



**PROCEDIMIENTO OPERATIVO**  
**PLANIFICACIÓN Y MEMORIA ANUAL**  
**DPMPO02**



**PROCEDIMIENTO OPERATIVO  
PLANIFICACIÓN Y MEMORIA ANUAL  
DPMPO02**

Ed.: 1  
Página: 2

| <b>Edición</b> | <b>Motivo cambio</b>                | <b>Firma</b> | <b>Fecha</b> |
|----------------|-------------------------------------|--------------|--------------|
| 0              | Edición Inicial                     |              | 6.05.2002    |
| 1              | Modificación del contenido y modelo |              | 1.09.2004    |
|                |                                     |              |              |
|                |                                     |              |              |
|                |                                     |              |              |
|                |                                     |              |              |
|                |                                     |              |              |
|                |                                     |              |              |
|                |                                     |              |              |
|                |                                     |              |              |
|                |                                     |              |              |
|                |                                     |              |              |
|                |                                     |              |              |
|                |                                     |              |              |
|                |                                     |              |              |
|                |                                     |              |              |
|                |                                     |              |              |
|                |                                     |              |              |
|                |                                     |              |              |



**PROCEDIMIENTO OPERATIVO**  
**PLANIFICACIÓN Y MEMORIA ANUAL**  
**DPMPO02**

Ed.: 1  
Página: 3

**I N D I C E**

|   |    |
|---|----|
| 1. OBJETO                                 | 4  |
| 2. AMBITO DE APLICACION                   | 4  |
| 3. NORMATIVA APLICABLE                    | 4  |
| 4. DEFINICIONES                           | 5  |
| 5. RESPONSABILIDADES                      | 6  |
| 6. CRITERIOS DE ACTUACION                 | 8  |
| 7. REGISTRO Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION | 9  |
| 8. ANEXOS                                 | 10 |

ANEXO 1.-Informe tipo de Memoria Anual de actividades



**PROCEDIMIENTO OPERATIVO**  
**PLANIFICACIÓN Y MEMORIA ANUAL**  
**DPMPO02**

Ed.: 1  
Página: 4

### **1.- OBJETO**

El objeto de este procedimiento es establecer los criterios fundamentales para la elaboración, distribución y archivo de la Memoria y Programación anual del Servicio de Prevención.

### **2.- AMBITO DE APLICACION**

Este procedimiento es de aplicación al Servicio de Prevención, al que corresponde la redacción de la Memoria y Programación anual de dicho Servicio.

### **3.- NORMATIVA APLICABLE**

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en su Artículo 39, apartado 2-d, determina que los Comités de Seguridad y Salud tienen entre sus competencias la de conocer e informar dicha Memoria y Programación anual.

El Reglamento de los Servicios de Prevención, establece en sus artículos 8 y 9, la necesidad de la planificación tras la evaluación de los riesgos y fija su contenido. El Reglamento de los Servicios de Prevención, en su artículo 15, apartado 5, determina la obligación de la empresa de elaborar la Memoria y Programación anual del Servicio de Prevención.



**PROCEDIMIENTO OPERATIVO**  
**PLANIFICACIÓN Y MEMORIA ANUAL**  
**DPMPO02**

Ed.: 1  
Página: 5

#### **4.- DEFINICIONES**

Acción Correctora: Acción tomada para eliminar las causas de una no conformidad, de un defecto o cualquier otra situación indeseable existente, para impedir su repetición.

Criterio de Actuación en Prevención de Riesgos Laborales: Indicadores de gestión que permiten a la organización determinar el grado de cumplimiento de cumplimiento de su política de prevención.

Metas: Conjunto de requisitos detallados de actuación, cuantificados siempre que sea posible, aplicables a la organización o a partes de ésta, que tienen su origen en los objetivos de prevención y que deben cumplirse para alcanzar dichos objetivos.

No conformidad: Falta de cumplimiento de los objetivos especificados.

NOTA- La definición abarca tanto las desviaciones como la ausencia de uno o más requisitos en materia de seguridad y salud o de los elementos del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales, respecto a las exigencias establecidas.

Objetivos: Conjunto de fines que la organización se propone alcanzar en cuanto a su actuación en materia de prevención de riesgos laborales, programados cronológicamente y cuantificados en la medida de lo posible.



**PROCEDIMIENTO OPERATIVO**  
**PLANIFICACIÓN Y MEMORIA ANUAL**  
**DPMPO02**

Ed.: 1  
Página: 6

Planificación de prevención: Actividades que establecen los objetivos y especificaciones necesarias para desarrollar la acción preventiva y para la aplicación de los elementos del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales.

Prevención: Conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la organización con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.

## **5.- RESPONSABILIDADES**

### **Equipo de Gobierno**

Es responsabilidad del Equipo de Gobierno, establecer los objetivos y metas a alcanzar en el desarrollo del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales, así como en el conjunto de las actividades preventivas que sean de aplicación en los centros de trabajo de la Diputación.

También, como establece el Reglamento de los Servicios de Prevención, deberá proporcionar los recursos y medios necesarios para poder llevar a cabo el Plan Anual de Actuación Preventiva.

### **Jefes/as de Servicio y Directores/as de Centro**

Los/as Jefes/as de Servicio y Directores/as de Centro son responsables de conocer, difundir y efectuar el seguimiento de los objetivos de la Diputación en materia de actuación preventiva.



**PROCEDIMIENTO OPERATIVO**  
**PLANIFICACIÓN Y MEMORIA ANUAL**  
**DPMPO02**

Ed.: 1  
Página: 7

Además, son responsables de la realización de las actividades preventivas contenidas en el Plan Anual de Actuación Preventiva, en los plazos establecidos, optimizando los recursos y medios facilitados por la Corporación. Informarán asimismo del seguimiento de las mismas y de las acciones correctoras tomadas cuando se produzcan desviaciones de los objetivos previstos.

### **Servicio de Prevención**

El Servicio de Prevención es responsable de elaborar la Memoria y Planificación Anual, que debe recoger toda la información relativa a las diferentes especialidades o disciplinas preventivas. La Memoria y Planificación Anual de la Actuación Preventiva serán conocidas por el Equipo de Gobierno, antes de su difusión al resto de los/as trabajadores/as de la Diputación.

El Servicio de Prevención es responsable del seguimiento global de las actividades programadas.

El Servicio de Prevención dará a conocer en el Comité de Seguridad y Salud la Planificación de la Actividad Preventiva aprobada, y la Memoria Anual.

### **Delegados/as de Prevención**

Tienen entre sus competencias, la de dar a conocer e informar de la Memoria y Planificación Anual de la actividad preventiva al resto de los/as trabajadores/as.



**PROCEDIMIENTO OPERATIVO**  
**PLANIFICACIÓN Y MEMORIA ANUAL**  
**DPMPO02**

Ed.: 1  
Página: 8

## **6.- CRITERIOS DE ACTUACION**

El Servicio de Prevención, durante la celebración del primer Comité de Seguridad y Salud del año, expondrá ante el mismo la Memoria (del año anterior) y la Planificación (del año en curso).

En la programación anual podrán figurar, entre otros, los siguientes datos:

- Plan de Formación que incluirá entre otros los siguientes aspectos:
  - a) Formación e información para emergencias
  - b) Formación e información sobre riesgos específicos para la seguridad y salud
- Elaboración y seguimiento de documentos de análisis de riesgos:
  - a) Evaluaciones de Riesgo
  - b) Evaluaciones específicas (ruido, polvo, etc.)
  - c) Estudios y Planes de Seguridad y Salud
- Control de las condiciones de trabajo:
  - a) Inspecciones Técnicas
  - b) Inspecciones Reglamentarias
- Actuaciones en Vigilancia de la Salud
  - a) Programa de Reconocimientos Médicos
  - b) Campañas de Medicina Preventiva

En la Memoria anual figurará:

- Seguimiento de las actividades programadas del año incluyendo:
  - a) Actividades realizadas sobre la base de la Planificación Anual de la Prevención
  - b) Resumen de actividades formativas
  - c) Resumen de actividades en Vigilancia de la Salud
  - d) Campañas realizadas





**PROCEDIMIENTO OPERATIVO**  
**PLANIFICACIÓN Y MEMORIA ANUAL**  
**DPMPO02**

Ed.: 1  
Página: 9

- Estadística de accidentes
- Otras actuaciones relativas a la prevención de riesgos laborales

## **7.- REGISTRO Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION**

El Servicio de Prevención, una vez aprobados por el diputado de Organización y Gobierno Interior, en nombre del Equipo de Gobierno, expondrá al Comité de Seguridad y Salud la Memoria y la Planificación Anual.

El acta de este primer Comité en el que se expone el Plan Anual y el original de la Memoria, quedará en los archivos del Servicio de Prevención, a disposición de la Autoridad Laboral.

## **8.- ANEXOS**

ANEXO 1.-Informe tipo de Memoria Anual de actividades