procedimiento que se establezca.
- Suministrar a los trabajadores a su cargo toda la información y documentación que el Servicio de Prevención, el superior jerárquico, le haga llegar para su entrega a los mismos, debiendo quedar acreditada su recepción. Lo suyo es que reciba esa información del superior o SPP no directamente del proveedores.
- Proporcionar los equipos de protección individual que el Servicio de Prevención considere necesarios para el desarrollo de las tareas, los cuales deberán estar indicados en la Evaluación de Riesgos del centro, así como sustituir los mismos cuando se deterioren, debiendo quedar



acreditada su entrega y recepción a través del modelo correspondiente, supervisando su uso, mantenimiento y su estado de conservación.

- Informar a los trabajadores afectados de los riesgos existentes en los lugares de trabajo así como de las medidas preventivas y de protección que deben adoptar, utilizando si considera necesario el asesoramiento del SPP.
- Vigilar especialmente aquellas situaciones críticas que puedan surgir, ya sea en la realización de nuevas tareas o en las ya existentes, con el fin de adoptar con carácter inmediato las medidas correctoras necesarias, previa comunicación al servicio de prevención de riesgos laborales para su evaluación.
- Recibir y analizar las sugerencias y propuestas de mejora que presenten los trabajadores en esta materia.
- Informar a la Jefatura de servicio o dirección de área de los posibles incumplimientos que en materia de prevención de riesgos laborales se produzcan en su centro.
- Cualquier otra función que establezca la Diputación o el superior inmediato en la gestión de la prevención de riesgos laborales, informando de tales funciones al comité de seguridad y salud .
- 
- Cualquier acción que se estime oportuna que mejore la Gestión de la Prevención y que redunde en la mejora de la seguridad y salud de los trabajadores.
- Propiciar en los empleados a su cargo comportamientos seguros en el ejercicio de sus tareas o funciones, asegurándose de que los equipos de trabajo se utilizan correctamente, y fomentar el interés y la cooperación de los trabajadores en las acciones preventivas.
- Canalizar la información en materia preventiva.
- Participar en la elaboración e implantación de las medidas de emergencia del centro.
- Promover, en particular, actuaciones preventivas básicas, tales como el orden, la limpieza, la señalización y el mantenimiento general, efectuando su seguimiento y control.
- Realizar controles periódicos de los medios de extinción de incendios, de los interruptores diferenciales y otras funciones análogas, documentando su revisión según los modelos previstos al efecto (personal designado)
- Realizar controles periódicos, documentando su revisión según los modelos previstos al efecto.
- Participar en el análisis e investigación de los incidentes, accidentes laborales y enfermedades profesionales producidas, y fomentar y desarrollar las



medidas necesarias para evitar su repetición.

- Verificar la idoneidad de las medidas preventivas implantadas consecuentemente con los resultados de la investigación de incidentes, accidentes y enfermedades profesionales.



### Funciones y atribuciones del Nivel 4 (N4)

#### PERSONAL EN GENERAL

- Los empleados públicos no incluidos en los anteriores niveles, tendrán las obligaciones generales recogidas en el Art. 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que a continuación se reproducen, y las funciones y atribuciones que también se indican:
- Velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.
- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y prevención, acerca de cualquier situación que considere pueda presentar un riesgo para la seguridad y salud.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores en el trabajo.
- Cooperar con sus mandos directos para poder garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
- Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, localizando los equipos y materiales en los lugares asignados.
- Sugerir las medidas que considere oportunas en su ámbito de trabajo para mejorar la calidad, la seguridad y la eficacia del mismo.
- Otras funciones que la Diputación crea conveniente y de acuerdo al sistema preventivo aprobado y con la consulta a los representantes de los trabajadores, como ser personal designado en tareas, medidas de emergencia, etc.
- Cualquier acción que se estime oportuna que mejore la Gestión de la Prevención y que redunde en la mejora de la seguridad y salud de los



trabajadores.

- Comunicar al Responsable en materia de Seguridad y Salud laboral los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, situación de embarazo o lactancia y aquellas en las que se les pueda considerar como especialmente sensibles a los riesgos a los que está expuesto en su puesto de trabajo.
- Aplicar los primeros auxilios siguiendo los criterios que establezca el Servicio de Prevención. (Personal designado)
- Participar en la elaboración e implantación de las medidas de emergencia del centro
- Respetar en todo momento las indicaciones realizadas por los técnicos de prevención en las evaluaciones de riesgos de sus centros y puestos de trabajo.
- Colaborar con el personal del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales durante sus visitas a los centros de trabajo y en las investigaciones de accidentes o incidentes y en todo aquello que sea preciso en materia de prevención de riesgos laborales.
- Cumplir las instrucciones preventivas que se les entreguen.
- Colaborar en la elaboración e implantación del plan de emergencia y evacuación en el centro de trabajo donde desarrollen su actividad.
- Utilizar los Equipos de Protección Individual y los medios que se les proporcionen, de acuerdo con las instrucciones que se les suministren, en las que le indique su superior jerárquico o que se determinen en la evaluación de riesgos.
- Firmar los documentos que acrediten la entrega y recepción de documentación en materia de prevención de riesgos, de los equipos de protección individual o de cualquier otro material relacionado con la seguridad y salud en el trabajo.
- Participar en las actividades formativas o informativas en materia de prevención de riesgos laborales organizadas por la DIPUTACIÓN para los diferentes puestos de trabajo.
- Aquellas que se deriven de los procedimientos concretos incluidos en este Plan.



### 3.5. Funciones del Servicio Propio de Prevención de Riesgos Laborales

El Servicio Propio de Prevención de Riesgos Laborales, proporcionará a la DIPUTACIÓN el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgos en ella existentes y en lo referente a:

El diseño, implantación y aplicación del Plan de Prevención de riesgos laborales que permita la integración de la prevención en la DIPUTACIÓN.

La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/95.

La planificación de la actividad preventiva, la determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas y la vigilancia de su eficacia.

La información y formación de los trabajadores.

La prestación de los primeros auxilios y medidas de emergencia.

Elaboración, así como colaborar en la implantación de las medidas de emergencia, y realizar las labores que se les asignen como personal designado en los casos que corresponda. Ello bien por solicitud de Nivel 2 o a iniciativa propia en caso de estimarlo necesario.

La vigilancia de la salud de los trabajadores.

Elaboración de la memoria anual del Servicio de Prevención.

Asesoramiento de los delegados de prevención y comités de seguridad y salud.

El servicio propio de prevención, y en particular sus componentes, tanto técnicos como sanitarios, podrán requerir directamente de los empleados públicos de la DIPUTACIÓN la observancia de cualquier medida directamente relacionada con la prevención de su seguridad y salud en el trabajo, que será de obligado cumplimiento para éstos.

Todos aquellos datos de los trabajadores que sean notificados al Servicio de Prevención, tendrán carácter confidencial., y en ningún caso se utilizarán con un fin diferente a aquél para el que fueron solicitados.



#### **4. COORDINACIÓN DE LA ESTRUCTURA PREVENTIVA DE LA DIPUTACIÓN.**

La coordinación de la gestión de la prevención de riesgos laborales de la DIPUTACIÓN radicará en la Presidencia o Vicepresidencia por delegación o diputado delegado que tenga asignada la gestión de RRHH.

Corresponderá a la Presidencia o Vicepresidencia por delegación o diputado delegado que tenga asignada la gestión de RRHH establecer los cauces que permitan poner a disposición de los órganos responsables en materia de prevención de riesgos laborales los recursos económicos necesarios para la ejecución de la política preventiva en sus diversas vertientes.

La coordinación de la participación de los trabajadores se realizará mediante el comité de seguridad y salud dentro de su ámbito de actuación.

La Diputación establecerá, de acuerdo con el Servicio Propio de Prevención, procedimientos e instrucciones de coordinación y cooperación en materia de prevención de riesgos entre los diferentes niveles de la estructura preventiva de la Diputación, y entre la propia Diputación y otros agentes externos (colaboradores, asesores, proveedores y suministradores, etc.) cuando se considere necesario en tal sentido por parte de la Diputación o por el propio SPP.

Fundamentalmente, estas actuaciones se llevarán a cabo, si fuesen necesarias, para fomentar y favorecer niveles de información y comunicación adecuados a la política de prevención de la Diputación y acordes con el Sistema de Gestión de la Prevención que pretende mantenerse.



## 5. PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

Con el fin de alcanzar los objetivos derivados de la política preventiva de la DIPUTACIÓN, y en aras a favorecer la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la DIPUTACIÓN, se redactarán y aprobarán, de acuerdo con los parámetros o contenidos comunes y básicos que se establezcan, los procedimientos y procesos necesarios, tanto para la aplicación de las actuaciones preventivas como para el desarrollo de la prevención en los centros de la DIPUTACIÓN. Los referidos procedimientos y procesos podrán ser modificados o ampliados en función de las necesidades y de la optimización de los recursos materiales y humanos disponibles en cada momento.

Las instrucciones y recomendaciones de seguridad y salud, procedimientos de trabajo seguros y las recomendaciones deben hacerse extensivas a las diferentes situaciones, tareas y procesos en los que pudiera verse afectada la seguridad, salud y bienestar de los trabajadores de la Diputación. Estas cuestiones serán recogidas por escrito siempre que se estime necesario, al objeto de poder recurrir a las mismas cada vez que surjan dudas.

En lenguaje coloquial y atendiendo a las características personales de los empleados públicos que han de interpretarlas, se han de divulgar convenientemente entre todos los trabajadores.

Se dictarán las normas justas y necesarias, ya que la excesiva aparición de estas crea un desánimo más que justificado en los empleados públicos que han de interpretarlas y aplicarlas.

Las normas e instrucciones de seguridad, desarrollados por los responsables de cada servicio, área, etc., han de ser completos, debiendo estar referido su contenido mayoritario al desempeño de las tareas y quedando los aspectos de seguridad integrados en el propio procedimiento de trabajo. Pudiendo contar con el asesoramiento del Servicio Propio de Prevención de Riesgos Laborales.

Estas normas no pueden ser en ningún caso documentos cerrados, sino que deben adaptarse a la evolución y cambios que se produzcan en la Diputación, tanto en las instalaciones y equipos como en los procesos y situaciones de trabajo. En la elaboración de estas normas se ha de contar con la opinión de los trabajadores o sus representantes, quedando estos implicados en las mismas y facilitando así su posterior aplicación en la Diputación.

La Diputación ha establecido unas funciones y responsabilidades que van a permitir verificar el cumplimiento de los procedimientos, ver en qué puntos se falla, cuales son los problemas existentes para conseguir un grado de cumplimiento elevado, que alternativas son las que se proponen y que viabilidad tienen estas, etc.

En caso de que en la Diputación existiesen tareas críticas o con alto riesgo para la vida de las personas, articulará procedimientos de trabajo que tengan en consideración estas especiales circunstancias, y la presencia de los recursos preventivos necesarios para el control y aplicación correcta de los procedimientos de trabajo, normas e instrucciones.

Todo el personal de la Institución provincial y sus organismos autónomos deberá cumplir la normativa, reglamentación e instrucciones obligatorias en materia de seguridad y salud que se aprueben por la Diputación y su Estructura Preventiva, así como procurará cumplir las instrucciones y recomendaciones de seguridad que se establezcan.



## 6. PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES

El Servicio Propio de Prevención de Riesgos laborales de la Diputación, establecerá, de acuerdo con la – Corporación Provincial, la programación anual de actividades preventivas, que pretenden llevarse a cabo de forma secuenciada y ordenada por parte de dicho SPP.

Dicha programación tendrá en cuenta tanto las características de esta Diputación, la actividad desarrollada, y todos aquéllos datos relativos a la gestión preventiva de la Diputación, siniestralidad, evaluaciones de riesgos, etc.

A las actividades que se programan por el SPP, y de acuerdo con la política preventiva de la Institución, la Diputación podrá anexar otras programaciones anuales referentes a aquéllas actuaciones que, durante el transcurso del periodo previsto, pudieran surgir, bien por cambios en las condiciones de trabajo, accidentes de trabajo, y cualquier otro requerimiento técnico, organizativo o legal.

La programación de actividades y sus posibles cambios se establecerán por escrito, previa consulta con el Comité de seguridad y salud



## 7. COMUNICACIÓN CON EL SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO.

Se deberá comunicar al SPP, a través de los procedimientos que se determinen, cualquiera de las situaciones que a continuación se detallan:

- Incidentes sin lesiones, pero que hubieran podido producirlas, para alguno de los trabajadores de la Diputación o de los trabajadores de otra empresa que realice actividades en su centro de trabajo.
- Accidentes laborales o enfermedades profesionales de alguno de los trabajadores de la Diputación o de los trabajadores de otra empresa que realice actividades en su centro de trabajo.
- La apertura de un nuevo centro de trabajo.
- Visitas y actuaciones de la autoridad laboral, y de cualquier otra entidad con responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales (Inspección de Trabajo, CESSLA, etc.).
- La adquisición, modificación o variación de equipos de trabajo, maquinaria o instalaciones.
- La realización de reformas en un centro de trabajo o instalación de la Diputación empresa.
- Contratación de trabajadores menores de 18 años.
- Contratación o existencia de trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia.
- Contratación o existencia de trabajadores con alguna sensibilidad especial a los riesgos derivados del trabajo, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquéllos que tengan debidamente reconocida una discapacidad física, psíquica o sensorial.
- Cualquier situación anómala o peligrosa detectada, no prevista o desconocida, que pudiera afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.
- Todo incendio o conato de incendio que se produzca en los centros de trabajo de la Diputación.
- Las variaciones en la plantilla de personal, altas, bajas y cambios de puesto, de forma que los trabajadores estén informados de sus riesgos antes de la incorporación al nuevo puesto
- Realización de actividades programadas en la Planificación de la Actividad preventiva de cada centro de trabajo.

Los procedimientos de comunicación al SPP se elaborarán lo más rápidamente posible, una vez aprobado el Plan, por el SPP para su aprobación en Comité de seguridad y salud y se anexarán al presente Plan de Prevención.

Así mismo, cualquier persona de la Diputación podrá efectuar propuestas al SPP para la mejora de los niveles de protección en cuanto a seguridad y salud en la misma. Estas comunicaciones deberán hacerse también mediante procedimientos que se elaborarán con

la mayor brevedad, una vez aprobado el Plan, por el SPP para su aprobación en Comité de seguridad y salud y se anexaran al presente Plan de Prevención.

## **8.-INSTRUMENTOS DE CONTROL**

El sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales de la DIPUTACIÓN podrá someterse a control periódico mediante auditorias o evaluaciones externas.

La realización de las citadas auditorias o evaluaciones corresponderá al departamento con competencias en materia laboral de la Junta de Extremadura que tenga como misión el análisis y estudio de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, contando con la participación de quien ostente las competencias en salud laboral como autoridad sanitaria, quien ejecutará la auditoria de la metodología seguida en vigilancia de la salud.

Los resultados de las referidas auditorias o evaluaciones se presentarán al comité de seguridad y salud.



## 9.-RELACION DE PROCEDIMIENTOS A REALIZAR E IR ANEXANDO.

Es intención del Servicio de prevención propio, una vez aprobado el Plan, comenzar la redacción final de los siguientes procedimientos para presentarlos al Comité de seguridad y salud, ha ser posible a lo largo de 2010. Sin perjuicio de poder ampliar la relación siguiente que se adjunta a nivel informativo y no por orden de prioridades.

- Mecanismos de creación e implantación de procedimientos.
- Comunicación de accidentes.
- Entrega de EPI
- Coordinación de actividades empresariales.
- Entrega de propuestas.
- Entrega y gestión de botiquines.
- Información a los trabajadores.
- Formación
- Trabajadores especialmente sensibles.
- Evaluación de riesgos y actualizaciones.
- Sustancias peligrosas.
- De comunicación de temas preventivos a SPP.
- Comunicación de centros o dependencias con SPP en relación a realización o programación de actividades incluidas en la Planificación de la actividad preventiva del centro
- Programación de reconocimientos periódicos. Petición de informes y vigilancia de la salud por parte de RRHH al SPRL (cambios de puesto, reconocimientos previos, iniciales...), Procedimiento de reconocimientos de reincorporación tras baja prolongada
- Procedimiento para designar personal designado en tareas, medidas de emergencia, etc..., obligatoriedad de su Formación, mecanismo de designación, etc
- Otros.