

Elaborado por: Jose M ^a Llorente Galán	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en sesión de 15 de octubre de 2020
Fecha: 26/06/2020	Fecha:
Firma:	Firma:

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIAN DE LOS REYES





PLAN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIAN DE LOS REYES

Edición: 2

Fecha: Julio 2020

Página 2 de 55

Capítulo:00	1 TITULO: INDICE
--------------------	------------------

Contenido

1 TITULO: INDICE	2
Capítulo: 01 TITULO: PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	5
Capítulo: 01.1 TITULO: EXIGENCIAS LEGALES DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	10
Capítulo: 01.2 TITULO: ELEMENTOS DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 11	11
Capítulo: 01.3 TITULO: INFORMACIÓN PREVIA GENERAL	12
Capítulo: 01.4 TITULO: ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES PARA REALIZAR LAS ACCIONES PREVENTIVAS.....	15
Capítulo: 01.5 TITULO: EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	16
Capítulo: 01.6 TITULO: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PROGRAMACIÓN.	18
Capítulo: 02 TITULO: SISTEMA DE GESTIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	20
Capítulo: 02.1 TITULO: GENERALIDADES	20
Capítulo: 02.2 TITULO: DEFINICIÓN Y APROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN	21
2 PROCEDIMIENTOS.....	21
Capítulo: 02.3 TITULO: DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	22
Capítulo: 02.4 TITULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 24	24
3 PROCEDIMIENTOS.....	25
Capítulo: 02.5 TITULO: CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS 26	26
4 PROCEDIMIENTOS.....	27
Capítulo: 02.6 TITULO: ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN	28
5 PROCEDIMIENTOS.....	30
Capítulo: 02.7 TITULO: PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA	31



6	El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes ha establecido el siguiente procedimiento: PROCEDIMIENTOS	31
	Capítulo: 02.8 TITULO: DOCUMENTACIÓN.....	32
7	PROCEDIMIENTOS.....	33
	Capítulo: 02.9 TITULO: COMUNICACIÓN	34
	Capítulo: 02.10 TITULO: INFORMACIÓN Y FORMACIÓN	36
	Capítulo: 02.11 TITULO: GESTIÓN DEL CAMBIO.....	38
	Capítulo: 02.12 TITULO: MEDIDAS DE EMERGENCIA Y PRIMEROS AUXILIOS ...	39
	Capítulo: 02.13 TITULO: INVESTIGACIÓN DE DAÑOS PARA LA SALUD	40
8	PROCEDIMIENTOS.....	41
	Capítulo: 02.14 TITULO: VIGILANCIA DE LA SALUD	42
	Capítulo: 02.15 TITULO: AUDITORÍAS INTERNAS Y REVISIÓN DEL PLAN	44
	Capítulo: 02.16 TITULO: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	45
	1) DE LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES	45
	2) DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	45
	3) DE LOS ORGANOS DIRECTIVOS/JEFATURAS DE SERVICIO/JAFATURAS DE SECCIÓN	49
	4) DE LOS Y LAS TRABAJADORES/AS	50
	5) DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.....	51
	6) DE LOS Y LAS DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN	51
	Capítulo: 03 TITULO: GESTIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 52	
	Capítulo: 03.1 TITULO: ELABORACIÓN Y ARCHIVO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	52
	Capítulo: 03.2 TITULO: APROBACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	53
	Capítulo: 03.3 TITULO: MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	55



FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR



Capítulo: 01 TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales tiene como objetivo principal fijar los procedimientos para mejorar la calidad de vida laboral de la plantilla municipal del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y reducir la posibilidad de que se produzcan daños a la salud de los trabajadores y las trabajadoras.

Como objetivos específicos del Plan de Prevención son:

- Lograr la *integración de la prevención de riesgos laborales*. Para la consecución de este objetivo se deben establecer y mantener al día procedimientos documentados en los que se establecen:
 - La organización de los Servicios de Prevención, de acuerdo con la legislación vigente.
 - La forma de integrar la prevención de riesgos laborales en todos y cada uno de los Servicios municipales. Se define la forma de comunicación interna entre el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y todos/as los/as empleados/as 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 de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social y el Servicio de Prevención Ajeno de Vigilancia de la Salud e Higiene Industrial.
- Se tiene establecido el sistema de participación de los empleados públicos en las actividades preventivas, siguiendo lo señalado en el Capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95, de 8 de noviembre). A este fin se ha determinado:
 - La constitución del Comité de Seguridad y Salud. También se ha definido su funcionamiento mediante la aprobación del reglamento de funcionamiento



del Comité de seguridad y Salud del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

- Los mecanismos de comunicación entre los delegados de prevención, el resto de los representantes de los/as trabajadores/as, así como la plantilla en general y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- La forma de hacer efectivo el derecho de consulta.

- 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, así como los posibles riesgos que puedan aparecer como consecuencia de la modificación de los procesos, de las condiciones de trabajo, así como cuando se hayan detectado daños a la salud de los/as trabajadores/as o se haya apreciado a través de los controles periódicos, incluidos los relativos a la vigilancia de la salud, que las actividades de Prevención pueden ser inadecuadas o insuficientes. Para ello se realizan las tareas de:

- Investigación, análisis y registro de 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.
- Adaptación las medidas necesarias ante situaciones de emergencia. El sistema de prevención tiene establecidos y mantiene al día los procedimientos para determinar quién elabora, implanta y mantiene actualizados los planes de emergencia y evacuación.
- Identifica prioridades en cuanto a la seguridad y salud laboral y define los consiguientes objetivos y metas preventivas.



- Facilita las actividades de planificación, control, supervisión, auditoría y revisión para asegurar que la política se cumple y sigue siendo adecuada.
- Evoluciona para adaptarse al cambio de circunstancias. Por ello, y en cumplimiento del art. 4 del Reglamento de los Servicios de Prevención (aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero) se revisa la evaluación de riesgos de 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/a nuevo/a empleado/a cuyas características personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a determinados riesgos.

Además, se revisan las evaluaciones de riesgos con una periodicidad bienal como máximo, incluso aunque no se hayan producido cambios importantes en las condiciones de trabajo.

Por tanto, este Plan de Prevención establece y mantiene al día procedimientos documentados para establecer las acciones preventivas necesarias cuando se produzcan:

- Incorporación de nuevas/os empleadas/os públicos.
- Cambios de puesto de trabajo de empleadas/ 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.



- Para cada riesgo detectado en las evaluaciones de riesgo se define una planificación de la actividad preventiva de acuerdo con los objetivos fijados, estableciendo para cada riesgo los plazos y recursos tanto humanos como materiales, así como la comprobación de la eficacia de la medida preventiva 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.
- Se ha definido el régimen de responsabilidades de todo el personal, y la formación necesaria para cada puesto de trabajo.
- Se dispone de un registro documental a disposición de la autoridad laboral, así como de toda la plantilla municipal de toda 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 San Sebastián de los Reyes.
 - 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.



Capítulo: 01.1 TÍTULO: EXIGENCIAS LEGALES DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El apartado 2 del artículo 14 de la ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95, de 8 de noviembre) obliga al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes a garantizar la seguridad y la salud de la plantilla a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, se integra la actividad preventiva en el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes en el proceso de gestión general del ayuntamiento, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de la misma, y se adoptan cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de la plantilla municipal a través de la implantación y aplicación del presente plan de prevención de riesgos laborales.

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales para el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes es la parte del sistema general de gestión de la organización que define la política de prevención y que incluye la estructura organizativa, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos para llevar a cabo dicha política.

El primer Plan de Prevención de Riesgos Laborales y los Procedimientos de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales fueron aprobados en el Acuerdo Plenario del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes de 21 de febrero de 2008.

Las variaciones producidas en cuanto a la estructura del ayuntamiento, las modificaciones de los procesos, así como la aparición de nueva legislación de referencia hacen necesaria la revisión del plan de prevención existente.



**Capítulo: 01.2 TÍTULO: ELEMENTOS DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES**

El plan requiere una información previa inicial que contemple las características generales del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes en cuanto al número y actividades de las empleadas y los empleados públicos, su dispersión geográfica, sus riesgos genéricos, el número y características de los locales de trabajo en donde desarrollan sus actividades, un análisis de la siniestralidad producida y actividades de prevención realizadas previamente, incluyendo los recursos humanos y materiales para llevarlas a cabo. Como elementos básicos del Plan están:

- La modalidad de Organización de los recursos humanos y materiales para realizar las acciones preventivas.
- El Sistema de Gestión de la prevención de riesgos laborales en el que se fijan los objetivos y compromisos en materia de PRL, la asignación de responsabilidades operativas, los procedimientos de gestión y la articulación de los mecanismos de participación y consulta.
- Un calendario para las distintas fases de elaboración e implantación del plan.



Capítulo: 01.3 TÍTULO: INFORMACIÓN PREVIA GENERAL

En el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes prestan sus servicios más de 620 trabajadores distribuidos en 25 centros de trabajo aproximadamente. Todos los centros de trabajo están ubicados en el municipio de San Sebastián de los Reyes. El departamento de Recursos Humanos, perteneciente a la Concejalía de Recursos Humanos, es el encargado de la gestión de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento. Dicho departamento se encuentra ubicado en la planta primera de la Casa Consistorial en la plaza de la Constitución, 1.

La mayoría de los trabajadores y las trabajadoras del ayuntamiento realizan actividades relacionadas con la administración y gestión. Los riesgos de carácter general, por tanto, de dichos puestos de trabajo son los asociados a la utilización de equipos con pantallas de visualización de datos y tareas de atención al ciudadano.

Sin embargo, el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes cuenta con más de 120 policías municipales. Este grupo tan numeroso presenta unos riesgos propios de las actividades que realizan que requieren un análisis preciso de dichas actividades.

También hay que tener en cuenta que existe un número de trabajadores del ayuntamiento que realizan labores de mantenimiento de instalaciones municipales y del patrimonio del Ayuntamiento, como pueden ser jardineros, fontaneros, electricistas, personal de mantenimiento de edificios, etc. En estos casos los riesgos generales de los puestos de trabajo tienen que ver con la actividad profesional que realizan.

La distribución de los trabajadores y las trabajadoras se realiza en función del organigrama de funcionamiento que se indica a continuación (en la figura 1).

En cuanto a la siniestralidad de los periodos anteriores a la elaboración del presente plan en los últimos diez años se observa una disminución importante de los índices de siniestralidad de la plantilla. No se observan diferencias importantes con otras organizaciones del sector público. No obstante, el Ayuntamiento tiene implantado un



sistema de seguimiento para la mejora del absentismo laboral de sus trabajadores y trabajadoras en colaboración con la Mutua de Accidentes de trabajo y Enfermedades Profesionales.

Como órganos de participación de los/as trabajadores/as, el ayuntamiento tiene definidos:

- Los Delegados y las Delegadas de Prevención son designados por las centrales sindicales con representación en el Ayuntamiento y serán de la Junta de Personal o el Comité de Empresa según lo referido en el acuerdo para el personal funcionario y en el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes vigentes.
- El Comité de Seguridad y Salud creado el 13 de junio de 2001 y regido por sus propias normas de funcionamiento. El Comité de Seguridad y Salud, tiene carácter paritario, este compuesto por 10 miembros, 5 Delegados/as de Prevención en representación de las Organizaciones Sindicales con presencia en el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y 5 representantes del Gobierno municipal.



**Capítulo: 01.4 TÍTULO: ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y
MATERIALES PARA REALIZAR LAS ACCIONES PREVENTIVAS**

De acuerdo con los modelos de organización preventiva establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre) y en el Reglamento de los Servicios de Prevención (aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero), se organizan los recursos humanos para realizar la actividad preventiva mediante:

- Servicio de Prevención Propio, asumiendo las especialidades de Seguridad en el Trabajo y Ergonomía y Psicología Aplicada. Para ello cuenta con la Unidad de Prevención formada por un Técnico de Superior de Prevención de Riesgos Laborales y un Trabajador/a con la formación de Nivel Básico en Prevención de Riesgos Laborales, integrados en el departamento de Recursos Humanos.
- Un Servicio de prevención ajeno para las especialidades de Higiene Industrial y Vigilancia de la Salud.
- Además, en cada departamento del ayuntamiento se define a la jefatura de la unidad administrativa correspondiente como la designada y responsable de llevar a cabo la actividad preventiva en el centro de trabajo correspondiente.

Para llevar a cabo las actividades preventivas, el Servicio de Prevención dispone de medios necesarios como equipos informáticos, equipos de medida de carácter básico, cámara fotográfica, etc. No obstante, se recurrirá a las y 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, aun conociendo la raíz del problema no se cuente con los recursos necesarios para analizarlo en detalle y plantear una solución.



**Capítulo: 01.5 TÍTULO: EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES**

El Sistema de gestión de Prevención de Riesgos Laborales es la parte del sistema general de gestión de la organización que define la filosofía y el modelo organizativo que sustentará las futuras acciones en materia de seguridad y salud de los trabajadores y las trabajadoras en nuestra organización.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95, de 8 de noviembre) introduce el concepto de seguridad integrada, entendiéndose por tal la incorporación de la prevención de riesgos en todos los niveles jerárquicos de la organización y en cada una de las áreas de actividad que la integra. Por tanto, la seguridad no es una materia reservada a las personas expertas, sino que nos incumbe a todo el Ayuntamiento y a toda la plantilla municipal.

La puesta en marcha de la Política de Prevención de Riesgos Laborales requiere un esfuerzo permanente en materia de formación e información, así como la adopción de nuevos métodos de trabajo y de coordinación de diferentes áreas de actividad, con los niveles de responsabilidad propios, para alcanzar los objetivos que en esta materia tenemos planteados y que, en definitiva, se centran en proteger eficazmente la salud de la plantilla municipal y en disminuir a límites tolerables los niveles de siniestralidad.

Los esfuerzos que aplicamos en materia de protección de la salud y prevención de riesgos tienen como objetivo producir entornos de trabajo más seguros y saludables y, en definitiva, a mejorar nuestra calidad de vida.

Las tendencias actuales en gestión de la prevención de riesgos laborales y la evolución que ha alcanzado el concepto de seguridad integrada, imponen la necesidad de mejorar nuestra política preventiva con el fin de inculcar una cultura prevencionista en todo el ámbito de la organización, acorde por otra parte con el espíritu vigente en esta materia.



Por seguridad integrada se entiende una total integración de la seguridad en la actividad propia del Ayuntamiento, de forma que no pueda ser separada una de la otra. A tal efecto la máxima responsabilidad corresponde al Alcalde y a cada uno de sus delegadas/os y técnicas/os en función de las responsabilidades que tengan asignadas.

El hecho de que las cuestiones de seguridad deban ser integradas en cada una de las áreas de gestión del Ayuntamiento, de forma que no puedan ser separadas de estas últimas, hace necesario que la Alcaldía y la línea de mando recurra al asesoramiento y asistencia de un servicio especializado. Este es el papel que en el concepto de seguridad integrada tiene el Servicio de Prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

Esta forma de proceder hará que, en el futuro y una vez consolidada tal idea, pueda considerarse aplicada en nuestra organización totalmente la seguridad integrada.

El sistema y sus elementos están descritos en el capítulo 2 de este Plan de Prevención.



Capítulo: 01.6 TÍTULO: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PROGRAMACIÓN

La planificación del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales incluye un doble objetivo:

- Organiza, mediante el documento de planificación de la acción preventiva de cada centro de trabajo, 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.
- Elabora programaciones anuales de actividades preventivas con objetivos y metas a cumplir y programas específicos sobre su procedimiento de realización, así como los mecanismos de control.

Esta planificación requiere una serie de acciones:

1. Análisis de la situación de partida que incluye la normativa de aplicación, evaluaciones, prácticas y procedimientos existentes en materia de prevención de riesgos laborales, los recursos humanos y técnicos disponibles para las actividades de evaluación y control de los riesgos y siniestralidad y absentismo laboral.
2. Identificación y evaluación de los riesgos. A través de la evaluación de riesgos se estima 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 elaborada por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, 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 o alguna



norma de reconocido prestigio como por ejemplo, la evaluación de riesgos psicosociales por el método CoPsoQ-istas21 .

3. Priorización de las medidas de control. Las prioridades de actuación se determinan atendiendo a criterios humanos (magnitud y número de personas expuestas al riesgo), criterios técnicos (resultados reflejados en la evaluación de riesgos) y criterios económicos (presupuesto disponible) y siguiendo en todo caso los principios recogidos en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95, de 8 de noviembre) y en el presente Plan.

Cada actividad preventiva propuesta va acompañada del plazo para llevarla a cabo, la designación de 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 recoge en el programa anual de actividades.

4. Memoria anual de los objetivos y metas previstos y los realizados, que se integra en la memoria anual de gestión del Ayuntamiento, y en la que se determinan los riesgos que han sido eliminados, reducidos o controlados, así como planificación de los siguientes programas y planes de acción.



**Capítulo: 02 TÍTULO: SISTEMA DE GESTIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES**

Capítulo: 02.1 TÍTULO: GENERALIDADES

Se define Sistema de Gestión del Plan de Prevención de Riesgos Laborales como un instrumento para organizar y diseñar procedimientos y mecanismos dirigidos al cumplimiento estructurado y sistemático de todos los requisitos establecidos en la legislación de prevención de riesgos laborales. Está compuesto por un conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen como objeto establecer unas directrices y unos objetivos en prevención de riesgos laborales y alcanzar dichos objetivos.

La estructura del Plan de Prevención es la siguiente:

- Los elementos que componen el Plan de Prevención (Capítulo 02.1 a 02.15). En cada elemento se indican los compromisos del Ayuntamiento en materia de PRL y los procedimientos necesarios para desarrollar cada elemento.
- Procedimientos del Plan de Prevención. Describen las distintas actividades que se especifican en el sistema, diciendo que hay que hacer, quien es la persona responsable de hacerlo y que registros hay que cumplimentar para evidenciar lo realizado.
- Instrucciones operativas. Permiten desarrollar con detalle algún aspecto que compone algún procedimiento o describen con detalle los pasos a seguir y las medidas a contemplar a la hora de realizar con seguridad una actividad. Están disponibles en todos los puestos de trabajo en los que la falta de tales instrucciones puede dar lugar a un incidente, accidente, enfermedad laboral o daño para la salud.
- Los registros. Constituyen la evidencia del sistema de prevención y dan información sobre las actividades realizadas y sobre los resultados obtenidos.



**Capítulo: 02.2 TÍTULO: DEFINICIÓN Y APROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN
DEL PLAN DE PREVENCIÓN**

Todos los documentos del Plan de Prevención se pueden identificar por su título, número, edición y fecha (la correspondiente a la edición) y deben ser aprobados por la persona responsable de su definición.

Los documentos son elaborados por la unidad encargada de la gestión de la prevención de riesgos laborales y son distribuidos por dicha unidad a las Unidades implicadas, de acuerdo a una lista de distribución que contiene cada documento.

Los documentos son aprobados por la Concejalía de Recursos Humanos y, cuando proceda, por la persona responsable de la unidad encargada de la prevención de riesgos laborales, previa consulta a los y las representantes de los/as trabajadores/as.

2 PROCEDIMIENTOS	
Nº	Descripción
PPRL 200	Procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de procedimientos del plan de prevención de riesgos laborales (PPRL)
PPRL 201	Procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de instrucciones operativas del plan de prevención de riesgos laborales (IOPRL)



**Capítulo: 02.3 TÍTULO: DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS EN PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES**

Para promocionar la cultura preventiva, procurar el cumplimiento de la normativa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y facilitar la implantación de un sistema de gestión de prevención de riesgos laborales basado en el principio de la Seguridad Integrada, se promulgan los siguientes principios de la política preventiva cuyo objetivo permanente es garantizar la seguridad y salud de las y los empleados públicos y de las terceras personas usuarias de los centros municipales, protegiéndoles de los riesgos laborales y mejorando progresivamente los niveles de seguridad y las condiciones de trabajo existentes- Todo esto queda plasmado en el siguiente decálogo de la política de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes:

1. Los riesgos laborales deben eliminarse o, de no ser posible, reducirse hasta niveles asumibles.
2. La seguridad y la salud requieren la colaboración activa de toda la plantilla, y para ello se facilitará su participación e información realizando las pertinentes consultas a través de los Delegados y Delegadas de Prevención.
3. Con la prevención de los riesgos laborales aumenta la eficacia y la modernización y por ello, este es también un instrumento válido para conseguir una mejora económica y social del Ayuntamiento, siendo por tanto un factor importante.
4. La prevención de riesgos laborales ha de ser considerada con el mismo nivel de calidad que las diferentes áreas de trabajo del Ayuntamiento, gestionándose con similares criterios y dotándose de los adecuados recursos humanos y materiales.
5. La responsabilidad y gestión de la prevención de riesgos laborales es indelegable. Corresponde al Alcalde, e incumbe en sentido descendente a toda la línea ejecutiva de mando.



6. El Ayuntamiento, en el ámbito de sus competencias, deberá asegurar a través de su línea jerárquica descendente, la planificación y el cumplimiento de las acciones preventivas en un proceso de mejora continua.
7. La prevención de riesgos laborales es una tarea a realizar día a día por los mandos directos de la plantilla municipal, como una función más de las propias de su cargo, y con el apoyo de sus mandos jerárquicos, en asesoramiento y con la colaboración del Servicio de Prevención, y la formación adecuada para el desarrollo de dichas tareas.
8. Para la prevención de riesgos laborales se establecerán y desarrollarán los medios y procedimientos de actuación necesarios, a fin de conseguir una protección eficaz de la seguridad y salud de las personas que forman la plantilla, así como de terceros.
9. La formación e información son cruciales para el desarrollo de la política preventiva y la implantación de un Plan de Prevención, por lo que se llevarán a cabo los programas de formación adecuados a la estructura organizativa del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.
10. La totalidad de la plantilla, incluida la línea jerárquica debe conocer tanto la política de prevención como el sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento, que será incluido en este Manual y divulgado para conocimiento de todos los niveles.

El decálogo expuesto debe tener el fiel reflejo, tanto en la fijación de objetivos de toda la línea jerárquica de las diferentes áreas de trabajo, como en la elaboración de los presupuestos, de modo que se asegure la materialización de las directrices anteriormente señaladas.



**Capítulo: 02.4 TÍTULO: INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES**

El artículo 1 del Reglamento de los Servicios de Prevención (aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero) establece que la prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno del Ayuntamiento, deberá integrarse en el conjunto de sus actividades y decisiones, tanto en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste, como en la línea jerárquica, incluidos todos los niveles de la misma.

La integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes implica la atribución a todos ellos y la asunción por éstos de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que se adopten.

Por esta razón este Plan de Prevención determina que para alcanzar dicha integración se deberán establecer y mantener al día procedimientos documentados que determinen:

- La organización de los Servicios de Prevención del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, considerando la legislación de prevención de riesgos laborales y, en especial la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre). Se establece que el Servicio de Prevención Propio del Ayuntamiento comprenda las especialidades de Ergonomía y Psicología aplicadas, así como la Seguridad en el Trabajo y la forma de cubrir las no asumidas por dichos servicios se realiza mediante la contratación de un Servicio de Prevención Ajeno para la Vigilancia de la Salud y la Higiene Industrial.
- La forma de integrar de una manera efectiva la prevención de riesgos laborales con:
 - La sección de mantenimiento de edificios como la unidad que proyecta, construye, modifica, instala y mantiene edificios y otras instalaciones en las que desarrollan



sus funciones las y los empleadas/os públicas/os, incluyendo sus relaciones con los Servicios de Prevención. A este respecto la jefatura de la sección de mantenimiento de edificios tendrá participación en el Comité de Seguridad y Salud.

- El Servicio de Contratación como las unidades que adquieren bienes y servicios, gestionan la adquisición y distribución de los Equipos de Protección Individual a la plantilla, incluyendo sus relaciones con los Servicios de Prevención.
- El Servicio de Recursos Humanos como la unidad que contratan y gestionan personal, incluyendo sus relaciones con los Servicios de Prevención.
- Todas y cada una de las unidades del Departamento y Organismo Público.

De acuerdo con ello, el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes establece los siguientes procedimientos:

3 PROCEDIMIENTOS	
	Descripción
PPRL 400	Procedimiento para la organización de los Servicios de Prevención del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes
PPRL 401	Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en la adquisición de bienes y servicios.
PPRL 402	Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en la gestión de personal y en el resto de las actividades.



**Capítulo: 02.5 TÍTULO: CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS EMPLEADOS
PÚBLICOS**

Uno de los principios básicos en los que se basa la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre) es la participación de la plantilla municipal en las actividades preventivas. En su capítulo V se regulan los derechos de consulta y participación de trabajadores/as en relación con las cuestiones que afecten a la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Con objeto de obtener un cumplimiento estructurado y sistemático de los citados derechos y siguiendo los criterios del Plan de Prevención se tiene establecido:

- a) Las Normas de Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.
- b) Se dispone de un teléfono directo de la Unidad de Prevención (916258829) así como de las direcciones de correo electrónico de cada componente de la Unidad de Prevención. Además la Unidad de Prevención dispone de un espacio en la intranet municipal y un accesible a toda la plantilla en la que se tiene actualizada toda la documentación relativa a la seguridad y salud laboral de la plantilla municipal así como los métodos de comunicación con la Unidad de Prevención y protocolos para los trámites más comunes como solicitud de reconocimientos médicos, notificación de accidentes e incidentes, notificación de especiales sensibilidades, etc., y recientemente se ha habilitado un espacio compartido con las/os integrantes del CSS en una plataforma accesible desde cualquier lugar.
- c) Los mecanismos del derecho de consulta y registro de solicitudes.

Por ello, el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes ha decidido establecer los siguientes procedimientos:



4 PROCEDIMIENTOS	
Nº	Descripción
PPRL 500	Procedimiento para determinar los mecanismos de acceso a la información preventiva por los y las delegadas de prevención.
PPRL 501	Procedimiento para establecer los mecanismos de consulta.



Capítulo: 02.6 TÍTULO: ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN

Otro de los principios básicos en los que se basa la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre) y el que le confiere su carácter eminentemente preventivo es la evaluación de riesgos como punto de partida para ordenar un conjunto de medidas de acción adecuadas a los riesgos detectados. Por otra parte, la evaluación es un proceso dinámico que es necesario actualizar periódicamente.

Un proceso correcto de evaluación implica cuatro frentes fundamentales de actuación. En primer lugar, establecer una estrategia adecuada para la evaluación; en muchos casos hay evaluaciones que, bien por los métodos a utilizar o por el bajo número de evaluaciones a realizar, no se justifica que sean realizados por los Servicios de Prevención propios. Esto sucede, por ejemplo, con evaluaciones dentro del campo de la Higiene Industrial. En segundo lugar, tanto para las evaluaciones de riesgos realizadas por los Servicios de Prevención propios como ajenos, hay que establecer un procedimiento de evaluación, incluyendo el mecanismo de consulta a los representantes de los trabajadores. En tercer lugar, se debe establecer la forma de documentar la evaluación y finalmente el tipo y periodicidad de la revisión.

Por todo ello, se deberán establecer y mantener al día procedimientos documentados para:

- Determinar quien hará la evaluación inicial y periódica de los riesgos, incluyendo la forma de contratar la evaluación si ha de hacerla un servicio de prevención ajeno.

En el Ayuntamiento:

1. Las evaluaciones generales de riesgos las realiza la propia Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.



2. Las evaluaciones de Riesgos Higiénicas, así como las evaluaciones de los estados de salud de la plantilla municipal a nivel tanto individual, como colectivo, las realiza el Servicio de Prevención Ajeno que el Ayuntamiento contrate a tal fin.
 3. Cualquier otra metodología de evaluación que, por su complejidad, por que requiera la utilización de equipos o tecnologías, etc. que no puedan llevarse a cabo en aplicación de los dos puntos anteriores será objeto de una contratación específica.
- La metodología de evaluación de riesgos utilizada por el Ayuntamiento es el Método de Evaluación General de Riesgos del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Cuando son necesarias evaluaciones específicas, se emplean los métodos y criterios que determine la legislación específica. En su defecto, se aplican normas UNE y/o guías de instituciones oficiales (INSHT, Ministerio de Sanidad, organismos autonómicos, etc.). En última instancia se utilizan otros criterios siempre que sean suficientemente fiables. Por acuerdo de la empresa con la representación de los y las trabajadoras las evaluaciones de riesgos se revisarán cada dos años como máximo. Los informes de las evaluaciones se publican y actualizan en la intranet municipal para que estén a disposición de toda la plantilla. Junto con la evaluación de riesgos se elabora un informe sobre planificación preventiva asociada a los riesgos detectados en la evaluación.
- La forma de revisión de la evaluación. La revisión de la evaluación se produce cuando cambien las condiciones de trabajo, cuando cambien las características de los/as trabajadores/as, cuando se detecten daños a la salud de los/as trabajadores/as, cuando haya indicios de ineficacia de las medidas de prevención o cuando lo soliciten los y las delegadas de prevención o algún trabajador/a debidamente justificado.



En el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes se han establecido los siguientes procedimientos:

5 PROCEDIMIENTOS	
Nº	Descripción
PPRL 600	Procedimiento para determinar la estrategia de la evaluación de riesgos laborales
PPRL 601	Procedimiento para determinar las metodologías de evaluación de riesgos, los mecanismos de consulta a los representantes de los trabajadores, el contenido de la documentación y la forma de revisión de la evaluación.



Capítulo: 02.7 TÍTULO: PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

El Reglamento de los Servicios de Prevención (aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero), establece que cuando el resultado de la evaluación pusiera de manifiesto situaciones de riesgo, el Ayuntamiento planificara la actividad preventiva que proceda con objeto de eliminar o controlar y reducir dichos riesgos, conforme a un orden de prioridades en función de su magnitud y número de empleados públicos expuestos a los mismos.

El presente Plan de Prevención establece que junto a cada evaluación de riesgos se deben diseñar e implantar las medidas preventivas y correctoras derivadas de dichas evaluaciones de riesgos además de como consecuencia de investigaciones de incidentes, daños a la salud y cualquier otra actividad preventiva.

Para ello, el Servicio de Prevención establece para cada riesgo detectado una planificación de la actividad preventiva que incluye, al menos: qué hay que hacer para controlar las consecuencias del riesgo, quien debe hacerlo, cuando debe hacerse, el coste económico de la implantación de las medidas preventivas y como se controlara la eficacia de dichas medidas preventivas. Cuando las medidas correctoras a implantar afecten a otras unidades distintas al Servicio de Prevención, se asigna a una persona responsable la función de coordinación de la planificación y el control de su consecución.

6 El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes ha establecido el siguiente procedimiento: PROCEDIMIENTOS

Nº	Descripción
PPRL 700	Procedimiento para planificar la actividad preventiva derivada de la evaluación de riesgos laborales



Capítulo: 02.8 TÍTULO: DOCUMENTACIÓN

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre) obliga al Ayuntamiento a elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral una serie de documentación en materia de Prevención de Riesgos Laborales tal como la evaluación 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 la salud y la relación de daños a la salud que se hayan producido.

Para un cumplimiento metódico del Sistema de Gestión de prevención de Riesgos Laborales se genera un registro documental que se compone fundamentalmente del presente Plan de la Prevención de Riesgos Laborales que debe incluir la descripción de todos y cada uno de los elementos del sistema y sus procedimientos asociados. Además:

- a) Se mantiene actualizada toda la legislación comunitaria, nacional y de las comunidades autónomas que pueda afectar a la prevención de riesgos laborales. También se dispone de un compendio de normas de entidades de reconocido prestigio, documentos científicos aplicables a la gestión de la prevención, etc..
- b) Se elabora, codifica y archiva toda la documentación exigida en el artículo 23 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95, de 8 de noviembre). Como norma general y salvando las exigencias de la normativa relativa a la protección de datos personales dicha documentación se almacena y expone en la intranet municipal a disposición de toda la plantilla municipal
- c) Se elaboran, codifican y archivan los registros del cumplimiento de la legislación de seguridad industrial por parte del departamento de mantenimiento de edificios públicos.
- d) Se elaboran, codifican y archivan los registros que acrediten el cumplimiento de los elementos del Plan de Prevención.



El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes ha establecido los siguientes procedimientos:

7 PROCEDIMIENTOS	
Nº	Descripción
PPRL 800	Procedimiento para el control de la documentación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales



Capítulo: 02.9 TÍTULO: COMUNICACIÓN

El artículo 18 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece que se debe informar a todos los trabajadores de los riesgos a los que estén expuestos en su trabajo así como de todas las medidas de prevención que le sean de aplicación. También que se deberá consultar a los y las trabajadoras, y permitir su participación, en el marco de todas las cuestiones que afecten a la seguridad y a la salud en el trabajo. Todas estas actuaciones el Ayuntamiento las tiene centralizadas en la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

Las formas de comunicación que tiene la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales son la comunicación directa presencial, comunicación por vía telefónica mediante el teléfono de la unidad de Prevención (916258829 o la extensión 21223), mediante escrito dirigido a la unidad de prevención ya sea mediante el correo electrónico de sus componentes (jmllorenteg@ssreyes.org) el correo electrónico habilitado para la unidad de prevención de riesgos laborales (prevención@ssreyes.org) o bien por registro del departamento de RRHH.

Las comunicaciones que emanan desde la Unidad de Prevención serán siempre por escrito y dirigidas a la persona o personas interesadas, con copia a los/as responsables del departamento en caso de que dicho departamento se pueda ver afectado por la información facilitada. En caso de urgencia o necesidad de rápida actuación se podrá dar una primera contestación verbal y después hacer el informe correspondiente por escrito.

De todas las consultas que le lleguen a la Unidad de Prevención se informará en la siguiente sesión del Comité de Seguridad y Salud, así como de la respuesta a dicha consulta.



La forma de comunicación interna entre el Servicio de Prevención y las otras unidades del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes será siempre por correo electrónico y se guardará registro de dichas comunicaciones en la Unidad de Prevención.

La comunicación entre el Servicio de Prevención y las entidades exteriores relacionada con este, es decir, el Servicio de Prevención Ajeno y la Mutua de Accidente de Trabajo y Enfermedades Profesionales, se realizará por correo electrónico o a mediante la utilización de las plataformas de comunicación electrónica que dispongan dichas entidades de modo que siempre quede registro electrónico de cada una de las comunicaciones. Además, en la firma de cada contrato con dichas empresas se designará un interlocutor responsable del contrato tanto por parte del Ayuntamiento como por parte de las empresas relacionadas con este. Cualquier comunicación que se produzca entre un trabajador del Ayuntamiento y alguna de las empresas externas deberá ser informada previamente a la Unidad de Prevención.

Las comunicaciones con otras entidades no relacionadas directamente con el Ayuntamiento pero con influencia en materia de seguridad y salud laboral como puede ser la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, los técnicos habilitados del Instituto Regional de Seguridad y salud en el Trabajo, Instituto Nacional de la Seguridad Social, etc. serán siempre por escrito, se guardará registro y se informará en la siguiente sesión del Comité de Seguridad y Salud, salvo que la actuación tenga una importancia grande en cuyo caso la información a los y las delegadas de prevención se realizará de manera inmediata.



Capítulo: 02.10 TÍTULO: INFORMACIÓN Y FORMACIÓN

La información y formación de los empleados públicos son otros dos de los principios básicos en los que se basa la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre) que exige al Ayuntamiento adoptar las medidas adecuadas para que las/os empleadas/os públicas/os reciban la información necesaria en relación con los riesgos a los que están sometidos, así como una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva.

La información se realiza preferentemente a través de la intranet municipal del Ayuntamiento a la que tienen acceso toda la plantilla municipal. Aun así, en algunos casos como puede ser la policía local, conserjerías de colegios, educadoras infantiles, mantenimiento de edificios, etc. que hacen un uso menor de la intranet municipal, se avisa a los/as responsables de cada área para que hagan llegar las informaciones a los y las trabajadoras de cada departamento.

El Plan de Prevención establece que el Ayuntamiento es el responsable de impartir la formación en materia de seguridad y salud laboral y en concreto se forma a:

- Las unidades que tengan responsabilidades en materia de seguridad y salud.
- Delegados/as de Prevención y miembros de los Comités de Seguridad y Salud.
- Todos empleadas/os públicas/os en función de los resultados de la evaluación de riesgos, investigación de accidentes y otras actividades preventivas.
- Los miembros de los Servicios de Prevención en cuanto a la actualización de sus conocimientos e implantación de nuevas normativas.
- Empleados y empleadas de nuevo ingreso.

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes dispone de un plan de formación anual dependiente del departamento de RRHH aprobado por la Mesa Técnica de Formación con



la representación de los/as trabajadores/as. Todas las actividades formativas realizadas en materia de seguridad y salud de los/as trabajadores/as se realizan en aplicación de dicho plan de formación. En dicho plan de formación se proponen actividades formativas, se realizan y se controla la calidad de las mismas.

Cuando surge una necesidad de actividad formativa en materia de seguridad y salud laboral ya sea por aparición de nuevos riesgos, modificación de procesos o tecnologías, porque se crea conveniente un refuerzo de la formación inicial, etc. se propone y se decide en el comité de seguridad y salud, dando traslado al departamento de RRHH para su incorporación en siguiente el plan de formación o su organización como acción formativa puntual fuera de dicho plan.



Capítulo: 02.11 TÍTULO: GESTIÓN DEL CAMBIO

La integración de la prevención en todos los niveles de la Administración obliga a incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que se realice u ordene y en todas las decisiones que se adopten.

Entre otras cosas, esto implica identificar los peligros y evaluar los riesgos antes de introducir cualquier modificación en la composición de la plantilla o debidos a la introducción de cambios en la estructura organizativa o en los métodos de trabajo o en nuevos procesos de trabajo o en nueva maquinaria y equipos de trabajo.

Estos aspectos están contemplados explícitamente por la Legislación de Prevención de Riesgos Laborales para algunas importantes actividades preventivas tales como la evaluación de riesgos. El artículo 4 del Reglamento de los Servicios de Prevención (aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero), establece que deberán reevaluarse los puestos de trabajo que puedan verse 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/a trabajador/a cuyas características personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.

El Plan de Prevención regula que se debe revisar la evaluación de riesgos de los puestos de trabajo cuando se produzcan incorporación de nuevas/os empleadas/os públicas/os, incorporación de empleadas/os públicas/os a puestos de trabajo existentes, cambios de locales y ubicación de puestos de trabajo, cambios de procedimientos de trabajo, daños a la salud como consecuencia de los riesgos laborales y con una periodicidad de dos años como máximo.



Capítulo: 02.12 TÍTULO: MEDIDAS DE EMERGENCIA Y PRIMEROS AUXILIOS

Las normativas de seguridad industrial, de prevención de incendios de las Comunidad de Madrid y del Ayuntamiento y la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95, de 8 de noviembre) exigen adoptar las medidas necesarias para actuar ante las emergencias.

Ello implica establecer los medios de comunicación interna y la coordinación necesaria entre los empleados públicos en situación de emergencia incluyendo la información y formación pertinente, la comunicación con los agentes externos y la organización de los primeros auxilios y simulacros periódicos.

Dentro de la organización del Ayuntamiento, es responsabilidad de la Unidad de Prevención el elaborar los planes de emergencias de los edificios o instalaciones exigidos en el artículo 20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95, de 8 de noviembre). En dichos planes de emergencias se definen las pautas a seguir para la transmisión de la alerta, la alarma y la actuación, antes y después de la llegada de los servicios de ayuda exterior, así como la planificación de la evacuación parcial de las diferentes plantas del edificio, que pueden verse afectadas como consecuencia de la manifestación de una situación de emergencia o la evacuación total, en última instancia, si llegara a decretarse. Para ello se nombrará para cada edificio o instalación una Jefatura de Emergencias que será la encargada de implantar, mantener al día e integrar en la gestión de las actividades del centro dicho plan de emergencias. Para esto contará con la colaboración de la unidad de Prevención.

Para elaborar los planes de autoprotección de los edificios públicos exigidos en las normativas de prevención de incendios del Ayuntamiento o Comunidad de Madrid, el Ayuntamiento contratará a un servicio externo destinado a tal fin. En dicho plan de autoprotección se indicará quien será el personal encargado de implantar, mantener al día e integrar en la gestión de las actividades del centro dicho plan de autoprotección. Para esto contará con la colaboración de la unidad de Prevención



Capítulo: 02.13 TÍTULO: INVESTIGACIÓN DE DAÑOS PARA LA SALUD

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95, de 8 de noviembre) obliga al ayuntamiento a realizar las investigaciones necesarias cuando se produzcan daños a la salud de las/os empleadas/os públicas/os o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud, aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes. También establece una obligación de información a los y las Delegadas de Prevención y al Comité de Seguridad y Salud.

Para la notificación de los accidentes de trabajo tanto a la autoridad laboral como a la mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales se utiliza el sistema Delt@. A través de dicho sistema se notifican las circunstancias en las que se ha producido un accidente de trabajo.

Por su parte la Unidad de Prevención realiza una investigación de todos los accidentes, incluidos aquellos que no hayan ocasionado lesiones a las y los trabajadoras/es expuestas/os, es decir, los incidentes. Su investigación permite identificar situaciones de riesgo desconocidas o infravaloradas hasta ese momento, e implantar medidas correctoras para su control, sin que haya sido necesario esperar a la aparición de consecuencias lesivas para la plantilla municipal expuesta. Se considera imprescindible investigar todos aquellos incidentes relevantes por su repetición, número de personas afectadas o por la gravedad de sus posibles consecuencias, en caso de que el accidente se materialice.

La investigación de accidentes persigue conocer, de manera fiable, los hechos acontecidos y porque han ocurrido, evitar que se vuelvan a repetir los mismos accidentes, eliminando las causas que lo motivaron, detectar la existencia de nuevos peligros e implantar medidas correctoras.



El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes ha establecido el siguiente procedimiento:

8 PROCEDIMIENTOS	
Nº	Descripción
PPRL 1300	Procedimiento para la investigación de incidentes y accidentes de trabajo



Capítulo: 02.14 TÍTULO: VIGILANCIA DE LA SALUD

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95, de 8 de noviembre) obliga al Ayuntamiento a garantizar a las/os empleadas/os públicos a su servicio una vigilancia de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo la cual abarcará:

- Una evaluación de la salud de los y las trabajadoras inicial, después de la incorporación al trabajo o después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud.
- Una evaluación de la salud periódica específica, por trabajar con determinados productos o en determinadas condiciones reguladas por una legislación específica que así lo exija o según riesgos determinados por la evaluación de riesgos, o a petición del trabajador/a, cuando el mismo crea que las alteraciones de su salud son producidas por la actividad laboral. La periodicidad no tiene porqué ajustarse a intervalos regulares; cada caso se establece en los protocolos específicos, y también va a depender de la historia natural de la enfermedad y de las condiciones de exposición.
- Una evaluación de la salud después de una ausencia prolongada por motivos de salud (60 días).

Incluyendo la protección de:

- los y las trabajadoras especialmente sensibles como consecuencia de que el Ayuntamiento debe garantizar la protección de todos aquellos/as trabajadores/as que puedan verse afectados de forma singular por algún riesgo identificado en el puesto de trabajo, por sus características personales, estado biológico o que presenten algún tipo de discapacidad.
- Los y las trabajadores/as menores de edad, por su desarrollo incompleto y por su falta de experiencia para identificar los riesgos de su trabajo.



- las trabajadoras en periodo de embarazo, lactancia y puerperio.

Todo esto queda recogido en el contrato que realiza el Ayuntamiento con el Servicio de Vigilancia de la Salud contratado al efecto.



Capítulo: 02.15 TÍTULO: AUDITORÍAS INTERNAS Y REVISIÓN DEL PLAN

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95, de 8 de noviembre) obliga al ayuntamiento a someter su sistema de prevención al control de una auditoría o evaluación externa, en los términos que reglamentariamente se determinen. El sistema de auditoría se ha determinado reglamentariamente en el Reglamento de los Servicios de Prevención (aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero).

Aparte de esa obligación legal, conviene adoptar medidas para realizar auditorías periódicas internas que sirvan para comprobar si el Plan de Prevención se ha implantado correctamente y que sus elementos son adecuados para alcanzar los objetivos definidos en la declaración de intenciones.



**Capítulo: 02.16 TÍTULO: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95, de 8 de noviembre) obliga al ayuntamiento a definir la estructura organizativa (incluida en el capítulo 01.03) y las responsabilidades en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Dichas responsabilidades son:

- 1) DE LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES
 - a) Fomentar y difundir la política de prevención del Ayuntamiento, 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 áreas 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 Jefe de Servicio de Recursos Humanos.
 - Difundir la Política de prevención asumida por el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.



- Participar en la implantación de la cultura preventiva positiva.
- Planificar, coordinar, ejecutar, actualizar y evaluar el Plan 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 áreas 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 personas con enfermedades crónicas en situación de actividad, así como el absentismo laboral.

b) Del Técnico Superior de Seguridad en el Trabajo y Ergonomía y Psicología Aplicada.



- Diseñar, dirigir y evaluar los programas del Plan de Prevención.
 - 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) Del Servicio de Prevención Ajeno encargado de la Higiene Industrial:
- Programa anual de actividades preventivas de higiene industrial.
 - Memoria anual de actividades preventivas de higiene industrial.
 - Evaluación de riesgos de higiene industrial.
 - Establecimiento de medidas preventivas y priorización en función de la magnitud del riesgo.
 - Asesoramiento y apoyo al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes en materia de higiene industrial.
- d) Del Servicio de Prevención Ajeno encargado de la Vigilancia de la salud.
- 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 y la trabajador/a en función de las exigencias del puesto.
 - Previos a la incorporación.



- Periódicamente: anualmente en función de los riesgos de los distintos puestos de trabajo.
- Postocupacionales: cuando el y la trabajador/a 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 y de la trabajador/a (minusválidos/as, mujer embarazada).
 - Tras períodos de más de sesenta días de baja.
 - Por petición del propio/a trabajador/a o del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

(*)Estos reconocimientos serán específicos en función de los riesgos a que estén sometidos los y las trabajadores/as 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 y las trabajadores/as, 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.

e) Del Técnico/a Básico.

- Difundir la Política, los principios y los objetivos del Plan entre los y las trabajadores/as.
- Promover los comportamientos seguros y la correcta utilización de los equipos de trabajo y protección.
- Fomentar el interés y cooperación de los y las trabajadores/as 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 ORGANOS DIRECTIVOS/JEFATURAS DE SERVICIO/JAFATURAS DE SECCIÓN

- 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 y las trabajadores/as 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 Servicio de 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 Y LAS TRABAJADORES/AS
- 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 cómo evitar los efectos negativos que sobre su seguridad y salud tiene la actividad que desarrollan.
 - c) Utilizar correctamente las máquinas, equipos, medios y EPI's facilitados.
 - d) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, a los/as Delegados/as de Prevención o al Servicio de 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 Y LAS DELEGADOS/AS 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 y las trabajadores/as.
 - c) Comunicar los riesgos detectados o comunicados por los y las trabajadores/as y proponer medidas preventivas frente a los mismos.
 - d) Vigilar y controlar el cumplimiento de la normativa de prevención.



**Capítulo: 03 TÍTULO: GESTIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES**

**Capítulo: 03.1 TÍTULO: ELABORACIÓN Y ARCHIVO DEL PLAN DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES**

La Unidad de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento, encargada de la gestión de la prevención de riesgos laborales debe elaborar el Plan de Prevención y después de su aprobación, encargarse de su archivo y custodia, junto a los otros documentos del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.

Para la elaboración del plan de prevención se apoyará en el resto del Servicio de RRHH y se consultará a los y las representantes de los/as trabajadores/as. Para ello se enviará copia del borrador al Comité de Seguridad y Salud donde se deliberará y se propondrán mejoras del mismo previo a su aprobación. Una vez se tenga el plan de prevención consensuado se enviará a la aprobación del mismo.



**Capítulo: 03.2 TÍTULO: APROBACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL PLAN DE
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

El Plan de Prevención es aprobado por la Concejalía de Recursos Humanos, por delegación del Alcalde, quien además establecerá las unidades o personas que han de tener copia del mismo.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, realizará la distribución del Plan de Prevención a las unidades o personas autorizadas, cumplimentando la lista de control de distribución de documentos siguiente (Documento. N° FPRL-801-01). Además, este plan de prevención estará a disposición de toda la plantilla en la intranet municipal.



LISTA DE CONTROL DE DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS

Documento: Plan de Prevención de Riesgos Laborales

Hoja: 1 de 1

Nº Edición	Fecha edición	Apellidos, nombre y cargo	Unidad	Fecha acuse de recibo



**Capítulo: 03.3 TÍTULO: MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES DEL PLAN DE
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Las modificaciones y actualizaciones del Plan de Prevención serán realizadas por la Unidad de Prevención que lo ha elaborado y aprobadas por la concejalía de RRHH, previa consulta al Comité de Seguridad y salud.

Un breve resumen de las modificaciones y actualizaciones se reflejarán en la tabla de modificaciones de la página 2ª de este Plan.

Una vez modificado, se procederá a su distribución de acuerdo con el apartado 03.2 anterior, retirando la edición anterior y entregando la edición actual.

