



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
C/ Pintores, 10. 10003 Cáceres
Tfno.: 927 255630
E-mail: prevencion@dip-caceres.es



Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Diputación Provincial de Cáceres

Aprobado en Comité de Seguridad y Salud el
20 de diciembre de 2021



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
C/ Pintores, 10. 10003 Cáceres
Tfno.: 927 255630
E-mail: prevencion@dip-caceres.es



Contenido

1. INTRODUCCIÓN	5
2. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	7
3. INTEGRACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA	8
4. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN – ESTRUCTURA PREVENTIVA.....	9
4.1. Servicios de Prevención Propio y Ajeno.....	9
4.2. Delegados/as de Prevención.....	9
4.3. Comité de seguridad y salud	9
4.4. Estructura preventiva por unidades organizativas y centros de trabajo.....	10
4.5. Niveles jerárquicos de responsabilidad en PRL en la Diputación:.....	11
4.6. Funciones del Servicio Propio de Prevención de Riesgos Laborales.....	19
5. COORDINACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN PREVENTIVA DE LA DIPUTACIÓN.....	20
6. PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD.....	20
7. PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES.....	21
8. COMUNICACIÓN CON EL SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO.....	21
9. INSTRUMENTOS DE CONTROL.....	22
10. ANEXO I. Centros dependientes de Diputación	23
11. ANEXO II. Listado de Procedimientos de Prevención de RRL	25



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
C/ Pintores, 10. 10003 Cáceres
Tfno.: 927 255630
E-mail: prevencion@dip-caceres.es



I. INTRODUCCIÓN

La Ley 31/1995 de 8 de noviembre, por la que se aprueba la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante LPRL), 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 de las personas trabajadoras 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 su personal.

El tránsito hacia una cultura de prevención de riesgos laborales requiere un compromiso decidido de todo el personal 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, establece un Sistema de Prevención de Riesgos Laborales basado en promover el bienestar físico, mental y social de toda la plantilla 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, como así se refleja, en el artículo 14 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el cual establece el derecho de los/las trabajadores/as 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 (en adelante RSP), aprobado por el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero modificado por el Real Decreto 604/2006 de 19 de mayo, establece en su artículo 1.

“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 siguiente.

La integración de la prevención en el conjunto de las actividades de la empresa 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 empresa implica la atribución a todos ellos, y 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 todo el personal 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 del personal, 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 de la Corporación, centros directivos, escala jerárquica y la plantilla que constituyen la Diputación Provincial de Cáceres.

Tomando en consideración las obligaciones que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Estrategia Europea para la Igualdad de Género 2020-2025 que establece una visión, objetivos políticos y acciones para lograr avances concretos en materia de igualdad de género en Europa y alcanzar los Objetivos de desarrollo Sostenibles y plantea a los Estados miembros abordar mediante acciones concretas la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, la Diputación Provincial de Cáceres, a través de este Plan de Prevención de Riesgos Laborales, tendrá en consideración y promoverá la igualdad entre mujeres y hombres como derecho fundamental y principio clave del pilar de los derechos sociales.



2. 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 jerárquicos que integran esta Diputación, por ello, solo mediante la asunción de esta política, 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 del personal, asumiendo los siguientes compromisos:

- Establecer un sistema de gestión de prevención de riesgos laborales, que cuente con los medios adecuados para el alcance de sus fines, integrado en el Sistema de Gestión General de la Diputación.
- Integrar la actividad preventiva en todos los niveles jerárquicos de la estructura de la Diputación.
- Fomentar una cultura preventiva y promover actuaciones que no se limiten a la simple corrección a posteriori de situaciones de riesgo ya manifestadas.
- Desarrollar actividades de formación e información dirigidas a tener un mejor conocimiento de los riesgos derivados del trabajo, y de las medidas de prevención consecuentes.
- Fomentar la ejecución de las medidas preventivas propuestas, por los responsables de centros y servicios, con el asesoramiento del servicio de prevención propio, dotándole de los medios económicos necesarios para su efectiva realización.



- Fomentar la consulta y la participación del personal en la gestión de la prevención de los riesgos laborales, a través de Delegados/as de Prevención en el Comité de seguridad y salud, y a través de lo/las responsables de centros y servicios.
- Perfeccionar de manera continuada las actividades de identificación, evaluación y control de los riesgos laborales, a fin de propiciar la mejora continua de los niveles de seguridad, salud y bienestar del personal.
- Vigilar el estado de salud de la plantilla 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.

3. 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, en todos sus niveles jerárquicos.

Conforme a este principio, todo el personal de la Diputación que tenga personas a su cargo es, de acuerdo con sus atribuciones y funciones, responsable de su seguridad y su salud, 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 Diputación 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.

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 organización preventiva para implantar, integrar y mantener el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales en cada unidad organizativa de la misma. Esta organización se lleva a cabo con la estructura preventiva que se indica formalmente en el apartado siguiente, pudiendo en su caso la Corporación Provincial realizar modificaciones sobre dicha estructura cuando se considere pertinente.



4. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN – ESTRUCTURA PREVENTIVA

4.1. 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 y Psicología Aplicada, Higiene Industrial. La especialidad de Vigilancia de la Salud está contratada con un Servicio de Prevención ajeno que desarrollará las funciones siguiendo el Procedimiento 13 relativo a la Coordinación de Actuaciones Preventivas entre el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Diputación de Cáceres y un Servicio de Prevención Ajeno.

El servicio de prevención cuenta con los profesionales adecuados, atendiendo a lo especificado en el R.D. 39/97, anteriormente citado, y desarrolla sus funciones conforme a lo establecido en la normativa en vigor.

4.2. Delegados/as de Prevención

Siguiendo el mandato de la LPRL en su art. 35, los/las Delegados/as de Prevención son elegidos por y entre los órganos de representación.

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

Una vez notificada la designación de Delegados/as de Prevención por los representantes de trabajadores, la Diputación se compromete a proporcionar, la formación y medios que resulten necesarios para el ejercicio de sus competencias y facultades recogidas el art. 36 de la mencionada LPRL.

4.3. 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, estando sus competencias y facultades recogidas en el art. 39 de la LPRL.



4.4. Estructura preventiva por unidades organizativas y centros de trabajo

Este Plan de Prevención entiende por centro de trabajo, el espacio físico donde el personal de la Diputación desarrolla su actividad profesional o al que están adscritos.

Las personas responsables de centros deberán velar por la correcta implantación de las medidas preventivas de los lugares de trabajo e instalaciones generales del centro, así como de la implantación de las medidas de emergencia. Cuando en un mismo centro de trabajo coincidan diferentes unidades organizativas, se considerará responsable del centro la persona que ostente el mayor rango jerárquico, salvo designación en contrario.

Las personas responsables de las diferentes unidades organizativas serán las encargadas de velar por el cumplimiento de las medidas preventivas de los lugares de trabajo que conforman su unidad, así como los riesgos de los puestos de trabajo, tareas y equipos que afecten al personal a su cargo.

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

Por ello, los datos que se reflejan en **Anexo I**, referentes al número de centros dependientes de Diputación y sus características según su relevancia en la prevención de riesgos laborales, son reflejo de la realidad actual, pero sujetos a variaciones.

Por tanto, las personas que conforman la Diputación y sus Organismos vinculados ya se trate de personal funcionario o laboral, 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 y estructura 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/a que tenga asignada esta Área o persona en quien se deleguen dichas funciones.

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/servicios/dependencias de trabajo dependientes de aquéllas con el fin de propiciar una gestión homogénea e integradora del conjunto de la actividad preventiva.

Descentralizada: Cada centro, servicio o dependencia de trabajo tendrá capacidad suficiente para gestionar la prevención de riesgos laborales con sujeción a las directrices que se marquen en materia preventiva en la Diputación.



Compartida: Para poder aplicar de una manera eficaz y duradera la política de prevención de riesgos laborales en la Diputación, la plantilla se implicará 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 establece 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 del Servicio de Prevención de la Diputación
- Los mecanismos necesarios para que la consulta y participación de los trabajadores/as en esta materia sea operativa, mediante el comité de seguridad y salud y delegados/as de prevención.
- Designación de responsables de centros; servicio o dependencia de trabajo

Tras el análisis de la estructura orgánica, características y particularidades de la Diputación, se establece un conjunto de responsabilidades y funciones para los niveles jerárquicos que la componen proponiendo la estructura preventiva reflejada en este punto del documento 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, así como en el Sistema General de Gestión de la Diputación.

4.5. Niveles jerárquicos de responsabilidad en PRL en la Diputación:

Nivel 1 (N1) Dirección: Presidencia o por delegación la Vicepresidencia o Diputado/a en quien se delegue con competencia en RRHH.

Nivel 2 (N2): Direcciones de Área, Jefaturas de Servicio, Adjuntos/as a Direcciones de Área o Jefaturas de Servicio, **Responsables de Centros, Responsables de Servicios/Dependencias**, Jefaturas de departamento o Sección, Adjuntía a Direcciones de Área o Servicio, Gerencias, Jefaturas de guardia y de Parque

Nivel 3 (N3): Jefaturas de negociado, Jefaturas de taller, Jefaturas de Grupo o similares, Jefaturas de salida.

Nivel 4 (N4): Todo aquel personal no incluido en los apartados anteriores.

Estos niveles jerárquicos de responsabilidad que, en materia de prevención de Riesgos Laborales, se integran en la estructura organizativa de la Diputación, en colaboración con el SPP, desarrollarán las funciones, competencias y responsabilidades que les son propias, contando, en todo momento, con el asesoramiento del SPP, para lo cual se articularán los mecanismos necesarios de comunicación, información, etc. favoreciendo un mejor funcionamiento de la actividad preventiva.



Funciones y responsabilidades del Nivel 1(N1) DIRECCIÓN:

Presidencia o Vicepresidencia por delegación o diputado/a en quien delegue.

- Promover e impulsar medidas conducentes al cumplimiento del artículo 14 de la LPRL relativo a los Derechos a la protección frente a los riesgos laborales.
- Establecer objetivos en materia de Prevención de Riesgos Laborales en coherencia con la política preventiva de la Diputación Provincial de Cáceres.
- Cumplir y hacer cumplir dichos objetivos, conforme a las prioridades que en cada caso se establezcan, asignando los recursos humanos y materiales que se consideren necesarios.
- Desarrollar la estructura preventiva necesaria, definiendo funciones, competencias y responsabilidades correspondientes a cada nivel jerárquico de la Diputación, al objeto de implicar a todo el personal y en todos los niveles en la adopción de cuantas actividades preventivas resulten necesarias.
- Dotar al personal de la Diputación de los medios necesarios para el adecuado desempeño de funciones, competencias y responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales, para asegurar una adecuada transmisión de la información.
- Promover la realización periódica de auditorías internas o externas del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales de la Diputación y su integración en el Sistema de Gestión General de la Diputación, así como revisiones de la política preventiva, organización preventiva y actividades preventivas de la Diputación etc., revisando los resultados de la misma.
- Aprobar aquellos protocolos y/o procedimientos de actuación preventiva propuestos por el Comité de seguridad y Salud, pudiendo delegar esta responsabilidad en diputado/a que ostente las competencias en materia de RRHH.
- Presidir el Comité de Seguridad y Salud o delegar la presidencia en diputado/a que ostente las competencias en materia de RRHH.
- Fomentar la formación que, en materia de prevención de riesgos laborales, demande el personal de la Diputación como complemento para el correcto desarrollo de sus funciones y responsabilidades y siempre que se considere necesario.
- El resto de funciones que se deriven de cada procedimiento específico que sea aprobado por el Comité de Seguridad y Salud.



Funciones y atribuciones del Nivel 2 (N2):

Direcciones de Área, Jefaturas de Servicio, Adjuntías a Direcciones de Área o Jefaturas de Servicio, **Responsables de Centros, Servicios o Dependencias**, Jefaturas de Departamento o Sección, Adjuntías a Direcciones de Área o Servicio, Gerencias, Jefaturas de Guardia y Parque

- 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 los más significativo en esta materia.
- Interesarse y participar, cuando resulte necesario, en las actividades preventivas procedimentadas, especialmente en las acciones de formación e información al personal a su cargo y en aquellos 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, procurando tratar también estos temas en las reuniones normales de trabajo.
- Consultar al personal a su cargo sobre 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 lo posible, las medidas preventivas y sugerencias de mejora que proponga su personal utilizando, si lo 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.
- Controlar y supervisar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos y salud laboral en su centro de trabajo asegurando 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 las personas colaboradoras en materia de seguridad y salud laboral de cada centro de trabajo, así como al personal designado en materias específicas (responsable de botiquín, jefe de emergencias, responsable de primeros auxilios, equipo de 1ª intervención, etc.)
- Remitir la documentación necesaria al SPP 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 riesgo laborales debe recibir el personal de su centro, servicio u organismo.
- Colaborar con el SPP en el desarrollo de la gestión de la prevención
- Notificar los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan siguiendo el procedimiento correspondiente.
- Notificar la situación de estado de embarazo o parto reciente de las trabajadoras a su cargo al SPP cuando tengan 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 SPP y con el propio personal en la elaboración de las medidas de emergencia y evacuación del centro, así como en la implantación y realización del seguimiento de las mismas.
- Facilitar las actividades de Delegados/as de Prevención.
- Desarrollar los mecanismos necesarios que garanticen una correcta coordinación de actividades empresariales en el caso de que en el centro de trabajo se desarrollen actividades por parte de 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 las condiciones laborales, procedimientos de trabajo, funciones o personal que pudieran ocasionar una actualización de la evaluación de riesgos.
- Aquellas que se deriven de los procedimientos de PRL en vigor.
- Formar 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):

Jefaturas de Negociado, Jefaturas de Taller, de Grupo, de Salida, y similares.

- Informar al personal a su servicio de los riesgos existentes en su actividad, lugar o puesto de trabajo, y de las medidas preventivas y de protección a adoptar, a través de los procedimientos establecidos.
- Instruir a trabajadores/as para la realización segura y correcta de las tareas que tengan asignadas detectando las carencias al respecto.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos e instrucciones de trabajo, asegurándose que se llevan a cabo en las debidas condiciones de seguridad y salud en el trabajo
- Tener en cuenta 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.
- Controlar 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. Llevar a cabo el seguimiento y control de las acciones de mejora planificadas, surgidas de las diferentes actuaciones preventivas.
- Colaborar con el Servicio de Prevención correspondiente en el desarrollo de la gestión de la prevención.
- Gestionar la entrega de los equipos de protección individual que, desde el servicio de prevención se recomiendan en la evaluación del centro, para el desarrollo de las tareas y gestionar su sustitución cuando se hayan deteriorado o caducado, debiendo quedar acreditada su entrega y recepción a través del modelo correspondiente, supervisando su uso, mantenimiento y su estado de conservación.
- Recibir y analizar las sugerencias y propuestas de mejora que presenten los/las trabajadores/as en esta materia.
- Informar al N2, responsable de centro o servicio, de los posibles incumplimientos que en materia de prevención de riesgos laborales se produzcan en su centro.
- Promover 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 trabajadores/as en las acciones preventivas.
- Participar en la elaboración e implantación de las medidas de emergencia del centro.



- Colaborar con el servicio de prevención 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 no incluido en los apartados anteriores.

El personal no incluido en los anteriores niveles, tiene 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 trabajadores/as designados para realizar actividades de prevención, acerca de cualquier situación que considere pueda presentar un riesgo para la seguridad y salud.
- 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 las personas en el trabajo.
- Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, localizando los equipos y materiales en los lugares asignados.
- Sugerir a la persona responsable de servicio o delegado/a de prevención las medidas que considere oportunas en su ámbito de trabajo para mejorar su calidad, seguridad y eficacia.
- Colaborar con el 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.
- Colaborar en la elaboración e implantación de las medidas de emergencia y evacuación en el centro de trabajo donde desarrollen su actividad, asumiendo las funciones que se determinen en el documento de medidas de emergencia de cada centro de trabajo.



- 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.

4.6. Funciones del Servicio Propio de Prevención de Riesgos Laborales

El SPP, proporciona a la Corporación Provincial, Delegados/as de Prevención, Comité de seguridad y salud y personas trabajadoras el asesoramiento y apoyo que precise, siendo sus funciones las que a continuación se relacionan:

- Diseñar, implantar y aplicar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales que permita integrar el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales (SGPRL) en el Sistema General de Gestión (SGG) de la Diputación.
- Evaluar los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud del personal de la Diputación en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/95.
- Planificar la actividad preventiva y su seguimiento a través de la estructura preventiva, determinando las prioridades en la adopción de las medidas preventivas y la vigilancia de su eficacia.
- Informar y formar al personal de la Diputación en materia de prevención de riesgos laborales.
- Prestar los primeros auxilios; elaborar y colaborar en la implantación de las medidas de emergencia de cada centro de trabajo.
- Vigilar el estado de salud del personal de la Diputación y Organismo Autónomo.
- Elaborar la memoria anual del Servicio de Prevención para su aprobación por el Comité de Seguridad y Salud.
- Elaborar y aplicar los procedimientos que se consideren necesario para el correcto desarrollo de la gestión de la prevención en la Diputación y aplicar.
- Promover la prevención de riesgos laborales y la promoción de la salud del personal de la Diputación.



El servicio de prevención, a través de su personal técnico y sanitario, podrá requerir directamente al personal 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.

5. COORDINACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN PREVENTIVA DE LA DIPUTACIÓN.

La coordinación de la gestión de la prevención de riesgos laborales de la Diputación recae sobre la Presidencia, quien podrá delegar en la Vicepresidencia o Diputado/a que tenga asignada la gestión de RRHH.

A quien se asigne la coordinación anterior debe establecer los cauces que permitan poner a disposición de la organización preventiva los recursos económicos necesarios para la ejecución de la política preventiva en sus diversas vertientes, a través de la documentación preventiva que se elabore: evaluaciones de riesgos, informes técnicos, adquisición de EPIS, medidas de emergencia y sus equipos de actuación, acciones formativas en PRL, etc.

La coordinación de la participación de trabajadores/as se realizará mediante el Comité de Seguridad y Salud dentro de su ámbito de actuación.

La Diputación establecerá los procedimientos e instrucciones de coordinación y cooperación en materia de prevención, cuando lo considere necesario, entre los diferentes niveles de la organización preventiva de la Diputación, y entre la propia Diputación y otros agentes externos (colaboradores, asesores, proveedores y suministradores, etc.) al objeto de fomentar y favorecer niveles de información y comunicación adecuados a la política de prevención y acordes al Sistema de Gestión de la Prevención de la Diputación Provincial de Cáceres.

6. PROCEDIMIENTOS E 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 integración del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la Diputación, se han redactado y aprobado 21 procedimientos para la aplicación de las actuaciones preventivas y el desarrollo de la prevención de riesgos laborales en los centros de la Diputación (Anexo II). Los referidos procedimientos y procesos serán modificados y/o ampliados en función de las necesidades y de la optimización de los recursos materiales y humanos disponibles en cada momento.

Son documentos vivos que irán adaptándose 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 su elaboración, se considera necesario contar con la opinión del personal a través de sus representantes sindicales, preferentemente a través del Comité de Seguridad y Salud, facilitando de este modo su posterior aplicación en la Diputación.



La Diputación ha establecido una organización preventiva con funciones, competencias y responsabilidades que nos van a permitir verificar el cumplimiento de los procedimientos, conocer sus fallos y los problemas existentes para conseguir un grado de cumplimiento elevado; proponer alternativas y conocer su viabilidad, etc.

En caso de existir en la Diputación tareas críticas o con alto riesgo para la vida de las personas, se articularán 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 Organismo Autónomo debe 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 las instrucciones y recomendaciones de seguridad que se establezcan.

7. PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES

La Diputación establecerá, a través del Servicio de Prevención y con la aprobación del Comité de Seguridad y Salud, la programación anual de actividades preventivas, que pretenden llevarse a cabo de forma secuenciada y ordenada.

A dicha programación anual se podrán anexar otras motivadas por 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.

8. COMUNICACIÓN CON EL SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO.

Cualquiera de las situaciones que, a continuación, se relacionan deben ser comunicadas al Servicio de Prevención siguiendo el procedimiento PPRLL 02 anexo a este plan. Para ello se puede utilizar la plataforma de incidencias de la intranet o a través de la siguiente dirección de correo: prevención@dip-caceres.es.

- Incidente que, sin haber derivado en una lesión, podía haberla producido en alguna de las personas de la plantilla de la Diputación o que pertenezca a otra empresa y se encuentre realizando actividades en algún centro de trabajo de la Diputación.
- Accidentes laborales o enfermedades profesionales sufridos por personal de la Diputación o de otra empresa que se encuentre realizando actividades en algún centro de trabajo de la Diputación.
- Apertura de un nuevo centro de trabajo.
- Visitas y actuaciones de la autoridad laboral o cualquier otra entidad con responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales (Inspección de Trabajo, CESSLA, etc.) que, por cualquier motivo, se realice en un centro de trabajo de la Diputación.
- Adquisición, modificación o variación de equipos de trabajo, maquinaria o instalaciones que se realicen en un centro de trabajo de la Diputación.



- Ejecución de reformas que se realicen en un centro de trabajo o instalación de la Diputación.
- Contratación de trabajadores/as menores de 18 años.
- Contratación o existencia de trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia.
- Contratación o existencia de personal que, por sus propias características personales, estado biológico conocido o discapacidad física, psíquica o sensorial, pueda tener alguna sensibilidad especial a los riesgos derivados del trabajo.
- Cualquier situación anómala o peligrosa detectada, no prevista o desconocida, que pudiera afectar a la seguridad y salud del personal de la Diputación.
- Cualquier situación de emergencia que se produzca en los centros de trabajo de la Diputación.
- Las variaciones en la plantilla de personal, altas, bajas y cambios de puesto, al objeto de informar a las personas afectadas sobre sus riesgos antes de su incorporación al nuevo puesto de trabajo, poder efectuar el reconocimiento médico previo y mantener actualizada la base de datos del Servicio de Prevención.
- La efectiva realización de actividades programadas en la Planificación de la Actividad preventiva de cada centro de trabajo.

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 conforme a los procedimientos aprobados por el Comité de Seguridad y Salud y siguiendo, con carácter general, la siguiente línea de actuación:

1. Informar al Superior Jerárquico responsable del Servicio, Departamento o dependencia.
2. Éste informará al Servicio de Prevención, lo que garantiza el conocimiento de dicha situación y favorece la integración de la Prevención en el Sistema General de Gestión de la Diputación.

9. 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 internas y externas.

La realización de las citadas auditorias o evaluaciones externas corresponderá, preferentemente, 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 de la Autoridad Sanitaria, quien ejecutará la auditoria de la metodología seguida en vigilancia de la salud.

También podrán encargarse a empresas auditoras, debidamente autorizadas.

Los resultados de las referidas auditorias o evaluaciones se presentarán al Comité de Seguridad y Salud.



10. ANEXO I. Centros dependientes de Diputación

La Diputación Provincial de Cáceres cuenta con un total de **1.048** entre **trabajadores** y **trabajadoras** distribuidos **en 35 centros** de la siguiente manera:

<i>Nombre del centro de trabajo</i>	<i>Nº de trabajadores/as del centro</i>
Palacio Provincial	212
Palacio Carvajal	17
Palacio Duquesa de Valencia	27
Pintores 10	114
Julián Murillo	113
Parque Móvil y Talleres	45
Complejo Cultural San Francisco	60
Escuela de Bellas Artes Eulogio Blasco	16
Biblioteca Zamora Vicente	2
Casa Museo Pedrilla y Museo Guayasamín	10
Sala de Arte el Brocense	2
Consortio Gran Teatro	1
Complejo Deportivo Provincial	22
Complejo Cultural Santa María	46
Finca El Cuartillo	2
Finca Haza de la Concepción	9
Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OARGT). Servicios Centrales	56
Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OARGT). Unidad Territorial de Cáceres	11
Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OARGT). Unidad Territorial de Plasencia	14
Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OARGT). Unidad Territorial	4



<i>Nombre del centro de trabajo</i>	<i>Nº de trabajadores/as del centro</i>
de Trujillo	
Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OARGT). Unidad Territorial de Logrosán	2
Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OARGT). Unidad Territorial de Navalmoral de la Mata	5
Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OARGT). Unidad Territorial de Coria	5
Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OARGT). Unidad Territorial de Valencia de Alcántara	2
Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OARGT). Unidad Territorial de Moraleja	-
Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OARGT). Unidad Territorial de Jaraiz de la Vera	-
SEPEI Cáceres	82
SEPEI Plasencia	52
SEPEI Coria	29
SEPEI Navalmoral de la Mata	31
SEPEI Valencia de Alcántara	20
SEPEI Trujillo	9
SEPEI Gata	13
SEPEI Nuñomoral	11
Centro de Emergencias 112 Mérida	4



II. ANEXO II. Listado de Procedimientos de Prevención de RRL

<i>Código</i>	<i>Nombre del Procedimiento</i>
PPRLL 01	Procedimiento para la Elaboración, Revisión y Aprobación de Procedimientos e Instrucciones para la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la Diputación de Cáceres
PPRLL 02	Procedimiento de comunicación o solicitud de actuación al Servicio de Prevención de Riesgos laborales (SPP) de la Diputación Provincial de Cáceres
PPRLL 03	Procedimiento para Archivo de la Documentación de la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la Diputación de Cáceres
PPRLL 04	Procedimiento de Evaluación de Riesgos Laborales
PPRLL 05	Procedimiento para la Planificación de la Actividad Preventiva en la Diputación de Cáceres
PPRLL 06	Medidas de emergencias y primeros auxilios
PPRLL 07	Procedimiento de actuación, comunicación e investigación en caso de accidente o incidente de trabajo
PPRLL 08	Actuación, Comunicación e Investigación en caso de Enfermedad Profesional
PPRLL 09	Procedimiento de Información sobre Riesgos Laborales y Medidas Preventivas
PPRLL 10	Procedimiento de Formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales
PPRLL 11	Procedimiento para la Adquisición de Equipos y Productos en la Diputación de Cáceres.
PPRLL 12	Procedimiento para la Entrega y Control de Equipos de Protección Individual en la Diputación de Cáceres.
PPRLL 13	Coordinación de Actuaciones Preventivas entre el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Diputación de Cáceres y un Servicio de Prevención Ajeno.
PPRLL 14	Coordinación de actividades empresariales en relación con actividades preventivas I – Diputación de Cáceres titular del centro de trabajo –



Código	Nombre del Procedimiento
PPRLL 15	Coordinación de actividades empresariales en relación con actividades preventivas II – Diputación de Cáceres concurrente–
PPRLL 16	Coordinación de actividades empresariales en relación con actividades preventivas III – Diputación de Cáceres principal de otras empresas –
PPRLL 17	Procedimiento para la Realización de la Vigilancia de la Salud.
PPRLL 18	Procedimiento de Actuación en caso de Embarazo, Parto Reciente o Lactancia Natural.
PPRLL 19	Procedimiento de adaptación y/o cambio de puesto de trabajo por motivo de salud y/o especial sensibilidad de los empleados públicos de la Diputación de Cáceres
PPRLL 20	Gestión de Botiquines
PPRLL 21	Procedimiento para evaluar los riesgos del teletrabajo en la Diputación de Cáceres.