

Organización de la Prevención



Funciones y responsabilidades (F-01-03-03)

Funciones y Responsabilidades

- ❖ **Dirección-Gerencia:** garantizar la seguridad y salud de los trabajadores a su cargo, siendo responsable de establecer y desarrollar la organización preventiva de la empresa, definiendo las funciones y responsabilidades correspondientes a cada nivel jerárquico, estableciendo, cumpliendo y haciendo cumplir los principios y compromisos de la política preventiva de la misma e impulsando y aprobando el establecimiento e implantación de los procedimientos e instrucciones de trabajo de las diferentes actividades preventivas.
- ❖ **Directores de las Unidades Funcionales** – clínicas o administrativas –: son los responsables de impulsar, coordinar y controlar que todas las actuaciones llevadas a cabo en sus respectivas áreas de competencia y responsabilidad sigan las directrices establecidas por la dirección en materia de prevención de riesgos laborales.
- ❖ **Mandos Intermedios:** Con independencia de las tareas encomendadas específicamente en los distintos procedimientos del sistema de gestión de Riesgos Laborales aprobado, se establecen los siguientes cometidos de carácter general:
 - ❖ Promoción de las actividades de prevención en su ámbito de responsabilidad
 - ❖ Participación en la ejecución y control de las actividades preventivas
 - ❖ Emergencia y primeros auxilios
 - ❖ Investigación y revisión de accidentes
 - ❖ Formación e información
 - ❖ Otras funciones. Cualquier otra función relacionada en la prevención de riesgos laborales encomendada por la Gerencia.

Funciones y Responsabilidades

Trabajadores en general:

- Velar —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 personas a las que pueda afectar su actividad profesional** (a causa de sus actuaciones u omisiones en el trabajo), de conformidad con su formación y las instrucciones de sus superiores.
- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, **herramientas, sustancias peligrosas**, y, en general, cualquier otro medio con el que desarrolle su actividad.
- Usar correctamente los medios y equipos de protección facilitados.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes en los medios de trabajo 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 trabajadores designados para realizar tareas de prevención, en su caso, y al Servicio de Prevención, **acerca de cualquier situación que** considere, **puede representar un riesgo para su seguridad y salud**.
- Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, localizando los equipos y materiales en los lugares asignados.
- Colaborar —si así son requeridos- **con los trabajadores designados, el Servicio de Prevención o la Autoridad Laboral**, en la evaluación de riesgos, investigación de accidentes u otras actividades preventivas que se puedan desarrollar en su ámbito de actuación.
- Recibir la información y formación relativa a Prevención de Riesgos laborales que se determinan por la empresa con carácter puntual o periódico.

Trabajadores designados con funciones específicas en prevención I

❖ Coordinador General de Prevención:

Trabajador designado por la dirección para coordinar las diferentes actividades de prevención, cuando se hubiera concertado la prevención con un Servicio de Prevención Ajeno. Podrá compatibilizar sus funciones preventivas con otras, en función de su disponibilidad. Desarrollará las siguientes **funciones**:

- Coordinar las actuaciones en materia de Seguridad y Salud de Galaria con las Instituciones Sanitarias en las que el mismo desarrolla sus actividades.
- Actuar de nexo de unión con colaboradores externos en materia preventiva y en particular con el Servicio de Prevención Ajeno.
- Impulsar la coordinación de las relaciones interdepartamentales a fin de facilitar la cooperación necesaria en materia preventiva.
- Canalizar la información de interés en materia preventiva, hacia la estructura organizativa, así como los resultados de la acción preventiva.
- Asistir y participar en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, en calidad de asesor.
- Revisar y controlar la documentación referente a la prevención de riesgos laborales asegurando su disponibilidad.
- Colaborar en la planificación de las actividades preventivas de toda la Organización, prestando asesoría necesaria.

Trabajadores designados con funciones específicas en prevención II

❖ Coordinador/Colaborador de Área o Servicio:

Trabajador designado por la dirección para coordinar las diferentes actividades preventivas en su área de competencia. Compatibilizará sus funciones preventivas con otras, en función de su disponibilidad. Además de las tareas definidas específicamente en los distintos procedimientos del Sistema de Gestión de Riesgos Laborales aprobados, realizarán las siguientes **tareas de carácter general**:

- **Emergencia y primeros auxilios**
 - Serán los responsables, dentro de su jornada laboral y en el ámbito de su Unidad Funcional, de coordinar la atención inmediata de los trabajadores accidentados de acuerdo al procedimiento aprobado.
- **Investigación y revisión de accidentes**
 - Serán los responsables directos de la investigación y revisión de los accidentes de trabajo ocurridos en su Unidad Funcional. En el caso de accidentes graves o muy graves, informará al máximo responsable jerárquico de la Unidad, así como al Coordinador General de Prevención y a los miembros del Comité de Seguridad y Salud.
- **Propuestas preventivas y control**
 - Transmitirán – según el procedimiento establecido- y colaborarán en la elaboración de propuestas para el establecimiento de medidas para prevención de accidentes y en la aplicación efectiva de las necesarias para corregir las causas que motivaron los accidentes producidos en su Unidad Funcional.
 - Supervisarán, dentro de su Unidad, la aplicación periódica y sistemática de las medidas de prevención establecidas, verificando su grado de efectividad.

Trabajadores designados con funciones específicas en prevención III

- **Documentación**

- Serán los responsables, dentro de su Unidad Funcional, de custodiar, y cuando proceda, de cumplimentar y transmitir a sus superiores, la siguiente documentación:
- Procedimientos del Sistema de Gestión de Prevención adoptados.
- Instrucciones de trabajo que les afecten, aprobadas.
- Instrucciones relativas al Plan de Emergencia y Seguridad.
- Normas de carácter general en materia de prevención de riesgos aprobados y muy específicamente:
- Modelo de Investigación de accidentes (cumplimentación y remisión a RRHH cuando proceda).
- Modelo de revisión de accidentes (cumplimentación y remisión a RRHH cuando proceda)
- Partes de accidente (confección y remisión a RRHH cuando proceda).
- Sugerencias de Prevención (transmisión a RRHH y al Coordinador General de Prevención)
- Fichas de seguridad de productos químicos y peligrosos.
- Relación de EPIS establecidos para su Unidad funcional.

- **Información**

- Coordinarán, dentro del ámbito de aplicación de su Unidad funcional en la recepción, entrega a los trabajadores y obtención de la firma-conforme de los mismos, de los documentos informativos que les corresponda conocer en función de su puesto de trabajo.

Trabajadores designados con funciones específicas en prevención IV

- **Formación**
 - Colaborarán, si así son requeridos, en la planificación y formación de personal en materia de prevención.
 - Podrán realizar propuestas formativas, bien a iniciativa propia, bien a sugerencia de los trabajadores de la Unidad.
 - Verificarán que los trabajadores de su área han recibido la formación requerida en función del puesto de trabajo que desempeñan.
- **Relaciones interdepartamentales**
 - Acompañarán a los técnicos del Servicio de Prevención Externo en sus visitas a la Unidad.
 - Colaborarán con el Servicio de Prevención, en la evaluación de riesgos, facilitando a la empresa, que realice la misma, la información que sea requerida.
 - Acompañarán en sus vistas, si así son requeridos, a los inspectores de trabajo, poniendo a su disposición la documentación que custodian.
- **Otras tareas**
 - Cualquier otra función relacionada con la prevención de riesgos laborales que le sea encomendada por la Dirección.
- ❖ **Los delegados de prevención** son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Serán designados por y entre los representantes del personal. Y desarrollarán las funciones: establecidas en el artículo 36 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

Comité de Seguridad y Salud

El **Comité de Seguridad y Salud** 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.

El Comité está formado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por el empresario y/o sus representantes en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra. En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud pueden participar, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior. En las mismas condiciones pueden participar trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

El Comité de Seguridad y Salud se reúne trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo.

Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes **competencias**:

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

El Comité de Seguridad y Salud **está facultado para**:

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

Servicio de Prevención Ajeno

El **Servicio de Prevención Ajeno (SPA)** provee a la empresa, en todos sus centros de trabajo, de las especialidades de:

- Seguridad en el trabajo
- Higiene Industrial
- Ergonomía y Psicosociología Aplicada
- Vigilancia de la Salud

Actividades contratadas:

- Medidas de emergencia
- Información
- Evaluación de riesgos y planificación (Seguridad en el Trabajo)
- Evaluación de riesgos y planificación (Higiene Industrial)
- Evaluación de riesgos y planificación (Ergonomía y Psicosociología Aplicada)
- Formación específica de catálogo
- Formación específica
- Evaluación de agentes físicos (Niveles de iluminación)
- Evaluación de agentes físicos (Condiciones termohigrométricas)
- Vigilancia de la salud:
- Actividades colectivas:
 - Análisis y programación actuación sanitaria
 - Información y documentación
- Actividades individuales:
 - Programación y realización de exámenes de salud
 - Información sobre resultados