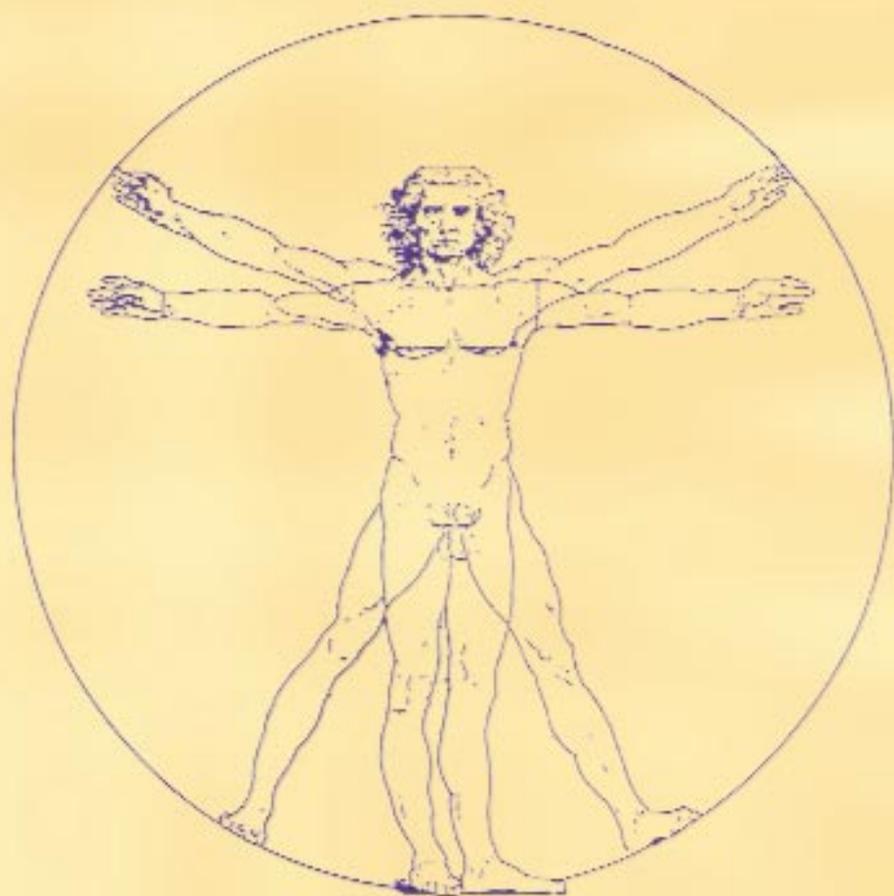
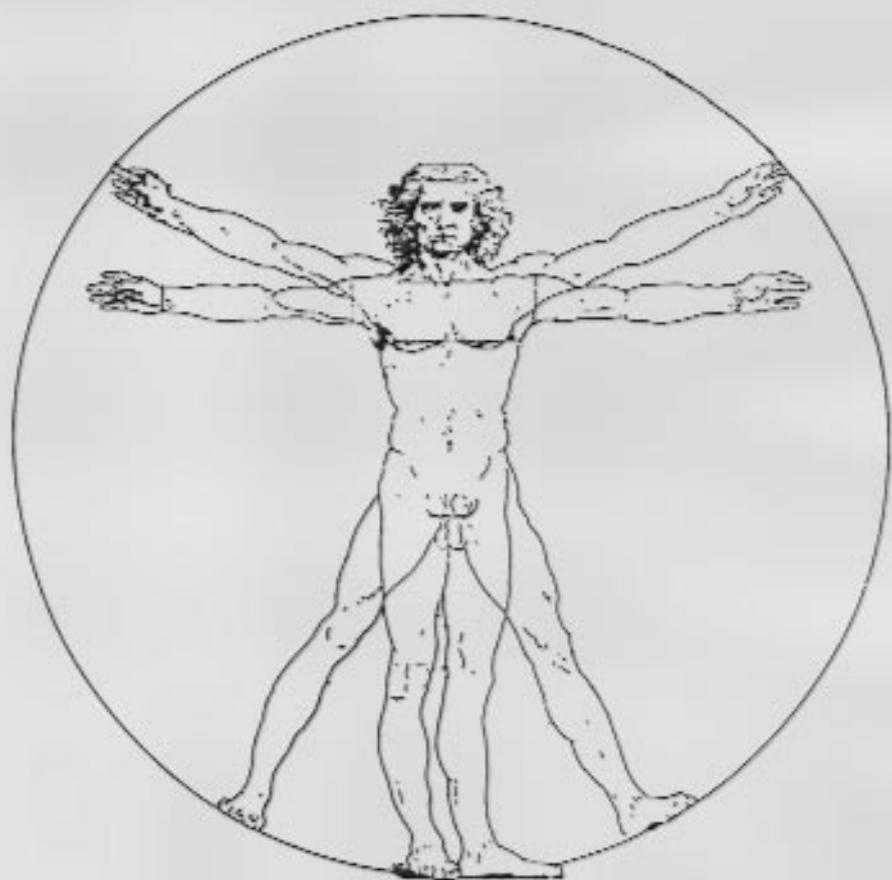


**PLAN GENERAL DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES
DEL AYUNTAMIENTO DE A CORUÑA**



**PLAN GENERAL DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES
DEL AYUNTAMIENTO DE A CORUÑA**



INDICE

1 PRESENTACIÓN	5
2 INTRODUCCIÓN	7
3 PRINCIPIOS BÁSICOS DEL PLAN DE PREVENCIÓN	9
4 OBJETIVOS DEL PLAN DE PREVENCIÓN	10
5 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	13
6 OBJETIVOS DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN	15
7 AREA DE SEGURIDAD	16
8 AREA DE HIGIENE EN EL TRABAJO	18
9 AREA DE MEDICINA DEL TRABAJO	20
10 AREA DE ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA	22
11 AREA DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN	24
12 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PROGRAMACIÓN	25
13 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	28
De la Dirección del Ayuntamiento	28
Del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	28
De los mandos intermedios	32
De los trabajadores	33
Del Comité de Seguridad y Salud	33
De los Delegados de Prevención	34
14 EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	35

PRESENTACIÓN

Las modificaciones introducidas por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de 1995 en materia de seguridad y salud laboral para armonizar la legislación española con la normativa de la Unión Europea, han llevado al Ayuntamiento de A Coruña a realizar un importante esfuerzo, humano, económico y organizativo, para adaptarse y perfeccionar los niveles de prevención de riesgos existentes. Con esta finalidad, el Ayuntamiento, en su afán de promover y proteger la salud de sus empleados y de terceras personas usuarias de los centros municipales, asume, se responsabiliza y fomenta la inclusión de la prevención de riesgos en cualquier actividad que se realiza y en todas las decisiones que se adoptan por los distintos niveles de la Administración municipal.

Integración preventiva que persigue, no solo que los centros de trabajo municipales cumplan las disposiciones legales vigentes sino crear una cultura positiva en materia de prevención de riesgos, lo que supone la necesidad de implantar un plan de seguridad y salud laboral que incluya la estructura organizativa, definición de funciones, procedimientos, procesos y recursos necesarios para llevar a cabo la acción de prevención, con el objeto de mejorar las condiciones de trabajo de los empleados municipales y reducir los riesgos a que se ven expuestos. La mejora de las condiciones laborales y la reducción de los riesgos origina un mejor clima laboral que conduce a un mayor desarrollo humano y profesional de nuestro personal y, en último término, a un mejor servicio al ciudadano.

Pero, para lograr este objetivo, es imprescindible la colaboración de todos y cada uno de los trabajadores y, para ello, se considera de suma importancia la formación e información específica sobre los riesgos del puesto de trabajo o función de cada empleado y las medidas que cada uno debe adoptar frente a los mismos.

Por último, debemos resaltar el común interés existente y la colaboración y compromiso serio, real y eficaz para mejorar y perfeccionar el nivel de seguridad y salud que se está demostrando por parte de los trabajadores y sus representantes, así como por el propio Ayuntamiento para proteger el activo más importante con el que cuenta: su capital humano.

Nieves Vázquez Novo
Tte. Alcalde Delegada de Personal

INTRODUCCIÓN

La Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, de 8 de noviembre, y sus disposiciones reglamentarias de desarrollo, que tienen una vocación de universalidad e integración, resultan de aplicación a las Administraciones Públicas, con las particularidades que las propias normas establecen, fundamentalmente en los arts. 31.1, 34.3 y 35.4, y la disposición adicional cuarta del Real Decreto 39/97, de Servicios de Prevención, razón por la cual no solamente poseen el carácter de legislación laboral, sino que constituyen en sus aspectos fundamentales, norma básica del régimen estatutario de los funcionarios públicos, dictadas al amparo de lo dispuesto en el art. 149.1.18 de la Constitución.

En consecuencia, el ámbito de aplicación incluye tanto a los trabajadores vinculados por una relación laboral en sentido estricto, como al personal civil con relación de carácter administrativo o estatutario al servicio de las Administraciones Públicas, sin más exclusiones que las correspondientes a determinadas actividades de policía, seguridad, resguardo aduanero, peritaje forense y protección civil cuyas particularidades impidan la aplicación de la ley (art. 3 LPRL); lo que en este ámbito supone considerar la prevención frente a los riesgos laborales como una actuación única, indiferenciada y coordinada que debe llegar a todos los empleados públicos, sin distinción del régimen jurídico que rijan su relación de servicio.

Igualmente se considera la coordinación de actividades preventivas para aquellas actividades, obras o servicios en que el Ayuntamiento sea el titular del centro de trabajo o actúe como empresa principal, siguiendo lo señalado en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, de desarrollo del art. 24 LPRL.

Por tanto, y al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el art. 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que lleva por título "Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva", según la nueva redacción dada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, se procede a documentar el Plan de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de A Coruña en los términos señalados en el propio precepto.

El Plan General de prevención de riesgos laborales y los principios en él contenidos sirven de base para la regulación de todas las actividades y acciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales que se efectúen en el Ayuntamiento de A Coruña, y tienen por objeto el reducir la siniestralidad laboral y el fomentar la cultura preventiva en todos los ámbitos del Ayuntamiento, por medio de una mayor integración y participación de todos los empleados públicos en los sistemas de gestión preventivos.

Departamento de Salud Laboral y P.R.L.

El presente Plan General de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de A Coruña está elaborado tomando como base las normas UNE 81900 EX y UNE 81905 EX, sobre política e implantación de los sistemas de gestión de riesgos laborales, lo que garantiza una gestión de la prevención con criterios de calidad, al tiempo que se da cumplimiento a lo previsto en la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y en el RD 39/97 de Servicios de Prevención, garantizándose unos niveles adecuados de seguridad y salud laboral y una mejora de la calidad de vida laboral.

Para poder poner en práctica dichos objetivos, en el presente documento se indican:

- La estructura organizativa asumida por el Ayuntamiento de A Coruña en materia de prevención de riesgos laborales.
- Las responsabilidades y funciones de cada uno de los empleados municipales en esta materia.
- Las prácticas, procedimientos, procesos y recursos necesarios para realizar la acción de prevención.

PRINCIPIOS BASICOS DEL PLAN DE PREVENCIÓN

El Ayuntamiento de A Coruña por medio del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales, y con la finalidad de promover y mejorar la seguridad y salud de sus empleados y de las terceras personas usuarias de los centros municipales, establece como principios básicos a tener en cuenta en todas las actuaciones y actividades:

- La necesidad de integrar el sistema de prevención de riesgos laborales con los restantes sistemas de gestión de la organización municipal.
- El Ayuntamiento de A Coruña se compromete a realizar un importante esfuerzo humano, económico y organizativo, para adaptarse y perfeccionar los niveles de prevención de riesgos existentes y cumpliendo la legislación vigente en esta materia.
- Se compromete a mejorar las condiciones de trabajo de los empleados municipales y reducir los riesgos a que se ven expuestos, en aras a conseguir un mejor clima laboral y a un mayor desarrollo humano y profesional del personal y, en último término, dar un mejor servicio a los ciudadanos.
- Esta integración preventiva requiere de la colaboración de todos y cada uno de los trabajadores y, para ello, se considera de suma importancia el conocimiento, formación e información continua sobre la política de prevención, los objetivos, los riesgos propios de su puesto de trabajo y de las medidas de prevención y de protección a adoptar frente a los mismos.
- Se persigue implantar una cultura preventiva positiva en materia de seguridad y salud laboral que cuente con el liderazgo de la dirección como premisa fundamental, potenciando y favoreciendo la participación y el conocimiento de todos los trabajadores en esta materia.
- La responsabilidad en la gestión de la prevención de riesgos laborales incumbe a todos los trabajadores.
- Se dotará de los recursos materiales y humanos necesarios para que todos los empleados puedan desarrollar su trabajo con seguridad.
- Se establecerán auditorías internas del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales para verificar que se cumplen los objetivos definidos en esta declaración de principios; así como los medios y recursos necesarios para , con los resultados de las auditorías, revisar el sistema de gestión de modo que se obtenga una mejora continua en las actividades preventivas.

OBJETIVOS DEL PLAN DE PREVENCIÓN

1. GENERALES:

- a) Fijar los procedimientos para mejorar la calidad de vida laboral de todos los empleados.
- b) Reducir la siniestralidad laboral y los daños materiales.

2. ESPECIFICOS:

- a) Lograr la *integración de la prevención de riesgos laborales*, de acuerdo con lo establecido en el art. 1 del RD 39/97, en el que se establece que la prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de la Administración, debe integrarse en el conjunto de actividades y decisiones, tanto en los procesos técnicos, en la forma de organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste, como en la línea jerárquica, incluidos todos los niveles de la misma.

Para la consecución de este objetivo se deben establecer y mantener al día procedimientos documentados en los que se establezcan:

- La organización de los Servicios de Prevención, de acuerdo con la legislación vigente.
 - La forma de integrar la prevención de riesgos laborales en todas y cada una de los Servicios municipales. Se debe determinar la forma de comunicación interna entre el Servicio de Salud Laboral y todos los empleados públicos y sus representantes, fijando la forma de recibir, documentar y responder a sus consultas; así como la forma de comunicación con entidades externas al Ayuntamiento como la Mutua.
- b) Se deben establecer y mantener al día los procedimientos necesarios para la efectiva consecución de la participación de los empleados públicos en las actividades preventivas, siguiendo lo señalado en el Cap.V de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales.

Con esta finalidad es necesario determinar:

- La forma de constituir el Comité de Seguridad y Salud.
- Los mecanismos de comunicación entre los delegados de prevención y el Servicio de Salud Laboral.
- La forma de hacer efectivo el derecho de consulta.

c) Crear un sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales, entrelazado con el sistema global de la organización y tendente a prevenir los riesgos laborales antes de que surjan efectos no deseados. El sistema debe ser capaz de:

- Identificar y evaluar los riesgos existentes. Para ello se deben determinar las metodologías de evaluación y los mecanismos de consulta a los representantes de los trabajadores.
- Investigar, analizar y registrar las consecuencias de incidentes y accidentes o cuando aparezcan indicios, con ocasión de la vigilancia de la salud, de que las medidas de prevención resultan insuficientes.

El Sistema de Gestión debe establecer y mantener al día los procedimientos para determinar la forma de información y notificación al Departamento de Salud Laboral de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se hayan producido; así como la forma de realizar la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades profesionales, incluyendo la notificación, registro, medidas preventivas a adoptar y su planificación.

- Adoptar las medidas necesarias ante situaciones de emergencia, lo que implica los mecanismos de comunicación interna y la coordinación entre los empleados públicos, con la consiguiente información y formación, comunicación con los agentes externos y organización de los primeros auxilios y simulacros periódicos. El sistema de prevención debe establecer y mantener al día los procedimientos para determinar quien debe elaborar, implantar y poner al día los planes de emergencia y evacuación.
- Identificar prioridades y definir los consiguientes objetivos y metas preventivas.
- Facilitar las actividades de planificación, control, supervisión, auditoría y revisión para asegurar que la política se cumple y sigue siendo adecuada.
- Evolucionar para adaptarse al cambio de circunstancias. El art. 4 RSP establece que deberán volverse a evaluar los puestos de trabajo que se vean afectados por:
 - La elección de equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos, la introducción de nuevas tecnologías o la modificación en el acondicionamiento de los lugares de trabajo.
 - El cambio en las condiciones de trabajo.
 - La incorporación de un nuevo empleado cuyas características personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a determinados riesgos.

Por tanto, el Sistema de Gestión de la Prevención debe establecer y mantener al día procedimientos documentados para establecer las acciones preventivas necesarias cuando se produzcan:

- * Incorporación de nuevos empleados públicos.
- * Cambios de puesto de trabajo de empleados públicos.
- * Modificaciones en locales o en la ubicación de los puestos de trabajo.
- * Cambios de procedimientos de trabajo, de equipos, o maquinaria a utilizar en el puesto de trabajo.

d) Es necesario organizar la planificación preventiva de acuerdo con los objetivos fijados, estableciendo los plazos y medios, con el fin de implantar las acciones necesarias para un eficaz control de los riesgos. Para ello se deberá establecer:

- Cómo, cuándo y quién debe hacerla, a partir de la revisión inicial de la acción preventiva y la evaluación inicial de riesgos.
- Objetivos y metas a conseguir.
- Asignación de prioridades y plazos para los objetivos y metas establecidos.
- Recursos y medios de que se dispone.
- Seguimiento periódico de la consecución de objetivos.

e) Se debe determinar el régimen de responsabilidades de todo el personal, y la formación suficiente para cada puesto de trabajo.

f) Igualmente se deben establecer y mantener al día los procedimientos adecuados para elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral la documentación exigida por la Ley de Prevención; y, en concreto, la relativa a:

- La normativa de prevención de riesgos laborales que resulta de aplicación al Ayuntamiento de A Coruña.
- Las evaluaciones de riesgos, las medidas de protección y prevención a adoptar, el resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo las prácticas de los controles de salud y la relación de daños a la salud que se han producido.
- En general, todos los registros que sirvan para acreditar el cumplimiento de los distintos elementos del sistema de gestión de la prevención.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN

El Ayuntamiento de A Coruña opta, de entre las distintas modalidades de organización de los recursos de prevención, por constituir un Servicio de Prevención propio que cubra las áreas de Seguridad, Higiene y Ergonomía y Psicología Aplicada; y recurriendo para la disciplina preventiva de vigilancia de la salud a un Servicio de Prevención ajeno. (arts. 10 y ss. RSP).

El Servicio de Prevención propio se constituye con las siguientes características:

1. Como una unidad administrativa específica de carácter interdisciplinar y sus integrantes deben dedicar de forma exclusiva su actividad en el Ayuntamiento a la finalidad del mismo (art. 15 RSP).

Asimismo se contará con el personal necesario que tenga la capacitación requerida para desarrollar las funciones de nivel básico e intermedio (art. 15.2 RSP).

El principio de integración en una sola unidad obedece al carácter interdisciplinario del servicio de prevención y su conveniencia la determina el hecho de que el naciente servicio de prevención propio viene obligatoriamente a integrar diferentes áreas de actuación y, de estar adscritas a distintas divisiones, departamentos o servicios, no siempre existiría unidad de criterio a nivel de responsabilidad jerárquica ni la necesaria coordinación de actuaciones.

2. Tiene carácter interdisciplinar y dispone de los medios materiales y humanos necesarios para el cumplimiento de los fines para los que se ha constituido (art. 10 RSP).
3. Sin perjuicio de la existencia del departamento de prevención, las actividades preventivas se integrarán en el conjunto de actuaciones y decisiones, tanto en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se presta, así como en la línea jerárquica de la organización, incluidos todos los niveles de la misma (art. 1.1 RSP).
4. En los casos en que se trate de evaluaciones especialmente complejas se contará, si así se determina, con expertos externos a la organización.

Todo ello requiere que los principios de prevención señalados antes deban ser asumidos por toda la organización, desde la más alta jerarquía hasta cualquier trabajador, pasando por toda la cadena de mandos que se encuentran por encima. Es más, la acción preventiva debe estar integrada en las actividades o servicios que se prestan y en las decisiones que se adoptan. Todos, cada uno en la medida que le corresponde, deben jugar un papel en el sistema de prevención de la organización y deben participar en la puesta en marcha del mismo. Para ello es imprescindible contar con una formación adecuada y continua en materia de prevención de riesgos.

El Ayuntamiento de A Coruña, al objeto de alcanzar criterios de excelencia en materia de seguridad y salud, diseñará los procedimientos y medios de cooperación en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales con las empresas, empresarios y trabajadores autónomos que desarrollen su actividad en el mismo centro de trabajo. Dicha cooperación se dirigirá fundamentalmente a darles la información e instrucciones adecuadas en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de protección y prevención correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar, para que las trasladen a sus respectivos trabajadores.

Igualmente se vigilará el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales por las empresas con las que se contraten y subcontraten obras o servicios correspondientes a su propia actividad que se desarrollen en centros de trabajo municipales o siempre que tales trabajadores deban operar con maquinaria, equipos, productos, materias primas o útiles proporcionados por el Ayuntamiento de A Coruña (art. 24 LPRL), dándoles información sobre las medidas de protección y prevención correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar, para que las trasladen a sus respectivos trabajadores.

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN

1. Diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva mediante un sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales. Dicho sistema debe ser capaz de la:

- a) Evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud de los empleados públicos.
- b) Investigación, análisis y registro de todos los incidentes, accidentes y posibles situaciones de emergencia.
- c) Determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas y la vigilancia de su eficacia.

2. Organización de la planificación preventiva mediante un programa de gestión de riesgos, determinando:

- a) Revisión inicial de la acción preventiva existente y de las evaluaciones de riesgos.
- b) Fijación de los objetivos y metas a conseguir.
- c) Seguimiento de la consecución de dichos objetivos.

3. Coordinación con las empresas contratadas, servicios externalizados y trabajadores que desarrollen su actividad laboral en un centro municipal.

4. La información y formación de los trabajadores.

5. La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.

6. La vigilancia de la salud en relación con los riesgos derivados del trabajo.

AREA DE SEGURIDAD

1. OBJETIVOS

- a) Identificación y evaluación de los riesgos.
- b) Elaboración de un plan de actuación para eliminar, controlar o reducir los riesgos de seguridad.

2. ACCIONES

- a) Elaboración de un manual de procedimientos en el que se recoja:
 - Procedimiento de análisis de los riesgos de seguridad existentes en los centros municipales y su periodicidad.
 - Características y requisitos de la maquinaria y de los equipos de trabajo utilizados.
 - Determinación del procedimiento de selección, entrega y exigencia de uso de los equipos de protección individual en los puestos en que sean necesario.
 - Presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos en los casos en que sea necesario.
 - Investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.
 - Señalización de los lugares de trabajo.
 - Redacción, puesta en marcha y funcionamiento de los Planes de emergencia y Evacuación.
 - Requerimientos a exigir a los trabajos desarrollados por empresas contratadas y servicios externalizados, señalando asimismo el sistema para la comprobación de su cumplimiento.
 - Elaboración y actualización de la documentación legalmente requerida.

3. RECURSOS HUMANOS Y TÉCNICOS

Para poder realizar la evaluación de riesgos se requiere, al menos, el equipamiento instrumental y documental necesario, entre el cual se incluye:

- a) Para la evaluación de los lugares de trabajo y las condiciones ambientales:
 - Luxómetro (Anexo IV, RD 486/97, de 14 de abril).
 - Sonómetros, sonómetros integradores y dosímetros para la evaluación del ruido (Anexo III, RD 1316/89, de 27 de octubre).
 - Muestreadores de polvo y de otros agentes y sustancias químicas, según el tipo de agentes a utilizar.
 - Cámara fotográfica, para documentar gráficamente las deficiencias observadas.

No obstante, se recurrirá a los profesionales de los servicios externos para la realización de los análisis y determinaciones específicas, como para aplicar técnicas especializadas de alto nivel para resolver problemas específicos que exijan conocimientos singulares, para resolver ciertos problemas sobre los que exista controversia o cuando, aún conociendo la raíz del problema no se cuente con los recursos necesarios para analizarlo en detalle y plantear una solución.

b) Evaluación de los equipos y útiles de trabajo:

- Se debe conocer la información resultante de las instrucciones de uso y seguridad establecidas por el fabricante, comercializador o importador de los equipos y maquinaria.
- Instrucciones o diagrama sobre los procesos de trabajo.
- Análisis de la propia actividad y consulta con los trabajadores operadores del puesto.
- Técnicas y métodos de trabajo.
- Análisis del equipo auxiliar utilizado.

c) Evaluación de las sustancias químicas peligrosas.

- Documentación relativa a las fichas de datos de seguridad que los fabricantes o importadores deben suministrar.
- Indicaciones de peligros, riesgos, y consejos de prudencia contenidos en el etiquetado.

d) Evaluación e idoneidad de los equipos de protección individual.

- Información contenida en los embalajes y aportada por los fabricantes relativa a: marcado CE, utilización de los equipos, características técnicas, etc.
- Guías divulgativas de organismos públicos y publicaciones de acreditado prestigio.

AREA DE HIGIENE EN EL TRABAJO

1. OBJETIVOS

- a) Identificación y evaluación de los riesgos de origen físico, químico o biológico existentes en los centros de trabajo municipales.
- b) Elaboración de un plan de actuación para eliminar, controlar o reducir los riesgos higiénicos detectados.

2. ACCIONES

- a) Elaboración de un manual de procedimientos en el que se recojan:
 - Análisis de los riesgos de origen físico, químico o biológico existentes en los centros de trabajo municipales.
 - Características y requisitos exigibles en la recepción y utilización de productos.
 - Determinación del procedimiento de selección, entrega y exigencia de uso de los equipos de protección individual y dispositivos de protección frente a los riesgos higiénicos en los puestos en que sea necesario.
 - Presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos en los casos en que sea necesario.
 - Requisitos exigibles para la manipulación y destrucción de los residuos generados para evitar riesgos medioambientales.
 - Elaboración y actualización de la documentación legalmente requerida.
 - Requerimientos a exigir a los trabajos desarrollados por empresas contratadas y servicios externalizados, señalando asimismo el sistema para la comprobación de su cumplimiento.

3. RECURSOS HUMANOS Y TÉCNICOS

Para poder realizar la evaluación de riesgos se requiere, al menos, el equipamiento instrumental y documental necesario, entre el cual se incluye:

- a) Para la evaluación de los lugares de trabajo y las condiciones ambientales:
 - Luxómetro (Anexo IV, RD 486/97, de 14 de abril).

- Sonómetros, sonómetros integradores y dosímetros para la evaluación del ruido (Anexo III, RD 1316/89, de 27 de octubre).
- Muestreadores de polvo y de otros agentes y sustancias químicas, según el tipo de agentes a utilizar.
- Cámara fotográfica, para documentar gráficamente las deficiencias observadas.

No obstante, se recurrirá a los profesionales de los servicios externos para la realización de los análisis y determinaciones específicas, como para aplicar técnicas especializadas de alto nivel para resolver problemas específicos que exijan conocimientos singulares, para resolver ciertos problemas sobre los que exista controversia o cuando, aún conociendo la raíz del problema no se cuente con los recursos necesarios para analizarlo en detalle y plantear una solución.

b) Evaluación de los equipos y útiles de trabajo:

- Se debe conocer la información resultante de las instrucciones de uso y seguridad establecidas por el fabricante, comercializador o importador de los equipos y maquinaria.
- Instrucciones o diagrama sobre los procesos de trabajo.
- Análisis de la propia actividad y consulta con los trabajadores operadores del puesto.
- Técnicas y métodos de trabajo.
- Análisis del equipo auxiliar utilizado.

c) Evaluación de las sustancias químicas peligrosas

- Documentación relativa a las fichas de datos de seguridad que los fabricantes o importadores deben suministrar.
- Indicaciones de peligros, riesgos, y consejos de prudencia contenidos en el etiquetado.
- Instrumental necesario para la toma de muestras
- Resultado de las mediciones medioambientales realizadas.

AREA DE MEDICINA DEL TRABAJO

1. OBJETIVOS

- a) Identificación y evaluación de los factores generadores de accidentalidad laboral y enfermedades profesionales y proponer medidas de prevención o de protección para eliminar, controlar o reducir sus causas.
- b) Reducir las bajas por incapacidad temporal, así como el absentismo por motivos de salud.
- c) Planificar, desarrollar y evaluar programas específicos de vacunación y control sanitario de los trabajadores.
- d) Promover la mejora y promoción de la salud de los trabajadores.

2. ACCIONES

- a) Planificación y organización de las revisiones médicas.
- b) Determinación de la organización administrativa y protocolos específicos de las revisiones médicas, en función de la evaluación de riesgos, teniendo en cuenta los riesgos inherentes al puesto de trabajo, el tiempo de permanencia en el mismo, los riesgos detectados en el análisis de las condiciones de trabajo y las medidas de prevención adoptadas, así como los puestos de trabajo ocupados anteriormente, sus riesgos y tiempo de permanencia en cada uno de ellos.
- c) Análisis del estado de salud, con la finalidad de establecer la relación entre la exposición a factores de riesgo y los perjuicios para la salud, para una posterior adopción de medidas.
- d) Elaborar y conservar los diagnósticos de bajas por enfermedad, las investigaciones por accidentes de trabajo, las revisiones médicas y las evaluaciones de riesgos.
- e) Estudio de las enfermedades que se producen y de las causas de absentismo, para poder demostrar cualquier relación entre la causa de la enfermedad o de ausencia y los riesgos para la salud que puedan presentarse en los lugares de trabajo.
- f) Efectuar una valoración de los factores de riesgo que puedan afectar a los trabajadores especialmente sensibles.
- g) Fijar los métodos o procedimientos para proporcionar a los trabajadores víctimas de accidentes o alteraciones en su estado de salud en el lugar de trabajo, los primeros auxilios y la atención de urgencia que requieran.

- h) Procedimientos de coordinación con el resto del Servicio de Prevención del Ayuntamiento.
- i) Medidas para favorecer la colaboración con el Sistema Nacional de Salud y con la Autoridad Sanitaria para proveer el sistema de información sanitaria de salud laboral.
- j) Proposición y adopción de medidas profilácticas y de información y de educación sanitaria tendentes a promocionar la cultura preventiva dentro del personal municipal.

3. RECURSOS HUMANOS Y TECNICOS

Para poder realizar la evaluación de riesgos se requiere, al menos, el equipamiento instrumental y documental necesario, entre el cual se incluye:

Ejercicio de las actividades relacionadas con la vigilancia de la salud o primeros auxilios:

- Botiquines de primeros auxilios con el contenido establecido en el Anexo IV, A), 3, del RD 486/97, de 14 de abril.
- Locales de primeros auxilios, según Anexo VI, A), 5 y 6 del RD 486/97, de 14 de abril.
- Conclusiones de los controles practicados sobre el estado de salud de los trabajadores, en los términos previstos en el art. 22.4, último párrafo de la Ley 31/95.

AREA DE ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA

1. OBJETIVOS

- a) Identificación y evaluación de los riesgos.
- b) Elaboración de un plan de actuación para eliminar, controlar o reducir los riesgos ergonómicos y de origen psicosocial.

2. ACCIONES

- a) Elaboración de un manual de procedimientos en el que se recoja:
 - Procedimiento y análisis de los riesgos ergonómicos y psicosociales existentes en los centros municipales y su periodicidad.
 - Planificar, evaluar y desarrollar la adecuación de los puestos de trabajo a las características físicas y personales de los empleados y miembros de la Corporación.
 - Supervisar los tiempos y ritmos de trabajo de todos los empleados.
 - Supervisar la carga física y mental que comportan los distintos puestos de trabajo para determinar las aptitudes de los trabajadores.
 - Características y requisitos mínimos que deben reunir los puestos de trabajo, los equipos y los EPIs, en coordinación con el resto de los Técnicos de Prevención.
 - Diseño de métodos y procedimientos de trabajo .
 - Realizar controles periódicos y evaluaciones para prevenir las consecuencias de los factores psicosociales nocivos, proponiendo medidas de control y reducción de riesgos en las materias competenciales.
 - Cooperar en la realización de estudios específicos sobre la multicausalidad de los accidentes laborales, desarrollar programas específicos de formación e información.
 - Colaborar con la Autoridad Laboral y el Comité de Seguridad y Salud.
 - Elaboración y actualización de la documentación exigida legalmente.

3. RECURSOS HUMANOS Y TECNICOS

Para poder realizar la evaluación de riesgos se requiere, al menos, el equipamiento instrumental y documental necesario, entre el cual se incluye:

a) Para la evaluación de los lugares de trabajo y las condiciones ambientales:

- Luxómetro (Anexo IV, RD 486/97, de 14 de abril).
- Equipamiento para la evaluación del confort y/o carga térmica ambiental (Anexo III, RD 486/97, de 14 de abril).
- Sonómetros, sonómetros integradores y dosímetros para la evaluación del ruido (Anexo III, RD 1316/89, de 27 de octubre).
- Cámara fotográfica, para documentar gráficamente las deficiencias observadas.

No obstante, se recurrirá a los profesionales de los servicios externos para la realización de los análisis y determinaciones específicas, como para aplicar técnicas especializadas de alto nivel para resolver problemas específicos que exijan conocimientos singulares, para resolver ciertos problemas sobre los que exista controversia o cuando, aún conociendo la raíz del problema no se cuente con los recursos necesarios para analizarlo en detalle y plantear una solución.

b) Evaluación de los equipos y útiles de trabajo:

- Se debe conocer la información resultante de las instrucciones de uso y seguridad establecidas por el fabricante, comercializador o importador de los equipos y maquinaria.
- Instrucciones o diagrama sobre los procesos de trabajo.
- Análisis de la propia actividad y consulta con los trabajadores operadores del puesto.
- Técnicas y métodos de trabajo.
- Análisis del equipo auxiliar utilizado.

c) Evaluación e idoneidad de los equipos de protección individual.

- Información contenida en los embalajes y aportada por los fabricantes relativa a: marcado CE, utilización de los equipos, características técnicas, etc.
- Guías divulgativas de organismos públicos y publicaciones de acreditado prestigio.

AREA DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN

1. OBJETIVOS

- a) Identificación y valoración de las necesidades de formación de los trabajadores.
- b) Elaboración de un Plan de formación especializada en materia de prevención de riesgos laborales en función del puesto y de las responsabilidades.
- c) Periodicidad de dicha formación.

2. ACCIONES

a) Elaboración de un Manual de Procedimiento para:

- Formación básica en materia de prevención.
- Formación específica de los riesgos del puesto de trabajo y de las medidas de actuación frente a los mismos.
- Formación en materia de primeros auxilios y actuación en caso de emergencia y evacuación.
- Formación especial.
- Elaboración de practicas e instrucciones operativas sobre determinadas actividades con riesgos especiales.

Esta formación debe tener como destinatarios:

- Las personas o servicios con responsabilidades en este ámbito.
- Los Delegados de Prevención y miembros del Comité de Seguridad y Salud.
- Todos los empleados públicos en función de los riesgos del puesto de trabajo, y periódicamente para actualizar dichos conocimientos..
- Los miembros del Servicio de Salud Laboral, para la actualización de sus conocimientos.
- Los empleados de nuevo ingreso.

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PROGRAMACIÓN

1. OBJETIVOS

- a) Organizar la planificación preventiva de acuerdo con los objetivos fijados, determinando los plazos y los medios necesarios para implantar las medidas o acciones de prevención o de protección y lograr un control eficaz de los riesgos.
- b) Elaboración de planes anuales con objetivos y metas a cumplir y programas específicos sobre su procedimiento de realización, así como los mecanismos de control.

2. ACCIONES

- a) Análisis de la situación de partida.
 - Normativa de aplicación.
 - Evaluaciones, prácticas y procedimientos existentes en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Análisis de los recursos humanos y técnicos disponibles para las actividades de evaluación y control de los riesgos.
 - Análisis de los accidentes e incidentes ocurridos.
- b) Identificación y evaluación de los riesgos.

A través de la evaluación de riesgos se pretende estimar la magnitud de los riesgos que no hayan podido evitarse, para estar en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre qué medidas deben adoptarse.

El procedimiento para su realización se basa en el propuesto en la Guía de evaluación de riesgos de la Xunta de Galicia y recogido en la norma UNE 81.905, con las adaptaciones propias del centro o centros municipales a los que va a ser aplicado, salvo aquellos riesgos que dispongan de una metodología específica impuesta por alguna norma legal como, por ejemplo, el ruido.

Esta metodología se apoya en:

- Recopilar información sobre:

- Los lugares y áreas de trabajo.
 - Las instalaciones y equipos.
 - Los productos y materias primas.
 - La naturaleza de los agentes existentes en el ambiente laboral.
 - La organización y características de los puestos.
 - El estado de salud de los trabajadores.
 - La posibilidad de que los puestos sean ocupados por trabajadores en situación que genere mayores riesgos (maternidad, lactancia, trabajadores especialmente sensibles, inexperiencia, etc...).
 - Identificar los elementos peligrosos y los trabajadores expuestos a dichos peligros.
 - Valorar y apreciar los riesgos, mediante:
 - El análisis del riesgo por la probabilidad de que se produzca un daño y las consecuencias lesivas previsibles si se materializa.
 - La calificación o juicio sobre la magnitud del riesgo derivado de la combinación de los dos factores anteriores.
 - Tomar una decisión relativa a:
 - Comprobar y ratificar que las medidas existentes son las adecuadas.
 - Adoptar medidas preventivas dirigidas a eliminar o reducir el riesgo (en su origen, medidas organizativas, de protección colectiva, de protección individual, de formación de los trabajadores, de información a los trabajadores).
 - Adoptar medidas preventivas encaminadas a controlar periódicamente las condiciones de trabajo, la organización y métodos y la salud de los trabajadores.
 - Proceder a las revisiones periódicas de la evaluación inicial cuando lo determine una disposición específica, se hayan producido daños a la salud, se compruebe por los controles periódicos la ineficacia de las medidas adoptadas, se produzcan innovaciones tecnológicas o modificaciones sustanciales en los lugares, equipos, instalaciones, se acuerde con los representantes de los trabajadores, etc...
 - Documentar el proceso.
- c) Determinar las prioridades y relacionar las medidas de control.
- Las prioridades de actuación se establecerán atendiendo a criterios humanos (magnitud y número de personas expuestas al riesgo),

técnicos (resultados reflejados en la evaluación de riesgos) y criterios económicos (presupuesto disponible) y siguiendo en todo caso los principios recogidos en el art. 15 de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales y en el presente Plan.

- Cada actividad preventiva propuesta debe ir acompañada del plazo para llevarla a cabo, la designación de los responsables y los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución. Si el período establecido para la ejecución de la medida propuesta es superior a un año se debe recoger en el programa anual de actividades.
 - Se efectuarán visitas transcurrido el plazo de realización de las medidas propuestas para comprobar la efectiva ejecución de las mismas y su eficacia frente al riesgo.
- d) Memoria anual de los objetivos y metas previstos y los realizados, que se integrará en la memoria anual de gestión del Ayuntamiento, y en la que se determinarán los riesgos que han sido eliminados, reducidos o controlados así como planificación de los siguientes programas y planes de acción.

En función de los resultados de la evaluación y de las prioridades, se establecerán programas de seguimiento o control de los riesgos detectados y de las medidas de prevención o de protección propuestas o realizadas.

- e) Se deben establecer los mecanismos para la realización de las auditorías internas del sistema de gestión, incluyendo los mecanismos para la corrección de las deficiencias apreciadas y señalando nuevas acciones de mejora.
- f) Se debe elaborar y archivar un manual o manuales de prevención de riesgos laborales, y los procedimientos para la realización de copias del mismo y su distribución, así como la fijación de las personas responsables de la realización de modificaciones y actualizaciones.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. DE LA DIRECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE A CORUÑA

- a) Fomentar y difundir la política de prevención del Ayuntamiento de A Coruña, fomentando la implantación de una cultura preventiva.
- b) Planificar y proporcionar los medios humanos y materiales necesarios para poner en práctica los objetivos fijados del sistema de prevención.
- c) Fijar los mecanismos para la coordinación entre las distintas Areas y Departamentos con el fin de favorecer la integración preventiva.
- d) Designar al personal con autoridad suficiente para asegurar que las obligaciones de prevención de riesgos laborales se cumplen.
- e) Determinar los mecanismos para mantener actualizada la documentación exigida legalmente.
- f) Establecer un sistema de auditoria para el control de la gestión de la prevención de riesgos laborales.

2. DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- a) Del Adjunto al Jefe de Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales
 - Difundir la Política de prevención asumida por el Ayuntamiento de A Coruña.
 - Participar en la implantación de la cultura preventiva positiva.
 - Planificar, coordinar, ejecutar, actualizar y evaluar el Plan General de Prevención de Riesgos Laborales.
 - Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar los planes, memorias anuales y los programas específicos de acción.
 - Coordinarse con el resto de los Departamentos y Areas del

Ayuntamiento y los Servicios externos con funciones de evaluación y control de los riesgos, con el fin de integrar la prevención en cada proceso productivo.

- Desarrollar labores de información y asesoramiento sobre aspectos relativos a su competencia.
 - Investigar y evaluar los factores generadores de la accidentalidad laboral y enfermedades profesionales, así como proponer medidas correctoras.
 - Supervisar los programas de promoción, prevención y recuperación de la salud, ejecutados por personal Técnico o empresas ajenas al Ayuntamiento.
 - Analizar e identificar los cambios ambientales y estructurales de riesgo para la salud en los puestos de trabajo.
 - Planificar y evaluar los reconocimientos médicos periódicos y de aptitud para el puesto de trabajo, desarrollando la atención médica a empleados y miembros de la Corporación.
 - Realizar un seguimiento de las bajas por incapacidad temporal y enfermos crónicos en situación de actividad, así como el absentismo laboral.
- b) De los Técnicos Superiores de Seguridad, Higiene y Ergonomía y Psicosociología Aplicada.
- Diseñar, dirigir y evaluar los programas del sistema de gestión de riesgos laborales.
 - Proponer medidas para eliminar, reducir o mantener controlados los riesgos laborales.
 - Estudiar e investigar los accidentes de trabajo o enfermedades profesionales ocurridos, con o sin baja, y los incidentes y proponer, en su caso, medidas de prevención o de protección para evitar su repetición.
 - Desarrollar programas específicos de formación e información, o de actuación en situaciones de emergencia y primeros auxilios.
 - Colaborar con la Autoridad Laboral y el Comité de Seguridad y Salud.

c) De los Técnicos de Control de Seguridad de las obras:

- Aportar los estudios de Seguridad y salud de los Proyectos.
- Supervisar los Planes de Seguridad y Salud presentados por los Adjudicatarios.
- Vigilar y hacer que se cumpla el Plan durante la ejecución de la obra, hasta su recepción.
- Realizar los informes técnicos sobre esta materia.
- Resolver o informar sobre las exigencias legales en materia de seguridad y salud relacionadas con los Proyectos y ejecución de obras de las distintas Areas.

d) De los Técnicos de Seguridad coordinadores de obras

- Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad y, en concreto, tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente; y estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos o fases de trabajo.
- En el caso de existir más de un proyectista, elaborará o hará que se elabore, bajo su responsabilidad, el Estudio de seguridad y salud o estudio básico.
- En relación con el estudio de seguridad y salud o, en su caso, en el estudio básico, hará que se contemplen las previsiones y las informaciones útiles para efectuar en su día, en las debidas condiciones de seguridad y salud, los previsibles trabajos posteriores.
- Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas y, en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva.
- Elaborar o hacer que se elabore, bajo su responsabilidad, el Plan de seguridad y salud y, en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo.
- Organizar la coordinación de actividades empresariales según el RD 171/2004, de 30 de enero.

- Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
 - Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.
- e) Del Servicio de Prevención Ajeno encargado de la Medicina Laboral
- Estudio y conocimiento de las condiciones de trabajo.
 - Reconocimiento de los riesgos de todos los puestos de trabajo y de los requisitos psicofísicos que debe tener el trabajador en función de las exigencias del puesto.
 - * Previos a la incorporación.
 - * Periódicamente: anual o bianualmente, en función de los riesgos de los distintos puestos de trabajo.
 - * Postocupacionales: cuando el trabajador que ha cesado definitivamente en el trabajo ha contraído una enfermedad profesional o haya indicios de ello.
 - * Puntuales:
 - Por exposiciones esporádicas a riesgos especiales.
 - Por razón del estado biológico del trabajador (minusválidos, mujer embarazada).
 - Tras períodos de más de sesenta días de baja.
 - Por petición del propio trabajador o del Ayuntamiento de A Coruña.
 - * Estos reconocimientos serán específicos en función de los riesgos a que estén sometidos los trabajadores en el puesto de trabajo y seguirán, en caso de existir, los Protocolos aprobados por el Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud.
 - Estudio de las enfermedades que se producen entre los trabajadores, al objeto de poder identificar cualquier relación entre las causas de enfermedad y los riesgos para la salud presentes en los lugares de trabajo.

- Asistencia de primeros auxilios y en situaciones de urgencia.
- Estudio e investigación epidemiológica de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Coordinación con el resto del Servicio de Prevención del Ayuntamiento.
- Colaboración con el Sistema Nacional de Salud y con la Autoridad Sanitaria para proveer el sistema de información sanitaria de salud laboral.
- Proposición y adopción de medidas profilácticas y de información y de educación sanitaria tendentes a promocionar la cultura preventiva dentro del personal municipal.

f) De los Técnicos Básicos

- Difundir la Política, los principios y los objetivos del Plan entre los trabajadores.
- Promover los comportamientos seguros y la correcta utilización de los equipos de trabajo y protección.
- Fomentar el interés y cooperación de los trabajadores en la acción preventiva.
- Promover las actuaciones preventivas básicas, tales como el orden, la limpieza, la señalización y el mantenimiento general, y efectuar su seguimiento y control.
- Colaborar en la evaluación y el control de los riesgos generales y específicos del Ayuntamiento, efectuando visitas al efecto, atención a denuncias o sugerencias, registro de datos, y cuantas funciones análogas sean necesarias, tales como la actuación en casos de emergencia y primeros auxilios, gestionando las primeras intervenciones al efecto.

3. DE LOS MANDOS INTERMEDIOS

- a) Difundir la política de prevención del Ayuntamiento.
- b) Liderar la implantación de la cultura preventiva.
- c) Fomentar y promover la integración de la prevención de riesgos laborales dentro de las actividades y tareas desarrolladas por el personal a su cargo.

d) Informar a los trabajadores que dependan de él de los riesgos específicos de su puesto de trabajo y de las medidas que deben adoptar frente a los mismos.

e) Colaborar con el Departamento de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales en la evaluación y actuación preventiva.

f) Comunicar los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales dentro del plazo y por el procedimiento establecido para ello.

g) Vigilar y exigir el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales por el personal a su cargo.

4. DE LOS TRABAJADORES

a) La necesidad de cumplir con la política y objetivos en materia de prevención de riesgos laborales establecidos en el presente Plan y con los procedimientos que se establezcan por el Ayuntamiento.

b) Conocer y saber como evitar los efectos negativos que sobre su seguridad y salud tiene la actividad que desarrollan.

c) Utilizar correctamente las máquinas, equipos, medios y EPIs facilitados.

d) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, a los delegados de Prevención o la Departamento de Salud y Prevención de Riesgos Laborales de cualquier situación de peligro que, a su juicio, entrañe un riesgo para la seguridad y salud.

e) Necesidad de cooperar con la organización para que esta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para su seguridad y salud.

f) Conocer las responsabilidades en que incurren por incumplimiento de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales conforme se establece en la legislación vigente.

5. DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

a) Difundir la Política de prevención del Ayuntamiento.

b) Promover entre los trabajadores una cultura preventiva.

c) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la mejora de las condiciones de trabajo o la corrección de las deficiencias existentes.

d) Conocer la situación relativa a la prevención de riesgos en el Ayuntamiento.

e) Conocer e informar la memoria y programación anual.

f) Conocer y analizar los daños producidos en la salud, y valorar sus causas, proponiendo las medidas de prevención o de protección oportunas.

6. DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN

a) Colaborar en la mejora de la acción preventiva respecto a los principios establecidos en el presente Plan General de Prevención de Riesgos Laborales.

b) Fomentar una cultura preventiva entre los trabajadores.

c) Comunicar los riesgos detectados o comunicados por los trabajadores y proponer medidas preventivas frente a los mismos.

d) Vigilar y controlar el cumplimiento de la normativa de prevención.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Se debe establecer un Manual de Procedimiento de evaluación de la eficacia del sistema de gestión de la prevención. El Manual de Procedimiento de evaluación del sistema debe indicar:

1. El procedimiento de auditoría o control del sistema de gestión de la prevención.
2. El sistema de evaluación de costes de las medidas de prevención y protección.
3. El sistema de evaluación de los costes por fallos en el sistema de gestión.

Se procurará que tanto la definición y diseño del sistema, como los planes de acción y la implantación se adecuen a las normas ISO que puedan ser aplicables. Este trabajo coordinado permitirá obtener unos productos satisfactorios desde el punto de vista de los sistemas de calidad y evitará tener que evaluarlos con posterioridad y, en su caso, rediseñarlos para superar posibles procesos de certificación según la citada norma.

Este Plan ha sido aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del 28 de mayo de 2004



Ayuntamiento de La Coruña
Concello de A Coruña

