



PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 2012

ÍNDICE

- 0.- INTRODUCCIÓN Y DEFINICIONES
 - 1.- NORMATIVA DE APLICACIÓN
 - 2.- POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD
 - 3.- ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN
 - 3.1.-MODALIDAD ORGANIZATIVA
 - 3.2.-ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
 - 3.2.1.-ORGANIGRAMA
 - 3.2.2.-FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES
 - 4.- PLANIFICACIÓN
 - 4.1.-EVALUACIÓN DE RIESGOS
 - 4.2.-PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA
 - 4.3.-OBJETIVOS Y ACTIVIDADES ANUALES
 - 4.3.1.-OBJETIVO GENERAL
 - 4.3.2.-OBJETIVOS ESPECIFICOS
 - 4.3.3.-ACTIVIDADES
 - 5.- PROCEDIMIENTOS
 - 6.- PLANES DE AUTOPROTECCIÓN Y EVACUACIÓN
 - 7.- VIGILANCIA DE LA SALUD. PROTOCOLOS MÉDICOS
 - 8.- REVISIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN
-
- ANEXO I: ORGANIGRAMA SERVICIO PREVENCIÓN
 - ANEXO II: PLANIFICACIÓN ACTIVIDAD PREVENTIVA
 - ANEXO III: ACTIVIDADES A REALIZAR
 - ANEXO IV: EDIFICIOS CON PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

0.- INTRODUCCIÓN Y DEFINICIONES

Desde noviembre de 1996 en el Ayuntamiento de Pamplona, y en virtud de la Directiva Europea 89/391/CEE y la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/95 de 8 de noviembre, existe un plan de prevención integral asumido por todos los estamentos municipales e integrado en el trabajo.

El plan de prevención existente es suma de la seguridad, higiene industrial, ergonomía, psicología, formación y salud laboral.

Con la Ley 54/2003 de 12 de diciembre se produce una modificación del artículo 14.2 de la Ley 31/95 y el empresario está obligado a contar con un plan de prevención de riesgos laborales que esté integrado en la estructura de la empresa y que sea de aplicación para la totalidad del personal del Ayuntamiento de Pamplona y de sus organismos autónomos.

Mediante el RD 604/2006 del 19 de mayo se modifica el RD 39/97 de 17 de enero para favorecer la integración de la prevención de riesgos laborales en la empresa y mejorar la eficacia del sistema preventivo.

DEFINICIONES

Prevención de riesgos laborales: *Conjunto de actividades o medidas previstas en todas las fases de la actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.*

Plan de Prevención: *Sistema de Prevención de Riesgos Laborales integrado en el sistema de gestión general de la empresa, tanto en el conjunto de actividades como en todos los niveles jerárquicos de la misma. 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. Debe documentarse y mantenerse a disposición de la autoridad laboral.

Coordinador de prevención: *Persona designada por el empresario para actuar como cauce interno para el desarrollo, seguimiento y control de la ejecución de la Prevención de Riesgos Laborales de la empresa. Deberá disponer de medios, tiempo y capacidad para el correcto desarrollo de sus funciones.*

Comité de Seguridad y Salud: *Órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en Prevención de Riesgos Laborales. Se constituirá en todas las empresas con 50 o más trabajadores. Se reunirá como mínimo trimestralmente.*

Riesgo laboral: *Posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.*

Daños derivados del trabajo: *Las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo (accidentes de trabajo y enfermedades profesionales)*

Evaluación de riesgos: *Proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.*

Medida Preventiva: *Acción prevista dentro de la planificación de la actividad preventiva de la empresa necesaria para eliminar, reducir o controlar aquellos riesgos que se detecten en la evaluación. Pueden provenir de evaluaciones, estudios específicos, investigaciones de daños a la salud de los trabajadores, notificaciones de riesgos, etc.*



Vigilancia de la salud: *Vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores en función de los riesgos inherentes al trabajo. El empresario debe garantizar a todos los trabajadores a su servicio esta vigilancia periódica a través de personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada.*

Planificación de la actividad preventiva: *Planes de acciones que reflejan las medidas concretas a desarrollar cuando existen situaciones de riesgo, con objeto de eliminar, controlar o reducir dichos riesgos, conforme a un orden de prioridades.*

Equipos de trabajo: *Cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo.*

Medios auxiliares: *Equipo de trabajo que permite acceder o tener alcance a zonas de trabajo.*

Medios de protección: *Materiales o elementos dispuestos para reducir o salvaguardar las condiciones de trabajo ante la presencia de riesgos en el trabajo.*

Equipos de protección individual (E.P.I.'s): *Cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que pueden amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.*



1.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

- **RD 1215/1997**, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- **RD 379/2001**, de 6 de abril por el que se aprueba el Reglamento de almacenamiento de productos químicos y sus instrucciones técnicas complementarias, MIE-APQ-1, MIE-APQ-2, MIE-APQ-3, MIE-APQ-4, MIE-APQ-5, MIE-APQ-6 y MIE-APQ-7.
- **ORDEN DE 17 DE MARZO DE 1985**, por la que se aprueba la **ITC MIE-AP1**, referente a calderas, economizadores, precalentadores de agua, sobre-calentadores y re-calentadores de vapor.
- **ORDEN DE 28 DE MARZO 1985** que modifica la **ITC MIE-AP1**, referente a calderas, economizadores, precalentadores de agua, sobre-calentadores y re-calentadores de vapor.
- **ORDEN DE 6 DE OCTUBRE DE 1980**, por la que se aprueba la **ITC MIE-AP2** referente a tuberías para fluidos relativos a calderas.
- **RD 2291/1985**, de 8 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención.
- **RD 1314/1997**, de 1 de agosto, pro el que se modifica el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención aprobado por RD 2291/1985, de 8 de noviembre.
- **RD 842/2002**, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión. (ITC-BT 01-51)
- **RD 1942/1993**, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios.
- **RD 2177/1996**, de 4 de octubre, por el que se aprueba la Norma Básica de Edificación "NBE-CPI/96".
- **RD 314/2006**, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- **RD 486/1997**, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- **RD 485/1997**, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.



- **RD 556/1989**, de 19 de mayo, por el que se arbitran medidas mínimas sobre accesibilidad en los edificios.
- **RD 1627/1997**, de 24 de octubre, sobre disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- **RD 487/1997**, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso lumbares, para los trabajadores.
- **RD 488/1997**, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluye pantallas de visualización.
- **Ley 31/1995**, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- **RD 39/1997**, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. (Orden de 27 de junio que desarrolla)
- **RD 780/1998**, de 30 de abril, por el que se modifica el RD 39/1997, de 17 de enero, por el que aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- **RD 298/2009**, de 6 de marzo por el que se modifica el RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en periodo de lactancia.
- **RD 843/2011**, de 17 de junio por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los Servicios de Prevención
- **RD Legislativo 5/2000**, de 4 de agosto, que aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- **Ley 54/2003**, de 12 de diciembre, de Reforma del Marco Normativo de la Prevención de Riesgos Laborales y otras disposiciones anteriores.
- **RD 171/2004**, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- **RD 604/2006**, de 19 de mayo por el que se modifican el RD 39/97 de 17 de enero por el que se aprueba el reglamento de los Servicios de Prevención y el RD 1627/97 de 24 de octubre por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.
- **RESOLUCION de 26 de noviembre de 2002**, de la Subsecretaría, por la que se regula la utilización del Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo (Delt@)



que posibilita la transmisión por procedimiento electrónico de los nuevos modelos para la notificación de accidentes de trabajo, aprobados por la Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre.

- **RD 1995/1978**, de 12 de mayo, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la seguridad social.
- **RD 2821/1981**, de 27 de noviembre, por el que se modifica el párrafo cuarto, punto tercero, del apartado d) del RD 1995/1978, de 12 de mayo, que aprobó el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la seguridad social.
- **RD 1497/1999**, de 24 de septiembre, por el que se regula un procedimiento excepcional de acceso al título de Médico Especialista.
- **RD 773/1997**, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

2.- POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD

El objeto central de la gestión de prevención de riesgos laborales es evitar daños a la salud de los trabajadores, para ello se establece un sistema de P.R.L. en continua mejora a fin de incorporar los avances organizativos y técnicos que faciliten la consecución del objetivo.

La prevención de riesgos laborales se aborda desde los siguientes principios:

- Eliminación de los riesgos.
- Si no es posible la eliminación, el control de los riesgos para evitar los daños a la salud de los trabajadores.
- Investigación de accidentes e incidentes, a fin de aprender de lo sucedido y poner en marcha acciones que eviten la recurrencia.
- Facilitar la formación de los trabajadores para que realicen su trabajo conociéndolo perfectamente.
- Vigilancia del estado de salud de los trabajadores para prevenir cualquier perjuicio de origen laboral.

La prevención de riesgos laborales es tarea de todos y cada una de las personas de la organización, debiendo participar de forma activa y solidaria la Dirección, Mandos y Operarios, adquiriendo así el compromiso de su desarrollo dentro de su ámbito de responsabilidad.

Cada persona debe, con su actitud, evitar los riesgos potenciales y comunicar los riesgos existentes, a fin de que se puedan eliminar, reducir o controlar.

Como medida de apoyo técnico, a la tarea de gestionar la prevención de riesgos laborales, se ha constituido el Servicio de Prevención, que actúa como asesor aportando las herramientas técnicas para la prevención de riesgos laborales, facilitando información para la toma de decisiones y apoyando las acciones encaminadas a la minimización de los riesgos laborales.

3.- ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN

3.1.- MODALIDAD ORGANIZATIVA

El Reglamento de los Servicios de Prevención RD 39/97 de 17 de enero, en sus artículos 10 – 22 establece las posibles modalidades organizativas por las que se puede optar para llevar a cabo la prevención en la empresa. Se debe tener en cuenta además las modificaciones de este RD introducidas por el RD 604/2006 de 19 de mayo.

En función de las características de la empresa y del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa, nuestra empresa ha optado por la modalidad organizativa de Servicio de Prevención propio, asumiendo las cuatro especialidades: Seguridad, Higiene, Ergonomía y Psicología aplicada y Medicina del Trabajo con personal especialista y dedicado en exclusiva a estas tareas.

El organigrama del Servicio de Prevención es el que a continuación se detalla, dependiendo este Servicio de la Concejalía de Recursos Humanos, en el Anexo I este organigrama se personaliza con los trabajadores asignados a cada plaza.





3.2.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA: ORGANIGRAMA, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

3.2.1. ORGANIGRAMA



3.2.2.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

I.- JUNTA DE GOBIERNO Y CONCEJALÍA

Es su responsabilidad garantizar la seguridad y salud de los trabajadores a su cargo.

Para ello definirá funciones y responsabilidades en cada nivel jerárquico y realizará las siguientes actuaciones:

- 1.- Establecer y asumir la política de seguridad y salud adecuada para la empresa.
- 2.- Determinar anualmente los objetivos a conseguir en materia de Prevención de Riesgos Laborales.



- 3.- Establecer la estructura organizativa necesaria para la realización de las actividades preventivas.
- 4.- Establecer las competencias y las interrelaciones de cada departamento en materia de prevención de riesgos laborales. Definir los sistemas de comunicación en esta materia.
- 5.- Nombrar el Coordinador de Prevención con responsabilidad y autoridad suficientes, que coordine y controle las actuaciones y mantenga informada a la organización de lo más significativo en esta materia.

Este nombramiento se llevará a cabo a propuesta del Comité de Seguridad y Salud.

- 6.- Revisar y firmar los convenios con aquellas entidades que trabajen en el tema de prevención de riesgos laborales como apoyo al servicio de prevención propio.
- 7.- Asignar los recursos necesarios, tanto humanos como materiales, para conseguir los objetivos establecidos.
- 8.- Revisar periódicamente la eficacia y adecuación del Plan de Prevención de la empresa y promover actuaciones necesarias para corregir las deficiencias.
- 9.- Consultar a los trabajadores en la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad, salud y condiciones de trabajo.

II.- DIRECCIONES DE ÁREA

Son las encargadas de impulsar, coordinar y controlar que todas las actuaciones llevadas a cabo en sus respectivas Áreas sigan las directrices establecidas sobre prevención de riesgos laborales.

Las actuaciones específicas serían:

- 1.- Asignar los recursos necesarios, tanto humanos como materiales, para conseguir los objetivos establecidos.
- 2.- Proporcionar los medios necesarios a las Jefaturas de Servicios a fin de que estos puedan desempeñar correctamente sus cometidos.
- 3.- Cumplir, y hacer cumplir, los objetivos de prevención de riesgos laborales establecidos.
- 4.- Integrar aspectos de seguridad en los procedimientos de actuación de su Área.
- 5.- Revisar periódicamente las condiciones de trabajo en su ámbito de actuación.



- 6.- Controlar y mantener actualizado el Plan de autoprotección de los edificios pertenecientes a su Área. Informar a su escala de mandos para que se informe a los trabajadores.
- 7.- Ejecutar y participar en la realización de los simulacros.

III.- JEFATURA DE SERVICIO

Deben controlar y coordinar que las actuaciones realizadas en su Servicio estén de acuerdo con las directrices establecidas como objetivos anuales:

- 1.- Proporcionar los medios necesarios a los Mandos directos / Encargados de su Servicio a fin de que estos puedan desempeñar correctamente sus cometidos. Se debe favorecer la formación de este personal.
- 2.- Cumplir, y hacer cumplir, los objetivos preventivos estableciendo los específicos de su Servicio.
- 3.- Revisar periódicamente las condiciones de trabajo en su ámbito de actuación.
- 4.- Participar en la investigación de accidentes con lesiones producidos en su Servicio y garantizar que se adopten las soluciones necesarias para evitar su repetición.
- 5.- Promover y participar en la elaboración de procedimientos de trabajo en aquellas actividades que sea necesario.
- 6.- Efectuar un seguimiento y control de las acciones de mejora a realizar en su ámbito de actuación surgidas de las diferentes actuaciones preventivas.
- 7.- Seguimiento y control del Plan de Autoprotección en los edificios de su ámbito de actuación e informar a los trabajadores..
- 8.- Colaborar en la realización de los simulacros de evacuación.

IV.- MANDOS DIRECTOS / ENCARGADOS

En los cometidos de este personal se deben señalar:

- 1.- Elaborar y transmitir los procedimientos e instrucciones de los trabajos que realicen.
- 2.- Velar por el cumplimiento de estos procedimientos e instrucciones asegurándose que se realizan en las debidas condiciones de seguridad.
- 3.- Informar a los trabajadores de los riesgos en los lugares de trabajo y de las medidas preventivas a adoptar así como del Plan de Autoprotección del edificio donde trabaja.



- 4.- Vigilar con especial atención aquellas situaciones críticas que puedan surgir, bien en la realización de nuevas tareas o bien en las ya existentes.
- 5.- Colaborar en la investigación de los accidentes e incidentes ocurridos en su área de trabajo.
- 6.- Informar a los trabajadores para la correcta realización de las tareas que tengan asignadas.
- 7.- Formar al personal nuevo a su cargo en la forma de realizar las tareas que le van a ser asignadas.
- 8.- Colaboración en la actualización del Plan de Autoprotección del edificio donde realiza sus cometidos y participar en los simulacros de evacuación.

V.- TRABAJADORES

Como responsabilidades de los trabajadores se pueden señalar:

- 1.- Velar, 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 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.
- 2.- Conocer y cumplir toda la normativa, procedimientos e instrucciones que afecten a su trabajo, en particular a las medidas de prevención y protección.
- 3.- 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.
- 4.- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados.
- 5.- Comunicar de inmediato a su superior jerárquico directo y al Servicio de Prevención, acerca de cualquier situación que considere que pueda presentar un riesgo para la seguridad y salud.
- 6.- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la salud y seguridad de los trabajadores en el trabajo.
- 7.- Cooperar con sus mandos directos para poder garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

- 8.- Mantener limpio y ordenado el lugar de trabajo, localizando los equipos y materiales en los lugares asignados.
- 9.- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes.
- 10.- Colaborar en el Plan de Autoprotección del edificio donde realiza sus cometidos y participar en los simulacros de evacuación.
- 11.- Sugerir las medidas que considere oportunas en su ámbito de trabajo para mejorar la seguridad.

VI.- SERVICIO DE PREVENCIÓN

Es un servicio integrado dentro del organigrama del Ayuntamiento, dependiente de Alcaldía a través de su Concejal Especial de Recursos Humanos.

Tiene carácter ejecutivo en aquellas funciones que aparecen marcadas en el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Este Servicio estará dotado del personal, locales y medios necesarios, así como de presupuesto suficiente para la buena realización de sus funciones. Los gastos o inversiones en materia de prevención de cada Área serán asignados a ellas en partidas que, a este respecto, deben incluirse en las previsiones presupuestarias anuales.

Las actuaciones a realizar serán:

- 1.- Promover con carácter general, la prevención en la empresa. Asesorar y apoyar las diferentes actividades preventivas establecidas.
- 2.- Revisar y controlar la documentación referente a prevención, asegurando su utilización y disponibilidad.
- 3.- Realizar las evaluaciones de riesgo de todos los puestos de trabajo.
- 4.- Formación e información a todos los trabajadores, canalizar la información en materia preventiva hacia la estructura de la organización de la ejecución.
- 5.- Planificar la acción preventiva y seguimiento de esta planificación.
- 6.- Investigación de enfermedades profesionales, accidentes, incidentes y mejoras del sistema.
- 7.- Realizar la coordinación empresarial con las empresas subcontratadas.



- 8.- Asesorar y participar en la compra de equipos de trabajo.
- 9.- Elaborar los Planes de Autoprotección de los diferentes locales de trabajo y colaborar con los Directores para su implantación en los edificios.
- 10.- Vigilancia y control de la salud de los trabajadores.

VII.- DELEGADOS DE PREVENCIÓN

Como indica la legislación, son competencias y facultades de los Delegados de Prevención:

- 1.- Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- 2.- Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- 3.- Ser consultados por el empresario, con carácter previo a su ejecución, acerca de cualquier decisión que pudiera tener efecto sustancial sobre la seguridad y salud de los trabajadores.
- 4.- Ejercer la labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- 5.- Colaborar con los técnicos del Servicio de Prevención.
- 6.- Acompañar a los Inspectores de Trabajo o del INSL en las visitas que realicen la empresa.
- 7.- Tener acceso a la información y documentación relativas a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.
- 8.- Ser informados sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores y sobre las actividades de protección y prevención de la empresa.
- 9.- Colaborar en la investigación de accidentes e incidentes.
- 10.- Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer labores de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo.
- 11.- Promover mejoras en los niveles de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.
- 12.- Participar en el Comité de Seguridad y Salud de la empresa.



VIII.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

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

Estarán formados por los Delegados de Prevención de una parte y, por el empresario y/o sus representantes, en número igual al de Delegados, de la otra.

Podrán participar personas tanto de las empresas como ajenas que, por sus condiciones de expertos o con información al respecto de cuestiones concretas que se debatan en ese órgano, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones del Comité.

Los Delegados de Prevención serán designados por los sindicatos representados en el Ayuntamiento, nombrándose uno por cada uno de los sindicatos con representación en la Comisión de Personal y un representante del Comité de Personal Laboral.

Por parte de la empresa se designará a sus miembros mediante resolución del órgano competente. Es adecuado el nombramiento de miembros de designación política así como mandos y/o técnicos de la empresa con poder de decisión buscando su máxima representatividad en la afeción de los temas tratados por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La persona encargada de la Coordinación del Servicio de Prevención, o aquella en quien delegue, será parte del Comité de Seguridad y Salud realizando la asesoría técnica participando en el Comité con voz pero sin voto.

Las competencias del Comité de Seguridad y Salud serán las marcadas en el Artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Se reunirán cada tres meses previa convocatoria de la Secretaría indicando lugar, fecha, hora y temas a tratar, así como la información-documentación necesaria con suficiente antelación para poder trabajarla.

Se podrán convocar reuniones extraordinarias siempre que surjan temas de especial interés o cuando alguna de las representaciones del mismo lo solicite.



La toma de acuerdos se basará en el consenso de los presentes, apoyándose en métodos y técnicas como Partes de Notificación, Auditorias, Índices de Gravedad, de Incidencia, Valoración de Riesgo, Normativa Legal, etc.

En caso de no poder llegar a consenso, se recurrirá a apoyo de expertos externos a los que se les propondrán las posturas encontradas debidamente argumentadas para que asesoren y puedan tomar la decisión al respecto.

Se elegirá la persona que realizará las tareas de Secretaria.

De cada reunión se levantará el acta correspondiente por parte del Secretario y se remitirá el borrador de la misma a todos los asistentes a la reunión para su análisis y propuesta de posibles modificaciones. Para que los asistentes puedan realizar las matizaciones pertinentes se fijará un tiempo prudencial, antes de elaborar el acta definitiva que se incluirá en la documentación del siguiente Comité de Seguridad y Salud, tras su lectura pública se aprobará estampando su firma los miembros presentes.

Podrán asistir, previo aviso antes de la reunión del Comité, avisando al Secretario y con el consentimiento de este:

- Cualquier persona interesada perteneciente al Ayuntamiento.
- Personas ajenas al Ayuntamiento que por su condición de expertos puedan aclarar aspectos que se fuesen a tratar en esa reunión y habiendo sido invitadas.

La renovación de miembros del Comité se producirá necesariamente, por parte de la empresa cada cuatro años, coincidiendo con las elecciones municipales y por parte de los trabajadores igualmente, cada vez que se renueven los cargos sindicales por votación entre los trabajadores.

Los miembros del Comité podrán ser reelegidos indefinidamente.



4.- PLANIFICACIÓN

4.1.- EVALUACIONES DE RIESGOS

En el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales existe un archivo de todos los puestos de trabajo evaluados, agrupados por Servicios y/o Áreas, así como las revisiones posteriores.

Debido al volumen que ocupan no se incluyen en el presente documento.

4.2.- PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

En base a las Evaluaciones de Riesgos realizadas y a la revisión del Plan del año anterior cada año se plantean las actuaciones a realizar.

La planificación para el año 2012 aparece reflejada en el Anexo II.

4.3.- OBJETIVOS Y ACTIVIDADES ANUALES

4.3.1.- OBJETIVO GENERAL

Con el Plan de Prevención implicar a todas las Áreas municipales y al conjunto de la línea jerárquica en la prevención de riesgos laborales. Solicitar la autorización de los locales sanitarios del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

4.3.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1.- Conseguir un adecuado trasvase de información dentro del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- 2.- Mantener actualizadas las evaluaciones de todos los puestos de trabajo.
- 3.- Tener informados tanto a los trabajadores como a los superiores de los riesgos a los que están expuestos en sus puestos de trabajo y las medidas preventivas necesarias para controlarlos..
- 4.- Realizar la Vigilancia de la Salud de los trabajadores.
- 5.- Mantener la tendencia descendente de la accidentalidad.



- 6.- Favorecer la formación específica por puesto de trabajo a todos los empleados municipales.
- 7.- Control y seguimiento de locales de trabajo y edificios municipales.
- 8.- Conseguir que las Direcciones implanten los Planes de Autoprotección y realicen los simulacros de evacuación
- 9.- Realizar la Coordinación Empresarial con las empresas contratadas por el Ayuntamiento.

4.3.3.- ACTIVIDADES

Para llegar a la consecución de los objetivos propuestos se realizarán las actividades que se detallan en el Anexo III.



5.- PROCEDIMIENTOS

El Servicio de Prevención cuenta con varios procedimientos para la realización de alguna de sus actividades. Estos procedimientos son:

- 5.1.- Evaluación de riesgos de los puestos de trabajo.
- 5.2- Investigación de accidentes.
- 5.3- Investigación de enfermedad profesional.
- 5.4- Coordinación empresarial con empresas subcontratadas.
- 5.5- Formación e información en temas relacionados con prevención de riesgos laborales a los trabajadores.
- 5.6- Acogida a trabajadores de nueva contratación.
- 5.7- Compra de equipos de protección individual.
- 5.8- Inventario de maquinaria.
- 5.9- Inspección de edificios.
- 5.10- En materia de prevención, resolución y seguimiento de las situaciones de conflicto y acoso psicológico en el ámbito laboral.
- 5.11- Trabajo en lugares confinados.
- 5.12- Evaluación de factores psicosociales.
- 5.13- Procedimiento de actuación ante agresiones en el puesto de trabajo.
- 5.14- Trabajadoras en situación de riesgo en el embarazo o lactancia.
- 5.15- Protocolo de prevención y actuación ante el acoso sexual y acoso por razón de sexo (en elaboración).

Todos estos protocolos se encuentran archivados en el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.



6.- PLANES DE AUTOPROTECCIÓN

El Ayuntamiento de Pamplona cuenta con una gran cantidad de locales de trabajo (151) en los que el tamaño y el índice de ocupación, así como la actividad desarrollada, es muy variada.

Existen otros 204 locales de titularidad municipal pero donde no hay trabajadores de la empresa.

Se han realizado varios Planes de Autoprotección de distintos edificios. Estos planes se encuentran archivados en los locales del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y no se adjuntan en este documento debido al volumen que ello supondría.

Los edificios que cuentan ya con Plan de Autoprotección son los del Anexo IV.

Estos planes han sido presentados a los diferentes Directores de Área y/o responsables de cada uno de ellos, debiendo ponerse en funcionamiento en cada edificio.

7.- VIGILANCIA DE LA SALUD. PROTOCOLOS MÉDICOS

La Sección Sanitaria del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, para llevar a cabo la actividad de vigilancia de la salud de los trabajadores, cuenta con protocolos específicos para la realización de los correspondiente reconocimientos en función de los riesgos a los que se encuentra sometido cada trabajador.

Estos protocolos se encuentran archivados en los despachos del personal sanitario y son:

- General de vigilancia de la salud.
- Historia médica – laboral.
- Manipulación manual de cargas.
- Ruidos.
- Pantalla de Visualización de Datos.
- Riesgos biológicos.
- Reconocimiento estándar.
- Reconocimiento de ingreso.
- Procedimientos de pruebas de enfermería.
- Reconocimiento tras la reincorporación de un trabajador por un periodo de baja prolongado.
- De zoonosis.
- Reconocimientos a personal especialmente sensible (mayores de 60 años y menores)
- Reconocimiento periódico específico de Cuerpos de Policía de Navarra

8.- REVISIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN

El Plan de Prevención será revisado anualmente de forma que se asegure la mejora continuada, para ello se contará con la memoria del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que la que se recogen los diferentes indicadores y la información necesaria que permitirá adoptar cambios, tanto en la política como en la estructura o en los objetivos y actividades planteadas.

El Comité de Seguridad y Salud será quien lo realice y los resultados de esta revisión se documentaran mediante el acta correspondiente que se entregará a todos los asistentes así como a los componentes de la Junta de Gobierno Local.

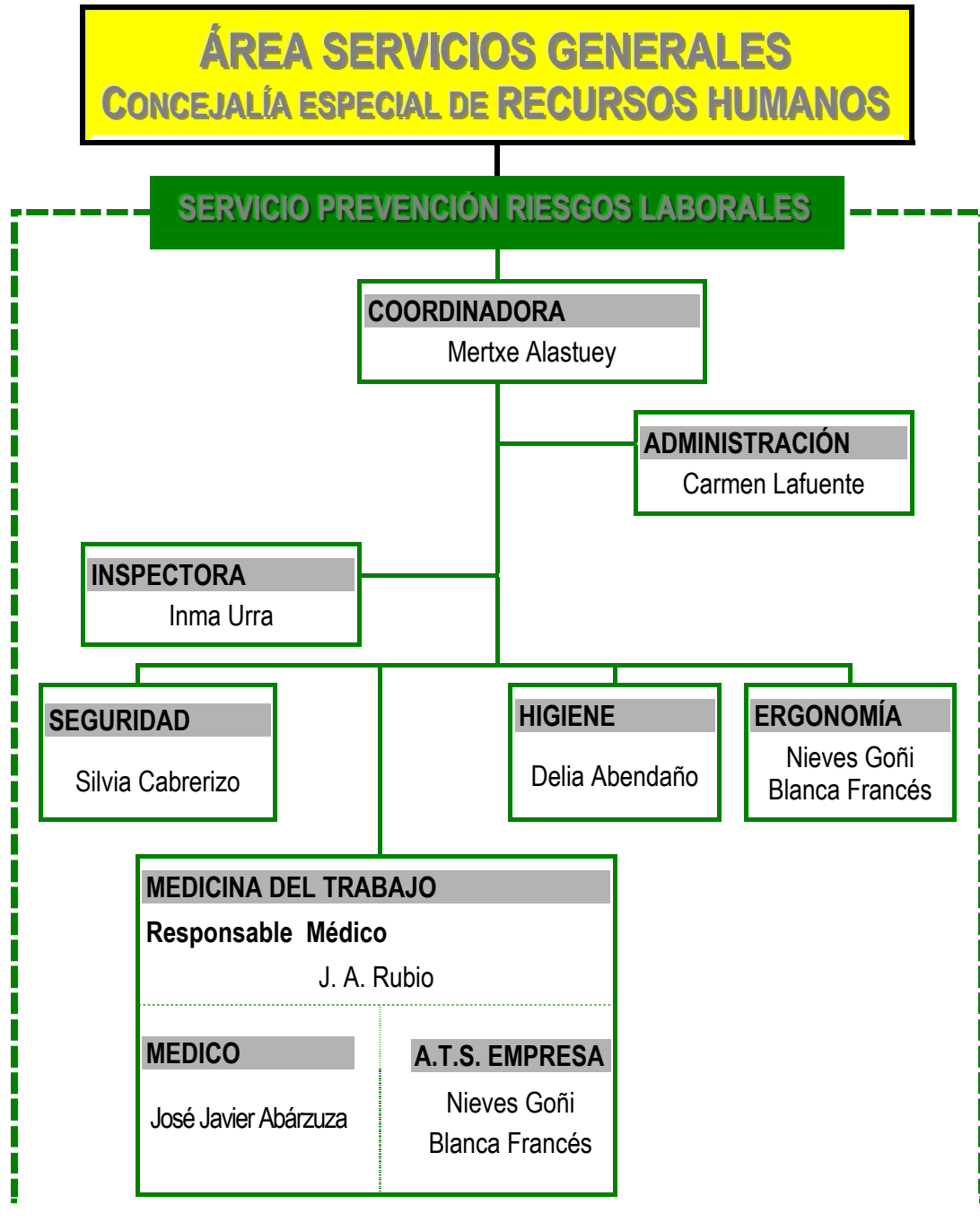
ANEXO I

ORGANIGRAMA SERVICIO PREVENCIÓN



ANEXO I

ORGANIGRAMA DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AÑO 2012





Ayuntamiento de
Pamplona
Iruñeko Udala

Área de Servicios Generales
Prevención de Riesgos Laborales

Zerbitzu Orokorretako Alorra
Lan Arriskuen Prebentzioa

native-in.doc

ANEXO II

PLANIFICACIÓN ACTIVIDAD PREVENTIVA

ANEXO II

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA AÑO 2012 AYUNTAMIENTO

LOCAL/PUESTO DE TRABAJO	MEDIDA CORRECTORA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	FECHA EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO
Riesgos en cada puesto de trabajo	Información de riesgos a trabajadores nuevos	Servicio Prevención	El propio del Servicio de Prevención	2012	
Riesgos varios en diversos puestos	Compra de EPI's	Prevención/Compras	El asignado a Compras	2012	
Vigilancia de la salud de los trabajadores	Reconocimientos específicos	Servicio Prevención	El propio del Servicio de Prevención	2012	
Subcontratación de empresas para distintos trabajos	Coordinación Empresarial	Direcciones de Área y Servicio de Prevención	El propio del Servicio de Prevención	2012	
Riesgo de incendios y evacuación de emergencia de locales	Información a trabajadores y puesta en marcha del plan de emergencia en varios edificios. Simulacros de evacuación	Direcciones de Área	El propio de cada Área	2012	

LOCAL/PUESTO DE TRABAJO	MEDIDA CORRECTORA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	FECHA EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO
Riesgo de incendios y evacuación de emergencia de locales	Repetir simulacros de evacuación de emergencia en los edificios en que se ha realizado ya un primer simulacro	Servicio de Prevención / Direcciones de Área	El propio de los servicios	2012	
Empleados municipales	Formación en: Resolución de Conflictos, Organización de personal, Primeros auxilios, Atención a incendios, Técnica vocal, Prevención del dolor de espalda, Seguridad Vial, Básicos de Prevención y otros según Riesgos Específicos.	Servicio de Prevención	A cargo de FNMyC	2012	
Almacén de Taconea	Redistribución de espacios y calefactar zona de trabajo	Director de Conservación Urbana	9.000 €	2012	
Unidades de Barrio	Colocar timbres para alarma de evacuación de emergencia	Subdirección de Bienestar Social y Deporte	1.500 €	2012	
Puerta de acceso a Unidad de Barrio de Milagrosa es inadecuada	Sustituir la puerta doble por una sencilla y eliminar la barrera arquitectónica existente	Subdirección de Bienestar Social y Deporte	2.000 €	2012	
Falta de señalización y alumbrado de emergencia en apartamentos de Atención a la mujer, Merced 15-17	Colocar señalización y alumbrado de emergencia en todas las plantas del edificio	Subdirección de Bienestar Social y Deporte	2.500 €	2012	

LOCAL/PUESTO DE TRABAJO	MEDIDA CORRECTORA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	FECHA EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO
Seguridad ciudadana: Deposito de vehículos	Cerramiento de la parte acristalada de atención al público e instalación de micrófonos	Dirección Área de Seguridad Ciudadana	3.000 €	2012	
Centralitas de incendios de Casa Consistorial	Colocar sirena de emergencia que se oiga en todo el edificio y revisar las centralitas de incendios	Alcaldía/Mantenimiento de edificios	10.000 €	2012	
Sistemas de alarma e incendios de Seminario San Juan	Revisión y sustitución cuando sea necesario	Mantenimiento de Edificios	10.000 €	2012	
Cuadro de luces de Casa Seminario	Colocación y puesta a punto del cuadro de luces	Directora Área de Desarrollo Sostenible	12.000 €	2012	
Galería de servicios Casco Viejo	Adecuación y dotación de sistemas de emergencia y elaboración del plan de autoprotección	Mantenimiento de edificios	200.000 €	2011-2012	
Servicios médicos del SPRL	Adecuar locales a normativa	Mantenimiento de Edificios	12.000 €	1º semestre 2012	
Portería Seminario San Juan	Dotar de foco de calor	Mantenimiento de Edificios	1.000 €	1º semestre 2012	
Unidad de Barrio Milagrosa	Adecuar zona de administración	Servicios Sociales	A cargo de la Orden Foral	2012	
Unidad de Barrio Etxabacoitz	Adecuar servicio para discapacitados	Servicios Sociales	A cargo de la Orden Foral	2012	



ANEXO III

ACTIVIDADES A REALIZAR



ANEXO III

ACTIVIDADES A REALIZAR AÑO 2012

- 1.- Trabajar con los programas informáticos MEDTRA Y SEHTRA.
- 2.- Continuar con las revisiones de las evaluaciones de riesgos para su actualización en cuanto a tareas y personal.
- 3.- Presentación de los resultados de estas revisiones de las evaluaciones de riesgos a las jefaturas y a los trabajadores implicados.
- 4.- Realizar reconocimientos médicos generales y específicos al personal de nuevo ingreso.
- 5.- Realizar reconocimientos médicos secundarios por incorporación al trabajo tras una baja prolongada.
- 6.- Control e investigación de enfermedades profesionales de los trabajadores municipales.
- 7.- Vacunación y control del estado inmunitario de los trabajadores.
- 8.- Atención asistencial y de primeras curas a todos los trabajadores.
- 9.- Elaboración de informes para empresa y trabajador en función del tipo de reconocimiento.
- 10.- Suministro de material de Primeros Auxilios en locales y tajos municipales.
- 11.- Dar contestación a todas las Notificaciones enviadas por trabajadores municipales.
- 12.- Investigación de todos los accidentes laborales e incidentes.
- 13.- Estudio estadístico de la accidentalidad.
- 14.- Participación en la campaña de seguridad vial en el ámbito laboral promovida por el Instituto Navarro de Salud Laboral.
- 15.- Formar e informar a todos los trabajadores de nuevo ingreso en función de los riesgos específicos de su puesto de trabajo.
- 16.- Realizar cursos de formación relacionados con su puesto de trabajo para los diferentes colectivos.



- 17.- Colaborar en la formación en Prevención de Riesgos Laborales de los alumnos de las Escuelas Taller.
- 18.- Colaborar en la implantación de los Planes de Autoprotección de distintos edificios.
- 19.- Seguimiento y ayuda con el programa de “Ayuda al fumador”.
- 20.- Solicitar a todas las áreas municipales la relación de nuevas empresas con contrato laboral.
- 21.- Elaboración y firma de los documentos de Coordinación Empresarial.
- 22.- Hacer seguimiento de los inventarios de maquinaria.
- 23.- Citación, secretaría y elaboración del Acta del Comité de Seguridad y Salud si procede.
- 24.- Atender y asesorar en prevención de Riesgos Laborales a los distintos servicios municipales.
- 25.- Colaborar con los departamentos para la elaboración de prescripciones técnicas relacionadas con el vestuario, equipos de trabajo, maquinaria y todo aquello que puede tener relación con las condiciones de trabajo de los empleados municipales.
- 26.- Realizar tareas de tipo administrativo propias del Servicio: Informes, estudios, memorias, notificaciones, etc.

ANEXO IV

EDIFICIOS CON PLAN DE AUTOPROTECCIÓN



ANEXO IV

EDIFICIOS CON PLAN DE EMERGENCIA YA ELABORADO AÑO 2012

- Casa Consistorial.
- Casa Marceliano.
- Bibliotecas.
- Centros Socioculturales.
- Descalzos 72.
- Monasterio Fitero.
- Seminario San Juan.
- Txoko Berri.
- Casa Irujo.
- Escuela-Taller de Soldadura.
- Casa Seminario.
- Apartamentos Tutelas Río Arga.
- Apartamentos Tutelados Iturrama.
- Unidades de Barrio.
- Almacén Sanducelay.
- Casa Luna.
- Evacuatorios.
- Monasterio de Iratxe 2 y 6.
- Lazareto.
- Colegios Públicos.
- Chalet de Caparroso. Programa "A Cubierto".
- Viviendas Comunitarias Río Urrobi.
- Viviendas Comunitarias Paseo Sarasate.
- Zapatería 40.



- Escuela Taller de Construcción.
- Polideportivos.
- Locales de EAIA.
- Edificio Serafín Olave.
- Escuela Taller de Fontanería.
- Monasterio Viejo de San Pedro.
- Escuela de Música Joaquín Maya.
- Errotazar.
- Avda. del Ejército 2 plantas 5ª, 6º y 9ª.
- Sala de Armas Ciudadela.
- Locales Tajo Soldadura de Empleo Social.
- Ciudad Deportiva Aranzadi.