



AYUNTAMIENTO DE PARLA
(Comunidad de Madrid)

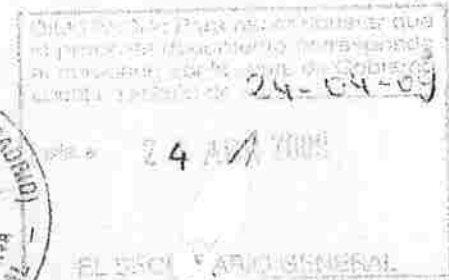
**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES**

00PPAP

Edición: 00

Fecha: Febrero 2009

Página 1 de 2



PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA



AYUNTAMIENTO DE PARLA
(Comunidad de Madrid)

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES**

00PPAP

Edición: 00

Fecha: Febrero 2009

Página 2 de 2

ÍNDICE

0. INFORMACIÓN PREVIA GENERAL	3
1. OBJETO Y ALCANCE	4
2. POLÍTICA PREVENTIVA	6
3. INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA	7
4. OBJETIVOS	7
5. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN	8
6. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	10
6.1 Alcalde Presidente y Concejales Delegados de Área.....	10
6.2 Responsables de los Departamentos.....	11
6.3 Mandos intermedios.....	13
6.4 Empleados públicos.....	14
6.5 Delegados de Prevención	15
6.6 Comité de Seguridad y Salud.....	17
6.7 Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.....	18
6.7.1 Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Parla	18
6.7.2 Servicio de Prevención Ajeno. Especialidad de Vigilancia de la Salud.	19
7. EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.	20
7.1 Evaluación de Riesgos. Metodología.....	21
7.2 Planificación de la Actividad Preventiva.....	21
8. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA.....	22
9. PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD, EMPLEADOS PÚBLICOS ESPECIALMENTE SENSIBLES Y MENORES	24
9.1 Protección de la maternidad	24
9.2 Empleados públicos especialmente sensibles a determinados riesgos	24
9.3 Empleados públicos menores de edad.....	24
10. FORMACIÓN E INFORMACIÓN DE RIESGOS	24
10.1 Formación	25
10.2 Información	25
11. PRÁCTICAS, PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS	26
12. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN	27
13. IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN	27

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de

Fecha: 24 ABR 2009



EL SECRETARIO GENERAL



0. INFORMACIÓN PREVIA GENERAL

El Ayuntamiento de Parla tiene como cometido el gobierno y la administración del municipio de Parla. En los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas ejerce las siguientes competencias:

- a. Seguridad en lugares públicos.
- b. Ordenación del tráfico de vehículos y personas en las vías urbanas.
- c. Protección civil, prevención y extinción de incendios.
- d. Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística; promoción y gestión de viviendas; parques y jardines, pavimentación de vías públicas urbanas y conservación de caminos y vías rurales.
- e. Patrimonio histórico-artístico.
- f. Protección del medio ambiente.
- g. Abastos, mataderos, ferias, mercados y defensa de usuarios y consumidores.
- h. Protección de la salubridad pública.
- i. Participación en la gestión de la atención primaria de la salud.
- j. Cementerios y servicios funerarios.
- k. Prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social.
- l. Suministro de agua y alumbrado público; servicios de limpieza viaria, de recogida y tratamiento de residuos, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales.
- ll. Transporte público de viajeros.
- m. Actividades o instalaciones culturales y deportivas; ocupación del tiempo libre; turismo.
- n. 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.

El ejercicio de las competencias enumeradas se presta mediante formas de gestión directa, por la propia entidad local e indirecta a través de las distintas formas previstas para el contrato de gestión de servicios públicos en la Ley de Contratos del Sector Público

La organización del Ayuntamiento de Parla se rige por lo establecido en el Título X de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local (modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local) sobre Régimen de Organización de los Municipios de gran población. De esta forma, corresponde al Alcalde, mediante decreto, establecer la organización y estructura de la Administración Municipal ejecutiva, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Pleno en materia de organización municipal.

El Ayuntamiento de Parla cuenta en su plantilla con personal laboral y personal funcionario.

La heterogeneidad de las competencias que la legislación atribuye a los entes locales se pone especialmente de manifiesto cuando se trata de gestionar la seguridad y salud laboral de los empleados públicos y supone, por un lado la existencia de una diversidad de centros, dispersos geográficamente en todo el municipio y en los cuales se desarrollan numerosos y diferentes servicios y por otro que los empleados públicos se encuentran expuestos a una amplísima tipología de riesgos derivados de su actividad laboral



AYUNTAMIENTO DE PARLA
(Comunidad de Madrid)

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Edición: 00

Fecha: Febrero 2009

Página 4 de 2

La estructura compleja del Ayuntamiento de Parla conlleva una continua variación en cuanto a las necesidades de efectivos provocando modificaciones del número de empleados públicos y la ubicación de los mismos.

Asimismo, tanto los centros de trabajo¹ como los equipos de trabajo están sujetos a variaciones constantes. Ambos tipos de bienes se encuentran relacionados en el Inventario de Bienes Inmuebles y en el Inventario de Bienes Muebles e Inventario de Vehículos, respectivamente, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1372/1986.

En las respectivas Evaluaciones de Riesgos de cada centro de trabajo se detallarán el número de empleados públicos y sus características con relevancia en la prevención de riesgos laborales así como los riesgos genéricos del proceso productivo.

El Ayuntamiento de Parla está asociado a FREMAP con objeto de cubrir las contingencias asistenciales y económicas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Los datos estadísticos de siniestralidad y absentismo más recientes se encuentran en los documentos SINAB elaborados por el Servicio de Prevención para cada año natural. Estos documentos se encuentran disponibles desde el año 2.006 (para los años anteriores se dispone de Informes Estadísticos de Siniestralidad elaborados por la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales).

1. OBJETO Y ALCANCE

La Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, de 8 de noviembre, y sus disposiciones reglamentarias de desarrollo, que tienen una vocación de universalidad e integración, resultan de aplicación a las Administraciones Públicas, con las particularidades que en ellas se establezcan y que, fundamentalmente, se encuentran en los artcs. 29.3, 31.1, 34.3 y 35.4, 45 de la propia LPRL y en la disposición adicional cuarta del Real Decreto 39/97, de Servicios de Prevención, razón por la cual no solamente poseen el carácter de legislación laboral dictada al amparo del artículo 149.1.7 de la Constitución, sino que constituyen en sus aspectos fundamentales², norma básica del régimen estatutario de los funcionarios públicos, dictadas al amparo de lo dispuesto en el artc. 149.1.18 de la Constitución. En consecuencia, el ámbito de aplicación incluye tanto a los trabajadores vinculados por una relación laboral en sentido estricto, como al personal civil con relación de carácter administrativo o estatutario al servicio de las Administraciones Públicas, sin más exclusiones que las correspondientes a determinadas actividades de policía, seguridad, resguardo aduanero, peritaje forense y protección civil cuyas particularidades impidan la aplicación de la ley (artc. 3 LPRL); lo que en este ámbito supone considerar la prevención frente a los riesgos laborales como una actuación única, indiferenciada y coordinada que debe llegar a todos los empleados públicos, sin distinción del régimen jurídico que rija su relación de servicio.

¹ Por centro de trabajo, en este Plan se va a entender el espacio físico, edificado o no, al que los empleados municipales deban permanecer o acceder por motivo de su trabajo.

² La Disposición Adicional Tercera, en su apartado 2º, relaciona los artículos que tienen dicho carácter básico. Asimismo determina el carácter básico "en lo que corresponda" de los reglamentos dictados por el gobierno en virtud del artículo 6 de la LPRL



Mención especial requiere en este punto, la aplicabilidad de la LPRL a las funciones realizadas por la Policía Local; debe entenderse que la Ley excluye a los servicios operativos, de forma que los no operativos (administración, planificación, organización) quedan plenamente incluidos en el ámbito de aplicación de la LPRL. No obstante, en los servicios operativos, será preciso velar para que la seguridad y la salud estos funcionarios queden aseguradas en la medida de lo posible y atendiendo en todo caso, al desarrollo que la Comunidad de Madrid pueda establecer al respecto en función de sus competencias.

Igualmente se considera la coordinación de actividades preventivas para aquellas actividades, obras o servicios en los que se den los supuestos regulados en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, de desarrollo del artc. 24 LPRL.

El Plan de Prevención de riesgos laborales y los principios en él contenidos sirven de base para la regulación de todas las actividades y acciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales que se efectúen en el Ayuntamiento de Parla, y tienen por objeto el reducir la siniestralidad laboral y el fomentar la cultura preventiva en todos los ámbitos del Ayuntamiento, por medio de una mayor integración y participación de todos los empleados públicos en los sistemas de gestión preventivos.

Por tanto, y al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artc. 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que lleva por título "Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva", según la nueva redacción dada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, se procede a documentar el Plan de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de Parla en los términos señalados en el propio precepto.

Por último, y con motivo del elevado número de actividades diferentes que pueden llevarse a cabo por parte del Ayuntamiento desde la Concejalía de Empleo, a que la realización de las mismas está supeditada al otorgamiento de subvenciones y a que los trabajadores contratados para su dirección y ejecución lo son de forma temporal se hace aconsejable, con objeto de facilitar la integración de la prevención en cada una de estas actividades elaborar un documento único denominado Plan de Prevención Integral el cual, respetando los principios establecidos en el presente documento, recogerá:

- Un desarrollo específico del Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Parla dirigido a determinar cómo se va a desarrollar la actividad preventiva en el seno del correspondiente Taller de Empleo/Casa de Oficios/Escuela Taller y donde, como aspecto más importante debe recogerse la distribución de funciones y responsabilidades en materia preventiva de los trabajadores integrantes del proyecto.
- La Evaluación de Riesgos Laborales de la actividad desarrollada en el correspondiente Proyecto. El objeto de este informe elaborado por el Servicio de Prevención es proponer las medidas preventivas que permitan controlar los riesgos identificados en cada una de las actividades y oficios de los puestos de trabajo, y además sirvan de base a la dirección del Taller de Empleo/Casa de Oficios/Escuela Taller para crear los procedimientos de trabajo que se aplicarán en su desarrollo.



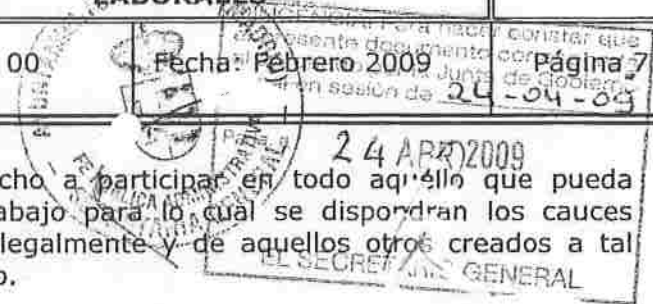
- La Planificación de la Actividad Preventiva que recoge aquellas medidas que deberán implantarse durante la ejecución de un proyecto clasificadas por su nivel de prioridad.
- La información de riesgos de cada puesto de trabajo con objeto de que sea distribuida a cada trabajador. Esta información en ningún caso sustituye a los módulos formativos en materia de prevención de riesgos laborales.
- Las instrucciones de actuación en caso de emergencia que le son de aplicación y que derivan de los Planes de Emergencia de los diferentes edificios municipales

2. POLÍTICA PREVENTIVA

"La Política Preventiva supone la asunción de los órganos de gobierno de la Corporación de la responsabilidad general en materia de prevención."

La Política de Prevención del Ayuntamiento de Parla tiene como objetivo la promoción de la mejora de las condiciones de trabajo, con el fin de elevar los niveles de la seguridad, salud y bienestar de sus empleadas y empleados conforme a los siguientes principios:

- Todo el personal tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber del Ayuntamiento de Parla de protección de su personal frente a los riesgos laborales.
- Los principios y criterios contenidos en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales se aplicarán a las peculiaridades organizativas y a las especiales características de las funciones que el personal de la Policía Local tiene encomendadas. En lo que respecta a aquellas funciones que no presenten características exclusivas de las actividades de policía, seguridad y servicios operativos de protección civil, les será de aplicación la normativa general sobre seguridad y salud en el trabajo.
- La gestión de la prevención de Riesgos Laborales es responsabilidad de todo el Ayuntamiento y, en consecuencia, todo el personal a su servicio asume el compromiso de incorporar la gestión preventiva en sus actividades cotidianas, de forma que cualquier persona a la que se le confíe la realización de una tarea con personal a su cargo tiene la obligación de conocer, cumplir y exigir las normas de seguridad y salud establecidas.
- La actividad preventiva se orientará a evitar los riesgos y a evaluar aquellos que no se hayan podido eliminar.
- La planificación de la prevención buscará un conjunto coherente que integre la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.



- Todo el personal tiene derecho a participar en todo aquello que pueda afectar a su salud en el trabajo para lo cual se dispondrán los cauces representativos establecidos legalmente y de aquellos otros creados a tal efecto en el presente convenio.

La dirección e impulso de la política de prevención de riesgos laborales corresponde al Concejal Delegado del Área de Personal por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Con objeto de lograr la máxima difusión de la política preventiva, esta se incluirá dentro del articulado de los acuerdos reguladores de las condiciones de trabajo entre el Ayuntamiento de Parla y su personal municipal.

3. INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA

El artículo 1 del Reglamento de los Servicios de Prevención (RSP) establece de forma explícita la obligación de integrar la prevención en el conjunto de actividades de la empresa.

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

La necesidad de integración de la prevención en cada departamento va a depender de la posible repercusión de sus acciones u omisiones sobre la salud de los trabajadores y por tanto, ésta va a ser variable.

El objetivo final de la integración de la prevención de riesgos laborales es que cada área dirija y controle la actividad con plena autonomía (sin separar sus aspectos productivos y preventivos) aunque para desarrollar sus funciones necesite, en mayor o menor grado, la colaboración del Servicio de Prevención.

Siguiendo este principio, todo el personal del Ayuntamiento de Parla que tenga personal a sus órdenes tiene el deber de velar por la seguridad y la salud de los mismos, por lo que la gestión de cualquier actividad tenderá a ser una gestión única que integre los aspectos productivos y los preventivos.

4. OBJETIVOS

Los objetivos que pretende alcanzar el Ayuntamiento de Parla, a tenor de la implantación de un sistema de gestión integrada de la prevención de riesgos laborales con carácter general, son los siguientes:

- Cumplir con los principios esenciales indicados en la política preventiva de la entidad.
- Fijar los procedimientos para mejorar la calidad de vida laboral de todos los empleados.
- Reducir la siniestralidad laboral y los daños materiales.



AYUNTAMIENTO DE PARLA
(Comunidad de Madrid)

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

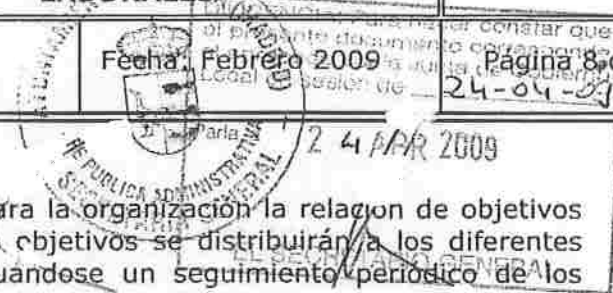
00PPAP

Edición: 00

Fecha: Febrero 2009

Página 8 de 27

24-04-09



Con periodicidad anual se establecerá para la organización la relación de objetivos de carácter específico a alcanzar. Estos objetivos se distribuirán a los diferentes responsables de la organización, efectuándose un seguimiento periódico de los mismos.

En todo caso, la determinación de los objetivos de carácter específico debe contribuir a los objetivos de carácter general.

En aquellos casos en los que los objetivos de carácter específico se relacionen con el desarrollo de actividades concretas éstas se incluirán en la planificación de actividades preventivas o en la programación anual del Servicio de Prevención.

5. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN

"El Ayuntamiento de Parla constituirá un Servicio de Prevención Propio al cual dotará de los medios humanos y materiales necesarios para el desarrollo de la actividad preventiva."

Conforme con los acuerdos reguladores de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Parla, se ha constituido un Servicio de Prevención propio cuya estructura es la siguiente:

- Servicio de Prevención Propio en las especialidades de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada y compuesto en la fecha de elaboración del presente documento por un Técnico Superior de Prevención y un auxiliar administrativo.
- Servicio de Prevención Ajeno (SPA) en la especialidad de Vigilancia de la Salud.

No obstante a lo anterior, cuando las actividades preventivas que requieran medios técnicos o humanos de los que carezca el Servicio de Prevención Propio, estos se concertarán con un SPA.

Por otro lado, el Ayuntamiento de Parla cuenta con otros medios humanos y materiales que, aunque sin dedicación exclusiva, contribuyen notablemente a la implantación de un sistema de prevención:

- Personal adscrito al Área de Recursos Humanos, para la transmisión de la información referente a los temas que afecten o puedan afectar a las condiciones de trabajo del personal del Ayuntamiento de Parla, como son las nuevas incorporaciones de personal y su ubicación, los cambios de puesto de trabajo o de funciones, los accidentes de trabajo ocurridos y las bajas por enfermedad profesional.
- El Servicio de Compras y Contratación para documentar lo especificado en materia de coordinación de actividades empresariales, tanto para empresas como para proveedores de equipos de trabajo, máquinas, instalaciones y mobiliario, así como para establecer los criterios de compras de equipos y mobiliario.



AYUNTAMIENTO DE PARLA
(Comunidad de Madrid)

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES

Edición: 00

Fecha: Febrero 2009

00PPAP

Página 9 de 27

- Personal (y medios materiales) adscrito al Área de Servicios Generales y al Área de Desarrollo Local el cual dentro de sus funciones de mantenimiento y mejora de los Edificios Municipales colaboran en la ejecución de determinadas medidas preventivas propuestas.
- Personal Técnico del Área de Desarrollo Local, el cual puede desarrollar Planes de Prevención Municipales de Riesgos Laborales, Convenios de Colaboración con entes especializados, etc.
- Por último destacar que el Ayuntamiento de Parla cuenta con numeroso personal técnico adscrito a diversas áreas, el cual se encuentra capacitado para prestar asesoramiento en determinadas cuestiones relacionadas con la actividad preventiva (médicos, ATS, arquitectos, ingenieros, aparejadores, etc.)

En aras de maximizar la integración de la prevención, el Servicio de Prevención propondrá procedimientos de coordinación en materia de prevención de riesgos con diferentes servicios o entidades que realizan actividades en el Ayuntamiento de Parla.

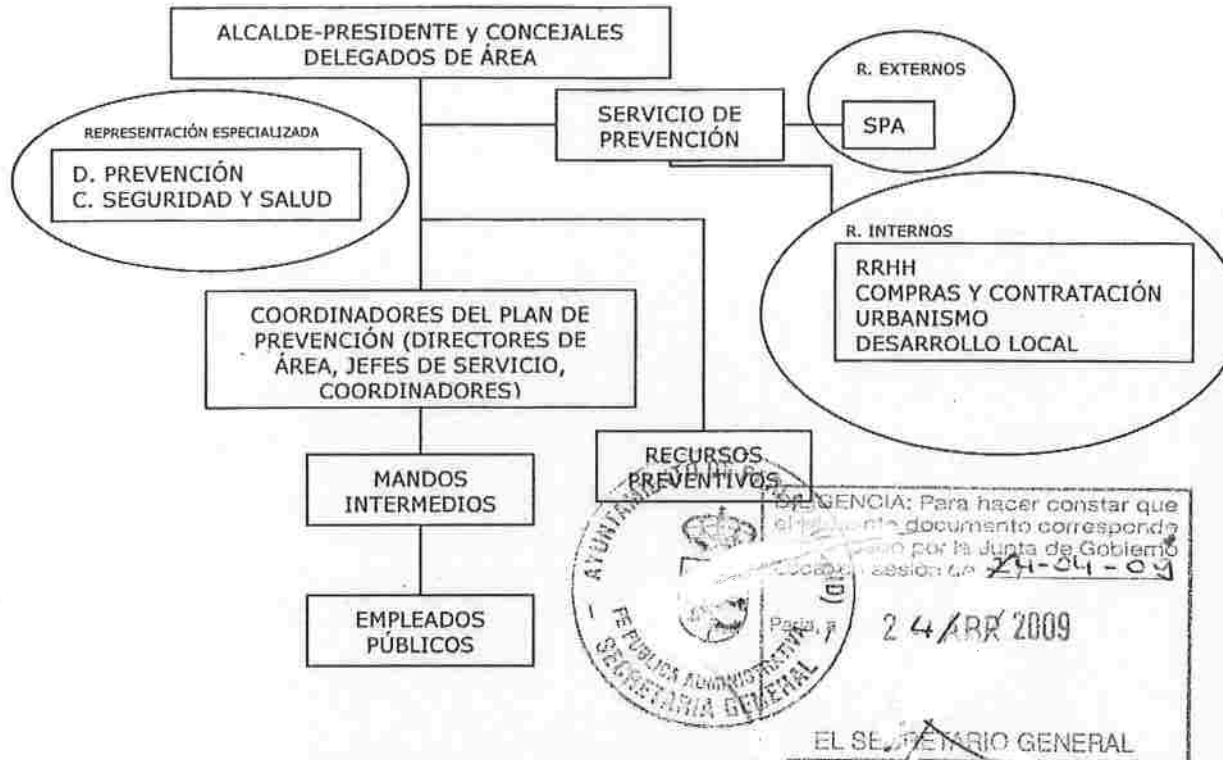
En cuanto a los recursos económicos a disponer, con carácter anual se establecerán las partidas correspondientes, en función de las actividades preventivas que se indiquen en la planificación de la actividad preventiva, y de las programaciones preventivas que, al respecto se elaboren.

Como complemento al modelo de organización de la prevención descrito y con el fin de favorecer la integración de la actividad preventiva en el seno del Ayuntamiento de Parla se establecen como coordinadores del Plan de Prevención los jefes de Servicio/Directores Técnicos/Coordinadores de sus respectivos Departamentos.

Dentro de las actividades programadas por la Concejalía de Empleo se requiere la contratación de personal con formación en prevención de riesgos laborales. Este personal, junto con el Servicio de Prevención del Ayuntamiento, será el encargado de desarrollar la actividad preventiva en el seno de las actividades llevadas a cabo por esta Concejalía.

Por último, el Ayuntamiento de Parla cuenta en su plantilla con empleados públicos con formación preventiva que actuarán como recursos preventivos en los supuestos contemplados en el artículo 32 bis de la LPRL. La designación de recursos preventivos se hará entre quienes, además de a la formación en prevención, reúnan los conocimientos, la cualificación y la experiencia necesarios en las actividades o procesos para los que se requieren.

Dado las peculiaridades organizativas de la Administración Local, se propone un modelo de estructura del sistema de prevención integrada con pretensiones de perdurabilidad, de forma que éste sea flexible ante cambios y modificaciones que pueden producirse en la organización y estructura de la Administración Municipal.



Las funciones y responsabilidades de cada componente se detallan en el siguiente apartado.

6. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES


La implantación y desarrollo de la actividad preventiva integrada en el Ayuntamiento requiere la definición de responsabilidades y funciones en el ámbito organizativo y en relación con los órganos de asesoramiento, consulta y participación que se han constituido con funciones específicas en esta materia.

6.1 Alcalde Presidente y Concejales Delegados de Área

El Alcalde-Presidente como máximo responsable del personal impulsará la política de prevención, habilitará los medios y procurará las condiciones para todos el personal municipal desempeñe su actividad laboral con las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar su integridad física, psíquica y social, así como a propiciar la mejora progresiva de las condiciones de trabajo.

El Concejale Delegado en quien la Junta de Gobierno Local delegue la competencia de dirección e impulso de la política de prevención de riesgos laborales del personal municipal tendrá las siguientes funciones en relación con la integración de la prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Parla:

- ✓ Exigir el cumplimiento de la legislación, así como de las prácticas, planes programas y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Ejercer y delegar las tareas propias de liderazgo en materia de prevención.

 AYUNTAMIENTO DE PARLA (Comunidad de Madrid)	PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		00PPAP
	Edición: 00	Fecha: Febrero 2009	Página: 11 de 2

- ✓ Aprobar los diferentes documentos elaborados por el Servicio de Prevención
- ✓ Autorizar la dotación de recursos necesarios para la elaboración y puesta en marcha de la Programación de Prevención y la consecución de los objetivos de seguridad.
- ✓ Supervisar el grado de integración de la actividad preventiva en el Ayuntamiento y liderar su progreso y mejora.

Las funciones y responsabilidades del de los Concejales Delegados de Área son las siguientes:

- ✓ Fomentar y difundir la política de prevención del Ayuntamiento de Parla.
- ✓ Establecer la estructura organizativa necesaria y obligatoria para la realización de las actividades preventivas.
- ✓ Establecer objetivos anuales de Prevención de Riesgos Laborales en coherencia con la política preventiva existente.
- ✓ Designar al personal con autoridad suficiente para asegurar que las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales se cumplen.
- ✓ Asignar los recursos necesarios, tanto humanos como materiales, para conseguir los objetivos establecidos.
- ✓ Fijar los mecanismos para la coordinación entre las distintas Áreas y Departamentos con el fin de favorecer la integración preventiva.
- ✓ Consultar a los empleados públicos y sus representantes en materia de prevención en la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad, salud y condiciones de trabajo.

6.2 Responsables de los Departamentos

Como ya se ha indicado, el objetivo último es conseguir que cada respectiva unidad dirija y controle la actividad con plena autonomía, sin separar sus aspectos productivos y preventivos.

Los responsables de los diferentes departamentos o unidades funcionales del Ayuntamiento, entre los que se incluyen los Jefes de Servicio, Directores Técnicos y Coordinadores son los encargados de impulsar, coordinar y controlar que todas las actuaciones llevadas a cabo en sus respectivas áreas sigan las directrices establecidas por la dirección en materia de prevención de riesgos laborales.

Entre sus funciones específicas se encuentran:

- ✓ Prestar la ayuda y los medios necesarios a los mandos intermedios de su área o departamento a fin de que éstos puedan desempeñar



AYUNTAMIENTO DE PARLA
(Comunidad de Madrid)

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES

00PPAP

Edición: 00

Fecha: Febrero 2009

Página 12 de 22

correctamente sus cometidos. A tal fin deberán asegurarse que tales mandos intermedios estén debidamente formados.

- ✓ Velar por que los empleados públicos de su Área/Departamento cuentan con la capacitación profesional adecuada para realizar las tareas asignadas.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos establecidos, estableciendo objetivos específicos para su unidad, en base a las directrices recibidas.
- ✓ Cooperar con las distintas unidades funcionales del Ayuntamiento a fin de evitar duplicidad o contrariedad de actuaciones.
- ✓ Integrar los aspectos de Seguridad y Salud Laboral, en las reuniones de trabajo con sus colaboradores y en los procedimientos de actuación de la unidad.
- ✓ Revisar periódicamente las condiciones de trabajo de su ámbito de actuación, de acuerdo al procedimiento establecido.
- ✓ Participar en la investigación de todos los accidentes con lesión acaecidos en su unidad funcional e interesarse por las soluciones adoptadas para evitar su repetición.
- ✓ Ejecutar las actividades preventivas planificadas que le hayan sido asignadas a su unidad.
- ✓ Promover y participar en la elaboración de procedimientos de trabajo en aquellas tareas críticas que se realicen normal o ocasionalmente en su unidad funcional.
- ✓ Efectuar un seguimiento y control de las acciones de mejora a realizar en su ámbito de actuación, surgidas de las diferentes actuaciones preventivas.
- ✓ Tener en cuenta la normativa existente en materia de seguridad y salud en la elaboración de los pliegos de prescripciones técnicas, y en especial en los destinados a la adquisición de equipos de trabajo y/o productos y en los destinados a la contratación de obras o servicios, requiriendo en su caso el asesoramiento del Servicio de Prevención.
- ✓ Paralizar las actividades en las que exista un riesgo grave e inminente
- ✓ Vigilar el cumplimiento de la normativa existente en materia de seguridad y salud por parte de aquellas empresas contratistas que dependan de su departamento de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 171/2004.
- ✓ Requerir, para el ejercicio de sus funciones, el asesoramiento del Servicio de Prevención con respecto a cualquier circunstancia o decisión que pueda tener repercusiones preventivas (realización de tareas con riesgo,




modificaciones sustanciales de las tareas o condiciones de trabajo, empleo de nuevas técnicas y/o equipos de trabajo, etc.)

- ✓ Cualesquiera otras asignadas por el Concejal Delegado del Área de Personal en el ejercicio de sus competencias de dirección e impulso de la política de prevención de riesgos laborales.

6.3 Mandos intermedios

Los cometidos de los mandos intermedios, entre los que se incluyen técnicos, encargados y capataces:

- ✓ Fomentar y promover la integración de la prevención de riesgos laborales dentro de las actividades y tareas desarrolladas por el personal a su cargo.
- ✓ Tener en cuenta la normativa existente en materia de seguridad y salud en la elaboración de los pliegos de prescripciones técnicas, y en especial en los destinados a la adquisición de equipos de trabajo y/o productos y a la contratación de obras o servicios.
- ✓ Elaborar y transmitir los procedimientos e instrucciones referentes a los trabajos que se realicen en su área de competencia.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los procedimientos e instrucciones de los empleados públicos a su cargo, asegurándose que se llevan a cabo en las debidas condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Velar por el uso de los equipos de protección individual que, a criterio del Servicio de Prevención, sean necesarios para el desarrollo de las tareas, los cuales deberán estar indicados en la Evaluación de Riesgos, así como sustituir los mismos cuando se deterioren, debiendo quedar acreditada su entrega y recepción a través del modelo correspondiente.
- ✓ Suministrar a los empleados públicos a su cargo toda la información y documentación que el Servicio de Prevención de su ámbito le haga llegar para su entrega a los mismos, debiendo quedar acreditada su recepción.
- ✓ Formar e informar a los empleados públicos afectados de los riesgos existentes en los lugares de trabajo y de las medidas preventivas y de protección a adoptar.
- ✓ Formar a los empleados públicos para la realización segura y correcta de las tareas que tengan asignadas y detectar las carencias al respecto.
- ✓ Mantener los manuales de instrucciones de los equipos de trabajo y las fichas de seguridad de los productos químicos empleados a disposición de los empleados públicos.
- ✓ Analizar los trabajos que se llevan a cabo en su área detectando posibles riesgos o deficiencias para su eliminación o minimización, comunicándolas a los responsables técnicos de la unidad.

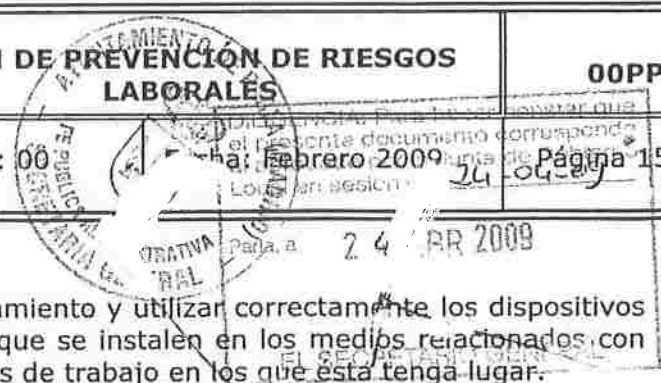
 AYUNTAMIENTO DE PARLA (Comunidad de Madrid)	PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		00PPAP
	Edición: 00	Fecha: Febrero 2009	Página 14 de 14

- ✓ Planificar y organizar los trabajos de su ámbito de responsabilidad, considerando los aspectos preventivos a tener en cuenta.
- ✓ Vigilar con especial atención aquellas situaciones críticas que puedan surgir, ya sea en la realización de nuevas tareas o en las ya existentes, para adoptar medidas correctoras inmediatas.
- ✓ Investigar todos los accidentes e incidentes ocurridos en su área de trabajo, de acuerdo al procedimiento establecido y aplicar las medidas preventivas necesarias para evitar su repetición.
- ✓ Aplicar en la medida de sus posibilidades las medidas preventivas y sugerencias de mejora que propongan sus empleados públicos.
- ✓ Aplicar en plazo las medidas preventivas acordadas en su ámbito de actuación.
- ✓ Colaborar con el Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Parla en la evaluación, actuación preventiva e investigaciones de accidentes.
- ✓ Comunicar los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales dentro del plazo y por el procedimiento establecido para ello.
- ✓ Proponer al responsable del Departamento la paralización de las actividades en las que exista un riesgo grave e inminente.
- ✓ Requerir, para el ejercicio de sus funciones, el asesoramiento del Servicio de Prevención con respecto a cualquier circunstancia o decisión que pueda tener repercusiones preventivas.
- ✓ Cualesquiera otras asignadas por el Concejal Delegado del Área de Personal en el ejercicio de sus competencias de dirección e impulso de la política de prevención de riesgos laborales.

6.4 Empleados públicos

Los empleados públicos tienen las siguientes funciones y responsabilidades en materia preventiva:

- ✓ 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 del Ayuntamiento.
- ✓ Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- ✓ Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados.



- ✓ No poner fuera de funcionamiento y utilizar 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 esta tenga lugar.
- ✓ Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los empleados públicos designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los empleados públicos.
- ✓ Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y salud de los empleados públicos en el trabajo.
- ✓ Cooperar con sus mandos directos para poder garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los empleados públicos en el trabajo.
- ✓ Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, localizando los equipos y materiales en los lugares asignados.
- ✓ Sugerir las medidas que considere oportunas en su ámbito de trabajo para mejorar la calidad, la seguridad y la eficacia del mismo.
- ✓ Notificar la situación de estado de embarazo o parto reciente al Servicio de Prevención.
- ✓ Cualesquiera otras asignadas por el Concejal Delegado del Área de Personal en el ejercicio de sus competencias de dirección e impulso de la política de prevención de riesgos laborales.

6.5 Delegados de Prevención

Los Delegados de Prevención son los representantes de los empleados públicos con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Al existir en el Ayuntamiento de Parla personal laboral y funcionario los delegados de prevención serán designados para cada uno de ambos colectivos de personal en número y forma establecido en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Parla.

Una vez designados los Delegados de Prevención del personal laboral, se cumplimentará el correspondiente modelo normalizado de acta de elección por parte del Presidente y del Secretario del Comité de Empresa o por cualesquiera otros delegados de personal con objeto de proceder a su comunicación a la Dirección General de Trabajo y Empleo de la Comunidad de Madrid para su registro y depósito.



AYUNTAMIENTO DE PARLA
(Comunidad de Madrid)

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES

Edición: 00


Fecha: febrero 2009

00PPAP

Página 16 de 2

Las competencias de los Delegados de Prevención, las cuales quedan recogidas en el artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, son las siguientes:

- ✓ Colaborar con la dirección del Ayuntamiento en la mejora de la acción preventiva.
- ✓ Promover y fomentar la cooperación de los empleados públicos en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- ✓ Ser consultados por la Corporación, con carácter previo a su ejecución, acerca de cualquier decisión que pudiera tener efecto sustancial sobre la seguridad y la salud de los empleados públicos.
- ✓ Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- ✓ Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo.
- ✓ Acompañar a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas que realicen en los centros de trabajo.
- ✓ Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.
- ✓ Ser informados por la Corporación sobre los daños producidos en la salud de los empleados públicos y sobre las actividades de protección y prevención del Ayuntamiento.
- ✓ Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo.
- ✓ Comunicarse durante la jornada de trabajo con los empleados públicos, sin alterar el normal desarrollo de la actividad laboral.
- ✓ Promover mejoras en los niveles de protección de la seguridad y salud de los empleados públicos.
- ✓ Proponer a los órganos de representación de los empleados públicos la adopción del acuerdo de paralización de las actividades en las que exista un riesgo grave e inminente.
- ✓ Canalizar la información de riesgos a los empleados públicos, así como participar en la determinación del contenido de la misma.
- ✓ Acudir a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social si consideran que las medidas adoptadas y los medios utilizados no son suficientes para garantizar la seguridad y salud en el trabajo.

 AYUNTAMIENTO DE PARLA (Comunidad de Madrid)	PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		00PPAP
	Edición: 00	Fecha: Febrero 2009	Página 17 de 2

6.6 Comité de Seguridad y Salud

El Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Parla es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales. Debe estar formado por los Delegados de Prevención de ambos colectivos (personal funcionario o laboral) y por los representantes del Ayuntamiento cuya designación corresponde al Alcalde-Presidente en número igual a los Delegados de Prevención.

El Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Parla cuenta con su propio reglamento de funcionamiento aprobado por la Mesa General de Negociación el cual se anexará en los acuerdos reguladores de las condiciones de trabajo entre el Ayuntamiento de Parla y su personal municipal.

Las competencias del Comité de Seguridad y Salud, las cuales quedan recogidas en el artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, son las siguientes:

- ✓ Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de 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 tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Prevención y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- ✓ Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o corrección de las deficiencias existentes.
- ✓ Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- ✓ Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.
- ✓ Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los empleados públicos, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- ✓ Conocer e informar la memoria y programación anual de los servicios de prevención.





6.7 Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

6.7.1 Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Parla

El servicio de prevención propio constituye una unidad organizativa específica dentro del organigrama del Ayuntamiento de Parla y sus integrantes dedicarán de forma exclusiva su actividad en la empresa a la finalidad del mismo.

Una de las principales funciones del Servicio de Prevención es la de valorar y promover la integración de la prevención en el sistema general de gestión del Ayuntamiento, asistiendo y asesorando a las distintas Concejalías para la eficaz consecución de la misma.

Las funciones del Servicio Prevención del Ayuntamiento son:

- ✓ Evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud de los empleados públicos en las especialidades asumidas por el Ayuntamiento.
- ✓ Diseño de los proyectos de los planes y programas de actuación preventiva.
- ✓ Propuesta de medidas de control y reducción de riesgos.
- ✓ Vigilancia del cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos y ejecución de las actividades de control asignadas.
- ✓ Determinación y propuesta de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.
- ✓ Asesoramiento y apoyo a los distintos órganos en el ejercicio de sus funciones preventivas descritas en este apartado.
- ✓ Gestión de las actividades realizadas por el Servicio de Prevención Ajeno para aquellas actividades concertadas.
- ✓ Facilitar información y formación a los empleados públicos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- ✓ Coordinación de las actuaciones a desarrollar en caso de emergencia y primeros auxilios.
- ✓ Valoración de las medidas correctoras necesarias para corregir los riesgos, según su competencia o, en su caso, colaboración con la Unidad que corresponda para su contratación y/o vigilancia de su ejecución.
- ✓ Determinación de los equipos de protección individual de los empleados públicos (detección de las posibles necesidades y elección de los mismos)
- ✓ Planificación de los controles del estado de salud de los empleados públicos, utilizando los servicios externos concertados.



- ✓ Investigación de los accidentes de trabajo.
- ✓ Elaboración de estadísticas de siniestralidad y absentismo del Ayuntamiento.
- ✓ Enlace con los Delegados de Prevención y preparación del Comité de Seguridad y Salud.
- ✓ Asesoramiento en materia de coordinación de Actividades Empresariales a los respectivos Departamento.
- ✓ Gestión del área de Salud Laboral de la Intranet.
- ✓ Gestiones con la Mutua de Accidentes de Trabajo.
- ✓ Cualesquiera otras asignadas por el Concejal Delegado del Área de Personal en el ejercicio de sus competencias de dirección e impulso de la política de prevención de riesgos laborales.

Deberá contar con las instalaciones y los medios humanos y materiales necesarios para la realización de las actividades preventivas detalladas.

6.7.2 Servicio de Prevención Ajeno. Especialidad de Vigilancia de la Salud.

El Servicio de Prevención Ajeno concertado deberá prestar el asesoramiento y los medios necesarios en aquellos aspectos relacionados con la Vigilancia de la Salud.

La contratación del Servicio de Prevención Ajeno se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público. Los criterios y características técnicas se debatirán y en su caso se acordarán en el seno del Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Parla, y se recogerán en el pliego de prescripciones técnicas particulares que hayan de regir la realización de la prestación. La elaboración del referido pliego corresponderá al Servicio de Prevención.

Dentro de la Vigilancia Médica de la Salud, se llevarán a cabo las acciones desarrolladas en el artículo 37.3 del Reglamento de los Servicios de Prevención que a continuación se indican:

- ✓ La evaluación de los riesgos en el ámbito de la Vigilancia de la Salud.
- ✓ La determinación de las prioridades.
- ✓ La información y formación de los empleados públicos en relación a Medicina del Trabajo.
- ✓ La actividad sanitaria abarcará, en las condiciones fijadas por el artículo 22 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales:
 - o Una evaluación de la salud de los empleados públicos, tras la incorporación al trabajo o después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud.



- Una evaluación de la salud de los empleados públicos que reanuden el trabajo tras una ausencia prolongada por motivos de salud, y recomendar una acción apropiada para proteger a los empleados públicos.
- Una Vigilancia de la Salud a intervalos periódicos.

- ✓ La Vigilancia de la Salud estará sometida a protocolos específicos con respecto a los factores de riesgo a los que está expuesto el trabajador.
- ✓ Identificar cualquier relación entre la causa de enfermedad o de ausencia y los riesgos para la salud que puedan presentarse en los lugares de trabajo.
- ✓ Estudios epidemiológicos, investigando y analizando las posibles relaciones entre la exposición a los riesgos profesionales y los perjuicios para la salud.
- ✓ Estudio y valoración de los riesgos que puedan afectar a las trabajadoras y funcionarias en situación de embarazo o parto reciente, a los menores y a los empleados públicos especialmente sensibles a determinados riesgos, y propuestas de medidas preventivas.

7. EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.

"La evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva son los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del Plan de Prevención de riesgos laborales."

La acción preventiva del Ayuntamiento de Parla se planifica a partir de la evaluación inicial de los riesgos, lo cual permite tomar las medidas adecuadas para garantizar la seguridad y la protección de la salud de los empleados públicos.

La evaluación es un proceso continuo y dinámico 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.

Además se realizarán evaluaciones periódicas (establecidas de acuerdo con el Comité de Seguridad y Salud) de las condiciones de trabajo y de la actividad de los empleados públicos en la prestación de sus servicios, teniendo en cuenta en particular el deterioro por el transcurso del tiempo de los elementos que integran la actividad productiva y para detectar de forma continuada situaciones potencialmente peligrosas.

Igualmente se llevarán a cabo evaluaciones con ocasión de adquisición de equipos de trabajo, de sustancias o preparados químicos, la introducción de nuevas tecnologías, la modificación en el acondicionamiento de los lugares de trabajo, el cambio en las condiciones de trabajo o la incorporación de un trabajador cuyas características personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.



En cuanto a las condiciones de trabajo referentes a aspectos psicosociales, se realizarán intervenciones encaminadas a la instauración de buenas relaciones humanas que contribuyan a crear un buen clima psicosocial.

Respecto a las condiciones de trabajo referentes a aspectos ergonómicos, se realizarán intervenciones tratando de analizar las tareas, herramientas y modos de producción asociadas a una actividad laboral con el objetivo de evitar los accidentes y patologías laborales, disminuir la fatiga física y/ o mental y aumentar el nivel de satisfacción del trabajador, así como su rendimiento.

La evaluación de riesgos y especialmente la planificación de actividades preventivas no son actividades cuya gestión y ejecución corresponda en exclusiva al Servicio de Prevención, sino que deberán ser realizadas en colaboración y por acuerdo de las unidades afectadas.

7.1 Evaluación de Riesgos. Metodología

La metodología utilizada será, con carácter general, la propuesta por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. No obstante a lo anterior, en el seno del Comité de Seguridad y Salud, podrán acordarse otras metodologías.

Cuando los riesgos del lugar de trabajo lo requieran, esto es, cuando sean susceptibles de medición, análisis o ensayo, se procederá a realizar dichas mediciones según la reglamentación específica de cada riesgo. En el caso de que la metodología a emplear requiera medios técnicos o humanos de los cuales carezca el Servicio de Prevención del Ayuntamiento, estas actividades deberán ser concertadas con un Servicio de Prevención Ajeno.

7.2 Planificación de la Actividad Preventiva

A partir de las evaluaciones de riesgos, se procederá a analizar las posibles medidas correctoras que minimicen la incidencia de los riesgos detectados en la fase de evaluación, estableciendo un programa de prioridades y adoptando, cuando sea técnica y razonablemente posible, aquellas que antepongan la protección colectiva a la individual.

Dicha planificación incluirá:

- La asignación y determinación de los recursos necesarios para la consecución de dichos objetivos.
- La temporalización de acciones con fijación de plazos.
- El establecimiento de normas o procedimientos.

La propia naturaleza de la planificación plantea, por cuestiones de racionalidad y limitación de recursos necesarios, la imposibilidad de ejecutar simultáneamente todas las medidas correctoras, por lo que será preciso acometer la priorización de las mismas.

La corporación, junto con el Comité de Seguridad y Salud y el asesoramiento del Servicio de Prevención, priorizarán coordinadamente las acciones correctoras y su



temporalización en función de la información técnica, conveniencia, necesidades y recursos existentes.

La planificación de las actuaciones en materia preventiva se realizará teniendo en cuenta los principios de acción preventiva siguientes (artc. 15 LPRL):

- La primera acción en materia preventiva será siempre evitar los riesgos y combatirlos en su origen.
- Se procurará en todo momento adaptar el trabajo a la persona.
- Se tendrá en cuenta, en la medida de lo posible, la evolución de la técnica disponible.
- Se procurará sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- La protección individual será siempre el último recurso, teniendo siempre prioridad las medidas de protección colectiva que sean técnica y razonablemente posibles. En aquellos casos en que se haga necesario el uso de protección individual ésta se proporcionará a los empleados públicos afectados siguiendo el procedimiento específico.

8. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en su artículo 22, establece la **obligatoriedad por parte del Ayuntamiento** de garantizar a (todos) los empleados públicos a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Si bien la ley no determina esta periodicidad, su desarrollo reglamentario concreta:

- Reconocimientos médicos periódicos a disposición de todos los empleados públicos del Ayuntamiento (en la mesa general de negociación se podrá concretar una periodicidad inferior a la establecida en los protocolos aplicables o a criterio médico, incluyéndose el articulado de los acuerdos reguladores de las condiciones de trabajo entre el Ayuntamiento de Parla y su personal municipal).
- Reconocimientos médicos a los empleados públicos que reanuden el trabajo tras una ausencia prolongada por motivos de salud.
- Reconocimientos médicos iniciales de los empleados públicos después de su incorporación al trabajo o después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud.
- Reconocimientos médicos para empleados públicos especialmente sensibles a determinados riesgos de su puesto de trabajo con objeto de llevar a cabo un seguimiento de su salud y cuya periodicidad vendrá determinada por criterio médico, pudiendo en su caso ser inferior a la acordada con los agentes sociales.



Los principios que van a presidir la vigilancia de la salud de los empleados públicos son:

- **Voluntariedad:** La regla general será la voluntariedad del reconocimiento médico, debiendo el trabajador, en caso de renuncia hacerlo constar por escrito en el correspondiente modelo. Esta regla general de voluntariedad quiebra en los supuestos de que la realización de los mismos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los empleados públicos o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para él mismo, para los demás empleados públicos o para otras personas relacionadas con la empresa.

El Servicio de Prevención Ajeno con quien se tenga concertada la especialidad de la Vigilancia de la Salud elaborará la relación de puestos de trabajo para los cuales se considere imprescindible la realización del reconocimiento médico, el cuál requerirá el informe previo de los representantes de los empleados públicos.

- **Causalidad:** El contenido de los reconocimientos médicos será proporcional al riesgo, optándose por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen menos molestias al trabajador.

El contenido de los reconocimientos médicos vendrá determinado en el documento de protocolización elaborado, en base a los riesgos detectados en la Evaluación de Riesgos, por la entidad con quien se tenga concertado la especialidad de vigilancia de la salud. En todo caso, el contenido de los reconocimientos respetará lo establecido en el artículo 37.3 c) del RSP, sin perjuicio de que en la Mesa General de Negociación se acuerde la realización de pruebas complementarias.

El documento de protocolización será conocido por el Comité de Seguridad y Salud.

En ningún caso el coste del reconocimiento médico recaerá sobre los empleados públicos.

- **Inviolabilidad de la dignidad de la persona:** Los datos relativos a la vigilancia de la salud no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.
- **Confidencialidad:** El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los empleados públicos. El Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Parla únicamente será informado de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos médicos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar medidas de protección y prevención. A esta información tendrán acceso la representación de los empleados públicos.

Desde el Servicio de Prevención se canalizará la información recibida, mediante un informe dirigido al departamento del trabajador afectado en el



que se refleje de forma detallada aquellas tareas que (permanente o transitoriamente) no pueda realizar de acuerdo a su psicología siempre y cuando ésta circunstancia no impida el desempeño efectivo del puesto de trabajo.

9. PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD, EMPLEADOS PÚBLICOS ESPECIALMENTE SENSIBLES Y MENORES

9.1 Protección de la maternidad

Se elaborará e implantará un Procedimiento para prevenir el riesgo durante el embarazo y la lactancia con objeto de dar cumplimiento al artículo 26 sobre Protección de la Maternidad de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), de acuerdo con la modificación efectuada por la Disposición Adicional Duodécima de la Ley Orgánica 3/2.007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y al compromiso establecido en los acuerdos reguladores de las condiciones de trabajo entre el Ayuntamiento de Parla y su personal municipal.

9.2 Empleados públicos especialmente sensibles a determinados riesgos

Se garantizará la protección de los empleados públicos que, por sus propias características personales o estado biológico sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

El trabajador, cuando así lo determine el Servicio de Medicina del Trabajo, no será empleado en puestos de trabajo en los que pueda ponerse en situación de peligro, a él mismo o a otras personas. No deben emplearse empleados públicos que se encuentren en situaciones transitorias que no respondan a las exigencias del puesto.

9.3 Empleados públicos menores de edad

Antes de la incorporación al trabajo de jóvenes menores de dieciocho años, y previamente a cualquier modificación importante de sus condiciones de trabajo, se deberá efectuar una evaluación de los puestos de trabajo a desempeñar por los mismos, a fin de determinar la naturaleza, el grado y la duración de su exposición, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico al respecto, a agentes, procesos o condiciones de trabajo que puedan poner en peligro la seguridad o la salud de estos empleados públicos.

Sin perjuicio de la Evaluación de Riesgos a la que se refiere el párrafo anterior, el Servicio de Prevención elaborará un documento en el que se recojan aquellas tareas cuya realización queda terminantemente prohibida a empleados públicos menores de edad.

10. FORMACIÓN E INFORMACIÓN DE RIESGOS

El objetivo de la formación e información de los empleados públicos es la realización segura y correcta por parte de éstos, de las tareas que tengan asignadas.



ABR 2009

Un aspecto fundamental en esta materia, y sin perjuicio de lo dispuesto a continuación, es la formación (fundamentalmente práctica) que los empleados públicos deben recibir en el momento de su incorporación o de la realización de nuevas tareas y cuya misión se encomienda al superior inmediato del departamento al que esté adscrito el empleado por ser aquél el mejor conocedor de las condiciones de trabajo.

10.1 Formación

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el Ayuntamiento de Parla garantizará que el personal reciba una formación en materia preventiva, cualquiera que sea la modalidad o duración de su relación con la misma, así como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñen o se introduzcan nuevas tecnologías o variaciones en los equipos de trabajo.

La formación podrá llevarse a cabo a través de:

- Planes de Formación anuales negociados con las organizaciones sindicales.
- A través del Servicio de Prevención Propio o mediante concierto de esta actividad con algún Servicio de Prevención Ajeno u otra entidad especializada en función del contenido del mismo.
- On-line.
- Mediante personal especializado del Ayuntamiento, en función del contenido del mismo.


La formación deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en la misma, y su coste no recaerá en ningún caso sobre los trabajadores.

10.2 Información

Co objeto de dar cumplimiento al deber de protección establecido en el art. 18 de la LPRL el Ayuntamiento proporcionará información a sus empleados públicos en relación con:

- a. Los riesgos para su la seguridad y la salud de los trabajadores, tanto aquellos que afecten a todo el personal como a cada tipo de puesto de trabajo o función.
- b. Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en el apartado anterior.
- c. Información sobre prevención y actuación en caso de emergencias.

Una de las herramientas fundamentales para lograr la máxima difusión e implantación del Plan de Prevención lo constituye la intranet del Ayuntamiento de

 AYUNTAMIENTO DE PARLA (Comunidad de Madrid)	PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	00PPAP
	Edición: 00	Fecha: Febrero 2009

Parla, a la cual tendrán acceso todos los empleados públicos municipales. La intranet cuenta con un espacio destinado a la Seguridad y Salud de los trabajadores municipales y cuya gestión corresponde al Servicio de Prevención. En ella se pondrá a disposición de los empleados públicos toda la información que se considere relevante en materia de prevención de riesgos laborales. En el seno del Comité de Seguridad y Salud se propondrán y acordarán los diversos contenidos de este espacio.

11. PRÁCTICAS, PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS

Con el fin de alcanzar los objetivos derivados de la política preventiva del Ayuntamiento de Parla, y en aras de integrar la prevención de riesgos laborales en todas las áreas, se redactarán y aprobarán, de acuerdo con los parámetros o contenidos comunes y básicos que se establezcan, los procedimientos y procesos necesarios, tanto para la aplicación de las actuaciones preventivas como para el desarrollo de la prevención en los centros de trabajo municipales.


Los referidos procedimientos y procesos podrán ser modificados o ampliados en función de las necesidades y de la optimización de los recursos materiales y humanos disponibles en cada momento.

Las prácticas, procedimientos y procesos así como las modificaciones o ampliaciones que se realicen, corresponderá elaborarlos al Servicio de Prevención dando participación y consulta tanto al Comité de Seguridad y Salud como a los órganos directivos a los que afecte.

Las prácticas, procedimientos y procesos que se elaboren formarán parte del presente Plan de Prevención de Riesgos Laborales y serán aprobados por el Concejal en quien se encuentren delegadas las competencias de dirección de la política de prevención del Ayuntamiento de Parla.

Se establecerán pautas y procedimientos por escrito para:

- o Coordinación de Actividades Empresariales
- o Procedimiento para prevenir el riesgo durante el embarazo y la lactancia
- o Procedimiento para la adquisición de equipos de trabajo
- o Procedimiento para la determinación y adquisición de equipos de protección individual
- o Limitación de Tareas a empleados públicos menores de edad
- o Investigación de Accidentes de Trabajo
- o Cualesquiera otros que se determinen en el seno del Comité de Seguridad y Salud

 AYUNTAMIENTO DE PARLA (Comunidad de Madrid)	PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		00PPAP
	Edición: 00	Fecha: Febrero 2009	Página 27 de 2

12. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales regula, en su Capítulo V, los diferentes mecanismos de participación y consulta de los empleados públicos y sus representantes. Siguiendo lo establecido en este Capítulo V, en el Ayuntamiento de Parla la consulta y participación de los empleados públicos se canalizará a través de la representación especializada de estos

Por tanto, se reconoce como interlocutores sociales válidos para asuntos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo al Comité de Seguridad y Salud y a los Delegados de Prevención del Ayuntamiento de Parla cuyas funciones, forma de designación y funcionamiento se recogen, además de en la LPRL, en los textos que regulan las condiciones de trabajo del personal municipal.

Con objeto de lograr la máxima participación de los empleados públicos tanto por parte del Ayuntamiento como de las organizaciones sindicales se procurará la máxima difusión de las personas designadas como Delegados de Prevención.

13. IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN

"El resultado buscado por el Plan de Prevención es la integración de la actividad preventiva en la organización general del Ayuntamiento Parla."

El presente Plan recoge la descripción del sistema de prevención que se quiere implantar. Algunas actuaciones descritas del sistema de prevención deseado se encuentran ya implantadas (constitución de un servicio de prevención propio, concierto con el servicio de prevención ajeno, órganos de representación específicos de los trabajadores en materia de prevención, etc.), constituyendo el resto el objetivo inmediato en aras de lograr la efectiva implantación del presente documento.

El sistema de prevención del Ayuntamiento deberá someterse a revisiones, periódicas o con motivo de sucesos o cambios producidos, debiendo modificarse el diseño del mismo cuando de estas revisiones se deduzca que el sistema (o uno de sus componentes) deviene ineficaz. Si las modificaciones o las deficiencias son importantes, será necesario reelaborar el Plan para diseñar tales modificaciones como paso previo a su implantación.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde a...

[Firma manuscrita]