

# PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA SOCIEDAD VALENCIANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LOS SERVICIOS DE EMERGENCIAS, S.A.

PRL. PPR.L.2024.01

**Servei de Bombers i Bomberes Forestals**



GENERALITAT  
VALENCIANA



**SGISE**  
Societat Valenciana de Gestió Integral  
dels Serveis d'Emergències







## CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

Revisión		Contenido de la modificación
Nº	Fecha	
PRL.PPRL.2019.01	1 agosto 2019	Inicial.
PRL.PPRL.2020.01	26 octubre 2020	Cambio Gerente. Actualización organigrama empresa. Actualización funciones y categorías.
PRL.PPRL.2023.01	23 enero 2023	Actualización periódica bianual planificada. Actualización CNAE. Actualización direcciones y personal de centros de trabajo. Cambios en organización de recursos para las actividades preventivas. Actualización organigrama empresa. Actualización funciones y categorías.
PRL.PPRL.2024.01	07 marzo 2024	Cambio presidencia del consejo de administración y gerencia. Actualización direcciones centros de trabajo. Actualización personal. Actualizaciones menores funciones y categorías.

Documento elaborado por Servicio de prevención de riesgos laborales de la SGISE y aprobado por la presidencia del Consejo de Administración.





## CONTENIDO

<b>1. OBJETO</b> .....	<b>9</b>
<b>2. ÁMBITO DE APLICACIÓN</b> .....	<b>9</b>
2.1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA.....	9
2.2. ACTIVIDAD DE LA EMPRESA.....	9
2.3. CENTROS DE TRABAJO.....	10
2.4. PERSONAL TRABAJADOR.....	10
2.4.1. Personal operativo del Servicio de Bomberos y Bomberas Forestales.....	10
2.4.2. Personal de gestión y administración del Servicio de Bomberos Forestales ...	12
2.4.3. Trabajadores especialmente sensibles.....	12
<b>3. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b> .....	<b>13</b>
3.1. PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA PREVENTIVA.....	13
3.2. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA PREVENTIVA.....	15
3.3. PRESUPUESTO Y RECURSOS.....	15
<b>4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</b> .....	<b>15</b>
4.1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA EMPRESA.....	15
4.2. MODELO DE ORGANIZACIÓN PREVENTIVA.....	16
4.3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	16
4.3.1. Consejo de administración.....	16
4.3.2. Gerencia.....	17
4.3.3. Servicio de prevención de riesgos laborales propio.....	18
4.3.4. Auditoría.....	19
4.3.5. Dirección de recursos humanos.....	20
4.3.6. Dirección técnica operativa.....	21
4.3.7. Dirección de marketing y comunicación, jefaturas de servicio y jefaturas de sección.....	21
4.3.8. Jefatura de servicio de recursos humanos.....	22
4.3.9. Técnico operativo.....	22
4.3.10. Jefaturas de actuación provinciales y coordinación de unidades helitransportadas.....	23
4.3.11. Jefaturas de dotaciones y personal técnico helitransportado.....	24
4.3.12. Responsables de unidad de bomberos forestales.....	26
4.3.13. Resto de personal trabajador.....	27
4.4. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.....	28



4.4.1. Comité de seguridad y salud.....	28
4.4.2. Delegados/as de prevención.....	29
<b>5. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS.....</b>	<b>30</b>
5.1. ESTRUCTURA DE PROCESO PREVENTIVO.....	30
5.1.1. Gestión del riesgo .....	30
5.1.2. Secuencia de actuaciones.....	31
5.2. EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	31
5.2.1. Actualización de la evaluación de riesgos .....	32
5.2.2. Planes de seguridad y salud.....	32
5.3. PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA ACCIÓN PREVENTIVA.....	33
5.4. INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS .....	33
5.5. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES .....	33
5.6. REGISTRO, COMUNICACIÓN Y ESTADÍSTICA DE ACCIDENTES .....	34
5.7. FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES .....	34
5.8. INFORMACIÓN .....	35
5.9. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPI).....	35
5.10. VIGILANCIA DE LA SALUD .....	35
5.11. ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA.....	36
5.12. HIGIENE INDUSTRIAL.....	36
5.13. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES .....	36
5.14. MEDIDAS DE EMERGENCIA.....	37
5.15. VISITAS DE SEGURIDAD E INSPECCIONES PLANIFICADAS .....	37
<b>6. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN.....</b>	<b>38</b>
<b>7. AUDITORIA EXTERNA DEL PLAN.....</b>	<b>38</b>



En Valencia, a la fecha de la firma electrónica

Por medio de la actualización del presente documento viene a regularse formalmente toda la actividad preventiva que se va a desplegar en función de las tareas que se desarrollan en la Sociedad valenciana de Gestión Integral de los Servicios de Emergencias, S. A. (SGISE) con domicilio social en C/ Les Taules, 2. CP 46183 - L'Eliaana (Valencia) y su incorporación a la empresa.

La máxima responsabilidad de integración del presente Plan de Prevención, así como de proporcionar los medios materiales y humanos necesarios recae en Dña. Elisa María Núñez Sánchez, presidenta del Consejo de Administración de la Empresa, que aprueba este Plan.

Fdo: La presidenta del consejo de administración de la SGISE







## 1. OBJETO

Tanto la Ley 31/95 de prevención de riesgos laborales (en adelante LPRL), como la Ley 54/03 de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, destacan la importancia de la integración de la Prevención en todos los niveles de la empresa y de fomentar una auténtica cultura de prevención.

La efectiva integración de la prevención en el trabajo permitirá asegurar el control de los riesgos, la eficacia de las medidas preventivas y la detección de deficiencias que dan lugar a nuevos riesgos.

El artículo 23 de la LPRL dispone la elaboración de un Plan de Prevención. Sin embargo, el presente documento no pretende ser un mero cumplimiento formal, sino que su implantación y aplicación deberá ser el medio para conseguir la efectiva integración de la prevención en SGISE.

Los instrumentos de los que se valdrá la empresa para la gestión y aplicación del presente Plan de Prevención serán la **Evaluación de Riesgos** y, en el caso de que se pongan de manifiesto situaciones de riesgo, la **Planificación de la Acción Preventiva**. De acuerdo con la normativa vigente, serán llevados a cabo por fases de forma programada.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del presente Plan se circunscribe tanto a la actividad desarrollada por el personal trabajador de la SGISE como, en el marco en el que les afecte, al personal de aquellas empresas con los que se compartan los centros o lugares de trabajo.

### 2.1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

<b>Razón social</b>	Sociedad Valenciana de Gestión Integral de los Servicios de Emergencias, S.A. (SGISE)
<b>NIF</b>	A-40547499
<b>Domicilio social</b>	C/ Les Taules, 2. CP: 46183 - L'Elia (Valencia)
<b>Presidencia del consejo de administración</b>	Elisa María Núñez Sánchez
<b>Gerencia</b>	Miguel Gil Pechuán

### 2.2. ACTIVIDAD DE LA EMPRESA

De acuerdo al artículo 3 del Decreto Ley 4/2018, de 9 de noviembre, del Consell, por el que se autoriza la creación de la Sociedad Valenciana de Gestión Integral de los Servicios de Emergencias, el objeto de la SGISE es la gestión del personal y de las necesidades logísticas de los servicios de extinción de incendios forestales y emergencias en los términos previstos por Ley 13/2010, de 23 de noviembre, de la Generalitat, de protección civil y gestión de emergencias, así como la gestión de los contratos para los estudios, proyectos, construcción, adquisición o explotación de las necesidades derivadas de las necesidades logísticas contempladas al inicio de este párrafo, junto con el ejercicio de aquellas actividades preparatorias, complementarias o derivadas de las anteriores.



La empresa es alta en el IAE bajo el código CNAE 8425 "Protección civil", y no realiza ninguna actividad incluida en el Anexo I del RD 39/97 (actividades consideradas especialmente peligrosas)

### 2.3. CENTROS DE TRABAJO

La empresa dispone de cuatro centros de trabajo:

#### Provincia de Castellón:

- Castellón: Edifici Work Center. C/ Juan Pablo II nº 6 Esc. 1, planta 3ª C. CP: 12003 Castellón

#### Provincia de Valencia:

- Paterna: Ronda de Guglielmo Marconi, 15. (Parque Tecnológico). CP: 46980, Paterna (Valencia)
- L'Eliana: C/ Les Taules nº2. CP: 46183 L'Eliana (Valencia)

#### Provincia de Alicante:

- Alicante: Avda. El Comtat de Fabraquer, Nave 16D - Pol. Ind. El Salt. CP: 03550, Sant Joan d'Alacant (Alicante)

### 2.4. PERSONAL TRABAJADOR

A la SGISE pertenece el personal que desempeña sus funciones en el Servicio de Bomberos Y Bomberas Forestales de la Generalitat Valenciana.

Entre este personal se encuentra el perteneciente a las unidades de Bomberos Forestales, junto a sus mandos intermedios y sus técnicos/as, y el correspondiente al personal de gestión y administración.

#### **2.4.1. Personal operativo del Servicio de Bomberos y Bomberas Forestales**

El personal de SGISE operativo del Servicio de Bomberos y Bomberas Forestales se corresponde con un total de puestos anuales de 658, a los que se incorporan 216 puestos de refuerzo en un intervalo que oscila entre los 3 y los 6 meses, distribuidos de la siguiente forma:



	Unidad	PROVINCIA						TOTAL	
		Castellón		Valencia		Alicante		Anual	Refuerzo
		Anual	Refuerzo	Anual	Refuerzo	Anual	Refuerzo		
Terrestre	Unidad Terrestre <sup>(1)</sup>	15	3	15	11	10	2	440	160+40*
	Autobomba <sup>(2)</sup>	15	1	15	3	10	1	80	10
	Corretornos <sup>(3)</sup>	3	1	5	3	3	1	22	10+3**
	Jefatura de dotaciones	1	0	4	0	2	0	7	0
	Unidad jefatura de dotaciones Consorcio <sup>(4)</sup>	0	0	0	0	2	0	8	0
	Técnico/a para Consorcio	0	0	0	0	1	0	1	0
Helitransportada	Unidad helicóptero anual <sup>(5)</sup>	1	0	1	0	1	0	39	3***
	Unidad helicóptero 4 meses/año <sup>(6)</sup>	1	0	1	0	1	0	33	0
	Corretornos <sup>(7)</sup>	3	0	3	0	3	0	18+3****	0
	Técnicos/as	2	0	2	0	2	0	6	0
	Coordinación de unidades helitransportadas	0	0	0	0	1	0	1	0
TOTAL								658	226
								<b>884</b>	

\* En refuerzo se incorpora 1 sustituto de vacaciones de refuerzo en cada unidad anual (40 personas)

\*\* En refuerzo se incorpora 1 sustituto de vacaciones de refuerzo en cada provincia (3 personas)

\*\*\* En refuerzo se incorpora 1 sustituto de vacaciones de refuerzo en cada unidad (3 personas)

\*\*\*\* Se dispone de 1 sustituto de vacaciones en cada provincia (3 personas)

- Unidad terrestre: formadas por dos turnos de 5 personas que se turnan entre sí cada 48 horas. Cada equipo está compuesto por 1 jefatura de unidad, 1 subjefatura y 3 brigadistas. Además, se cuenta con 1 sustituto/a de vacaciones por unidad. (Total: 11 personas/unidad terrestre)
- Autobomba: formada por dos turnos de 1 persona que se turnan cada 48 horas. (Total: 2 personas/autobomba)
- Corretornos: cada unidad se compone de 2 personas.
- Unidad jefatura de dotaciones Consorcio: cada unidad se compone de 4 personas.
- Unidad helitransportada helicóptero anual: formada por dos turnos de 6 personas que se turnan entre sí cada 48 horas. Cada equipo está compuesto por 1 capataz, 1 segundo/a capataz y 4 especialistas. Además, se cuenta con 1 sustituto/a de vacaciones por unidad y con un helicóptero operativo todo el año. (Total: 13 personas/helitransportada anual)
- Unidad helitransportada helicóptero 4 meses/año: formada por dos turnos de 5 personas que se turnan entre sí cada 48 horas. Cada equipo está compuesto por 1 capataz, 1 segundo/a capataz y 3 especialistas. Además, se cuenta con 1 sustituto/a de vacaciones por unidad y con un helicóptero operativo durante 6 meses al año. (Total: 11 personas/helitransportada con HC 4 meses/año)
- Corretornos helitransportados: cada provincia dispone de 3 unidades de 2 personas, más 1 sustituto/a de vacaciones de forma anual.



#### 2.4.2. Personal de gestión y administración del Servicio de Bomberos Forestales

El personal de SGISE de gestión y administración del Servicio de Bomberos y Bomberas Forestales se corresponde con unos 55 puestos, los cuales no se encuentran cubiertos en su totalidad en el momento de la aprobación del plan, distribuidos de la siguiente forma:

	PROVINCIA				TOTAL
	Castellón	Valencia		Alicante	
		Paterna	L'Eliana		
Gerencia y dirección	0	4	0	0	4
Auditoría	0	1	0	0	1
Jefaturas de actuación provincial	1	1	0	1	3
Jefaturas de servicio	0	4	0	0	4
Jefaturas de sección	0	3	0	0	3
Operadores/as comunicaciones	0	0	1	6 + 1 (refuerzo)	8
Administración	2	3	1	3	9
Asistencia técnica a AVSRE (personal técnico)	0	0	3	0	3
Asistencia técnica a AVSRE (operador mantenimiento)	0	0	1	0	1
Asistencia técnica a AVSRE (Conductores)	0	0	3	0	3
Técnicos/as de protección civil	0	6	0	0	6
Técnicos/as de prevención de riesgos laborales	0	2	0	0	2
Ingenieros/as, licenciados/as, ingenieros/as técnicos/as	0	9	0	0	9
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>33</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>56</b>

#### 2.4.3. Trabajadores especialmente sensibles

En cumplimiento de lo dispuesto sobre la evaluación de riesgos en el artículo 25: Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos de la LPRL, la SGISE garantizará de manera específica la protección del personal trabajador que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

##### A. Personas con discapacidad física, psíquica o sensorial

Antes de la incorporación a un puesto de trabajo de un trabajador/a con discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, la persona que ostenta el cargo de responsabilidad del departamento o área provincial de adscripción informa al Servicio de prevención de riesgos laborales para que tenga en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de éstas, proponga la adopción de las medidas preventivas y de protección necesarias.

Los trabajadores y trabajadoras no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan ellos, los demás trabajadores/as u otras personas relacionadas con la empresa ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren



manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.

#### **B. Trabajadoras embarazadas, que hayan dado a luz o en período de lactancia natural**

En cumplimiento de lo dispuesto sobre la evaluación de riesgos en el artículo 26.1 de la LPRL y en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención el artículo 4.1.b) modificado por el Real Decreto 298/2009, las evaluaciones de riesgos que realice la empresa tendrá en cuenta la posibilidad de que la persona que lo ocupe o vaya a ocuparlo sea especialmente sensible, por sus características personales o estado biológico conocido, y en concreto, cuando se trate de trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia.

La empresa tendrá en cuenta estos aspectos no sólo en el momento de la contratación, sino también cuando se lleve a cabo un cambio de puesto de trabajo.

Será responsabilidad de la trabajadora comunicar a la empresa dicha condición de acuerdo con los procedimientos de comunicación establecidos al efecto.

En esta materia, actualmente se encuentra en vigor en la empresa el procedimiento RRHH.PRL.REL.01 denominado "*Procedimiento de actuación para la protección de la maternidad*".

### **3. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

La LPRL introduce el concepto de seguridad laboral integrada, entendiéndolo por tal la incorporación de la prevención de riesgos en todos los niveles jerárquicos de la empresa y en cada fase de los procesos productivos. Por tanto, la seguridad en el trabajo no es una materia reservada a los expertos, sino que incumbe, en función de su nivel de responsabilidad, tanto a la dirección, a las personas responsables de los diferentes departamentos, a los mandos intermedios y al personal operativo, como a la representación legal de las personas trabajadoras.

La aplicación efectiva de la Política de prevención de riesgos laborales requiere un importante esfuerzo en materia de formación e información, así como la adopción de nuevos métodos de trabajo, y de coordinación de los diferentes colectivos, que concurren en un mismo centro productivo. Esto exige la cooperación de todo el personal en función de su nivel de responsabilidad, para alcanzar los objetivos que en esta materia se plantean y que, en definitiva, se centran en proteger eficazmente la salud del personal trabajador y disminuir a cotas tolerables los niveles de accidentalidad.

El presente documento tiene como finalidad regular formalmente toda la actividad preventiva que se va a desarrollar entorno a las funciones que SGISE tiene atribuidas.

#### **3.1. PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA PREVENTIVA**

Por Seguridad Laboral Integrada se entiende una total integración de la seguridad en la actividad productiva, de forma que no pueda ser separada una de la otra. A tal efecto, la gestión de la seguridad y salud en el Trabajo corresponde a la dirección de la empresa y a cada uno de sus mandos en función de las responsabilidades que tengan asignadas cada uno de ellos.

Esta idea de Seguridad Laboral Integrada es contraria al concepto tradicional de seguridad, que entendía por tal la función propia del personal técnico de prevención de riesgos laborales, realizada en



un compartimento estanco y alejada en muchos casos de las áreas de producción, trasladando además la responsabilidad en esta materia al citado personal técnico.

Obviamente, el hecho de que las cuestiones de seguridad en el trabajo estén integradas en las actividades productivas obliga a la dirección y a su línea de mando a recurrir al asesoramiento y asistencia de un servicio especializado. Este es el papel de los Servicios de Prevención: colaborar con la línea de mando, a la que deben presentar y someter a su aprobación planes, objetivos y resultados de los distintos controles realizados.

Tomando como base los mismos fundamentos que rigen la normativa en prevención de riesgos laborales y con el objeto, tanto de desarrollar una labor eficaz de promoción de la seguridad y salud del personal trabajador, como de diseñar la estrategia de la efectiva implantación de la prevención en todos los niveles jerárquicos, la SGISE ha desarrollado la política de prevención de riesgos laborales que será aplicable a todo su personal e instalaciones, comprometiéndose al cumplimiento de los siguientes principios:

1. **La vida, integridad física y salud** del personal trabajador son derechos cuya protección ha de ser una constante del quehacer cotidiano para todo el personal de SGISE y especialmente de aquellos/as que, en uno u otro nivel y en uno u otro puesto de trabajo, ejercen funciones de mando.
2. Cualquier tarea se debe **ejecutar de forma segura** por toda persona trabajadora. En caso de duda o discrepancia, se paralizará la tarea. La SGISE se compromete a alcanzar un alto nivel de seguridad y salud en el trabajo, cumpliendo con la legislación vigente en la materia y promoviendo acciones que eleven el grado de protección del personal trabajador.
3. Se debe cumplir y hacer cumplir todos los **métodos, los procedimientos e instrucciones de trabajo establecidas**, así como la legislación aplicable y requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
4. Se promoverá la **formación continua teórico-práctica** de todo el personal trabajador en su área de actuación, al ser clave en materia de seguridad y salud.
5. La prevención es **responsabilidad de todos** los miembros de la SGISE.
6. Se promoverá una **conducta segura en todas las tareas** que cualquier persona trabajadora desarrolle. Para ello, se le aportará toda la información existente sobre los riesgos inherentes a su trabajo, así como la formación necesaria sobre los medios y medidas a adoptar para su correcta prevención.
7. Se fomentará la **consulta y la participación del personal** en la gestión de la prevención de riesgos laborales, por ser quienes conocen con mayor profundidad los pormenores de las tareas que realizan.
8. Se establecerá un **sistema de prevención de riesgos** que cuente con todos los medios adecuados para alcanzar sus fines.
9. Se promoverá una **mejora continua del sistema de gestión** de la seguridad y salud en el trabajo.
10. Para lograr una eficaz implantación de la política de prevención de riesgos laborales en SGISE e integración de la actividad preventiva en todos los niveles y actuaciones, se asignarán los **recursos necesarios** y se planificará de manera adecuada la utilización de los mismos.



Finalmente, es compromiso firme de esta empresa el integrar la prevención en la estructura organizativa de la empresa, a fin de lograr que la prevención no sea ajena a la organización productiva, pretendiendo así más que el mero cumplimiento de determinados requisitos de carácter básicamente documental.

### 3.2. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA PREVENTIVA

Los principios establecidos en la política preventiva de la empresa deberán ser aplicados para llegar a conseguir los objetivos siguientes:

- Minimizar los riesgos para el personal trabajador.
- Disminuir la accidentabilidad laboral.
- Integrar la prevención de riesgos laborales en el operativo como instrumento de mejora de la seguridad en el trabajo, calidad y competitividad.

Con esta finalidad, toda la estructura organizativa de la empresa tendrá fijados unos objetivos en prevención de riesgos laborales que se señalarán cada año, tanto a nivel provincial como autonómico.

Estos objetivos se evaluarán periódicamente para reajustar los indicadores definidos a la política preventiva.

### 3.3. PRESUPUESTO Y RECURSOS

SGISE destina un presupuesto anual tanto en el mantenimiento de su Servicio de Prevención Propio, que gestiona las disciplinas preventivas de seguridad en el trabajo e higiene industrial, como en la contratación de la disciplina de medicina del trabajo y ergonomía y psicología aplicada, con un Servicio de Prevención Ajeno. Desde febrero de 2022 estas últimas disciplinas preventivas corresponden a *Quirón Prevención S.L.U.* como resultado de la adjudicación de la licitación de la asunción de estas.

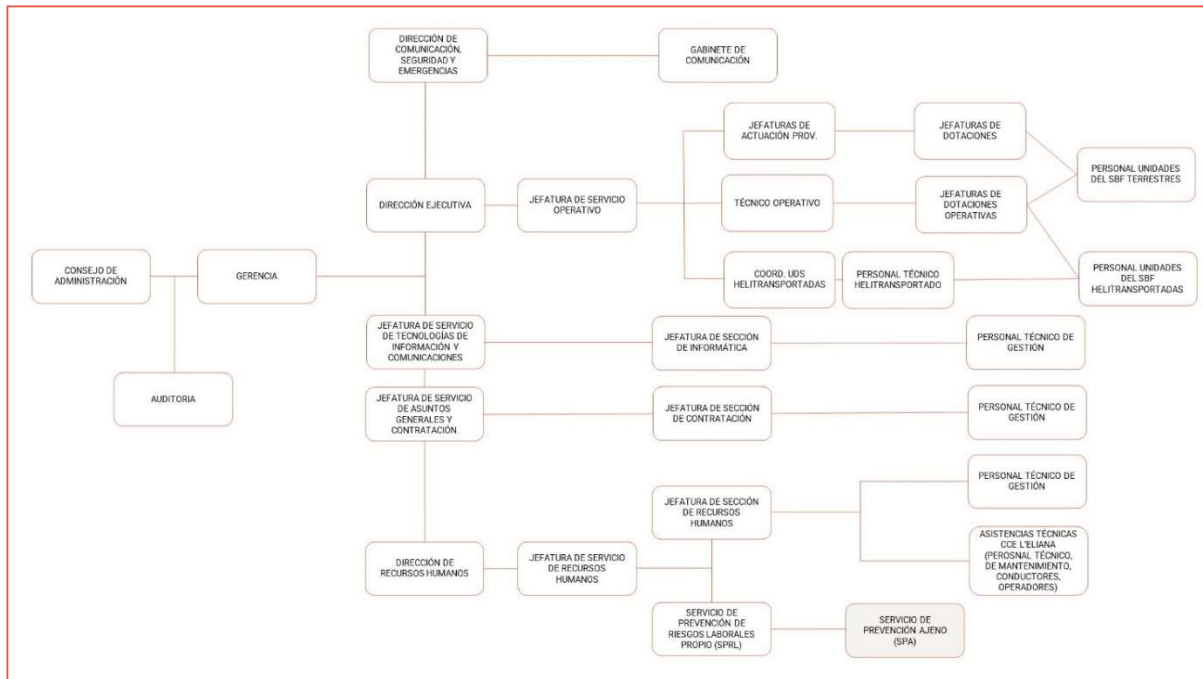
En la **Planificación de la Acción Preventiva** que se realiza de manera anual se concretarán los recursos necesarios para ejecutar las medidas correctoras que se desprendan de las **evaluaciones de riesgos**.

Los recursos humanos destinados a la gestión de la prevención son los descritos en la estructura organizativa. En este caso, la SGISE destina a 2 personas de manera exclusiva al Servicio de Prevención Propio. Por otra parte, se designarán los recursos preventivos necesarios y suficientes en aquellas situaciones desarrolladas en el artículo 32 bis de la LPRL (modificación operada en el artículo 4 de la Ley 54/03) y el artículo 13 del Real Decreto 171/04.

## 4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

### 4.1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA EMPRESA

La estructura organizativa de la empresa se encuentra en proceso de reestructuración. Se muestra a continuación el aplicado hasta la fecha:



Como se puede observar, el Servicio de prevención de riesgos laborales Propio depende orgánicamente de la dirección de Recursos Humanos, tal como se muestra en la estructura organizativa de la empresa. En caso de vacante de esta figura, dependerá de la figura jerárquica inmediatamente inferior (jefatura de servicio de recursos humanos) y en caso igualmente de vacante, dependerá de gerencia.

## 4.2. MODELO DE ORGANIZACIÓN PREVENTIVA

En función de la actividad y de las características de la empresa, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención, la modalidad por la que se ha optado para la organización de recursos para las actividades preventivas consiste en:

- Servicio de Prevención Propio (SPP), para las disciplinas preventivas de seguridad en el trabajo, e higiene industrial.
- Servicio de Prevención Ajeno (SPA), para la disciplina preventiva de medicina del trabajo y ergonomía y psicología aplicada.

## 4.3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Encuadrado en la estructura de la empresa se establece un modelo de gestión y organización de la prevención integrado en el conjunto de las actividades de la empresa y en todos sus niveles jerárquicos.

### 4.3.1. Consejo de administración

La máxima responsabilidad de integración del presente Plan de Prevención, así como de proporcionar los medios materiales y humanos necesarios recae en la persona que ejerce la





presidencia del consejo de administración en la empresa, adoptando principalmente las siguientes funciones:

- Aprobar y firmar el Plan de Prevención, así como sus modificaciones y su integración en la empresa.
- Proporcionar los medios materiales y humanos necesarios para la aplicación del Plan de Prevención.
- Todas aquellas funciones y responsabilidades que la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. atribuye a "el empresario"

El resto de los mandos jerárquicos y de personal integrante de la organización asumirá de una forma efectiva funciones y responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales de acuerdo con las siguientes pautas generales:

#### **4.3.2. Gerencia**

La persona que ostente la gerencia será la responsable de definir la política preventiva de la empresa y de fijar los objetivos en prevención de riesgos laborales de la empresa.

La gerencia debe asumir la responsabilidad de garantizar la seguridad y salud del personal trabajador adoptando, principalmente, las siguientes funciones:

- Ejercer el liderazgo en materia de prevención, promoviendo y fomentando el desarrollo de la cultura preventiva y la integración de la prevención en todos los niveles de la empresa.
- Definir las responsabilidades y funciones de cada nivel jerárquico, delegando aquellas que no pueda asumir.
- Exigir el cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales y los procedimientos del Plan de Prevención.
- Responsabilizarse de la asignación de recursos económicos y materiales para llevar a cabo el Plan de Prevención y la Planificación de la Acción Preventiva en su ámbito.
- Tener conocimiento de la evolución de la siniestralidad a través de informes periódicos aportados por el Servicio de prevención de riesgos laborales para su estudio y mejora continua, así como del análisis de los accidentes graves, mortales e incidentes de interés ocurridos en su ámbito, con el objetivo de adoptar las medidas preventivas que eviten su repetición.
- Convocar y participar en las reuniones urgentes que de acuerdo con el *Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes* deben convocarse tras un accidente grave, muy grave o fallecimiento.
- Notificar al Servicio de Prevención Propio los accidentes y los incidentes de trabajo que pudiesen suceder a su persona o a las jefaturas de servicio y dirección ejecutiva, de comunicaciones, y de recursos humanos, colaborar en la investigación de los mismos y supervisar las acciones dirigidas a la implantación de las medidas correctoras indicadas por el Servicio de Prevención.



- Designar a las personas responsables de coordinar el mantenimiento de los equipos de trabajo, incluyendo los vehículos, e instalaciones de la empresa y dotar de las necesidades que sean necesarias para su seguimiento y cumplimiento.
- Deberá conocer la normativa en materia de seguridad derivada de la LPRL y salud laboral y de los reglamentos que la desarrollen.
- En caso de vacante en la dirección y en la jefatura de servicio de recursos humanos, será la persona máxima responsable y representante del Servicio de prevención de riesgos laborales Propio de acuerdo con la estructura actual de la empresa y, además de las propias de gerencia, asumirá las funciones establecidas para estos puestos.

#### **4.3.3. Servicio de prevención de riesgos laborales propio**

El Servicio de Prevención Propio se constituye como una unidad organizativa específica y sus componentes en el seno de la empresa estarán dedicados exclusivamente a la realización de actividades preventivas, proporcionando el asesoramiento y la asistencia necesaria al consejo de administración, a la gerencia, las áreas de dirección, las jefaturas, al personal trabajador, a delegados/as de prevención y al Comité de seguridad y salud de la SGISE.

El Servicio de Prevención Propio asume las actividades preventivas correspondientes a las especialidades o disciplinas de Seguridad en el Trabajo e Higiene Industrial. Las disciplinas de Medicina del Trabajo y Ergonomía y Psicología aplicada están concertadas con *Quirón Prevención S.L.U.* como Servicio de Prevención Ajeno.

Además de las funciones señaladas en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, a continuación, se señalan las funciones consideradas más relevantes:

- Definir las líneas generales de la actuación preventiva, los procedimientos a seguir y realizar las evaluaciones de proceso de gestión de la prevención precisas.
- Recopilar, mantener al día y divulgar al personal trabajador la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Elaborar y analizar estadísticas relacionadas con la salud del personal trabajador.
- Definir y realizar las acciones estratégicas de aplicación y de supervisión del Plan de Formación de la empresa en las materias de prevención de riesgos laborales y colaborar en la impartición de la formación e información preventiva.
- Diseñar los planes y programas de actuación preventiva.
- Evaluar los riesgos existentes en los diferentes puestos de trabajos y proponer medidas para su control.
- Realizar la Memoria de Actividades del Servicio de Prevención.
- Promover la integración de la seguridad en el trabajo en todos los niveles jerárquicos y la participación de todos los trabajadores en prevención de riesgos.
- Coordinar las diferentes especialidades preventivas gestionadas por el servicio de prevención



ajeno y trasladar al personal responsable las necesidades que en su materia se precisen para garantizar la seguridad y salud en todas las disciplinas preventivas.

- Realizar inspecciones periódicas a los centros de trabajo y llevar un control y seguimiento de la evaluación de riesgos.
- Colaborar con los responsables del personal en la investigación de las causas de los daños para la salud de los mismos, de acuerdo con los protocolos de trabajo establecidos y con el *Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes*. Emitir el parte de investigación de accidentes e incidentes (PIAI) definitivo y dar por concluida la investigación.
- Participar en las reuniones urgentes que de acuerdo con el *Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes* debe convocarse tras un accidente grave, muy grave o fallecimiento, y realizar la primera investigación del mismo.
- Participar en la elaboración de normas o consignas de seguridad de carácter general o de trabajos específicos.
- Colaborar con la implantación de los planes de emergencia que tengan que establecerse en los centros y lugares de trabajo.
- Asesorar y asistir a los Comités de seguridad y salud.
- Mantener las relaciones institucionales con las administraciones en materia de prevención de riesgos laborales.
- Transmitir las sugerencias, tanto propias como del personal, para la mejora de las condiciones de trabajo.
- Supervisar y dar las instrucciones básicas para la realización de los exámenes de salud iniciales y periódicos de toda la plantilla de la empresa.
- Supervisar que el personal trabajador posea las aptitudes, información y formación requeridas para el desempeño de sus tareas, especialmente aquellos de reciente incorporación.
- Asesorar a la empresa y servir de nexo de comunicación tras la incorporación a instalaciones o actuaciones de la SGISE de personal de empresas externas con el objetivo de garantizar la seguridad y salud del personal trabajador durante la concurrencia de actividades empresariales, de acuerdo con la legislación vigente.
- Establecer los requisitos técnicos y normativos que deben cumplir los equipos de protección individual del personal trabajador, de acuerdo con las evaluaciones de riesgos.
- Colaborar en la gestión de los requerimientos de inspección de Trabajo, el INVASSAT o cualquier otro organismo cuando se trate de cuestiones que afecten a la seguridad y salud del personal

#### **4.3.4. Auditoría**

Las funciones más relevantes son las siguientes:

- Colaborar en la realización de auditorías externas en materia de prevención de riesgos laborales y requerimientos.



- Deberá conocer la normativa en materia de seguridad derivada de la LPRL y salud laboral y de los reglamentos que la desarrollen, en la medida de sus competencias.
- Notificar al Servicio de Prevención Propio los accidentes y los incidentes de trabajo que pudiesen suceder a su persona y colaborar en la investigación de los mismos.

#### 4.3.5. Dirección de recursos humanos

Las funciones más relevantes de la persona que ostenta el cargo de director o directora de recursos humanos, o en caso de vacante, la persona que ostente la **jefatura de servicio de recursos humanos**, o en caso de vacante quien ostente la **gerencia**, son las siguientes:

- Máximo responsable y representante del Servicio de prevención de riesgos laborales Propio de acuerdo con la estructura actual de la empresa.
- Implantación y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, en la medida de su responsabilidad.
- Promover el concepto de prevención Integrada en todos los ámbitos de trabajo de la SGISE.
- Supervisar el grado de cumplimiento en las actuaciones preventivas que se desarrollan en la empresa, responsabilizándose de la correcta implantación y seguimiento de la Planificación de Actividades Preventivas establecido, así como de las instrucciones pautadas en los informes de las auditorías e Inspecciones que se efectúen en los centros y lugares de trabajo de la empresa.
- Colaborar en la realización de auditorías, tanto internas como externas.
- Tener conocimiento de todos los accidentes e incidentes de trabajo acontecidos.
- Proponer y ejecutar las medidas correctoras adecuadas a fin de minimizar los riesgos intrínsecos de cada actividad.
- Supervisar, validar y dar traslado a Gerencia de la documentación elaborada por el Servicio de Prevención de Riesgos laborales.
- Convocar y participar en las reuniones urgentes que de acuerdo con el *Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes* debe celebrarse tras un accidente grave, muy grave o fallecimiento.
- Deberá conocer la normativa en materia de seguridad derivada de la LPRL y salud laboral y de los reglamentos que la desarrollen.
- Notificar al Servicio de Prevención Propio los accidentes y los incidentes de trabajo que pudiesen suceder a su persona o a la jefatura de servicio a su cargo, colaborar en la investigación de los mismos y supervisar las acciones dirigidas a la implantación de las medidas correctoras indicadas por el Servicio de Prevención.
- Planificar el mantenimiento que corresponda a cada uno de los equipos de trabajo utilizados por él o ella y el personal a su cargo, incluyendo los vehículos, y verificar su cumplimiento de acuerdo a dicha planificación.
- Comunicar al Servicio de prevención Propio la incorporación a instalaciones o actuaciones de la SGISE de personal de empresas externas en el ámbito de sus competencias con el objetivo



de garantizar la seguridad y salud del personal trabajador durante la concurrencia de actividades empresariales, de acuerdo con la legislación vigente.

#### **4.3.6. Dirección técnica operativa**

Las funciones más relevantes de la dirección técnica operativa son las siguientes:

- Deberá conocer la normativa en materia de seguridad derivada de la LPRL y salud laboral y de los reglamentos que la desarrollen, en la medida de sus competencias.
- Ejercer el liderazgo en materia de prevención, promoviendo y fomentando el desarrollo de la cultura preventiva y la integración de la prevención en todos los niveles organizativos dentro de la estructura del operativo del SBF en coordinación con las directrices dadas desde gerencia.
- Promover el concepto de prevención Integrada en todos los ámbitos de trabajo bajo su mando.
- Exigir el cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales y los procedimientos del Plan de Prevención.
- Definir las responsabilidades y funciones de cada nivel jerárquico bajo su mando, delegando aquellas que no pueda asumir.
- Colaborar en la realización de auditorías externas en materia de prevención de riesgos laborales y requerimientos.
- Analizar los informes concluyentes de las auditorías externas y señalar en coordinación con la gerencia las directrices oportunas para preparar el Plan de Adecuación a la misma.
- Implantación y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, en la medida de su responsabilidad en toda la estructura organizativa del operativo.
- Tener conocimiento de los accidentes e incidentes de trabajo acontecidos al personal operativo.
- Notificar al Servicio de Prevención Propio los accidentes y los incidentes de trabajo que pudiesen suceder a su persona o a la jefatura de servicio a su cargo, colaborar en la investigación de los mismos y supervisar las acciones dirigidas a la implantación de las medidas correctoras indicadas por el Servicio de Prevención.

#### **4.3.7. Dirección de marketing y comunicación, jefaturas de servicio y jefaturas de sección**

Las funciones más relevantes de la dirección de marketing y comunicación y las jefaturas de servicio con el apoyo de las jefaturas de sección son las siguientes:

- Implantación y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, en la medida de su responsabilidad en su departamento.
- Promover el concepto de prevención Integrada en todos los ámbitos de trabajo de su jefatura.
- Colaborar en la realización de auditorías tanto internas como externas, en la medida de las competencias de su jefatura.
- Tener conocimiento de los accidentes e incidentes de trabajo acontecidos en su jefatura.



- Notificar al Servicio de Prevención Propio los accidentes y los incidentes de trabajo que pudiesen suceder a su persona o a la jefatura de sección, jefaturas de actuación provinciales, coordinación de unidades helitransportadas o personal técnico a su cargo, colaborar en la investigación de los mismos, y supervisar las acciones dirigidas a la implantación de las medidas correctoras indicadas por el Servicio de Prevención.
- Proponer y ejecutar las medidas preventivas o correctoras adecuadas a fin de minimizar los riesgos intrínsecos de cada actividad que se realiza bajo el mando de su jefatura.
- Deberá conocer la normativa en materia de seguridad derivada de la LPRL y salud laboral y de los reglamentos que la desarrollen.
- Planificar el mantenimiento de las instalaciones y equipos de trabajo utilizados por el personal a su cargo, y realizar las gestiones oportunas para su realización, incluidos los vehículos.
- Planificar el mantenimiento que corresponda a cada uno de los equipos de trabajo utilizados por él o ella y el personal a su cargo, incluyendo los vehículos, y verificar su cumplimiento de acuerdo a dicha planificación.
- Poner a disposición del personal a su cargo la realización de los exámenes de salud iniciales y periódicos, y llevar a cabo el seguimiento y custodia de las cartas de aptitud emitidas por medicina del trabajo.
- Comunicar al Servicio de prevención Propio la incorporación a instalaciones o actuaciones de la SGISE de personal de empresas externas en el ámbito de sus competencias con el objetivo de garantizar la seguridad y salud del personal trabajador durante la concurrencia de actividades empresariales, de acuerdo con la legislación vigente.

#### **4.3.8. Jefatura de servicio de recursos humanos**

Las funciones más relevantes son las siguientes:

- Las mismas funciones que las asignadas en el apartado anterior para el resto de las jefaturas de servicios.
- En caso de vacante en la dirección de recursos humanos, será la persona máxima responsable y representante del Servicio de prevención de riesgos laborales Propio de acuerdo con la estructura actual de la empresa y, además de las funciones propias de su categoría, asumirá las funciones establecidas para la dirección de recursos humanos.

#### **4.3.9. Técnico operativo**

Las funciones más relevantes son las siguientes:

- Implantación y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, en la medida de su responsabilidad, a través de instrucciones a las jefaturas de dotaciones operativas.
- Promover el concepto de prevención integrada a las jefaturas de dotaciones operativas de su provincia.
- Asumir, además de sus funciones, el control del grado de cumplimiento en las actuaciones preventivas desarrolladas por las jefaturas de dotaciones operativas, responsabilizándose de la implantación de la Planificación de Actividades Preventivas establecido.



- Colaborar en la evaluación de riesgos laborales y en la planificación de la acción preventiva a partir de los resultados de dicha evaluación.
- Colaborar en la realización de auditorías tanto internas como externas.
- Notificar a la jefatura de servicio y al Servicio de Prevención Propio los accidentes y los incidentes de trabajo ocurridos a su persona y al personal de las jefaturas de dotaciones operativas a su cargo, según el caso, y realizar la investigación de los mismos, cumplimentando el *Parte de Investigación de Accidentes e Incidentes* en vigor. Supervisar las acciones dirigidas a la implantación de las medidas correctoras indicadas por el Servicio de Prevención.
- Proponer y ejecutar las medidas preventivas o correctoras adecuadas a fin de minimizar los riesgos intrínsecos de cada actividad que se realiza bajo el mando de su jefatura.
- Participar, si fuese preciso, en las reuniones urgentes que de acuerdo al *Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes* deben convocarse tras un accidente grave, muy grave o fallecimiento.
- Deberá conocer la normativa en materia de seguridad derivada de la LRPL y salud laboral y de los reglamentos que la desarrollen.
- Deberá hacer un uso responsable de las instalaciones de trabajo y velar por el buen uso por parte del personal a su cargo. En caso de detectarse cualquier deficiencia, deberá gestionar su subsanación y realizar el seguimiento de la misma.
- Poner a disposición de las jefaturas de dotaciones operativas la realización de los exámenes de salud iniciales y periódicos, y llevar a cabo el seguimiento y custodia de las cartas de aptitud emitidas por medicina del trabajo.
- Será responsable del estado de los equipos de protección y de todo el material que, a título individual, la empresa les entregue, debiendo además conocer su correcto uso y mantenimiento.
- Deberá garantizar que el personal bajo su cargo dispone de la formación e información adecuada al puesto que ocupa, bien directamente o a través de personal designado al efecto.

#### **4.3.10. Jefaturas de actuación provinciales y coordinación de unidades helitransportadas**

Las funciones más relevantes son las siguientes:

- Implantación y aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, en la medida de su responsabilidad, a través de instrucciones a cada una de las unidades a su mando.
- Promover el concepto de prevención integrada en todos los ámbitos de trabajo en su provincia o unidades de su competencia.
- Asumir, además de sus funciones, el control del grado de cumplimiento en las actuaciones preventivas que se desarrollan en su provincia o unidades de su competencia, responsabilizándose de la implantación de la Planificación de Actividades Preventivas establecido, así como de las instrucciones pautadas en los informes de las auditorías e Inspecciones que se efectúen en los centros y lugares de trabajo de su provincia o unidades de su competencia.



- Colaborar en la evaluación de riesgos laborales y en la planificación de la acción preventiva a partir de los resultados de dicha evaluación.
- Colaborar en la realización de auditorías tanto internas como externas.
- Notificar los accidentes e incidentes de trabajo acontecidos en su provincia, supervisar su investigación y las acciones dirigidas a la implantación de las medidas correctoras indicadas por el Servicio de Prevención de Riesgos laborales.
- Notificar a la jefatura de servicio y al Servicio de Prevención Propio los accidentes y los incidentes de trabajo ocurridos a su persona, al personal administrativo a su cargo, a las jefaturas de dotaciones o personal técnico helitransportado a su cargo, según el caso, y realizar la investigación de los mismos, cumplimentando el *Parte de Investigación de Accidentes e Incidentes* en vigor. Supervisar las acciones dirigidas a la implantación de las medidas correctoras indicadas por el Servicio de Prevención.
- Proponer y ejecutar las medidas preventivas o correctoras adecuadas a fin de minimizar los riesgos intrínsecos de cada actividad que se realiza bajo el mando de su jefatura.
- Participar en las reuniones urgentes que de acuerdo al *Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes* deben convocarse tras un accidente grave, muy grave o fallecimiento.
- Deberá conocer la normativa en materia de seguridad derivada de la LRPL y salud laboral y de los reglamentos que la desarrollen.
- Deberá hacer un uso responsable de las instalaciones de trabajo y velar por el buen uso por parte del personal a su cargo. En caso de detectarse cualquier deficiencia, deberá gestionar su subsanación y realizar el seguimiento de la misma.
- Planificar el mantenimiento de las instalaciones y equipos de trabajo utilizados por el personal a su cargo, y realizar las gestiones oportunas para su realización, incluidos los vehículos.
- Poner a disposición del personal a su cargo la realización de los exámenes de salud iniciales y periódicos, y llevar a cabo el seguimiento y custodia de las cartas de aptitud emitidas por medicina del trabajo.
- Será responsable del estado de los equipos de protección y de todo el material que, a título individual, la empresa les entregue, debiendo además conocer su correcto uso y mantenimiento.
- Deberá garantizar que el personal bajo su cargo dispone de la formación e información adecuada al puesto que ocupa, bien directamente o a través de personal designado al efecto.

#### **4.3.11. Jefaturas de dotaciones y personal técnico helitransportado**

Las funciones más relevantes son las siguientes:

- Ejecutar y transmitir las instrucciones de trabajo dadas por su superior para la aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Cumplir, dentro de su ámbito de aplicación, con la normativa y los procedimientos definidos en el Plan de Prevención, así como con las medidas preventivas establecidas para su puesto de trabajo, de acuerdo con la información y formación recibida.





- Promover y fomentar, en la medida de sus posibilidades, el desarrollo de la cultura preventiva y la integración de la Prevención en las unidades del SBF.
- Notificar a la jefatura de actuación o a la coordinación de unidades helitransportadas y al Servicio de Prevención Propio los accidentes y los incidentes de trabajo acaecidos al personal a su cargo y realizar la investigación de los mismos, cumplimentando el *Parte de Investigación de Accidentes e Incidentes* en vigor, además de notificar los accidentes ocurridos a su persona y participar en la investigación de los mismos.
- Trasladar y verificar la implantación de las medidas correctoras establecidas en la investigación de un accidente o incidente para minimizar la posibilidad de que se repita de nuevo.
- Distribuir entre el personal trabajador a su cargo los equipos de protección individual necesarios para el seguro desempeño de sus funciones, y velar por el uso y estado adecuado de los mismos.
- Velar por el cumplimiento de todas las normas en materia de seguridad derivadas de la LPRL y salud laboral y de los reglamentos que la desarrollen.
- Supervisar el buen estado de los materiales, de las máquinas, de las herramientas y EPI, así como de cualquier utensilio que sirva para el desarrollo profesional del personal trabajador a su cargo, incluyendo los vehículos.
- Servir de nexo entre el personal trabajador a su cargo y los mandos superiores y/o el personal técnico del servicio de prevención.
- Participar en las reuniones urgentes que de acuerdo con el *Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes* debe convocarse tras un accidente grave, muy grave o fallecimiento, cuando afecte a algún componente a su cargo.
- Deberá hacer un uso responsable de las instalaciones de trabajo y velar por el buen uso por parte de las unidades a su cargo. Además, deberá comunicar a su responsable inmediato cualquier deficiencia que pudiese observar, así como realizar el seguimiento de la subsanación de las mismas.
- Verificar el cumplimiento del mantenimiento de las instalaciones y equipos de trabajo según la planificación, incluyendo los vehículos.
- Deberá conocer la normativa en materia de seguridad derivada de la LPRL y salud laboral y de los reglamentos que la desarrollen.
- Será responsable del estado de los equipos de protección y de todo el material que, a título individual, la empresa les entregue, debiendo además conocer su correcto uso y mantenimiento.
- Difundir los comunicados de interés preventivos y cualquier otra información de índole preventiva trasladados por el servicio de prevención al personal de las unidades a su cargo.



#### 4.3.12. Responsables de unidad de bomberos forestales

Las funciones más relevantes de la **jefatura de unidad, capataz o cualquier personal que ejerza de responsable de una unidad de bomberos forestales** son las siguientes:

- Cumplir y velar por el cumplimiento del resto de su unidad de todas las normas en materia de Seguridad derivadas de la LPRL y de los reglamentos que la desarrollen, garantizando que las tareas que realiza la unidad son acordes a los procedimientos de trabajo seguro establecidos.
- Supervisar el buen estado de los materiales, de las máquinas, de las herramientas y EPI, así como de cualquier utensilio que sirva para el desarrollo profesional del personal asignados a su unidad y suyo propio.
- Realizar el seguimiento y mantenimiento de las instalaciones y equipos de trabajo, en la medida de sus responsabilidades previamente informadas por sus superiores.
- Servir de nexo entre el personal trabajador de la unidad y los mandos superiores y/o el personal técnico del servicio de prevención.
- Deberá hacer un uso responsable de las instalaciones de trabajo, así como velar por el buen uso por parte de su unidad además de comunicar a su responsable inmediato cualquier deficiencia que pudiese observar.
- Participar en las reuniones urgentes que de acuerdo con el *Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes* debe convocarse tras un accidente grave, muy grave o fallecimiento cuando afecte a algún componente de su unidad.
- Notificar a su responsable inmediato los accidentes y los incidentes de trabajo acaecidos al personal a su cargo, cumplimentar el volante de asistencia sanitaria a la mutua en caso de accidente, y colaborar en la investigación de los mismos.
- Poner en práctica la implantación de las medidas correctoras establecidas en la investigación de un accidente o incidente para minimizar la posibilidad de que se repita de nuevo, recogidas dentro del ámbito de sus funciones.
- Ser conocedor de la información que en materia de seguridad y salud difunde la empresa a través de comunicados en formato físico y/o electrónico (Biblioteca y noticias en la aplicación SIGBROID en las tablets, comunicados de interés preventivos, DBF...) y trasladarla al resto de su unidad.
- Ejecutar y transmitir las instrucciones de trabajo dadas por su superior para la aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Promover y fomentar, en la medida de sus posibilidades, el desarrollo de la cultura preventiva y la integración de la prevención en la unidad.
- Velar por que el puesto de trabajo disponga de las condiciones de seguridad y salud adecuadas, transmitiendo al órgano competente las deficiencias o las sugerencias pertinentes, para la mejora de las condiciones de trabajo.
- Prestar especial atención a situaciones con elevado riesgo potencial, informando de manera inmediata a sus superiores jerárquicos.



- Será responsable del estado de los equipos de protección y de todo el material que, a título individual, la empresa le entregue, debiendo además conocer su correcto uso y mantenimiento.

#### **4.3.13. Resto de personal trabajador**

El artículo 29 de la LPRL define las obligaciones del personal trabajador en materia de prevención de riesgos laborales. Las responsabilidades derivadas del Plan de Prevención provienen de la incorporación de las actividades de prevención y protección como parte integrante de sus tareas, de acuerdo con las instrucciones recibidas.

Las funciones que el Plan de Prevención asigna al personal trabajador en materia de seguridad y salud son:

- Deberá conocer y cumplir la normativa y todos sus deberes en materia de seguridad derivadas de la LPRL y salud laboral y de los reglamentos que la desarrollen, garantizando que las tareas que realiza son acordes a los procedimientos de trabajo seguro establecidos.
- Deberá hacer un uso responsable de las instalaciones de trabajo, velando por su buen estado y comunicar a su responsable inmediato cualquier deficiencia que pudiese observar.
- Participar en las reuniones urgentes que de acuerdo con el *Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes* debe convocarse tras un accidente grave, muy grave o fallecimiento en calidad de testigo, si procede.
- Notificar a su responsable inmediato los accidentes y los incidentes de trabajo sufridos, y colaborar en la investigación de los mismos.
- Poner en práctica la implantación de las medidas correctoras establecidas en la investigación de un accidente o incidente para minimizar la posibilidad de que se repita de nuevo, recogidas dentro del ámbito de sus funciones.
- Ser conocedor de la información que en materia de seguridad y salud difunde la empresa a través de comunicados en formato físico y/o electrónico.
- Ejecutar las instrucciones de trabajo dadas por su superior para la aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Promover y fomentar, en la medida de sus posibilidades, el desarrollo de la cultura preventiva y la integración de la Prevención en el colectivo de los trabajadores/as.
- Velar para que el puesto de trabajo disponga de las condiciones de seguridad y salud adecuadas, transmitiendo al órgano competente las deficiencias o las sugerencias pertinentes, para la mejora de las condiciones de trabajo.
- Prestar especial atención a situaciones con elevado riesgo potencial, informando de manera inmediata a sus superiores jerárquicos.
- Será responsable del estado de los equipos de protección y de todo el material que, a título individual, la empresa les entregue, debiendo además conocer su correcto uso y mantenimiento.



#### 4.4. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

Los cauces de representación del personal trabajador en materia de prevención de riesgos se articulan a través de los delegados y delegadas de prevención y dentro del marco del Comité de Seguridad y Salud ajustándose a la legislación vigente y en especial a:

- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

##### 4.4.1. Comité de seguridad y salud

El Comité de seguridad y salud (en adelante CSS) es el órgano de participación interno de la empresa para una consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

Es un órgano de participación colegiado, paritario y consultivo. Su función es facilitar el intercambio de puntos de vista entre las partes, creando un foro estable de diálogo ordenado.

Está compuesto por 9 delegados/as de prevención (3 por provincia) y 9 representantes designados por la gerencia de la empresa.

El CSS se reúne de forma ordinaria con la periodicidad establecida en el reglamento interno de actuación o al menos con carácter trimestral. A solicitud de alguna de las partes se convocará a los miembros del CSS a una reunión que tendrá el carácter de extraordinario.

El Comité de seguridad y salud se dota a sí mismo de sus propias normas de funcionamiento.

En las reuniones del CSS pueden participar con voz pero sin voto, los delegados y delegadas sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición del mismo. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores/as de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el CSS.

Las competencias y facultades del CSS serán las que se determine en el reglamento interno del CSS y en todo caso contemplarán las descritas en el *artículo 39. Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud* de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos de la empresa.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.



- Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.
- Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

#### **4.4.2. Delegados/as de prevención**

Las competencias y facultades de los/las delegados/as de prevención son las definidas en el artículo 36. Competencias y facultades de los delegados de prevención de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales:

- Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de los/as trabajadores/as en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Ser consultados por la empresa, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la LPRL.
- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, en los términos previstos en el artículo 40 de la LPRL, a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.
- Tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de la LPRL, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de la LPRL.
- Ser informados por el empresario sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
- Recibir del empresario las informaciones obtenidas por éste procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 de la LPRL en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y



comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

- Recabar del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al empresario, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.
- Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21 Riesgo grave e inminente de la LPRL.

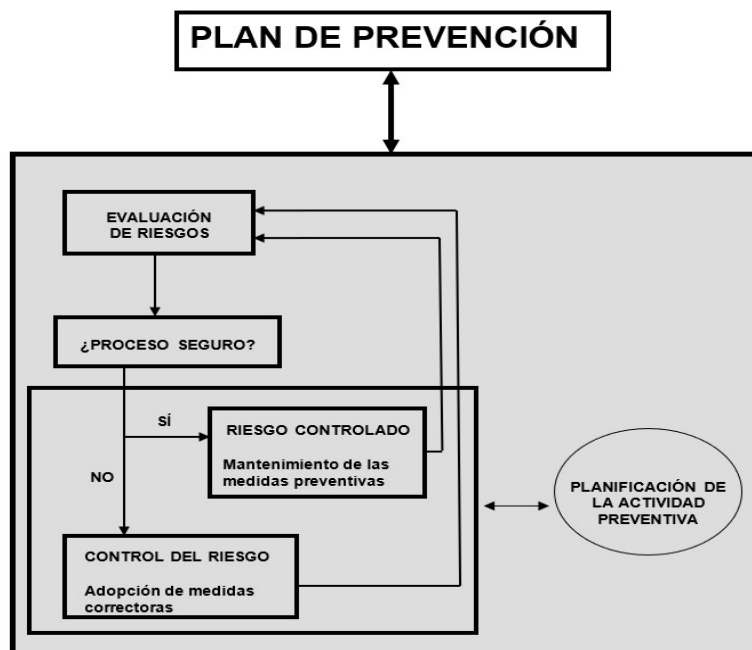
## 5. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS

El desarrollo de las distintas actividades que componen el Plan de Prevención se recogen en la Planificación Anual de las Actividades Preventivas.

### 5.1. ESTRUCTURA DE PROCESO PREVENTIVO

#### 5.1.1. Gestión del riesgo

La dirección de SGISE tiene como objetivo implantar en la empresa un sistema de gestión del riesgo cuyos elementos principales se relacionan según la siguiente secuencia de actuación, donde el plan de prevención aparece como el documento base del sistema de gestión y cuya aplicación se fundamenta en la realización de la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.





### 5.1.2. Secuencia de actuaciones

Partiendo del sistema de gestión del riesgo mostrado en el punto anterior, y teniendo en cuenta que el artículo 16 de la LPRL dispone que los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del plan de prevención de riesgos: *Evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva*, que podrán ser llevados a cabo por fases de forma programada.

El plan de prevención es el documento que desarrolla el sistema de gestión preventiva y engloba todo un proceso que parte de una *programación de actividades* a desarrollar en un periodo determinado, continúa con la realización de dichas *acciones preventivas*, de las cuales pueden desprenderse *medidas correctoras* para eliminar, controlar o reducir los riesgos detectados y finaliza con la *memoria de actuación* hasta la siguiente programación.

En el siguiente esquema se representa la secuencia de actuaciones que se seguirá para la realización de las actividades preventivas en SGISE.



### 5.2. EVALUACIÓN DE RIESGOS

Conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la LPRL, la evaluación de riesgos es un instrumento esencial para la gestión y aplicación del plan de prevención.

La evaluación, con carácter general, tiene en cuenta:



- La naturaleza de la actividad.
- Las características de los puestos de trabajo existentes y del personal que los desempeñan.
- Aquellas otras actuaciones que se desarrollen de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de riesgos específicos, actividades de especial peligrosidad y coordinación de actividades empresariales.

La evaluación de riesgos laborales se efectúa por los métodos aprobados o elaborados a tal efecto por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).

El Servicio de prevención de SGISE elaborará las distintas evaluaciones de riesgos para cada puesto y/o centro de trabajo, así como para aquellas actuaciones en concreto que lo requieran por no hallarse cubiertas en su totalidad por las anteriores, como en la adquisición de cada nuevo equipo de trabajo que no estuviese contemplado en las evaluaciones de riesgos anteriores.

Las evaluaciones de riesgos se pondrán a disposición de las personas representantes del personal trabajador.

#### **5.2.1. Actualización de la evaluación de riesgos**

Las evaluaciones de riesgos que se lleven a cabo serán actualizadas cuando cambien las condiciones de trabajo y, en todo caso, se someterán a consideración y se revisarán, si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido.

Cuando la evaluación de riesgos o el propio desarrollo del proceso productivo detecten situaciones que requieran la realización de controles periódicos, se llevarán a cabo las actividades preventivas integradas o especializadas que procedan, con el objeto de identificar situaciones potenciales de peligro y tomar las acciones correctoras pertinentes.

En caso de que los cambios en las condiciones de trabajo o los controles periódicos que deban llevarse a cabo requieran la realización de actividades preventivas especializadas, se facilitará toda la información necesaria a los responsables de llevarlas a cabo.

#### **5.2.2. Planes de seguridad y salud**

SGISE, en su posible condición de contratista en una obra de construcción, antes de iniciar los trabajos, elaborará o encargará realizar el Plan de seguridad y salud, donde se analizará, estudiará, desarrollará y complementará lo previsto en el Estudio Básico de seguridad y salud, en función del sistema de ejecución de la obra, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1627/97 y en el Real Decreto 171/04. Los Planes y Estudios de Seguridad se desarrollarán por los técnicos titulados competentes, con el asesoramiento y apoyo del Servicio de prevención.

El Plan de seguridad y salud será aprobado antes del inicio de la obra por el/la coordinador/a en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la misma. Cuando no sea necesaria la designación de esta figura, esta función será asumida por la dirección facultativa.

Este documento constituye, en relación con los puestos de trabajo en la obra, el instrumento básico de ordenación de las actividades de identificación y, en su caso, evaluación de los riesgos y





planificación de la actividad preventiva a las que se refiere el Capítulo II del Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención

El Plan de seguridad y salud estará en la obra a disposición permanente de quienes intervengan en la ejecución de la misma, de las personas representantes del personal trabajador, en su caso, de las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención en las empresas intervinientes y de la dirección facultativa.

Atendiendo a los artículos 4 y 5 del Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción, SGISE, como promotor, antes de iniciar los trabajos en cada obra de construcción, elaborará un estudio básico de seguridad y salud en el trabajo durante la fase de proyecto desarrollando los contenidos mínimos establecidos en el presente R.D.

### **5.3. PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA ACCIÓN PREVENTIVA**

Las actividades preventivas que se deriven de las evaluaciones de riesgos deben ser planificadas, incluyendo para cada actividad preventiva el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables y los recursos humanos y materiales para su ejecución.

Esta actividad se encuentra desarrollada en un documento elaborado de forma anual.

### **5.4. INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS**

La LPRL señala como obligación del personal trabajador velar por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.

Asimismo, y de acuerdo con dicha formación, deberán *"informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores/as designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores"*.

### **5.5. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES**

Teniendo en cuenta que la efectiva integración de la prevención en la empresa pretende asegurar el control de los riesgos, la eficacia de las medidas preventivas y la detección de deficiencias que den lugar a nuevos riesgos, la investigación y registro de accidentes e incidentes, se convierte en una herramienta fundamental para su consecución. Para ello, la SGISE dispone del *Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes*, que tiene por objeto definir la sistemática para la investigación y análisis de todos los accidentes e incidentes laborales acaecidos a personal trabajador de la empresa, o bien a personal de empresas concurrentes en instalaciones de SGISE.

La investigación de accidentes tiene como objetivo principal la deducción de las causas que los han generado a través del previo conocimiento de los hechos acaecidos. Alcanzado este objetivo, los objetivos inmediatos persiguen rentabilizar los conocimientos obtenidos para diseñar e implantar



medidas correctoras encaminadas, tanto a eliminar las causas para evitar repetición del mismo accidente o similares, como aprovechar la experiencia para mejorar la prevención en la empresa. No es objeto de la investigación la búsqueda de culpables.

Este procedimiento, además de facilitar el cumplimiento de los objetivos del presente Plan, y de lo dispuesto en el artículo 16.3 de la LRPL, constituirá, junto con un análisis periódico de la Siniestralidad y la Planificación de la Acción Preventiva, los principales mecanismos de seguimiento y control de las medidas preventivas implementadas.

## **5.6. REGISTRO, COMUNICACIÓN Y ESTADÍSTICA DE ACCIDENTES**

Es obligación de la SGISE elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral la relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado a la persona trabajadora una incapacidad laboral superior a un día de trabajo, a la vez que deberá notificarlos. Esta notificación se realiza a través del parte normalizado publicado en la Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre del Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo (Delt@), accesible desde la dirección: <https://delta.mites.gob.es/>. También deberán notificarse por esta vía todos los accidentes que no hayan generado incapacidad laboral. El Servicio de Prevención llevará el Registro de Accidentes de Trabajo en coordinación con Recursos Humanos, siendo este último el encargado de la comunicación a la autoridad laboral vía Delt@ o cualquier otra.

La tramitación de la enfermedad profesional se realiza mediante un sistema informático de la Seguridad Social, denominado CEPROSS.

El Servicio de Prevención de SGISE elaborará, con carácter mensual, una estadística básica de siniestralidad que se comunicará en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud.

## **5.7. FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

La empresa tiene obligación de garantizar que cada persona trabajadora reciba una formación básica teórica y práctica en PRL.

El proyecto formativo en prevención vendrá reflejado en un Plan de formación de la empresa. Su contenido estará basado en las necesidades detectadas del estudio y análisis de la accidentalidad.

La detección de necesidades de formación específica de PRL será consultada a los/las delegados/as de prevención en el seno de los Comités de seguridad y salud.

Dado que esta formación debe impartirse en el momento de la contratación de la persona trabajadora y actualizarse cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñen o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo, deberá informarse al personal responsable para que se proceda a su impartición.

Cuando se den las situaciones que impliquen una revisión de la evaluación de riesgos, se procederá a actualizar la formación de las personas trabajadoras, de forma que se adapte a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos.

La formación será impartida mediante medios propios o concertándola con recursos ajenos.



## 5.8. INFORMACIÓN

La empresa, al objeto de dar cumplimiento a su deber de protección al personal trabajador, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la LPRL, y a fin de lograr una plena integración de la prevención de riesgos en todas las fases del proceso productivo, ha establecido los mecanismos necesarios para que el personal trabajador reciba toda la información necesaria en relación con:

- Los riesgos para la seguridad y salud del personal trabajador que afecten tanto a las instalaciones generales de la empresa, como a cada puesto de trabajo.
- Las medidas de protección y prevención aplicables a los riesgos existentes.
- Las medidas de emergencia adoptadas.
- Los canales existentes en la empresa para la consulta y participación del personal trabajador.

## 5.9. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPI)

La empresa proporcionará a todo el personal equipos de protección individual adecuados para el desempeño de sus funciones y velar por el uso efectivo de los mismos cuando, por la naturaleza de los trabajos realizados, sean necesarios. Los EPI deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o no se puedan limitar suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

La necesidad de utilización de EPIs se deducirá de la correspondiente evaluación de los riesgos. Los EPIs deberán cumplir siempre lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/425 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de marzo de 2016, relativo a los equipos de protección individual y por el que se deroga la Directiva 89/686/CEE del Consejo, y en el Real Decreto 773/1997, 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

Para facilitar el cumplimiento de esta normativa, el Servicio de prevención promoverá, informará y elaborará un Catálogo de los EPIs más utilizados en la empresa, que será sometido a consulta del personal representante de los trabajadores/as. Aquellos EPIs que por cualquier razón hayan de adquirirse y no figuren en el catálogo, serán asimismo informados por el Servicio de prevención y se consultará a los delegados y delegadas de prevención.

## 5.10. VIGILANCIA DE LA SALUD

Los exámenes de salud que se practiquen tendrán un sentido preventivo y se dirigirán a determinar la capacidad física del personal para el trabajo en general, así como para determinados trabajos en particular.

Con carácter general, la práctica del examen de salud a cada persona trabajadora tendrá carácter voluntario, a excepción de los previstos como obligatorios en la normativa específica, en los convenios de aplicación, y los relativos a aquellos puestos de trabajo cuyo desempeño laboral pueda constituir un riesgo para sí mismos o para el resto del personal trabajador o usuario.

Los exámenes de salud podrán ser:

- Iniciales, después de la inmediata incorporación al puesto de trabajo (salvo que sea obligatorio haberlo superado previa incorporación al puesto).



- Tras la asignación de tareas que impliquen nuevos riesgos para la salud.
- Tras una ausencia prolongada por motivos de salud.
- Periódicos, que se realizarán para detectar precozmente enfermedades o alteraciones de la salud causadas o relacionadas con las condiciones de trabajo.

Todos ellos deberán guardar los siguientes requisitos:

- Preservar los derechos individuales del personal trabajador, por lo que deberá ser voluntario salvo aquellos casos que prevé el artículo 22 de la LPRL.
- Respetar la intimidad del personal trabajador y la confidencialidad de los datos obtenidos.
- Se aplicarán protocolos médicos específicos para cada riesgo laboral para la salud identificado en la evaluación de riesgos laborales.

La vigilancia de la salud desde el punto de vista colectivo se realizará mediante el análisis de los datos obtenidos en las evaluaciones médicas y los correspondientes estudios epidemiológicos.

#### **5.11. ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA**

Todos los riesgos de carácter tanto ergonómico como psicosocial serán evaluados con métodos avalados por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Los datos obtenidos de estas evaluaciones, junto con otras formas de recogida objetiva de información, constituirán la base de la actuación preventiva encaminada a detectar, evaluar y eliminar el riesgo y mejorar tanto las condiciones de trabajo como el bienestar del personal trabajador.

La integración ergonómica y psicosocial como hábitos saludables en el personal de la SGISE llevará a conseguir espacios ergonómicos de alto rendimiento, asegurar el confort, la concentración y la salud psicosocial del personal trabajador.

#### **5.12. HIGIENE INDUSTRIAL**

La higiene industrial previene la aparición de enfermedades profesionales, estudiando y modificando el medio ambiente físico, químico y biológico del entorno laboral. Estos riesgos serán evaluados con métodos avalados por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

La evaluación de riesgos de los puestos de trabajo contempla los diferentes riesgos en materia de higiene industrial, especialmente los referidos a: agentes químicos (polvo, aerosoles, vapores, gases...), agentes físicos (ruido, vibraciones...), agentes biológicos e iluminación.

Se realizarán evaluaciones específicas de riesgos en materia de higiene industrial cuando resulte necesario por criterio del personal técnico del servicio de prevención o previa petición justificada por el resto de personal técnico de la empresa o los/as delegados/as de prevención, a cuyo requerimiento el servicio de prevención responderá de manera razonada aceptando o rechazando dicha petición.

#### **5.13. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

La empresa ha establecido una sistemática para la coordinación de las actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales en aquellas actuaciones en las que SGISE actúe como empresario titular o principal con respecto a otras empresas y/o trabajadores/as autónomos/as, así



como cuando desarrolle sus actividades en un centro ajeno a la empresa a fin de cumplir con las exigencias establecidas en el Real Decreto 171/04 y con la política de prevención, garantizando una ejecución de trabajos segura.

Al objeto de lograr una efectiva coordinación entre las actividades desarrolladas por todas las empresas participantes en las obras de construcción, SGISE ha elaborado un procedimiento donde se establecen los medios de coordinación necesarios, en cuanto a la protección y prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos a todos los trabajadores implicados, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la LPRL, desarrollado por el Real Decreto 171/04, y el Real Decreto 1627/97 por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

#### **5.14. MEDIDAS DE EMERGENCIA**

Se debe disponer de un sistema de autoprotección dotado con sus propios recursos y del correspondiente Plan de emergencia para acciones de prevención de riesgos, alarma, evacuación y socorro.

Para la elaboración de dichos planes se ha de tener en cuenta el entorno, el medio físico construido o no, las actividades o servicios desarrollados en dicho medio, los elementos materiales contenidos, las personas que realizan estas actividades y su distribución en los diversos horarios y jornadas de trabajo, así como las incidencias ocurridas y una identificación y evaluación del riesgo.

Se contempla la implantación de un procedimiento de actuación donde se definan los métodos de asignación de recursos humanos y de información al personal trabajador para actuar en caso de emergencia.

De igual modo, se desarrollará un protocolo de implantación de las medidas de emergencia requeridas en aquellas situaciones donde exista una coordinación de actividades empresariales

Las propias medidas de emergencia recogen el resto de los requisitos necesarios para la puesta en práctica del documento. De igual modo, en el mismo documento se establecen los mecanismos para sus revisiones periódicas, de forma que las modificaciones o actualizaciones que sean necesarias por cambios en las instalaciones o circunstancias de trabajo de la empresa se contemplen rápidamente.

La jefatura de la emergencia designada será la responsable de la efectiva implantación de las medidas de emergencia.

#### **5.15. VISITAS DE SEGURIDAD E INSPECCIONES PLANIFICADAS**

Las inspecciones de seguridad se llevarán a cabo en todas las áreas de la empresa y consistirán en un examen sistemático de los equipos, maquinaria, instalaciones y procedimientos de trabajo.

El fundamento principal de la inspección de seguridad consiste en poder detectar con antelación cualquier acto o condición insegura que pueda afectar a la integridad o salud del personal trabajador. Asimismo, se pretende conseguir una mejora en las condiciones de trabajo y confort del personal de SGISE.

Los/las delegados/as de prevención más próximos al lugar de trabajo podrán acompañar al Servicio de Prevención en la realización de las visitas de seguridad e inspecciones planificadas.



## 6. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN

Tal y como indica el artículo 14 de la LPRL, se debe realizar una acción permanente de seguimiento de la actividad preventiva y, por tanto, del Plan de Prevención.

Por ello, el Plan de prevención se someterá a revisiones y actualizaciones en el caso de que concurren circunstancias tales como:

- Cambios en la normativa en prevención de riesgos laborales.
- Modificaciones relevantes en las condiciones de trabajo.
- La existencia de daños para la salud del personal o situaciones de riesgo potencial que demuestren la ineficacia del Plan de prevención para la consecución de los objetivos fijados.

Por otro lado, se contempla la realización de "Inspecciones Programadas" a fin de detectar cualquier circunstancia de las anteriores, y comprobar la eficacia del Plan de prevención. Esto último se llevará a cabo mediante la comprobación de:

- a. La efectiva integración de la prevención de riesgos laborales en la empresa. El análisis del nivel de integración de la prevención en la empresa se realizará mediante la comprobación de la implementación del presente Plan de prevención, así como de todos los documentos que le complementan.
- b. La eficacia de las medidas preventivas. En cuanto a la eficacia de las medidas preventivas, su seguimiento se realizará mediante un análisis periódico de la siniestralidad y el seguimiento y control de la planificación de la acción preventiva.

Por otra parte, de acuerdo con el derecho de consulta y participación del personal trabajador, éstos podrán solicitar directamente, o por medio de sus mandos intermedios, la revisión del Plan de prevención.

Se establece que cada dos años este plan se someterá a revisión y actualización en los mismos órganos a los que se somete a consulta y aprobación.

## 7. AUDITORIA EXTERNA DEL PLAN

La auditoría es un instrumento de gestión que persigue reflejar la imagen fiel del sistema de prevención de riesgos laborales de la empresa, valorando su eficacia y detectando las deficiencias que puedan dar lugar a incumplimientos de la normativa vigente para permitir la adopción de decisiones dirigidas a su perfeccionamiento y mejora.

De acuerdo al artículo 30.4 del *Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención*, el sistema de prevención de la empresa, incluyendo el presente Plan, estará sometido a la preceptiva auditoría externa.

La primera auditoría del sistema de prevención de la empresa (incluyendo la auditoría del inicial *Plan de prevención de riesgos laborales* (PPRL 2019.01)) se realizó en septiembre de 2020. Posteriormente deberá realizarse cada 4 años, por lo que la siguiente auditoría externa se establece en septiembre de 2024.



En todo caso, deberá repetirse cuando así lo requiera la autoridad laboral, previo informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y, en su caso, de los órganos técnicos en materia preventiva de las comunidades autónomas, a la vista de los datos de siniestralidad o de otras circunstancias que pongan de manifiesto la necesidad de revisar los resultados de la última auditoría.

Del resultado de la misma, se realizará un Plan de adecuación que planificará las actuaciones sobre las que sea necesario pronunciarse, si fuera preciso.



**ANEXO I**  
**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE**  
**PREVENCIÓN**







GENERALITAT  
VALENCIANA



**SGISE**  
Societat Valenciana de Gestió Integral  
dels Serveis d'Emergències

