

# **PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.**

## **INDICE.**

- 1. Introducción**
- 2. Política Preventiva del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos**
- 3. Objetivos del Plan de Prevención de Riesgos Laborales**
- 4. Elaboración, aprobación y revisión del plan de prevención de riesgos laborales**
- 5. Ámbito de aplicación**
  - 5.1. Datos de identificación.
  - 5.2. Actividad.
  - 5.3. Características de los centros de trabajo.
- 6. Contenido del Plan de Prevención**
- 7. Estructura Organizativa**
- 8. Organización para la integración de la actividad preventiva en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos: funciones y responsabilidades**
  - 8.1. Funciones y responsabilidades de Madrid Salud.
  - 8.2. Funciones y responsabilidades en cada Área de Gobierno, Distrito y Organismo Autónomo.
  - 8.3. Subdirectores Generales, Jefes de Servicio, Jefes de Departamento, Secretarios de Distrito y otros puestos de similar responsabilidad.
  - 8.4. Jefes de Unidad, Jefes de Sección y otros puestos de similar responsabilidad
  - 8.5. Trabajadores.
- 9. Organización para el asesoramiento y la asistencia técnica con funciones específicas en prevención de riesgos laborales**
  - 9.1. Servicio de prevención: funciones y responsabilidades.
  - 9.2. Mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la seguridad social.

## **10. Órganos de representación**

- 10.1. Comité de Seguridad y Salud: funciones y responsabilidades.
- 10.2. Comisión permanente de seguridad y salud.
- 10.3. Delegados de prevención.

## **11. Recursos Humanos, Técnicos, y Económicos**

- 11.1. Recursos humanos.
- 11.2. Recursos técnicos.
- 11.3. Recursos económicos

## **12. Instrumentos de aplicación del Plan de Prevención: Evaluación de riesgos y Planificación de la Actividad Preventiva**

## **13. Elaboración del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales**

## **14. Documentación**

## **15. Normativa legal de referencia**

## **1. INTRODUCCIÓN**

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante LPRL) es el pilar de la política de protección de la seguridad y salud de los trabajadores y traspone al derecho español la Directiva 89/391/CEE, de 12 de junio de 1989, relativa a la aplicación de las medidas para promover la mejora de la seguridad y salud de los trabajadores. La modificación más importante de esta Ley, ha sido llevada a cabo por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de Reforma del Marco Normativo de la Prevención de Riesgos Laborales.

El Ayuntamiento de Madrid, basándose en el marco normativo que comenzaba a establecerse en España y que supuso importantes modificaciones conceptuales, con la aprobación y entrada en vigor de la LPRL y el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (en adelante RSP), elaboró en 1997 un documento sobre el Plan de Prevención, realizado por el Departamento de Salud Laboral y los Delegados de Prevención de las Organizaciones Sindicales con representación. Una nueva edición del Plan de Prevención se realizó en el año 2005.

En el año 2006, y ante la necesidad de reforzar la integración de la prevención de riesgos laborales en los sistemas de gestión de la empresa, así como la presencia de recursos preventivos del empresario en determinados puestos de especial peligrosidad, se promulga el Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifican el RSP y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Este nuevo Plan de Prevención de Riesgos Laborales responde a ese nuevo marco normativo. Tiene como finalidad continuar y completar la integración de la prevención de riesgos laborales en la estructura organizativa de gestión, con presencia en todos los niveles jerárquicos, lo que supone 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 adopten en relación con los procesos técnicos, la organización del trabajo y las condiciones en que éste se presta.

Los trabajadores a través de sus representantes tienen derecho a participar en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo.

El Ayuntamiento de Madrid y sus OO. AA optan por un modelo de seguridad integrado, esto es, como un conjunto coherente de actuaciones que se proyectan en una doble dimensión: horizontal sobre la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales, y los factores ambientales y vertical sobre la cadena jerárquica de mando, cualquiera que sea su nivel de responsabilidad.

Para ello, se procede a definir e implantar un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales que permita un cumplimiento estructurado de la legislación vigente, que sea eficaz y que procure el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, estructurales y técnicos existentes. Dicho sistema deberá tener capacidad de integrarse con los Sistemas de Gestión de la Calidad y de la Gestión Medioambiental.

## **2. POLÍTICA PREVENTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

A todos los efectos se pretende asegurar la integración de la prevención mediante el cumplimiento real y efectivo de las obligaciones preventivas. Así pues, el presente Plan de Prevención tiene por objeto integrar la prevención de riesgos laborales en los sistemas de gestión del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos sus niveles jerárquicos en aras de facilitar un trabajo más seguro y satisfactorio, combatir de manera activa la siniestralidad laboral, fomentar una auténtica cultura de prevención, evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo y planificar la actividad preventiva derivada de las evaluaciones de riesgos.

El Plan de Prevención es la herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de la empresa en su sistema general de gestión y se establece y formaliza la política de prevención, recogiendo la estructura organizativa, prácticas, procedimientos, procesos y recursos para alcanzar los objetivos de la prevención, asignando en lo que a prevención de riesgos laborales se refiere, responsabilidades y funciones en los distintos procesos productivos y niveles jerárquicos.

La política asumida por el Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA. en materia de prevención y, en particular, los objetivos fundamentales en dicha materia y los Principios que orientan la acción preventiva, son los siguientes:

- ✚ Establecer un Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante SGPRL) e implantar los procedimientos necesarios para llevar a cabo dicha gestión. Este SGPRL tomará como referencia el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración General del Estado.
- ✚ Desarrollar los procedimientos que deberán ser asumidos por cada una de las Áreas de Gobierno, Distritos Municipales y Organismos Autónomos del Ayuntamiento de Madrid, con el fin de facilitar a todas sus unidades administrativas la integración eficaz en el conjunto de sus actividades.
- ✚ Impulsar la realización de Evaluaciones iniciales de riesgos en todos los centros de trabajo y en todos los puestos de trabajo, con revisiones cada cinco años.

- ✚ Eliminar o reducir el riesgo, mediante medidas de prevención en el origen, organizativas, de protección colectiva, de protección individual, o de formación e información a los trabajadores
- ✚ Velar por la implantación de Planes de Autoprotección y Medidas de Emergencia en todos los edificios municipales.
- ✚ Velar por la Vigilancia de la Salud de los trabajadores
- ✚ Reducir los accidentes laborales, las enfermedades profesionales y todo tipo de incidencia sobre la seguridad y salud de los trabajadores por causa de su actividad profesional en el Ayuntamiento de Madrid y sus OO. AA.
- ✚ Difundir a todos los niveles organizativos del Ayuntamiento de Madrid y sus OO. AA., la importancia que tiene la realización del trabajo en las debidas condiciones de seguridad y la repercusión directa en el aumento de los niveles de eficacia y eficiencia del personal, principal activo de esta Corporación.
- ✚ Lograr que la estructura organizativa conozca el Plan de Prevención y asuma la integración de la prevención de riesgos laborales.
- ✚ Se promoverá el principio de igualdad entre mujeres y hombres, considerando las variables relacionadas con el sexo, tanto en los sistemas de recogida y tratamiento de datos como en el estudio e investigación generales en materia de prevención de riesgos laborales, con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones de daños derivados del trabajo vinculados con el sexo de los trabajadores.

La política de seguridad y salud, de acuerdo con los objetivos marcados, será difundida en el Ayuntamiento de Madrid y sus OO. AA., con la finalidad de que todos los niveles de la organización la conozcan y actúen de acuerdo con la misma.

La política preventiva del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA. se comunicará a todos los trabajadores mediante la difusión de normas e instrucciones de seguridad y salud laboral en soporte documental o en soporte informático a través de AYRE.

### **3. OBJETIVOS DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Los objetivos principales del presente Plan de Prevención, de acuerdo con la política preventiva anteriormente descrita, son los siguientes:

- ✚ Garantizar la máxima eficacia en la gestión de la prevención de riesgos laborales.

- ✚ Controlar los riesgos que no hayan podido ser eliminados, con el objetivo de evitar los accidentes de trabajo, las enfermedades profesionales y todo tipo de incidencia sobre la seguridad y salud de los trabajadores por causa de su actividad profesional en el Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA..
- ✚ Cumplir con los principios marcados en la política preventiva del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA.

#### **Objetivos Estratégicos:**

- ✚ Establecer un SGPRL e implantar los procedimientos necesarios para llevar a cabo dicha gestión.
- ✚ Los procedimientos desarrollados a partir de este SGPRL deberán ser asumidos por todo el personal adscrito a los Centros de Trabajo, con el fin de facilitar la integración eficaz de la prevención en el conjunto de sus actividades. Los procedimientos desarrollados, serán elevados al Comité de Seguridad y Salud para su consulta.
- ✚ Dar a conocer la política en prevención de riesgos laborales, a través de acciones concretas, mediante su inclusión en las normas e instrucciones de seguridad que reciba el personal, en los programas de formación y la intranet del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA. y a través del Plan de Acogida a todos los recién llegados a la Corporación.

#### **4. ELABORACIÓN, APROBACIÓN, Y REVISIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

La elaboración del Plan de Prevención corresponde al Servicio de Prevención como órgano técnico de asesoramiento y asistencia técnica a los trabajadores, a sus representantes y a la empresa y será elevado al Comité de Seguridad y Salud para su consulta.

Debe ser aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid, asumido por toda su estructura organizativa y será distribuido a las Áreas de Gobierno, Distritos y Organismos Autónomos para que pueda ser conocido por todos sus trabajadores.

El Plan de Prevención, será revisado de acuerdo con el art. 40.5 del Acuerdo-Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el período 2008-2011, cuando se den las circunstancias que hagan precisa su revisión, dándose cuenta al Comité de Seguridad y Salud.

El Plan se conservará a disposición de la autoridad laboral, de las autoridades sanitarias y de los representantes de los trabajadores.

## **5. AMBITO DE APLICACIÓN**

El ámbito de aplicación del presente Plan afecta a la totalidad de centros de trabajo del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, así como a todo el personal que lleve a cabo su actividad en los mismos.

Este Plan es complementario a todo lo dispuesto en la Legislación vigente, cualquiera que sea el rango de la disposición, y de manera especial del Acuerdo-Convenio sobre condiciones comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el periodo 2008-2011.

Respecto a las Empresas que prestan servicios o realizan obras para el Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA., cuya relación contractual sea concesión administrativa, contrata o subcontrata, el Servicio de Prevención habilitará el procedimiento necesario para poder verificar que cumplen los requisitos a que vienen obligadas por la normativa vigente en Prevención de Riesgos Laborales. Todo ello, sin perjuicio de que estas empresas reciban, según lo recogido en el artículo 24 de la LPRL y su desarrollo por el R. D. 171/2004, de 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales, información sobre los riesgos existentes en el correspondiente centro de trabajo y respecto a las medidas de prevención que deben aplicarse a sus trabajadores.

### **5.1. Datos de identificación**

EMPRESA: Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

DOMICILIO: Plaza Cibeles, s/n, 28014- Madrid.

CIF: P28 -07900 -B

## 5.2. Actividad

Las actividades que realiza el Ayuntamiento de Madrid y sus OOAA son las que corresponden a la Administración municipal y se establecen en los artículos 25 a 28 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 2, apartados 2 y 3, de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid. Tales actividades comprenden:

- ✚ Seguridad en lugares públicos.
- ✚ Ordenación del tráfico de vehículos y personas en las vías urbanas.
- ✚ Protección civil, prevención y extinción de incendios.
- ✚ Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística; promoción y gestión de viviendas; parques y jardines, pavimentación de vías públicas y conservación de caminos y vías rurales.
- ✚ Patrimonio histórico-artístico.
- ✚ Protección del medio ambiente.
- ✚ Abastos, mataderos, ferias, mercados y defensa de usuarios y consumidores.
- ✚ Protección de la salubridad pública.
- ✚ Participación en la gestión de la atención primaria de la salud.
- ✚ Cementerios y servicios funerarios.
- ✚ Prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social.
- ✚ Suministro de agua y alumbrado público; servicios de limpieza viaria, de recogida y tratamiento de residuos, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales.
- ✚ Transporte público de viajeros.
- ✚ Actividades o instalaciones culturales y deportivas; ocupación del tiempo libre; turismo.
- ✚ Participar en la programación de la enseñanza y cooperar con la Administración educativa en la creación, construcción y sostenimiento de los centros docentes públicos, intervenir en sus órganos de gestión y participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.
- ✚ Otras actividades complementarias de las propias de otras Administraciones públicas y, en particular, las relativas a la educación, la cultura, la promoción de la mujer, la vivienda, la sanidad y la protección del medio ambiente.

Todas estas actividades se desarrollan bien mediante gestión directa a través de la estructura propia de las Áreas de Gobierno en las que se divide la Administración municipal, de los Distritos y de los OOAA, bien mediante gestión indirecta, a través de empresas contratadas para el desarrollo de una determinada actividad.

### 5.3. Características de los centros de trabajo

Plantilla: Aproximadamente 26.000 trabajadores.

El número de centros de trabajo gestionados por el Ayuntamiento de Madrid supera los 1.590, en régimen de propiedad, arrendamiento, donación, etc. Este número se ve incrementado por los Centros gestionados por los Organismos Autónomos:

- ✚ 772 Edificios adscritos a Distritos Municipales.
- ✚ 819 Edificios adscritos a las Áreas de Gobierno.
- ✚ Centros dependientes de Organismos Autónomos.

Todos los centros de trabajo se encuentran ubicados dentro del término municipal de Madrid, a excepción de dos Almacenes en Coslada (almacén de mobiliario urbano y almacén de Villa); un Centro de Interpretación y Educación Ambiental y una Caseta-Almacén en Tres Cantos; un Centro de Educación en Cercedilla; una caseta de jardineros vestuario-almacén en Colmenar Viejo y un almacén de carrozas en Arganda del Rey. Estos Municipios están integrados en la Comunidad de Madrid.

## 6. CONTENIDO DEL PLAN DE PREVENCIÓN

El Plan de Prevención del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA. se diseña atendiendo a los contenidos que, en el artículo 16 de la LPRL, son establecidos como indispensables para proporcionar viabilidad al Plan y facilitar su implantación en esta Corporación.

Con la intención de lograr una total adecuación del presente Plan de Prevención, así como atendiendo a las consideraciones descritas en la normativa vigente, el Plan de Prevención contempla los siguientes ámbitos:

- ✚ **Estructura organizativa:** Organización interna del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA. para la implantación del sistema preventivo.
- ✚ **Funciones y responsabilidades:** Asignación de las competencias y tareas de prevención, que cada miembro de la organización interna del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA., deberán llevar a cabo.
- ✚ **Recursos humanos y materiales disponibles:** Medios materiales y humanos que el Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA. destina para el desarrollo de la gestión

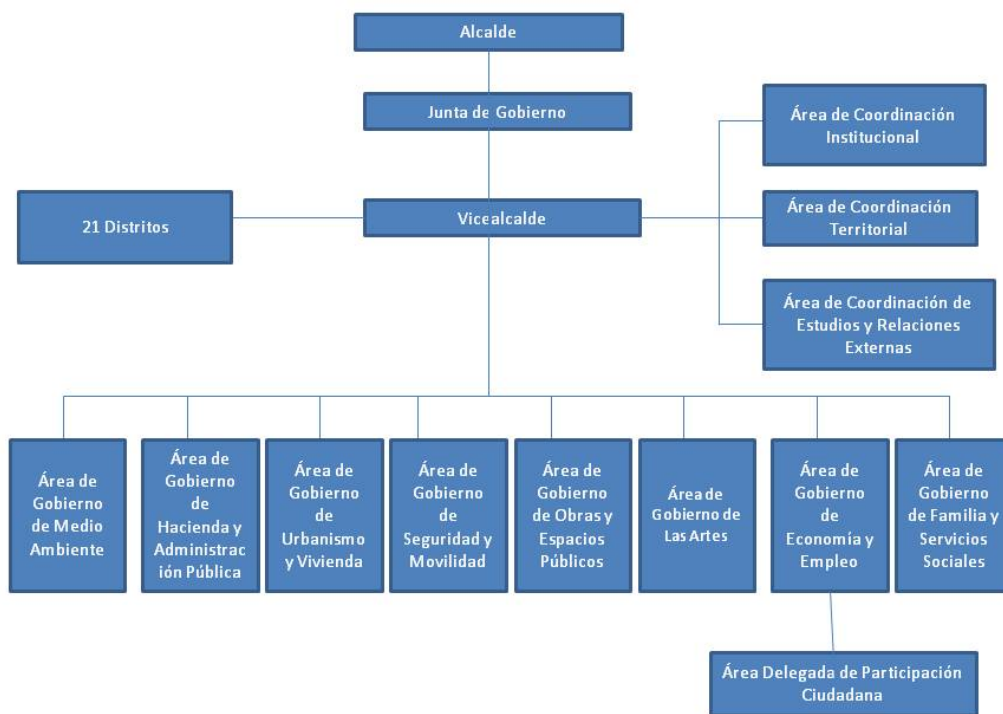
integral de la prevención y para la ejecución de las acciones preventivas y de protección.

✚ **Procedimientos:** Métodos que seguirán los miembros de la organización interna de prevención durante la realización de sus funciones de gestión preventiva, y planteamientos de mejora para la optimización de sus tareas. Estos procedimientos se elaborarán tomando como referencia los procedimientos enunciados en el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración General del Estado.

Estos ámbitos se concretan en los apartados constituyentes del Plan de Prevención y se desarrollan a continuación, adaptados específicamente a las características del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA..

## 7. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Actualmente, el Ayuntamiento de Madrid se estructura en Áreas de Gobierno, Áreas de Coordinación, Distritos y Organismos Autónomos.



### Áreas de Gobierno.

- ✚ Vicealcaldía.
- Medio Ambiente.
- ✚ Hacienda y Administración Pública.
- ✚ Urbanismo y Vivienda.
- ✚ Seguridad y Movilidad.
- ✚ Obras y Espacios Públicos.

- ✚ Las Artes.
- ✚ Economía y Empleo.
- ✚ Familia y Servicios Sociales.

#### **Distritos.**

- 1.- Centro.
- 2.- Arganzuela.
- ✚ 3.- Retiro.
- ✚ 4.- Salamanca.
- ✚ 5.- Chamartín.
- ✚ 6.- Tetuán.
- ✚ 7.- Chamberí.
- ✚ 8.- Fuencarral-El Pardo.
- ✚ 9.- Moncloa-Aravaca.
- ✚ 10.-Latina.
- ✚ 11.- Carabanchel.
- ✚ 12.- Usera.
- ✚ 13.- Puente de Vallecas.
- ✚ 14.- Moratalaz.
- ✚ 15.- Ciudad Lineal.
- ✚ 16.- Hortaleza.
- ✚ 17.- Villaverde.
- ✚ 18.- Villa de Vallecas.
- ✚ 19.- Vicálvaro.
- ✚ 20.- San Blas.
- ✚ 21.- Barajas.

#### **Organismos Autónomos.**

- ✚ Agencia Tributaria Madrid.
- ✚ Informática del Ayuntamiento de Madrid.

- ✚ Madrid Salud.
- ✚ Agencia para el Desarrollo Económico Madrid Emprende.
- ✚ Agencia para el Empleo de Madrid.
- ✚ Patronato de Turismo de Madrid.

## **8. ORGANIZACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA EN EL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

Corresponde al Delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública la superior dirección de las políticas municipales de prevención de riesgos laborales. De esta forma, la estructura organizativa queda establecida en dos niveles:

- ✚ El Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, establecerá la política general de Prevención de Riesgos Laborales y asumirá, a través del Coordinador General de Recursos Humanos, la presidencia del Comité de Seguridad y Salud.
- ✚ El Organismo Autónomo Madrid Salud, que por delegación de competencias de fecha 18 de junio de 2007 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, gestiona la Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos.

En la organización ejecutiva para la gestión de prevención de riesgos laborales, distinguimos funcionalmente las siguientes estructuras:

- ✚ La estructura responsable de la coordinación y del asesoramiento técnico, es el Organismo Autónomo Madrid-Salud y sus responsabilidades recaen en la Dirección General de Salud Pública, Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales.
- ✚ Las estructuras jerárquicas propias de cada Área de Gobierno, Distritos y OO. AA. garantizan la integración de la prevención en el ámbito de su competencia.

Se procederá a la elaboración de un procedimiento de comunicación entre el Servicio de Prevención y las distintas estructuras del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA.

La implantación y desarrollo de la actividad preventiva integrada requiere la definición de funciones y responsabilidades de la organización, comprendiendo tanto a todos los niveles jerárquicos como al conjunto de actividades y en relación con los órganos de asesoramiento, consulta y participación que se han constituido con funciones específicas en esta materia y que se señalan, seguidamente:

### **8.1. Funciones y responsabilidades de Madrid Salud**

Al Gerente del Organismo Autónomo Madrid-Salud le corresponden las funciones establecidas en el artículo 15 de sus Estatutos y por delegación del Acuerdo 1491 de la Junta de Gobierno de fecha 18 de Junio de 2007 y publicado en el BOAM de fecha 21 de Junio de 2007, la gestión de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, sin perjuicio de la superior dirección de las políticas municipales de prevención de riesgos laborales que corresponden al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública y de las demás funciones que en esta materia correspondan a otros órganos de esta Área de Gobierno.

Es responsable de impulsar, dirigir y coordinar la gestión referida a la prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

## **8.2. Funciones y responsabilidades en cada Área de Gobierno, Distrito y Organismo Autónomo**

### *SECRETARÍAS GENERALES TÉCNICAS, DIRECCIONES GENERALES, GERENCIAS DE DISTRITO Y GERENCIAS DE OO.AA..*

Corresponde a las Secretarías Generales Técnicas de las Áreas de Gobierno, Direcciones Generales, Gerencias de Distrito y Gerencias de los Organismos Autónomos, coordinar la gestión del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, así como impulsar, controlar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, en el ámbito organizativo de su competencia.

Los titulares de los centros directivos serán responsables del cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales que establece la normativa vigente, así como de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores adscritos a sus respectivas unidades.

Todos ellos, asumirán las siguientes responsabilidades:

- ✚ Liderar la implantación de la cultura preventiva.
- ✚ Transmitir en las Áreas a los Directores Generales, y en las Gerencias de Distrito y de OO.AA., en cada caso, a los Subdirectores, Jefes de Servicio, Jefes de Departamento, Jefes de Unidad y de Oficina, la normativa, los Procedimientos e instrucciones de prevención de riesgos laborales, referentes a los puestos y centros de trabajo en su área de competencia y en función de su nivel de responsabilidad, de conformidad con lo determinado por el Comité de Seguridad y Salud, Servicio de Prevención o cualquier otro órgano competente.
- ✚ Dentro de las disponibilidades presupuestarias existentes en cada ejercicio económico, proponer la asignación de los recursos necesarios para adoptar las medidas correctoras y preventivas adecuadas para eliminar y si no es posible, reducir los riesgos detectados por el Servicio de Prevención.
- ✚ Llevar a cabo las actuaciones pertinentes para corregir las posibles desviaciones que se detecten en la planificación de actividades preventivas.
- ✚ Asignar los recursos necesarios tanto humanos como materiales, para conseguir los objetivos establecidos en el Plan de Prevención, y en las Planificaciones Anuales de Actividades Preventivas correspondientes a su Área, Distrito u OO.A A.

- ✚ Designar, al menos, a una persona por cada Área de Gobierno, Distrito y Organismo Autónomo, que actúe como interlocutor en materia de prevención de riesgos laborales, cuya formación, en caso de carecer de ella, será impartida por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- ✚ Participar en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud.
- ✚ La Secretaría General Técnica es la interlocutora de los asuntos del Área de Gobierno con el Servicio de Prevención y para ello designará una persona de referencia que aporte información y se responsabilice de la comunicación con el Servicio de Prevención.
- ✚ Cuando en un mismo centro de trabajo concurren responsabilidades de distintos titulares de centros directivos adscritos al Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA., estos deberán coordinarse entre sí.
- ✚ Consultar por medio de sus representantes, a través de las Direcciones Generales del Área, o de las Unidades de las Gerencias de Distrito y de OO.AA., a los trabajadores en la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad, salud y condiciones de trabajo.
- ✚ Realizar propuestas sobre los Procedimientos de las diferentes actividades preventivas, que afecten a su área de responsabilidad.
- ✚ Aportar la información necesaria al Servicio de Prevención para la revisión anual del Plan de Prevención.
- ✚ Notificar al Servicio de Prevención aquellas modificaciones sustanciales en las condiciones de trabajo, con el fin de que se proceda a una revisión de la evaluación inicial de riesgos, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan.
- ✚ Llevar a cabo la implantación de las Medidas de emergencias, evacuación y primeros auxilios así como en los Planes de Autoprotección y su actualización periódica.

### **8.3. Subdirectores Generales, Jefes de Servicio, Jefes de Departamento, Secretarios de Distrito y otros puestos,**

Los responsables de los diferentes Departamentos o Unidades funcionales del Ayuntamiento de Madrid y sus OO. AA., son los encargados de impulsar, coordinar y controlar que todas las actuaciones llevadas a cabo en sus respectivas unidades sigan las directrices establecidas por la Dirección, Gerencia, o Secretaría General Técnica sobre prevención de riesgos laborales.

Asimismo son responsables de trasladar al titular del Centro Directivo del que dependen, aquellas modificaciones sustanciales en las condiciones de trabajo, con el fin de que por el Servicio de Prevención se proceda a una revisión de la evaluación inicial de riesgos, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan.

Actuaciones específicas de estos niveles jerárquicos, serán:

- ✚ Transmitir en cada caso a Jefes de Unidad, Sección, División, o cualquier otra estructura jerárquica dependiente orgánica y/o funcional dependiente de ellos, la normativa, los Procedimientos e instrucciones de prevención de riesgos laborales, referentes a los puestos y centros de trabajo en su Área de competencia.
- ✚ Cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos, estableciendo aquellos que correspondan a su Unidad, basándose en las directrices, recomendaciones o medidas preventivas recibidas del Servicio de Prevención.
- ✚ Colaborar con la estructura que forma parte del sistema de prevención, a fin de evitar duplicidad o actuaciones contrarias, favoreciendo la gestión de los aspectos de prevención de riesgos laborales.
- ✚ Integrar los aspectos de seguridad y calidad, en las reuniones de trabajo con sus colaboradores y en los procedimientos de actuación de la Unidad.
- ✚ Facilitar la realización de las Evaluaciones de riesgos de los puestos de trabajo, aportando toda la información que les sea requerida.
- ✚ Notificar al Servicio de Prevención, a través de la Secretaría General Técnica, aquellas modificaciones sustanciales en las condiciones de trabajo, con el fin de que se proceda a una revisión de la evaluación inicial de riesgos, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan.
- ✚ Efectuar el seguimiento y control de las actuaciones de mejora a realizar en su ámbito de actuación, surgidas de las diferentes actuaciones preventivas.
- ✚ Informar a los trabajadores de los cauces de que disponen para comunicar sus reclamaciones y propuestas en materia de prevención de riesgos laborales.

#### **8.4. Jefes de Unidad, Jefes de Sección y otros puestos, en función de su nivel de responsabilidad**

Desarrollarán funciones específicas en la gestión de prevención de riesgos laborales, por delegación directa de los responsables operativos, de los que dependen. Al participar de forma activa en la ejecución de los procesos, son responsables de impulsar y asegurar el cumplimiento de los procedimientos y medidas preventivas relacionadas con las tareas que supervisan.

#### **En el ámbito de su competencia, asumirán las siguientes funciones:**

- ✚ Transmitir a los empleados municipales la normativa, los Procedimientos e instrucciones de prevención de riesgos laborales, referentes a los puestos y centros de trabajo en su área de competencia.
- ✚ Comprobar el cumplimiento de dichos procedimientos e instrucciones de los trabajadores a su cargo, asegurándose de que las tareas se llevan a cabo en las debidas condiciones de seguridad.
- ✚ Transmitir a los trabajadores, la información relativa a los riesgos existentes en los lugares de trabajo, así como de las medidas preventivas y de protección a adoptar.
- ✚ Informar a su superior jerárquico respecto a las deficiencias que existan en prevención de riesgos, para su valoración por parte del Servicio de Prevención, tanto en lo que se refiere a condiciones de trabajo, como aquellas derivadas de la necesidad de formación respecto a medidas preventivas o al uso de equipos o maquinaria.
- ✚ Vigilar la posible aparición de situaciones críticas, bien en la realización de nuevas tareas, incorporación de nuevos trabajadores, utilización de nuevos equipos o cualquier otro cambio en las condiciones de trabajo que pueda generar nuevos riesgos.
- ✚ Gestionar la información que le hagan llegar los trabajadores, bien valorando sus sugerencias con el fin de aplicar en la medida que sea posible las medidas preventivas necesarias, bien transmitiéndolas a sus superiores.

## 8.5. Trabajadores.

Los trabajadores dentro de su ámbito de competencia deben cumplir con las obligaciones contempladas en el Artículo 29 de la LPRL, por ello tienen la obligación de:

- ✚ Colaborar y poner en práctica las medidas que se adopten legal o reglamentariamente para prevenir los riesgos en el trabajo.
- ✚ Informar a su superior jerárquico y en su caso al Servicio de Prevención, de cualquier situación, que a su juicio, entrañe por motivos razonables un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.
- ✚ Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos existentes, las máquinas, equipos, herramientas, sustancias peligrosas y cualquier otro medio con los que desarrollen sus actividades.
- ✚ Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el Ayuntamiento o sus OO. AA, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- ✚ Cooperar para que el Ayuntamiento de Madrid y sus OO. AA., puedan garantizar condiciones de trabajo seguras y que no entrañen riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.
- ✚ Cumplir las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos u omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones recibidas de la empresa.
- ✚ Conocer y cumplir la normativa, procedimientos e instrucciones que afectan a su trabajo, en particular a las medidas de prevención y protección.
- ✚ Formarán parte, cuando se les designe, de los equipos de emergencia que se determinen para planes de autoprotección y medidas de emergencia en los edificios municipales, de acuerdo con el Acuerdo-Convenio sobre condiciones comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el período 2008-2011.

## **9. ORGANIZACIÓN PARA EL ASESORAMIENTO Y LA ASISTENCIA TÉCNICA CON FUNCIONES ESPECÍFICAS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

La organización para el asesoramiento y asistencia técnica con funciones específicas en riesgos laborales corresponde a:

- ✚ Servicio de Prevención propio.
- ✚ Mutua de Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social.

### **9.1. Servicio de Prevención: funciones y responsabilidades.**

El Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, se constituyó en el año 1999 y cuenta con las cuatro especialidades o disciplinas preventivas previstas en el artículo 34 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero: Medicina del Trabajo, Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada y se estructura en Equipos multidisciplinares, compuestos por técnicos de cada una de las cuatro especialidades.

Los equipos multidisciplinares actúan de forma integrada en el ámbito del Servicio de Prevención Único.

Actualmente, el Servicio de Prevención con rango y denominación de Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales depende, a su vez, de la Dirección General de Salud Pública del Organismo Autónomo Madrid- Salud.

Todas las Unidades cuentan con profesionales debidamente acreditados y con los requerimientos de titulación conforme al Capítulo VI del Real Decreto 39/1997 y en su caso a las actividades específicas a realizar.

Todas las estructuras existentes o que se pudieran crear en el futuro para la gestión de la prevención en Áreas de Gobierno, Distritos y Organismos Autónomos, dependerán orgánica y funcionalmente de las Áreas de Gobierno, de los Distritos y de los Organismos Autónomos donde hayan sido creadas, sin perjuicio de que deban seguir las instrucciones técnicas en materia de prevención e riesgos laborales emanadas de la Subdirección General de

Prevención de Riesgos Laborales, adscrita a la Dirección General de Salud Pública del Organismo Autónomo Madrid Salud.

El Servicio de Prevención tiene asignadas las siguientes funciones y responsabilidades, desarrolladas a partir de la normativa de aplicación:

- ✚ Elaborar procedimientos documentados internos adecuados para desarrollar positivamente las directrices establecidas en el SGPRL y en el Plan de Prevención.
- ✚ Evaluar los riesgos para la seguridad y la salud en función de las condiciones de trabajo y planificar la acción preventiva en colaboración con las Áreas correspondientes, responsables de los puestos de trabajo evaluados.
- ✚ Asesorar en el establecimiento de medidas preventivas y correctoras a Secretarías Generales Técnicas, Direcciones Generales, Distritos y OO.AA. en materia de prevención de riesgos laborales.
- ✚ Informar y formar a los trabajadores y sus representantes en materia de prevención de riesgos laborales.
- ✚ Llevar a cabo la vigilancia y control de la salud de los trabajadores, en relación con los riesgos derivados del trabajo y elaborar las conclusiones obtenidas de la misma.
- ✚ Colaborar en la implantación de las Medidas de emergencias, evacuación y primeros auxilios así como en los Planes de Autoprotección.
- ✚ Realizar actuaciones puntuales, ya sea por iniciativa o a demanda, en materia de prevención.
- ✚ Realizar la investigación de los accidentes de trabajo que ocasionen lesiones graves y mortales a los trabajadores y realizar el estudio general de siniestralidad, así como el control documental de los accidentes ocurridos. Asimismo, llevará a cabo la investigación de aquellos accidentes en los que se hayan visto inmersos al menos 4 trabajadores y aquellos otros, que según criterio técnico sean susceptibles de algún tipo de intervención.
- ✚ Generar y difundir cuanta información pueda ser de utilidad para la actuación preventiva, realizando actividades de Información en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- ✚ Elaborar para el conocimiento del Comité de Seguridad y Salud, la Memoria y Planificación anual del Servicio de Prevención.

- ✚ Colaborar con el sistema de Salud Pública en la realización de campañas generales y específicas de Prevención.
- ✚ Evaluación y gestión de las solicitudes de cambio de puesto de trabajo por alteraciones psicofísicas, en aplicación del procedimiento dispuesto al efecto y conforme a lo recogido en los artículos 25 y 26 de la Ley 31/1995

## **9.2. Mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social**

El Ayuntamiento de Madrid y sus OO. AA., tienen actualmente asegurada la asistencia y la cobertura de las contingencias derivadas de riesgos profesionales, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales con una Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social, que proporciona las prestaciones que establece la Legislación vigente.

## **10. ORGANOS DE REPRESENTACIÓN.**

### **10.1. Comité de Seguridad y Salud: funciones y responsabilidades.**

- ✚ Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la Empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnología, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a la que se refiere el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- ✚ Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, destinadas a mejorar la integración efectiva de la Prevención de Riesgos Laborales en el Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA., proponiendo a la Empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

### **Facultades**

- ✚ 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 cuantos 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 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 del Servicio de prevención.
- ✚ El Comité se reunirá, con carácter ordinario, una vez por trimestre.

El Comité de Seguridad y Salud (Art. 38, Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales), cuya composición y normas de funcionamiento están recogidas en el Reglamento de Funcionamiento Interno del Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA., aprobado en fecha 23 de enero de 2009, es único para todo el Ayuntamiento de Madrid y sus OO. AA., y se configura como órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones en materia de prevención de riesgos.

## **10.2. Comisión Permanente de Seguridad y Salud.**

La Comisión Permanente del Comité de Seguridad y Salud es el órgano encargado de agilizar los trabajos sobre cuestiones generales o específicas a tratar. Asimismo, podrá asumir todas aquellas cuestiones que el Comité de Seguridad y Salud le delegue para su estudio en profundidad.

La Comisión Permanente se regirá en lo relativo a sus convocatorias y reuniones, por las mismas normas de funcionamiento contempladas para el Comité de Seguridad y Salud en su Reglamento, si bien, para la válida celebración de sus reuniones será suficiente con la presencia de un tercio de los representantes en el Comité de Seguridad y Salud de la Administración y de los delegados de prevención de cada una de las Organizaciones Sindicales presentes en el mismo. Los responsables técnicos de prevención de la Administración y los delegados de prevención que no estén incluidos en la composición a que se refiere el artículo 3.1 del Reglamento de Funcionamiento Interno del Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA., conocerán de las convocatorias de la Comisión Permanente mediante comunicación de la misma que cursará

el Presidente, a través del Secretario de este órgano. El número de delegados de prevención de sindicatos no incluidos en la composición a que se refiere el artículo 3 del citado Reglamento, será de uno por sindicato.

La Comisión se reunirá mensualmente.

### **10.3. Delegados de Prevención**

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Estos Delegados de Prevención no serán necesariamente designados por y entre los representantes del personal. (Acuerdo-Convenio 2008-2011, sobre condiciones comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.)

Funciones:

- ✚ Colaborar con el Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA. en la mejora de la acción preventiva.
- ✚ Promover y fomentar la cooperación de los Trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- ✚ Canalizar la participación de los trabajadores en materia de seguridad y salud.
- ✚ Ser consultado por el Empresario, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el art. 33 de la LPRL.
- ✚ Ejercer una labor de vigilancia y control, sobre el cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.

#### Facultades

- ✚ Acompañar a los Técnicos en las evaluaciones y 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.
- ✚ Tener acceso, con las condiciones señaladas 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. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.

- ✚ Ser informado por el Empresario sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores municipales, una vez que aquel hubiera tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aun fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
- ✚ Recibir información acerca de las actividades de prevención de riesgos laborales, de los órganos encargados al efecto.
- ✚ 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 de artículo 21 de la LPRL.

En el seno del Comité de Seguridad y Salud se elaborará un registro de los Delegados de prevención designados.

## **11. RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS, MATERIALES Y ECONÓMICOS**

Los recursos del Ayuntamiento de Madrid para llevar a efecto este Plan de Prevención son:

### **11.1. Recursos humanos**

Para la puesta en práctica del presente Plan de Prevención, se contará con los Recursos Humanos adscritos según las Relaciones de Puestos de Trabajo correspondientes a las diferentes estructuras implicadas en la actividad preventiva.

### **11.2. Recursos técnicos**

Los existentes en el Servicio de Prevención, junto a los de las estructuras implicadas en la actividad preventiva que se puedan crear.

### **11.3. Recursos económicos**

Cada una de las Áreas de Gobierno, Distritos y Organismos Autónomos planificará a cargo de sus presupuestos y en función de la gravedad de los riesgos evaluados, las actuaciones necesarias para llevar a cabo las medidas correctoras indicadas por el Servicio de Prevención, así como la adquisición de equipos, ropa de trabajo, maquinaria y cualquier otro elemento necesario para la eliminación de riesgos o corrección de deficiencias en sus centros de trabajo. También se asignarán recursos económicos para la elaboración e implantación de los Planes de autoprotección y/o Medidas de emergencia.

## **12. INSTRUMENTOS DE APLICACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN: ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA**

El primer principio general de la acción preventiva es evitar el riesgo (artículo 15.1 a) de la Ley 31/1995), debiendo evaluarse aquellos que no hayan podido ser evitados con carácter previo. La evaluación de los riesgos laborales es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse, de conformidad con el artículo 3.1 RD 39/1997.

Se deberá realizar una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, teniendo en cuenta, con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que deban desempeñarlos. Igual evaluación deberá hacerse con ocasión de la elección de los equipos de trabajo, de las sustancias o preparados químicos y del acondicionamiento de los lugares de trabajo. La evaluación inicial tendrá en cuenta aquellas otras actuaciones que deban desarrollarse de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. La evaluación será actualizada cuando cambien las condiciones de trabajo y, en todo caso, se someterá a consideración y se revisará, si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido.

Cuando el resultado de la evaluación lo hiciera necesario, se realizará controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores en la prestación de sus servicios, para detectar situaciones potencialmente peligrosas. Todo ello, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16.2 a) de la Ley 31/1995.

De acuerdo con el art. 4 del RD 39/1997, a partir de dicha evaluación inicial, deberán volver a evaluarse 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 trabajador cuyas características personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.

El RD 39/1997 establece que cuando el resultado de la evaluación pusiera de manifiesto situaciones de riesgo, se deberá elaborar una planificación de la actividad preventiva con objeto de eliminar o controlar dichos riesgos, conforme a un orden de prioridades en función de su magnitud y número de trabajadores expuestos.

La planificación habrá de incluir qué hay que hacer, quien debe hacerlo, cuando debe hacerse y cómo se controlará lo que se ha hecho. Cuando las medidas correctoras a implantar afecten a otras estructuras distintas al Servicio de Prevención, se asignará a una persona la función de coordinación de la planificación y el control de su consecución.

### **13. ELABORACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Para mejorar la implantación de la prevención de riesgos laborales en toda la estructura organizativa del Ayuntamiento de Madrid y de sus OO, AA., es preceptivo que se elabore por parte del Servicio de Prevención, la documentación del SGPRL. Los procedimientos desarrollados, serán elevados al Comité de Seguridad y Salud para su consulta

- ✚ Procedimiento para determinar la estrategia de la evaluación de riesgos laborales.
- ✚ 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.
- ✚ Procedimiento para planificar la actividad preventiva derivada de la evaluación de riesgos laborales.
- ✚ Elaboración del Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales: En cuanto al deber de cooperación y el intercambio de información en materia

preventiva, cuando en un mismo centro de trabajo concurren dos o más empresas. (realicen actividades dos o más empresas).

- ✚ Elaboración del procedimiento para determinar los mecanismos de acceso a la información preventiva por los delegados de prevención: El objeto del procedimiento es establecer un mecanismo de acceso a la información por los Delegados de Prevención que obra en poder del Servicio de Prevención y que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones como Delegados de Prevención.
- ✚ Elaboración del procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de instrucciones operativas de prevención de riesgos laborales: Documento de carácter técnico en el que se describe, con el nivel de detalle adecuado (quién, cómo, cuándo, dónde, etc.) el desarrollo de una determinada actividad crítica.
- ✚ Elaboración del Procedimiento de comunicación de enfermedades profesionales.
- ✚ Elaboración del procedimiento de comunicación entre el Servicio de Prevención y otras estructuras del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA: Este procedimiento se aplica a las formas de comunicación, no contempladas en otros procedimientos, entre el Servicio de Prevención y otras estructuras en materias tales como petición de asesoramiento en materia preventiva, comunicación de riesgos y propuestas de mejora por parte de las distintas estructuras, etc.
- ✚ Elaboración del Procedimiento para la actuación del Servicio de Prevención ante demandas puntuales de sindicatos, servicios y trabajadores.
- ✚ Elaboración del Procedimiento de comunicación/investigación de accidentes e incidentes.
- ✚ Procedimiento para la elaboración, implantación y puesta al día de los planes de autoprotección de los edificios públicos exigidos en las normativas de prevención de incendios.
- ✚ Procedimiento para la elaboración, implantación y puesta al día de los planes de las medidas de emergencia exigidas en el artículo 20 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.
- ✚ Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en la adquisición de bienes y servicios.
- ✚ Elaboración de procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, para la verificación del cumplimiento de los requisitos obligatorios según normativa vigente, de servicios de conservación y mantenimiento de los Edificios Municipales

- ✚ Elaboración del procedimiento para la formación e información de todos los empleados públicos, en función de los resultados de la evaluación de riesgos, investigación de accidentes y otras actividades preventivas.
- ✚ Elaboración del procedimiento para las actuaciones preventivas necesarias ante la incorporación de nuevos empleados públicos o cambio de empleados públicos a puestos de trabajo diferentes.
- ✚ Procedimiento para la integración de la prevención de riesgos laborales en los proyectos y anteproyectos de construcción y modificación de edificios e instalaciones en las que desarrollan sus funciones los empleados públicos

## 14. DOCUMENTACIÓN

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales obliga a elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral una serie de documentación en materia de prevención de riesgos laborales tal como el Plan de Prevención, la Evaluación de Riesgos, la planificación de la actividad preventiva, incluidas las medidas de protección y de prevención a adoptar y, en su caso, material de protección que deba utilizarse La práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores previstos en el artículo 22 de la LPRL y conclusiones obtenidas de los mismos. La relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo.

La documentación que hay que tener a disposición de la Autoridad Laboral, en todo el ámbito del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA., es la siguiente:

- ✚ Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- ✚ Evaluación de Riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo, incluido el resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores.
- ✚ Planificación de la Actividad Preventiva, incluidas las medidas de prevención y protección a adoptar, y, en cu caso, material de protección que deba utilizarse.
- ✚ Registro documental de entrega de Equipos de Protección Individual (EPI's), en caso de tenerlos.
- ✚ Relación del personal que se ha realizado los exámenes de salud y conclusiones obtenidas de los mismos (certificados de aptitud).

- ✚ Relación de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo.
- ✚ Certificación de que los trabajadores han recibido formación en materia de prevención de riesgos laborales.
- ✚ Planificación y Memoria Anual de Actividades Preventivas.

## 15. NORMATIVA LEGAL DE REFERENCIA

La elaboración de este Plan General responde al cumplimiento de lo contenido en el Artículo 16 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, tras su reforma por la Ley 54/2003 de Reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

Así mismo, se cumple con lo establecido en el Art. 2.1 Real Decreto 39/1997 sobre los Servicios de Prevención, que exigía la implantación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales para articular la acción de la Empresa en materia de prevención.

Normativa aplicable a este Plan de Prevención:

- ✚ Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- ✚ Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- ✚ Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- ✚ Real Decreto 780/1998, de 30 de abril, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997.
- ✚ Real Decreto 1488/1998, de adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Administración General del Estado.
- ✚ Ley 54/2003, de reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales.
- ✚ Real Decreto 604/2006, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y el Real Decreto 1627/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

- ✚ Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
- ✚ Acuerdo-Convenio sobre condiciones comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el período 2008-2011.
- ✚ Cualquier otra disposición que desarrolle la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.