



MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

DPMMGSP



**MANUAL DE PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES**

Ed.: 1

DPMMGSP

INDICE

1. Objeto y Naturaleza del Manual de Gestión de la Prevención.....	2
2. Ámbito de Aplicación.....	2
3. Organización de la Excelentísima Diputación Provincial de Málaga.....	2
4. Política de Prevención de Riesgos Laborales.....	4
5. Responsabilidades asignadas en materia de Prevención de Riesgos Laborales.....	6
6. Principios de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.....	13
7. Manual de Gestión de la Prevención y Procedimientos Operativos.....	18



MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Ed.: 1

DPMMGSP

1.- OBJETO Y NATURALEZA DEL MANUAL DE GESTION DE LA PREVENCIÓN

El objeto del presente Manual de Prevención de Riesgos Laborales es establecer las directrices y metodologías necesarias que permitan garantizar una mejora continua en materia de Seguridad y Salud en los Centros e instalaciones de la Excelentísima Diputación Provincial de Málaga, mediante el cumplimiento de los requerimientos legales establecidos; destacando la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus actualizaciones posteriores, los Reglamentos y disposiciones relacionados, para alcanzar los objetivos establecidos en la Política General, en armonía con el resto de políticas de actuación existentes.

2.- AMBITO DE APLICACION

El presente Manual es de aplicación a todas las personas de la Excelentísima Diputación Provincial de Málaga que desarrollen su actividad en el Centro de trabajo o fuera del mismo.

3.- ORGANIZACION DE LA EXCELENTISIMA DIPUTACION PROVINCIAL DE MALAGA

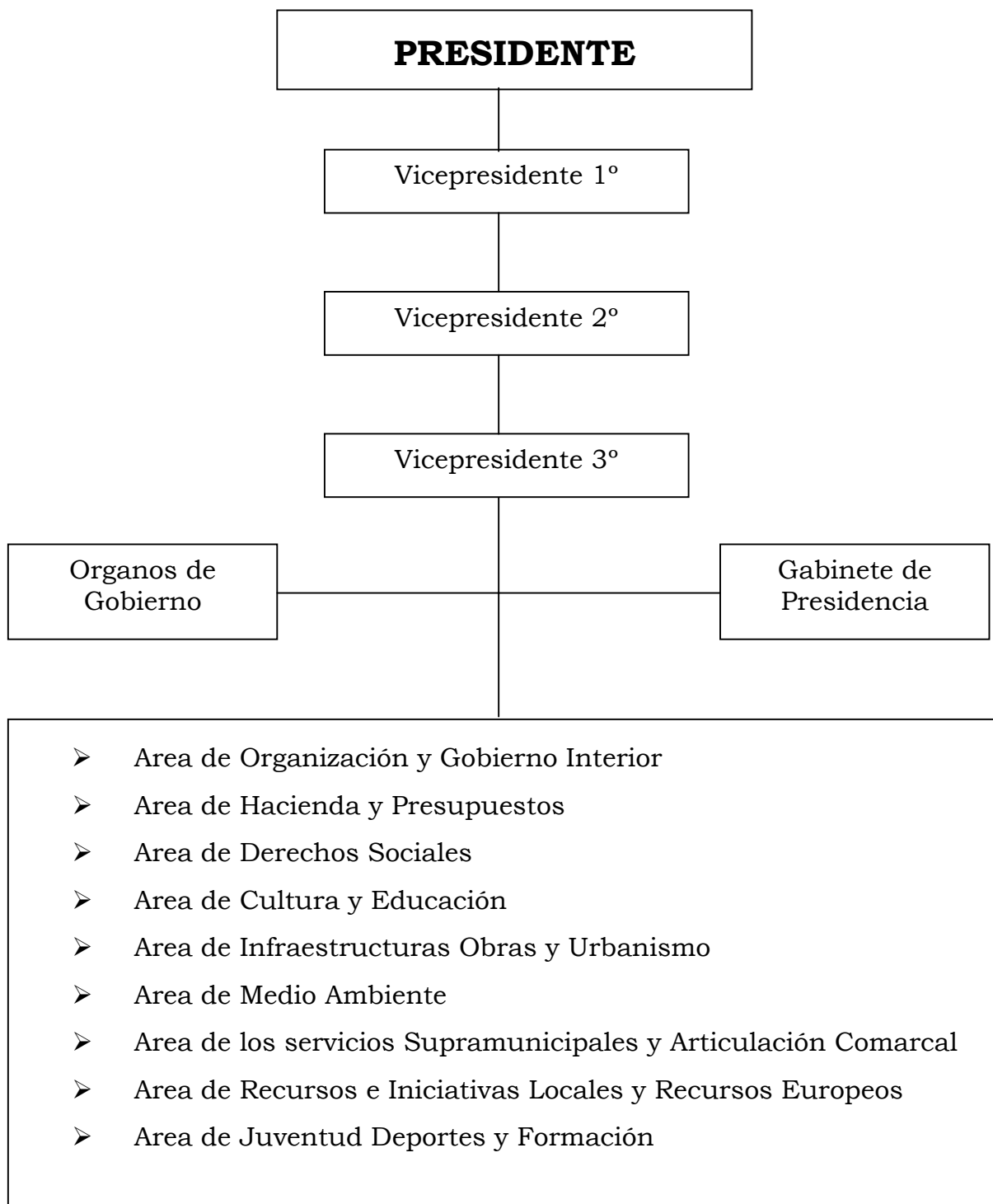
La Excelentísima Diputación Provincial de Málaga se compone de una serie de unidades estructuradas de forma jerárquica y que se detallan en el cuadro siguiente:



MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Ed.: 1

DPMMGSP





MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Ed.: 1

DPMMGSP

4.- POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La Política de Prevención de Riesgos Laborales de la Excelentísima Diputación Provincial de Málaga es emitida y publicada por su Corporación y forma parte del presente Manual de Gestión de la Prevención. Como consecuencia de ello asume el compromiso de implantar, liderar y desarrollar un sistema de Prevención de Riesgos Laborales que se integrará en el conjunto de sus actividades y decisiones, a través del Plan de Prevención de cada uno de sus Centros, tanto en los procesos técnicos, como en la organización del trabajo y condiciones en que éste se preste, incluidos todos los niveles de la línea jerárquica.

La Corporación, en el entorno de los marcos legales reguladores, promueve y asegura la rigurosa aplicación de las leyes españolas y directivas europeas en materias de Seguridad y Salud; pero no solamente en el estricto ámbito y contenido de éstas, sino que por cultura y principios preventivos va más allá, profundizando y mejorando dichos mínimos legales en los casos necesarios, fomentando la permanente revisión de nuestros procesos, la organización, evaluando los riesgos, y manteniendo una activa política de prevención, teniendo en cuenta las buenas prácticas en Prevención de Riesgos Laborales.

La política de Seguridad y Salud afecta a las personas que trabajan en la Diputación y a los lugares y equipos de trabajo e información, de todas las áreas funcionales de dicho organismo provincial.

La Corporación tiene la obligación de facilitar el entorno de trabajo adecuado para garantizar la seguridad y salud de sus trabajadores/as, no solo en los trabajos desarrollados en los recintos de la Diputación, sino en aquellos que por razones de trabajo exijan desplazamientos. Velará además por la seguridad



MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Ed.: 1

DPMMGSP

y salud de los/as trabajadores/as de otras empresas durante el desarrollo de su labor en instalaciones o actividades de la Diputación.

El personal de la Diputación tiene la obligación de cumplir las normas generales y particulares de Seguridad y Salud. La Corporación deberá fomentar la participación de todos/as los/as trabajadores/as, a través de sus representantes, para proponer las mejoras oportunas, en todos los temas que afecten a la Prevención de Riesgos Laborales.

La Corporación mantendrá sus instalaciones a un óptimo nivel de seguridad y establecerá los presupuestos e inversiones que estime conveniente para el mantenimiento o cambios organizativos que fuesen necesarios para alcanzar el espíritu de esta política.

La Corporación garantizará la confidencialidad de la información sobre los datos particulares de cada persona y les informará sobre los riesgos y medidas preventivas existentes para desarrollar su actividad.

La Corporación se compromete a difundir el contenido de esta política y que esta sea conocida y aplicada en todos los niveles de la Diputación.

Fdo. D. Salvador Pendón Muñoz

Presidente de la Diputación

Provincial de Málaga

5.- RESPONSABILIDADES ASIGNADAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES



MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Ed.: 1

DPMMGSP

El Presidente de la Corporación es responsable máximo de la Prevención de Riesgos Laborales, cuya gestión operacional delega en los máximos responsables de cada área. Es responsable de:

- La aprobación del presente Manual de Gestión de la Prevención
- La aprobación de la Planificación Preventiva Anual
- Difusión de la Política de Gestión de la Prevención

Los/as Jefes/as de Servicio son los/as máximos/as responsables de los resultados de la acción preventiva en cada departamento; en particular responden de la participación activa de los/as empleados/as en las actuaciones exigidas por el Manual de Gestión de la Prevención. Los/as Jefes/as de Servicio aprobarán los Planes de Prevención, elaborándolos en colaboración con los Directores/as de Centro y el Servicio de Prevención de la Diputación.

Los/as diferentes Jefes/as de Servicio, de Sección, de Unidad y Directores/as de Centro de trabajo, se ocupan de:

- Que las instalaciones, equipos y lugares de trabajo se encuentren en las condiciones adecuadas para una utilización segura por parte de los/as empleados/as que dependen de ellos/as o de aquellas personas que por razones de trabajo acceden a las mismas
- Que los/as empleados/as que dependen de ellos:
 - a) Estén capacitados/as para la realización de la tarea que se les encomienda con seguridad para su integridad y su salud y la de las personas que pudieran verse afectadas por tal actividad
 - b) Dispongan de los procesos de trabajo con la información suficiente para que puedan realizar las tareas de manera que no supongan una amenaza para su seguridad y salud



MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Ed.: 1

DPMMGSP

- c) Dispongan de los medios de protección necesarios y hagan un uso adecuado de los mismos
- Que la actividad que realizan no afecte negativamente al resto de los puestos de trabajo, vías de acceso, etc.
 - Interrumpir la actividad cuando se detecte que ésta da lugar a un riesgo grave e inminente para la salud y la seguridad de las personas

Resto del personal. Corresponde a cada trabajador/a velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, 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, de conformidad con su formación y las instrucciones recibidas. Los/as empleados/as en general con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones recibidas:

- Usarán adecuadamente de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, los aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad
- Utilizarán correctamente los medios y los equipos de protección que les sean facilitados y conforme a las instrucciones recibidas
- No pondrán fuera de funcionamiento y utilizarán correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tiene lugar
- Informarán de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los/as responsables para el desarrollo de la actuación preventiva, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y salud de los/as empleados/as. En caso de que, a su juicio, éste riesgo sea grave e inminente, además interrumpirán la actividad que da lugar al riesgo



MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Ed.: 1

DPMMGSP

- Contribuirán al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los/as empleados/as
- Cooperarán con sus responsables para que se puedan garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgo para la seguridad y salud de los/as empleados/as
- Designar a los/as delegados/as de Prevención, según la normativa reguladora, quedando constancia escrita de su designación

Delegados/as de Prevención. Sus competencias y funciones serán las siguientes:

- Colaborar con la Corporación 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/as por la Corporación, con carácter previo a su ejecución, acerca de cualquier acción que pudiera tener efectos sustanciales sobre la seguridad y salud de los/as trabajadores/as, como pueden ser:
 - a) La planificación y la organización en el trabajo y la introducción de nuevas tecnologías
 - b) La organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención
 - c) Los procedimientos de información a los/as trabajadores/as y de documentación sobre: los riesgos para la seguridad y salud a que están sometidos/as los/as trabajadores/as, las medidas y actividades de protección y prevención aplicables y las medidas de emergencia adoptadas
 - d) El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva
- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y los Planes de Prevención de los Centros



MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Ed.: 1

DPMMGSP

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los programas y planificaciones de prevención de riesgos en la Diputación
- 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 se consideren oportunas
- Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los/as trabajadores/as, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas
- Conocer e informar la memoria y planificación anual de los/as responsables de la actuación preventiva

Servicio de Prevención. Asesorará, coordinará, controlará, impulsará y unificará la actuación preventiva. El Reglamento del Servicio de Prevención de la Diputación Provincial de Málaga se incluye en el Anexo II. Es responsable de:

- Asesorar a todos los estamentos de la Diputación en materia de prevención de riesgos, disponiendo, en cada caso, de los elementos de apoyo pertinentes o realizando las acciones que resulten necesarias, recurriendo, según proceda, a estamentos internos o externos
- Elaborar la Planificación Preventiva Anual y supervisar su cumplimiento
- Mantenimiento, actualización y distribución de la documentación relativa al sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales de la Diputación (Documentación Formal e Interna)
- Colaborar con los Jefes/as de Servicio y Directores/as de Centro en la elaboración de los Planes de Prevención de los distintos Centros de trabajo.
- Controlar el desarrollo del Sistema de Gestión para la Prevención de Riesgos



MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Ed.: 1

DPMMGSP

- Supervisar la ejecución de las acciones que en materia de prevención impulsen los/as Jefes/as de Servicio o Directores/as de Centro
- Solicitar la colaboración de servicios externos, Mutua o Servicio de Prevención Ajeno según proceda, cuando por la naturaleza de la actuación se requiera
- Participar en el análisis e investigación de accidentes y de los incidentes con potencial de daño grave elaborando el correspondiente informe
- Informar a los/as responsables de los distintos servicios sobre:
 - a) Avances de los programas de acciones preventivas
 - b) Resultados obtenidos de la implantación de nuevas acciones preventivas
 - c) Resultados de las visitas realizadas

Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales. Las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social dan cobertura en todos aquellos aspectos en los que pueden intervenir conforme a la Orden de 22 de abril de 1997 por la que se regula el régimen de funcionamiento de las mismas, con especial dedicación a las áreas formativas ya sea en planes formativos o campañas contra riesgos específicos.

6.- PRINCIPIOS DE GESTION DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

6.1. Concepto de Seguridad Integrada

Se establece como principio para la mejora de las condiciones de trabajo recogidas en la Política de Prevención y los Planes de Prevención, el modelo de seguridad integrada en toda la línea jerárquica y que alcanza a la actuación en todos los campos de la actividad, con especial atención a los que tienen una mayor influencia en:

- a) La consecución de unas condiciones adecuadas del trabajo que preserven la seguridad y salud de personas



MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Ed.: 1

DPMMGSP

- b) La protección de la información sobre los datos de carácter personal
- c) Garantizar el derecho a la información participativa y consulta de los/as trabajadores/as

Las actuaciones en cada uno de estos campos se realizan desde procedimientos que garantizan que se tienen en cuenta las necesidades para la seguridad y salud de los/as empleados/as y para la seguridad de informaciones y patrimonio.

6.2. Evaluación de Riesgos

La evaluación inicial o periódica de los riesgos para la seguridad y salud derivados de las condiciones de trabajo, será realizada de acuerdo al procedimiento establecido, debiendo quedar registrada la información por escrito.

La citada evaluación será llevada a cabo por el personal designado al efecto con la participación de los/as Jefes/as de Servicio y Directores/as de Centro y respetando el derecho a la información, consulta y participación de los/as trabajadores/as.

La Corporación impulsará la evaluación de riesgos como instrumento básico para obtener la información necesaria que permita establecer la planificación de la actuación preventiva.

La evaluación será revisada cuando sea exigible por razones de tipo legal y en todo caso se actualizará anualmente. Se realizarán con la periodicidad establecida en los procedimientos las evaluaciones específicas necesarias, cuando por razón de tipo legal o en caso de precisar la información, así sea establecido. Igualmente serán objeto de evaluación específica los puestos de trabajo en que se produzcan daños graves o repetitivos derivados del trabajo.



6.3. Planificación y Programación anual

La Corporación aprobará para cada ejercicio anual, a través de su Diputado de Organización y Gobierno Interior durante la celebración del primer Comité de Seguridad y Salud del año, una planificación de todas las acciones que se han previsto desarrollar a lo largo del periodo considerado. La distintas acciones y sus directrices principales quedarán reflejadas en el acta de dicho Comité y servirán como registro de la Planificación y Programación anual. La exposición de dicha Planificación aparecerá como uno de los temas a tratar en el orden del día de la reunión del Comité. Estas acciones quedarán definidas por:

- Objetivos a conseguir
- Actuaciones requeridas, responsables de las mismas
- Presupuesto, medios necesarios
- Plazo previsto de realización, fechas de comienzo y final de las acciones

Todas las acciones objeto de planificación preventiva, se clasificarán y agruparán conforme a la forma que el presenta Manual establece.

6.4. Actuaciones fuera de planificación

Se actúa fuera de planificación ante situaciones de urgencia determinadas por: accidentes, emergencias, requerimientos de la Administración o a resultas de inspecciones o valoraciones de seguridad que determinen la existencia de riesgos no detectados.

Cuando por razones de urgencia, o riesgo grave e inminente, no pueden demorarse las actuaciones dirigidas a la eliminación del riesgo y no sea posible la obtención de una aprobación formal, se procederá a informar verbalmente a la Corporación y a justificar posteriormente en un informe, la ausencia de dicha aprobación.

6.5. Control



MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Ed.: 1

DPMMGSP

El control de todas las acciones de prevención se llevará a cabo mediante procedimientos en los que se define el objeto del control, la forma de llevarlo a efecto y las personas que han de intervenir en el mismo. Las actuaciones de control se concretarán en:

- Controles activos:
 - a) Inspecciones
 - b) Vigilancia de la Salud
 - c) Evaluaciones periódicas
 - d) Auditorías de Prevención, etc.
- Controles reactivos:
 - a) Investigación de accidentes o incidentes potencialmente graves.

6.6. Formación

Uno de los objetivos de la Diputación es que todos los/as trabajadores/as se encuentren capacitados/as para desempeñar su actividad en las condiciones de seguridad y salud establecidas. Cada trabajador/a recibirá la formación y el adiestramiento necesario en materia de seguridad y salud para el desarrollo de la actividad asignada.

Para el logro de este objetivo, se incluye dentro de la planificación de actividades preventivas, los aspectos formativos basados en las necesidades detectadas en este campo, relacionadas con las actividades, instalaciones, equipos, materiales, los procesos y la organización. Se realizará formación obligatoria al personal:

- De nuevo ingreso
- Que cambia de actividad
- Afectado por un nuevo proceso de trabajo
- Delegados/as de Prevención
- Personal designado para la actuación en caso de emergencia
- Personal designado para la actuación preventiva



6.7. Documentación

Junto a la **documentación de carácter operacional** que forma parte del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud, hay **otra documentación de carácter formal** exigida por la Ley 31/95 en su artículo 23.

6.7.1. Documentación Formal

La documentación formal se concreta en:

- Evaluación de Riesgos
- Planificación de la acción preventiva
- Planes de Prevención de los distintos Centros
- Programación de acciones preventivas
- Resultados de acciones preventivas
- Vigilancia de la salud
- Investigación de accidentes
- Base estadística de accidentes

- Legislación vigente sobre Prevención de Riesgos Laborales

6.7.2. Documentación Interna

La Gestión de Prevención de Riesgos basa todas sus actuaciones en un soporte documental que posibilita el adecuado tratamiento de los elementos del sistema de gestión asumido para lograr los objetivos planteados, estos son:

- Manual de Gestión de la Prevención. Procedimientos Operativos
- Planes de Prevención de los distintos Centros
- Normas de Seguridad y Salud
- Impresos o Registros. Se incluyen dentro de cada Procedimiento
- Fichas de Seguridad de los puestos de trabajo
- Medidas de Emergencia de los Centros de Trabajo de la Diputación. A fin de mantener un sistema operativo que actúe cuando la acción



**MANUAL DE PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES**

Ed.: 1

DPMMGSP

preventiva no sea suficiente o cuando por razones ajenas a la propia Corporación pudieran darse situaciones que hicieran peligrar la seguridad y salud de las personas o Centros de la Diputación.



MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Ed.: 1

DPMMGSP

7.- MANUAL DE GESTION DE LA PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

Manual de Gestión de la Prevención. Forma parte del sistema general de gestión de la Diputación Provincial de Málaga; define la Política en materia de Prevención de Riesgos Laborales e incluye la estructura organizativa, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos para cumplir con dicha política.

Procedimientos Operativos. Son documentos internos mediante los que se regulan las actividades preventivas, a fin de garantizar el logro de metas y objetivos en materia de Prevención de Riesgos Laborales. En ellos quedan además definidos el ámbito de aplicación y criterios de actuación. En el Anexo 1 del presente documento, se enumeran los procedimientos operativos del Sistema.

Instrucciones de trabajo. Derivan de los procedimientos para concretar alguna actuación, facilitar su comprensión o explicar la metodología de registro de las actividades preventivas.



7.1. Procedimiento de Control de la Documentación del Sistema

El objeto de este procedimiento es definir la sistemática a seguir para la difusión y distribución de su Sistema de Gestión de la Prevención. Para ello establece los circuitos de la documentación interna que se genera y la revisión, actualización, aprobación, distribución y archivo de la documentación formal e interna de la Diputación Provincial de Málaga y de los registros generados que emanen de la aplicación de los distintos procedimientos operativos.

Asimismo, la implantación de este procedimiento favorecerá que el conjunto de toda la Diputación Provincial de Málaga conozca la normativa que se publique de carácter nacional, autonómico o local sobre Prevención de Riesgos Laborales, y pueda actuar en consecuencia.

El procedimiento será de aplicación en todos los Centros de trabajo de la Diputación Provincial de Málaga.

7.2. Procedimiento de Planificación y Memoria Anual del Servicio de Prevención

La Planificación de la Actividad Preventiva a desarrollar con una periodicidad anual, tendrá en cuenta las necesidades de cada uno de los Centros de trabajo de la Diputación Provincial de Málaga.

La Planificación será elaborada por el Servicio de Prevención de La Diputación Provincial de Málaga, con la colaboración de los/as delegados/as de prevención y aprobada por el diputado de Organización y Gobierno Interior en nombre del Equipo de Gobierno de la Corporación. Una vez aprobada, será establecido un seguimiento con el fin de comprobar si se han cumplido los objetivos establecidos.



MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Ed.: 1

DPMMGSP

Asimismo, el Servicio de Prevención de la Diputación Provincial de Málaga, será responsable de la realización de una memoria anual de las actividades preventivas realizadas en los Centros de trabajo, haciendo hincapié en los objetivos y metas establecidos, y de la evolución de la siniestralidad de la Diputación.

La Planificación y la Memoria Anual será comunicada y difundida en el Comité de Seguridad y Salud.

Los criterios fundamentales para la elaboración, distribución y archivo de la Planificación y Memoria Anual del Servicio de Prevención vienen descritos en el procedimiento de Control de la Documentación del Sistema.

7.3. Procedimiento de Evaluación de Riesgos

Todos los Centros de trabajo de la Diputación Provincial de Málaga dispondrán de una Evaluación de Riesgos que contemplará las condiciones de Seguridad y Salud en los lugares de trabajo, de los equipos y materiales utilizados, así como la influencia de otros factores de riesgo. Estas Evaluaciones de Riesgos se realizarán sobre la base de los puestos de trabajo de cada uno de los Centros.

Las Evaluaciones de Riesgos tendrán un Plan de Medidas Correctoras del Centro que defina los recursos, medios, responsables y plazos en el caso en que sea preciso adoptar nuevas medidas preventivas o implantar acciones correctoras. Podrán ser Evaluaciones Iniciales de carácter general o Evaluaciones de Riesgos Específicos. La Evaluación de Riesgos, tendrá en cuenta los criterios legales o técnicos que sean de aplicación.



MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Ed.: 1

DPMMGSP

En el caso de que el Centro de trabajo sea una obra de construcción, el Plan de Seguridad y Salud deberá ser sometido, antes del comienzo de la misma, a la aprobación oficial correspondiente, de acuerdo con el art. 7.2 del R.D. 1627/97 sobre disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción, y enviado posteriormente a la Autoridad Laboral al comunicar la apertura del Centro de trabajo.

Mediante los procedimientos que sean establecidos, se instaurarán los criterios que permitan una mayor información y una mejor comunicación en materia de información de riesgos, teniendo en cuenta el derecho de participación y consulta de los/as trabajadores/as. Deberán quedar establecidos los criterios de actuación para minimizar o poner bajo control aquellos riesgos detectados.

El procedimiento de Evaluación de Riesgos establece las actuaciones necesarias para llevar a cabo la evaluación de los riesgos que no se hayan podido evitar en los puestos de trabajo existentes en la empresa, así como la Planificación de la Medidas Preventivas/Correctoras para el control de los riesgos evidenciados en los informes de Evaluación.

7.4. Procedimiento de Comunicaciones de Riesgos

Este procedimiento establece las actuaciones para la comunicación de los riesgos en la Diputación Provincial de Málaga. Tiene como objetivo aplicar un sistema interno que permita que cualquier trabajador/a que detecte un riesgo de accidente o incidente en su área o Centro de trabajo, pueda plasmarlo por escrito de forma que se facilite la implantación de las medidas correctoras necesarias.



MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Ed.: 1

DPMMGSP

Cualquiera que sea la función o responsabilidad de el/la trabajador/a de la Diputación, en el Centro de trabajo, en Centros ajenos a la Diputación, en obras de la Diputación, etc., en uso de su derecho de participación y consulta, comunicará los riesgos detectados, en especial aquellos que por su naturaleza tengan o puedan tener la consideración de riesgo grave o inminente.

El procedimiento se aplica en situaciones o procesos del trabajo en los que pueda derivarse riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.

7.5. Procedimiento de Medidas de Emergencia

Este procedimiento tiene por objeto establecer la metodología a seguir en la elaboración de los documentos de Medidas de Emergencia que aseguren la respuesta de la Diputación ante situaciones que se puedan producir, y de las que pudieran derivarse graves daños para los/as trabajadores/as, las personas, o los bienes de la empresa, con el objeto de impedir que estos daños se produzcan o si llegaran a producirse minimizar sus consecuencias.

Las Medidas de Emergencia se editarán para todos los Centros de trabajo y obras en construcción, y se actuará de acuerdo a lo establecido en los documentos de Medidas de Emergencia.



7.6. Procedimiento de Elaboración de las Fichas de Seguridad de los puestos de trabajo

El presente procedimiento establece las pautas para la elaboración y difusión de las Fichas de Seguridad de los puestos de trabajo, al objeto de facilitar la información necesaria a los/as trabajadores/as, para poder realizar las tareas u operaciones de los procesos de trabajo en las condiciones exigibles de seguridad y salud.

Este procedimiento alcanza a todos los puestos de trabajo de la Diputación, siendo de aplicación a todos los procesos, tareas o actividades que se desarrollen y que por su complejidad o debido a la importancia del riesgo involucrado en su realización, requieren instrucciones específicas.

7.7. Procedimiento de Información y Formación a los/as Trabajadores/as

La Diputación, mediante este procedimiento, adoptará las medidas necesarias para que los/as trabajadores/as reciban toda la información necesaria sobre los riesgos en el trabajo, las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos evidenciados del puesto. La información se realizará directamente a los/as trabajadores/as.

A través de este procedimiento además, se garantiza que cada trabajador/a reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo. Además deberá repetirse periódicamente, si ello fuese necesario.



7.8. Procedimiento de Comunicación de Accidente Grave, muy Grave o Mortal

Este procedimiento trata de establecer los criterios de actuación en el supuesto de que se produzca un accidente grave, muy grave o mortal. Este procedimiento será de aplicación en caso de accidente de carácter laboral (en esta tipología quedan incluidos los accidentes in itinere).

7.9. Procedimiento de Investigación de Accidentes y Estadística de Siniestralidad

El presente Procedimiento establece las actuaciones de información, análisis, investigación y control de los accidentes e incidentes laborales que afecten a los/as trabajadores/as de la Diputación Provincial de Málaga, a fin de analizar las causas que provocaron el accidente o incidente y reducir la probabilidad de que se repita.

Además de estos objetivos prioritarios, como consecuencia de la aplicación de este procedimiento en la Diputación Provincial de Málaga, deberá conseguirse la identificación de necesidades a la hora de planificar y llevar a la práctica las correspondientes acciones preventivas o correctoras y difundir una información precisa a los/as Jefes/as de Servicio, Directores/as de Centro y representantes de los/as trabajadores/as.

El procedimiento es de alcance a todos/as los/as trabajadores/as, ya sea en Centros o instalaciones de la empresa o en instalaciones o locales que no pertenecen a la Diputación y a los/as que hayan acudido por razones de su trabajo. También es de alcance a las personas no pertenecientes al organismo provincial pero que trabajen en instalaciones o Centros del mismo.



MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Ed.: 1

DPMMGSP

Los accidentes contemplados en este procedimiento serán los accidentes con baja, sin baja pero con necesidad de auxilio, enfermedades derivadas del trabajo e incidentes.

El procedimiento tiene además como objeto establecer la metodología y sistemática a seguir para la elaboración de la estadística de siniestralidad.

7.10. Procedimiento de Medidas Preventivas para las Empresas Externas y E.T.T.

El objetivo del presente documento es establecer las medidas preventivas que deberán cumplir las empresas externas contratadas y empresas de trabajo temporal, cuando realicen actividades en los locales de la Diputación Provincial de Málaga. Para ello, se establecen las actuaciones que realizará la Corporación para lograr dicho cumplimiento.

El presente documento se tendrá en consideración para la contratación de todas las empresas que realicen cualquier actividad en los locales u obras de la Diputación, así como las empresas de trabajo temporal que realicen servicios a la Diputación Provincial de Málaga.

Será de aplicación en todas las obras y Centros fijos de la Diputación Provincial de Málaga, en los que se realicen actividades o servicios subcontratados.



7.11. Procedimiento de Aprovisionamiento de Equipos de Trabajo

Este procedimiento define los aspectos relativos a la Seguridad y Salud que han de cumplirse en el proceso de aprovisionamiento de un equipo, de forma que puede garantizarse que reúnen las debidas condiciones de seguridad exigibles, así como las requeridas para la utilización segura por los/as trabajadores/as de la Diputación Provincial de Málaga. Su alcance afecta a los equipos de trabajo (maquinaria, instalaciones, componentes de seguridad, herramientas y útiles, etc.) y otros equipos con reglamentación específica en Seguridad de Producto a excepción de los que se contemplen en un Procedimiento específico.

Este Procedimiento es de aplicación a toda actividad de aprovisionamiento de equipos de trabajo que se desarrolle y en particular a:

- Proyectos de ejecución de nuevas instalaciones o modificaciones de las existentes
- Adquisición de maquinaria (nueva o usada)
- Arriendo, alquiler o cesión de maquinaria
- Adquisición de otros equipos de trabajo con normativa de seguridad específica



7.12. Procedimiento de Aprovisionamiento y utilización de Sustancias y Preparados Peligrosos

Este procedimiento tiene como objetivo garantizar una protección eficaz de los/as trabajadores/as que manejan productos químicos peligrosos mediante el conocimiento de los riesgos que un manejo inadecuado puede representar para su seguridad y salud, y la forma más adecuada de protección frente a los mismos.

Será de aplicación en los procesos de adquisición, almacenamiento y utilización de sustancias y preparados peligrosos en los procesos de trabajo de cada Centro u obra en construcción.

7.13. Procedimiento de Selección y uso de Equipos de Protección Individual

Este procedimiento establece los criterios para la adquisición, utilización segura y uso obligatorio de los equipos de protección individual que vayan a ser puestos a disposición de los/as trabajadores/as, asegurando el cumplimiento de la normativa aplicable y garantizando las condiciones de seguridad y salud de los/as trabajadores/as o personas ajenas, por parte de los suministradores de los equipos.

Este procedimiento establecerá asimismo las pautas a seguir a efectos de determinación, identificación y adquisición de los EPIs al objeto de obtener un mayor grado de eficacia respecto al objetivo anteriormente expuesto. De esta forma, podrá garantizarse que los equipos de protección individual utilizados en la Diputación Provincial de Málaga, reúnen las debidas condiciones de seguridad exigibles, así como las requeridas para la utilización segura, en las distintas actividades desarrolladas por los/as trabajadores/as de la Diputación.



MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Ed.: 1

DPMMGSP

Este procedimiento será de aplicación en todos los procesos de trabajo que se realicen, que por la naturaleza de los riesgos tengan determinada la necesidad u obligatoriedad de uso de EPIs.

7.14. Procedimiento de Auditorías de Prevención y Revisiones del Sistema

Este procedimiento indica la periodicidad, metodología a seguir, tratamiento de la documentación generada, y responsables en el proceso de auditoría del Sistema de Prevención de la Diputación Provincial de Málaga.

Este procedimiento regula también la revisión del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales por parte de la Corporación, que se realizará teniendo en cuenta el seguimiento de los objetivos de la Planificación de la Prevención y el resultado y seguimiento de las auditorías realizadas.

7.15. Procedimiento de Vigilancia de la Salud

El objetivo de este procedimiento es evaluar el estado de salud de los/as trabajadores/es de la Diputación Provincial de Málaga, pertenezcan a un Centro de trabajo o a una obra en construcción. A partir de esta evaluación inicial, se utilizarán los medios necesarios para asegurar la vigilancia periódica de la salud en los/as trabajadores/es, así como evaluar los riesgos de las condiciones de trabajo sobre su salud. El objetivo final es la prevención de las enfermedades profesionales o daños para la salud que pudiesen derivar del trabajo.

Se respetarán los conceptos de voluntariedad establecidos legalmente y serán de aplicación los protocolos establecidos por las autoridades.



**MANUAL DE PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES**

Ed.: 1

DPMMGSP

7.16. Elaboración de los Planes de Prevención

El objetivo de este procedimiento es desarrollar la metodología utilizada por la Diputación Provincial de Málaga para la elaboración, aprobación e implantación de los Planes de Prevención de los distintos Centros de trabajo.

La responsabilidad de dicha implantación se comparte entre los distintos elementos del organigrama del Centro y la documentación que ha de generarse queda indicada en dicho procedimiento, así como la distribución y el archivo de las misma.



**MANUAL DE PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES**

DPMMGSP

Ed.: 1

ANEXO 1 RELACION DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS



**MANUAL DE PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES**

Ed.: 1

DPMMGSP

ANEXO 1

RELACION DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

- DPMPO01 Control de la Documentación del Sistema
- DPMPO02 Planificación y Memoria Anual del Servicio de Prevención
- DPMPO03 Evaluación de Riesgos
- DPMPO04 Comunicaciones de Riesgos
- DPMPO05 Medidas de Emergencia
- DPMPO06 Elaboración de las Fichas de Seguridad de los puestos de trabajo
- DPMPO07 Información y Formación a los/as Trabajadores/as
- DPMPO08 Comunicación de accidente grave, muy grave o mortal
- DPMPO09 Investigación de accidentes y Estadística de Siniestralidad
- DPMPO10 Medidas Preventivas para las empresas externas y E.T.T.
- DPMPO11 Aprovisionamiento de Equipos de Trabajo
- DPMPO12 Aprovisionamientos y utilización de sustancias y preparados Peligrosos
- DPMPO13 Selección y uso de Equipos de Protección individual
- DPMPO14 Revisión de Sistema y Auditoría de Prevención
- DPMPO15 Vigilancia de la Salud
- DPMPO16 Elaboración de los Planes de Prevención



**MANUAL DE PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES**

DPMMGSP

Ed.: 1

ANEXO II REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN



**MANUAL DE PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES**

Ed.: 1

DPMMGSP

INDICE

1.- INTRODUCCION

2.- CONDICIONES GENERALES

2.1. Objeto

2.2. Medios

2.3. Ubicación

2.4. Composición

2.5. Estructura y organización:

2.5.1 Medios humanos

2.5.2 Medios materiales

2.6. Funciones del Servicio

2.7. Planificación y programación anual de actividades preventivas

2.8. Comienzo de actividades

1.- INTRODUCCION



MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Ed.: 1

DPMMGSP

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95, de 8 de noviembre, - en adelante L.P.R.L. -) y el Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/97, de 17 de enero - en adelante R.S.P.-) establecen las condiciones mínimas reglamentarias para la constitución de los Servicios de Prevención en las empresas.

El RSP desarrolla en el capítulo III las distintas modalidades de organización preventiva y más concretamente en su artículo 14, la modalidad de la obligación de crear un Servicio de prevención propio cuando concurra la circunstancia de empresa que cuente con más de 500 trabajadores/as.

En lo que concierne a la organización, medios humanos y materiales de los servicios de prevención propios, en el artículo 14 del RSP se recogen los requisitos mínimos para la realización de las actividades preventivas que vayan a desarrollarse en la empresa.

La Excm. Diputación Provincial de Málaga, contando con los medios humanos y materiales suficientes, según se recoge en el artículo 15 del RSP., mediante el presente documento procede a la creación del Servicio de Prevención propio, cuya composición y estructura organizativa se describen en las condiciones generales recogidas en el punto 2.

2.- CONDICIONES GENERALES



MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Ed.: 1

DPMMGSP

2.1. Objeto

El Servicio de Prevención propio constituirá una unidad organizativa específica y sus integrantes dedicarán de forma exclusiva su actividad en la empresa a la finalidad del mismo.

2.2. Medios

El Servicio de Prevención propio contará con las instalaciones y los medios humanos y materiales necesarios para la realización de las actividades preventivas que vayan a desarrollarse en la empresa.

2.3. Ubicación

El Servicio de Prevención tiene su sede en la planta baja del palacio de la Excma. Diputación Provincial de Málaga, Plaza de la Marina s/n, distrito postal 29015.

2.4. Composición

Inicialmente se constituye con dos de las especialidades de nivel superior que con carácter mínimo exige el Reglamento RSP y que son las siguientes:

- Seguridad en el Trabajo

- Medicina del Trabajo

Al frente de cada una de ellas se dispone de un Técnico Superior acreditado con la experiencia y la formación adecuada, ejerciendo sus funciones como responsable de la correspondiente especialidad o disciplina preventiva.

Las otras dos disciplinas, higiene industrial y ergonomía-psicosociología aplicada, también necesarias en cumplimiento del carácter interdisciplinario que marca la norma, se concertarán con un servicio de prevención ajeno.



2.5. Estructura y organización

2.5.1. Medios humanos

En Seguridad en el Trabajo, la estructura está compuesta por la **Unidad de Seguridad en el Trabajo**, ubicada en la entreplanta del Servicio de Prevención, dirigida por un Técnico Superior en Seguridad

En Medicina del Trabajo, la estructura está compuesta por la **Unidad de Salud Laboral**, ubicada en la planta baja del Servicio de Prevención, e igualmente dirigida por un Técnico Superior en Medicina en el Trabajo.

Esta Unidad de Salud Laboral cuenta con la necesaria independencia organizativa en cuanto al desarrollo de la actividad sanitaria que le es propia, de modo que, en todo caso, queda garantizada la confidencialidad de los datos médicos.

La organización funciona de forma coordinada, con las directrices que parten de la Jefatura de Servicio y que se ponen en práctica por los/as técnicos/as de seguridad y personal sanitario, así como complementariamente por las personas designadas para la realización de funciones de nivel básico e intermedio.

La coordinación entre ambas Unidades, que configuran el Servicio de Prevención Propio de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, queda garantizada con el desarrollo de forma conjunta de los objetivos prioritarios de:

- confección de los planes y programas de actuación preventiva



MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Ed.: 1

DPMMGSP

- Identificación y evaluación de los riesgos existentes
- La adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia
- La formación e información a los/as trabajadores/as
- La vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as

2.5.2. Medios materiales

Para el desarrollo de las actuaciones preventivas, el Servicio de Prevención cuenta con medios materiales, entre los que cabe destacar los siguientes:

- Manual de Gestión del Sistema de Prevención, en los que se definen y desarrollan los procedimientos e instrucciones para la gestión de los riesgos laborales en las diferentes actividades laborales que se cumplimentan
- Fichas Técnicas de Seguridad y Salud Laboral, en las que se dan las instrucciones de seguridad a aplicar en determinadas trabajos, máquinas, operaciones, etc.
- Medios audio-visuales para la formación e información a los/as trabajadores/as y sus representantes, tales como retroproyector de transparencias portátil y vídeos, así como soporte documental a base de folletos explicativos, fichas gráficas, carteles, etc.

2.6. Funciones del Servicio

La actuación se centrará en prestar a cada uno de los Centros, áreas y servicios el asesoramiento necesario en materia preventiva, así como su seguimiento, información de medios de protección, métodos de trabajo más seguros, mediciones, información sobre normativa, distribución de



**MANUAL DE PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES**

Ed.: 1

DPMMGSP

documentación, redacción de procedimientos, normas internas, fichas, folletos, impartir formación, control periódico de la salud, etc.

Se llevarán a cabo todas las acciones que la Ley de Prevención prevé y todas aquellas otras que contemplen las normas reglamentarias dictadas en su desarrollo o que se puedan dictar en el futuro.

Con objeto de contar con información actualizada para dar un mejor servicio en materia de asesoramiento, se mantendrán contactos con otros organismos oficiales, organizaciones empresariales, universidades, entidades privadas de prevención, etc.

Los/as Técnicos del Servicio asesoran a los/as responsables de los Centros, directores/as de áreas y jefes/as de servicios, indicando la forma más adecuada de evitar riesgos, de planificar las medidas protectoras, de medir y controlar las situaciones peligrosas, de cómo informar y formar a los/as trabajadores/as, qué contenidos son los idóneos, con qué medios se puede contar para conseguir todos esto, ya sean propios o ajenos, y un largo etcétera.

El Servicio de Prevención en todo momento asesorará para el mejor cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención, si bien es la línea de dirección de cada Centro, área o servicio la que deberá llevar a cabo las correspondientes acciones preventivas en los Centros de trabajo, mediante la adecuada implantación del sistema y manteniendo un buen nivel de seguridad.

La difusión de normativa, informaciones técnicas, edición y distribución de normas internas, procedimientos de gestión de riesgos, fichas, especificaciones para elementos de protección, etc., son funciones que



MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Ed.: 1

DPMMGSP

corresponden al Servicio de Prevención, poniéndolas a disposición de los Centros, áreas y servicios que forman la Diputación.

2.7. Planificación y programa anual de actividades preventivas

El Servicio de Prevención diseñará la planificación de la actividad preventiva, estableciendo un programa anual de actividades con el objetivo de desarrollar la actividad preventiva que le es propia.

2.8. Comienzo de la actividad

El Servicio de Prevención comienza su actividad como tal Servicio a partir del 3 de abril de 2001, fecha en que queda formalmente constituido.