



Ayuntamiento de
Pamplona
Iruñeko Udala

PLAN DE PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES 2018

ÍNDICE

0.- INTRODUCCIÓN Y DEFINICIONES	3
1.- NORMATIVA DE APLICACIÓN	6
2.- POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD	10
3.- ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN	11
3.1.- MODALIDAD ORGANIZATIVA	11
3.2.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA: ORGANIGRAMA, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	12
3.2.1. ORGANIGRAMA	12
3.2.2.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	12
4.- PLANIFICACIÓN	20
4.1.- EVALUACIONES DE RIESGOS	20
4.2.- PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA	20
4.3.- OBJETIVOS Y ACTIVIDADES ANUALES	20
4.3.1.- OBJETIVO GENERAL	20
4.3.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS	20
4.3.3.- ACTIVIDADES	21
5.- PROCEDIMIENTOS	22
6.- PLANES DE AUTOPROTECCIÓN	23
7.- VIGILANCIA DE LA SALUD. PROTOCOLOS MÉDICOS	24
8.- REVISIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN	25
ANEXO I	27
ORGANIGRAMA DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AÑO 2017	27
ANEXO II	29
PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA AÑO 2018 AYUNTAMIENTO	29
ANEXO III	33
ACTIVIDADES A REALIZAR AÑO 2018	33
ANEXO IV	36
EDIFICIOS CON PLAN DE EMERGENCIA YA ELABORADO AÑO 2017	36

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 empresariado 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 la empresa 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 personas trabajadoras. Se reunirá como mínimo trimestralmente.*

Riesgo laboral: *Posibilidad de que un trabajador o trabajadora 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 la empresa esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad 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 del personal trabajador, notificaciones de riesgos, etc.*



Vigilancia de la salud: *Vigilancia periódica del estado de salud de las personas trabajadoras en función de los riesgos inherentes al trabajo. La empresa debe garantizar a todo el personal trabajador 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 la persona trabajadora 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 656/2017**, de 23 de junio por el que se aprueba el Reglamento de almacenamiento de productos químicos y sus instrucciones técnicas complementarias, MIE-APQ 0 a 10.
- **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 513/2017**, de 22 de mayo, 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.
- **RD 1311/2005**, de 4 de noviembre, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados o que pueden derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas.
- **RD 286/2006**, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.
- **Ley 31/1995**, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- **Ley 39/1999**, de 5 de noviembre para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- **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 899/2015**, de 9 de octubre 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.*
- **RD 901/2015**, de 9 de octubre, por *el que se modifica el Real Decreto 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.
- **Ley Orgánica 3/2007**, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Modificación de la ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.
- **Ley 25/2009**, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
- **Ley 35/2014**, de 26 de diciembre, por la que se modifica el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social en relación con el régimen jurídico de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social.
- **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.
- **RESOLUCIÓN 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 664/1997**, de 12 de mayo, sobre la protección de trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
- **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.



- **RD 1566/99**, de 08 de octubre sobre los consejeros de seguridad para el transporte de mercancías peligrosas por carretera, por ferrocarril o por vía navegable.
- **RD 97/2014**, de 14 de febrero, modificación por el que se regulan las operaciones de transporte de mercancías peligrosas por carretera en territorio español.

2.- POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD

El objeto central de la gestión de prevención de riesgos laborales es evitar daños a la salud de las personas trabajadoras, 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 y las trabajadoras.
- Investigación de accidentes e incidentes, a fin de aprender de lo sucedido y poner en marcha acciones que eviten la recurrencia.
- Facilitar la formación del personal trabajador para que realicen su trabajo conociéndolo perfectamente.
- Vigilancia del estado de salud de las personas trabajadoras para prevenir cualquier perjuicio de origen laboral.

La prevención de riesgos laborales es tarea de todas y cada una de las personas de la organización, debiendo participar de forma activa y solidaria la Dirección, Mandos y Personal Operario, 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 y las del RD 901/2015 de 9 de octubre.

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 personal trabajador asignado 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 las personas trabajadoras 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 la Persona Coordinadora 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 las personas trabajadoras 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 trabajadores y trabajadoras.
- 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 y las Mandos directos / Encargados y Encargadas de su Servicio a fin de que 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 al personal trabajador.
- 8.- Colaborar en la realización de los simulacros de evacuación.

IV.- MANDOS DIRECTOS / ENCARGADOS Y ENCARGADAS

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 las personas trabajadoras 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 y las trabajadoras 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 Y TRABAJADORAS

Como responsabilidades del personal trabajador se pueden señalar:

- 1.- Velar, mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso se adoptan, 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 de la empresa.
- 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 las personas trabajadoras 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 las personas trabajadoras.
- 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 la Concejalía 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 todas las personas trabajadoras, 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 el Personal Directivo para su implantación en los edificios.
- 10.- Vigilancia y control de la salud de las personas trabajadoras.

VII.- DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN

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

- 1.- Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- 2.- Promover y fomentar la cooperación de las personas trabajadoras en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- 3.- Ser consultados por la empresa, con carácter previo a su ejecución, acerca de cualquier decisión que pudiera tener efecto sustancial sobre la seguridad y salud de las personas trabajadoras.
- 4.- Ejercer la labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- 5.- Colaborar con el personal técnico del Servicio de Prevención.
- 6.- Acompañar a la Inspección de Trabajo o del ISPLN 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 e informadas sobre los daños producidos en la salud de las personas trabajadoras 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 del personal trabajador.
- 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 y las Delegadas de Prevención de una parte y, por la empresa y/o sus representantes, en número igual al de Personas Delegadas, de la otra.

Podrán participar personas tanto de las empresas como ajenas que, por sus condiciones de expertas 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.

La designación de los Delegados y las Delegadas de Prevención será realizada por los sindicatos representados en el Ayuntamiento, nombrándose uno/a por cada uno de los sindicatos con representación en la Comisión de Personal y un/a 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 personal técnico 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 ante un acontecimiento extraordinario o que requiera una actuación inmediata del Comité de Seguridad y Salud como así viene recogido en el Reglamento del Comité de Seguridad y Salud en vigor.

La toma de acuerdos se basará en el consenso de las y 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 personal experto externo al que se le propondrá las posturas encontradas debidamente argumentadas para que asesore y pueda tomar la decisión al respecto.

Se elegirá la persona que realizará las tareas de Secretaría.

De cada reunión se levantará el acta correspondiente por parte de la persona que realiza las tareas de Secretaría y se remitirá el borrador de la misma a todas las personas asistentes a la reunión para su análisis y propuesta de posibles modificaciones. Para que las personas 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, se aprobará estampando su firma como miembros presentes.

Podrán asistir, previo aviso antes de la reunión del Comité, avisando a quien ostente la Presidencia y con su consentimiento

- Cualquier persona interesada perteneciente al Ayuntamiento.
- Personas ajenas al Ayuntamiento que por su condición de personas expertas 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 las personas trabajadoras igualmente, cada vez que se renueven los cargos sindicales por votación entre el personal trabajador.

La reelección de miembros del Comité podrá realizarse 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 2018 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.

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.- Informar tanto a las personas trabajadoras como a sus superiores de los riesgos a los que están expuestos y expuestas en sus puestos de trabajo y las medidas preventivas necesarias para controlarlos.
- 4.- Realizar la Vigilancia de la Salud de las personas trabajadoras.
- 5.- Mantener la tendencia descendente de la accidentalidad.
- 6.- Favorecer la formación específica por puesto de trabajo a todo el personal empleado municipal.
- 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 las personas trabajadoras.
- 5.6- Acogida a trabajadores y trabajadoras de nueva contratación.
- 5.7- Compra de equipos de protección individual.
- 5.8- Inventario de maquinaria.
- 5.9- Inspección de edificios.
- 5.10-Protocolo de actuación ante conductas hostiles.
- 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 contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
- 5.16-Plan para el abordaje del alcoholismo y otras drogodependencias.

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 personal trabajador 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 las diferentes Direcciones de Área y/o responsables de cada uno de ellas, 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 las personas trabajadoras, cuenta con protocolos específicos para la realización de los correspondiente reconocimientos en función de los riesgos a los que se encuentra sometido cada trabajador y trabajadora.

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

- Historia médica – laboral.
- Promoción de la Salud.
- Manipulación manual de cargas.
- Ruidos.
- Pantalla de Visualización de Datos.
- Riesgos biológicos.
- Reconocimiento de ingreso.
- Procedimientos de pruebas de enfermería.
- Reconocimiento tras la reincorporación de la persona trabajadora por un periodo de baja prolongado.
- De zoonosis.
- Reconocimientos a personal especialmente sensible.
- 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 documentarán mediante el acta correspondiente que se entregará a todas las personas asistentes así como a las personas componentes de la Junta de Gobierno Local.



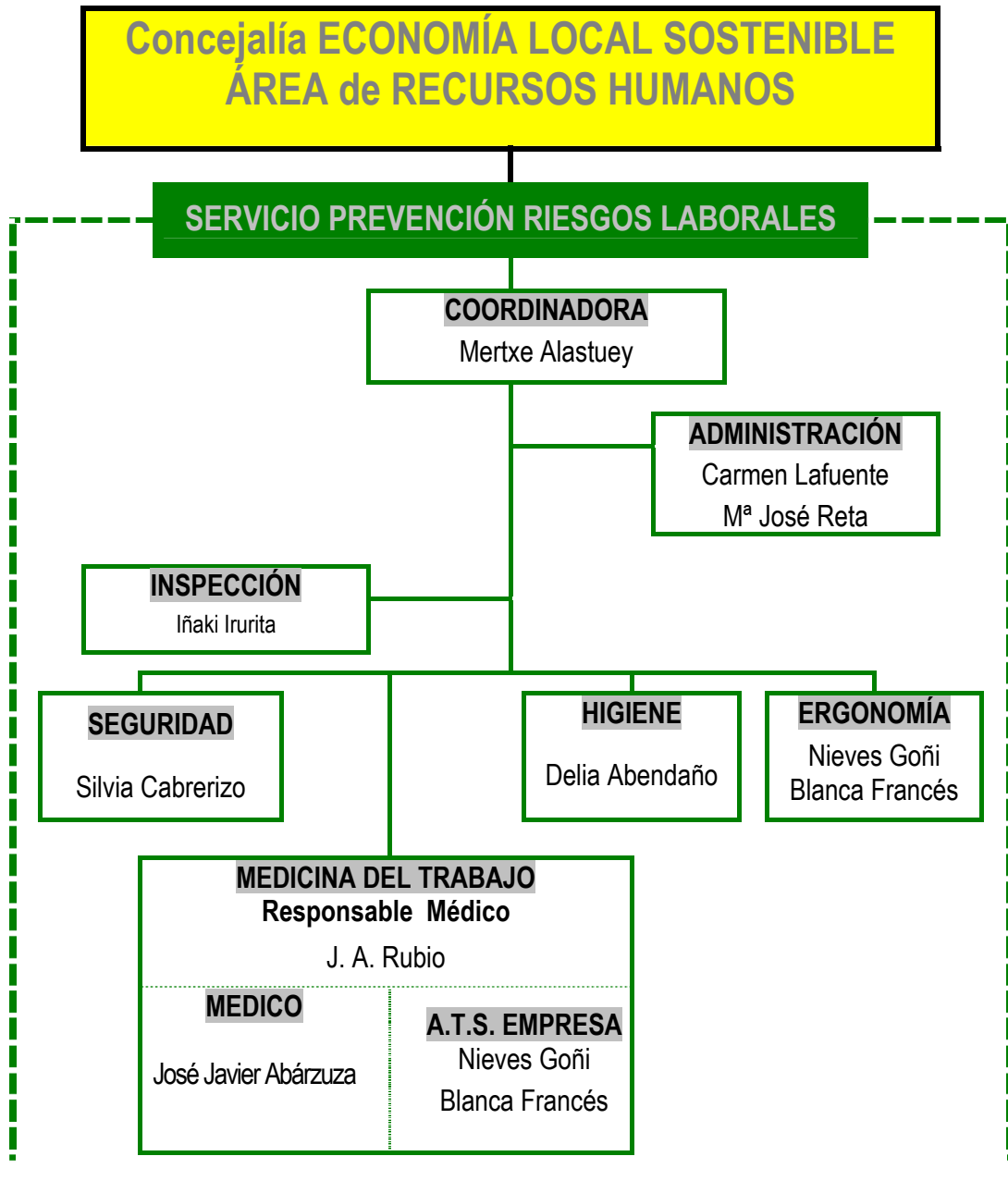
ANEXO I

ORGANIGRAMA SERVICIO PREVENCIÓN



ANEXO I

ORGANIGRAMA DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AÑO 2018



ANEXO II

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

ANEXO II

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA AÑO 2018 AYUNTAMIENTO

LOCAL/PUESTO DE TRABAJO	MEDIDA CORRECTORA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	FECHA EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO
Riesgos en cada puesto de trabajo	Información de riesgos a trabajadores nuevos	SPRL	El propio del SPRL	2018	
Riesgos varios en diversos puestos	Compra de EPI's	SPRL / Compras	El asignado a Compras	2018	
Vigilancia de la salud de los trabajadores	Reconocimientos específicos	SPRL	El propio del SPRL	2018	
Subcontratación de empresas para distintos trabajos	Coordinación Empresarial	Direcciones de Área / SPRL	El propio del SPRL	2018	
Riesgo de incendios y evacuación de emergencia de locales	Información a trabajadores y puesta en marcha del plan de emergencia en edificios nuevos. Simulacros de evacuación	Direcciones de Área	El propio de cada Área	2018	
Riesgo de incendios y evacuación de emergencia de locales	Repetir simulacros de evacuación de emergencia periódicos en los edificios	SPRL/Direcciones de Área	El propio de los servicios	2018	
Edificios con actividades concurrentes y propiedad municipal.	Revisión Planes de Autoprotección	SPRL	El propio del servicio	2018	

LOCAL/PUESTO DE TRABAJO	MEDIDA CORRECTORA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	FECHA EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO
Personal empleado municipal	Formación en: Resolución de Conflictos, Organización de personal, Básicos de Prevención, Primeros auxilios, ADR, Operador/a de plataformas móviles, Educación Postural, Prevención del dolor de espalda y otros según Riesgos Específicos	SPRL	A cargo de FNMyC	2018	
Galería de servicios Casco Viejo	Dotación de sistema de comunicación con el exterior	Mantenimiento Edificios	A cargo del presupuesto de Conservación Urbana.	2018	
Almacén de Mobiliario Urbano en Sanducelai	Adecuación y tratamiento de humedades interiores	Conservación Urbana	A cargo del presupuesto del Área	2018	
Puertas y portones	Revisión anual	Conservación Urbana	A cargo de Conservación Urbana	2018	
Puerta E.T. Cantería	Fotocélula y tubo presión anti-atrapamiento	Conservación Urbana	A cargo de Conservación Urbana	2018	
Ciudadela	Adecuación de temperaturas en Sala de Exposiciones de la Ciudadela	Área de Cultura, Política Lingüística, Educación y Deporte.	A cargo del presupuesto del Área	2018	

LOCAL/PUESTO DE TRABAJO	MEDIDA CORRECTORA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	FECHA EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO
Iratxe 6 Oficina Mobiliario Urbano	Insonorizar despachos.	Área de Conservación Urbana y Proyectos	A cargo del presupuesto del Área	2018	
Archivo Municipal	Adecuación de la escalera de caracol	Área de Conservación Urbana y Proyectos/ Área de Gobierno Transparente	A cargo del presupuesto del Área	2018	
E.T. Aranzadi (Almacén combustibles)	Adecuar a normativa con luminaria de atmósfera ATEX.	Área de Acción Social	A cargo del presupuesto del Área	2018	
Taller soldadura Juslarotxa (PIFE Soldadura)	Unificación de cuadros eléctricos	Área de Acción Social	A cargo del presupuesto del Área	2017	
Palacio Condestable	Cámara de vigilancia	Área de Economía Local Sostenible	A cargo del presupuesto del Área	2018	



ANEXO III

ACTIVIDADES A REALIZAR

ANEXO III

ACTIVIDADES A REALIZAR AÑO 2018

- 1.- Trabajar con los programas informáticos MEDTRA Y SEHTRA.
- 2.- Mantener actualizadas en cuanto a tareas y personal las evaluaciones de riesgos.
- 3.- Presentación de los resultados de estas revisiones de las evaluaciones de riesgos a las jefaturas y al personal trabajador implicado.
- 4.- Realizar reconocimientos médicos generales y específicos al personal.
- 5.- Realizar reconocimientos médicos secundarios por incorporación al trabajo tras una baja prolongada.
- 6.- Control e investigación de enfermedades profesionales del personal trabajador municipal.
- 7.- Vacunación y control del estado inmunitario de las personas trabajadoras.
- 8.- Atención asistencial y de primeras curas a todas las personas trabajadoras.
- 9.- Elaboración de informes para empresa y trabajador/a 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 el personal trabajador municipal.
- 12.- Investigación de todos los accidentes laborales e incidentes.
- 13.- Estudio estadístico de la accidentalidad.
- 14.- Participación en las campañas de promoción de la salud.
- 15.- Formar e informar a todas las personas trabajadoras 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.- Elaborar y mantener actualizados los Planes de Autoprotección y colaborar en la implantación de estos en los distintos edificios.



- 18.- Informar de los Planes de Autoprotección y medidas de emergencia en los edificios de propiedad municipal con actividades concurrentes
- 19.- Seguimiento y ayuda con el programa de “Ayuda a la persona fumadora”.
- 20.- Seguimiento y ayuda a personas con problemas de alcoholismo y otras drogodependencias según protocolo.
- 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 del personal empleado municipal.
- 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 2017

- Casa Consistorial.
- Casa Marceliano.
- Bibliotecas.
- Centros Socioculturales.
- Descalzos 72.
- Monasterio Fitero.
- Seminario San Juan.
- Casa Irujo.
- Escuela-Taller de Soldadura.
- Casa Seminario.
- Apartamentos Tutelados Iturriotxoaga.
- Apartamentos Tutelados Txoko Berri.
- Apartamentos Tutelados Ansoleaga.
- Apartamentos Tutelados Gayarre.
- Apartamentos Tutelados Iturrama.
- Unidades de Barrio.
- Almacén Sanducelay.
- Casa Luna.
- Evacuatorios.
- Monasterio de Iratxe 2 y 6.
- Lazareto.
- Colegios Públicos.
- Centro de atención a personas sin hogar.
- Zapatería 40.



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