

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

DATOS IDENTIFICATIVOS

EMPRESA: FUNDACION PARA LA INVESTIGACION BIOMEDICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO LA PAZ (FIBHULP)

DOMICILIO: Pº DE LA CASTELLANA, 261

Ref. del contrato: 28/40/00284/2011

Ref.: 061030-12-00020

Fecha: 20/03/2012

CUADRO DE CONTROL

Efectuado por:	Recibido por:	Aprobado por:
Fdo.:PATRICIA CABERO GONZALEZ	Fdo.: RESPONSABLE DE RRHH / INTERLOCUTOR	Fdo.: PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DELEGADA DE FIBHULP
Sociedad de Prevención de FREMAP	Interlocutor de la Empresa con la Sociedad de Prevención de FREMAP.	Dirección

ÍNDICE

1.	DATOS GENERALES	3
1.1.	ACTIVIDAD Y CARACTERÍSTICAS	3
1.2.	POLÍTICA, OBJETIVOS Y METAS	3
2.	DISEÑO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN.....	6
2.1.	ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN. MODALIDAD. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN.....	6
2.2.	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	8
2.3.	ORGANIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN. PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZATIVOS.....	14
2.3.1.	Consulta a los Trabajadores	14
2.3.2.	Adquisición de Productos	14
2.3.3.	Empresas de Trabajo Temporal	15
2.3.4.	Coordinación de Actividades Empresariales.....	15
2.3.5.	Vigilancia de la Salud de los trabajadores	16
2.3.6.	Mantenimiento/revisión de equipos e instalaciones. Control periódico de las condiciones de trabajo (Control periódico).....	16
2.3.7.	Incorporación de trabajadores / cambios de puesto de trabajo / cambios en las instalaciones	16
2.3.8.	Formación e Información	17
2.3.9.	Trabajadores especialmente sensibles, maternidad, menores	17
2.3.10.	Análisis de los daños a la salud.....	17
2.3.11.	Prevención en el Diseño	17
2.3.12.	Recursos Preventivos.....	¡Error! Marcador no definido.
2.3.13.	Otros	18
3.	IMPLANTACIÓN Y REVISIÓN/MEJORA DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN	18

1. DATOS GENERALES

1.1. ACTIVIDAD Y CARACTERÍSTICAS

La actividad productiva de la empresa, número y características de los centros de trabajo así el número de trabajadores y sus características con relevancia en la prevención de riesgos laborales son los siguientes:

1.1. Actividad productiva

La Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario La Paz (en adelante FIBHULP) tiene como finalidad gestionar programas y proyectos de investigación clínica y otras actividades conexas en el campo de la Biomedicina, para impulsar y consolidar la investigación biomédica en el Hospital Universitario La Paz (en adelante HULP).

Las estructuras que comprende la FIBHULP dentro del Hospital universitario la Paz son las siguientes:

INGEMM BLOQUE QUIRÚRGICO (1361,7 m2)
 OFICINAS DE LA FIBHULP 4ª PLANTA ED. E. ENFERMERAS (290,9 m2)
 UCICEC -CAIBER (263,4 m2)
 BIOBANCO (69,9 m2)
 NODO DE INNOVACIÓN (38 m2)
 EDIFICIO UNIDAD DE INVESTIGACIÓN (1600 m2)

1.2. Número y características de los centros de trabajo

CENTRO	Nº TRAB.	ACTIVIDAD	Contratas de propia actividad (*) (Sí / No)	ETT (*) (Sí / No)	Trab. con discapacidad reconocida (Sí / No)	Menores de edad (Sí / No)
Hospital Universitario La Paz	180	Investigación biomédica	No	No	SI	No

1.3. Descripción de los daños a la salud en la empresa

Tipología de los daños a la salud más comunes: HERIDAS ABIERTAS 34 %, ESGUINCES Y TORCEDURAS 33 % Y LESIONES INTERNAS 33 %.

(*) Según información facilitada por la empresa

1.2. POLÍTICA, OBJETIVOS Y METAS

La Dirección de la empresa, consciente de que la actividad que desarrolla puede ocasionar daños a la seguridad y salud de los trabajadores y a la de terceras personas que puedan permanecer en las instalaciones, ha determinado el desarrollo de un sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales integrado en su actividad, conforme a los siguientes principios:

- La actividad preventiva, se orientará a evitar los riesgos y a evaluar aquellos que no se hayan podido eliminar.

- La determinación de las medidas preventivas, se efectuará intentando actuar sobre el origen de los riesgos y en su caso, anteponiendo la protección colectiva a la individual y considerará los riesgos adicionales que pudieran implicar y sólo podrán adoptarse cuando la magnitud de dichos riesgos, sea sustancialmente inferior a los que se pretende controlar y no existan alternativas más seguras.
- La elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, se efectuará con miras en particular a atenuar el trabajo, monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud de los trabajadores.
- 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.
- Sólo los trabajadores que hayan recibido información suficiente, podrán acceder a una zona con riesgo grave y específico.
- Antes de encomendar a un trabajador una tarea, se considerará su capacidad profesional en materia de seguridad y salud para poder desarrollarla.
- Al evaluar la peligrosidad de los procesos, deberá analizarse las consecuencias que podrían ocasionar las posibles distracciones o imprudencias no temerarias que pudieran cometer los trabajadores al efectuarlas.
- Los trabajadores tienen derecho a participar activamente en cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo, para lo que se dispondrán de los cauces representativos establecidos legalmente en el Capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Considerar la seguridad vial como una prioridad de la empresa.
- Para ello nos comprometemos tanto al cumplimiento de la legislación aplicable, tanto a la prevención de daños y al deterioro de la salud, como a la mejora continua de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Estos principios, que serán divulgados a toda la organización, servirán de guía para la determinación de los objetivos, que con carácter anual, se establecerán conforme a criterios de mejora continua, para asegurar que se cumpla la política de la entidad, gracias al esfuerzo y colaboración de todos los trabajadores y mandos y el apoyo del equipo directivo de la entidad.

En relación a los **objetivos** anuales del sistema de gestión de la prevención necesarios para alcanzar los principios recogidos en la política preventiva de la entidad, la empresa deberá fijarse anualmente unos objetivos claros de mejora de la situación existente con el fin de llegar a niveles óptimos de gestión de la prevención. Su determinación deberá definirse para los siguientes niveles de indicadores del sistema de prevención:

- **Objetivo de reducción de la siniestralidad:**

	Índice Incidencia Actual	Objetivo 1º AÑO	Índice Incidencia 1º AÑO	Objetivo 2º AÑO	Índice Incidencia 2º AÑO	Objetivo 3º AÑO	Índice Incidencia 3º AÑO
Empresa	2.06	2.05		2.04		2.03	

ÍNDICE DE INCIDENCIA Representa el número de accidentes con baja que se producen por cada cien trabajadores empleados en la empresa. Nos informa, pues, del tanto por cien de trabajadores que se accidentan en un período determinado. Su cálculo es:

$$II = \frac{N^{\circ} \text{ de accidentes} \times 100}{N^{\circ} \text{ de trabajadores}}$$

Obviamente, puede expresarse el tanto por mil de trabajadores que se accidentan en un período determinado sin más que multiplicar por 1000, en lugar de por 100 la fracción anterior.

- **Objetivos de mejora de los niveles de riesgo:**

Para cada ejercicio, se deberá pretender una mejora cuantificada de las condiciones / riesgos evaluados conforme a la siguiente tabla:

Año 2012	Nº de condiciones calificadas con MUY DEFICIENTE:				Nº de condiciones / riesgos calificadas con DEFICIENTE / IMPORTANTE:			
Ámbito	Situación inicial	Objetivo de mejora	Situación final	% de cumplimiento	Situación inicial	Objetivo de mejora	Situación final	% de cumplimiento
Empresa	0	0	0	100	26	18	8	69

Año 2013	Nº de condiciones calificadas con MUY DEFICIENTE:				Nº de condiciones / riesgos calificadas con DEFICIENTE / IMPORTANTE:			
Ámbito	Situación inicial	Objetivo de mejora	Situación final	% de cumplimiento	Situación inicial	Objetivo de mejora	Situación final	% de cumplimiento
Empresa								

Año 2014	Nº de condiciones calificadas con MUY DEFICIENTE:				Nº de condiciones / riesgos calificadas con DEFICIENTE / IMPORTANTE:			
Ámbito	Situación inicial	Objetivo de mejora	Situación final	% de cumplimiento	Situación inicial	Objetivo de mejora	Situación final	% de cumplimiento
Empresa								

2. DISEÑO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN

2.1. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN. MODALIDAD. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN

La empresa, en cumplimiento con la normativa vigente y con el único fin de integrar la Prevención de Riesgos Laborales en el sistema general de gestión empresarial, define su modalidad preventiva de la siguiente manera:

	SEGURIDAD LABORAL	HIGIENE INDUSTRIAL	ERGONOMÍA Y PSICOSOCIAL APLICADA	VIGILANCIA DE LA SALUD
Asunción por parte del empresario				
Designación de trabajadores.				
Servicio de Prevención Ajeno.	X	X	X	X
Servicio de Prevención Propio.				
Servicio de Prevención Mancomunado.				

Contando con los siguientes medios económicos dedicados a prevención:

Año 2012	Concepto	Importe
	Contrato anual para la prestación del servicio de prevención ajeno.	6 500
	Mantenimiento instalaciones y equipos	HULP
	Formación en prevención de riesgos laborales.	15 000
	Adquisición de EPIs.	
	Medidas propuestas en el documento Planificación de la Prevención.	116+
	Otros	

Año 2013	Concepto	Importe
	Contrato anual para la prestación del servicio de prevención ajeno.	6 500
	Mantenimiento instalaciones y equipos	HULP
	Formación en prevención de riesgos laborales.	5 000
	Adquisición de EPIs.	
	Medidas propuestas en el documento Planificación de la Prevención.	
	Otros	

Año 2014	Concepto	Importe
	Contrato anual para la prestación del servicio de prevención ajeno.	6 500
	Mantenimiento instalaciones y equipos	HULP
	Formación en prevención de riesgos laborales.	5 000
	Adquisición de EPIs.	
	Medidas propuestas en el documento Planificación de la Prevención.	
	Otros	

Como complemento al modelo de organización de la prevención en la empresa ya definido, y con el fin de favorecer la integración de la actividad preventiva en el seno de la misma, se dispone de las personas que se indican a continuación como Interlocutores de la empresa con la Sociedad de Prevención de Fremap:

NOMBRE / APELLIDOS
Ana Herrera

Los órganos de representación existentes son:

DELEGADOS DE PREVENCIÓN
NOMBRE / APELLIDOS
Gema Vallés Pérez
Virginia Cebrián
Rocio Mena

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD
NOMBRE / APELLIDOS
Ana Herrera
Sara Fernández
Francisco Gil
Gema Vallés Pérez
Virginia Cebrián
Rocio Mena

2.2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

A continuación se describen la sistemática de actuación de la empresa:

- El Interlocutor del Centro de Trabajo con la Sociedad de Prevención de Fremap, cumplimentará el modelo de relación de personal según los niveles indicados en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales utilizando el modelo que se incluye como anexo.
- El Interlocutor del Centro de Trabajo con la Sociedad de Prevención de Fremap comunicará, con acuse de recibo, las funciones y responsabilidades de los trabajadores a todos los empleados.

El organigrama de la empresa es:



Y las funciones y responsabilidades de los distintos niveles jerárquicos las siguientes:

PATRONATO/COMISIÓN DELEGADA/Dirección

- ✓ Determinar una política preventiva y transmitirla a la organización
- ✓ Asegurar el cumplimiento de los preceptos contemplados en la normativa de aplicación
- ✓ Fijar y documentar los objetivos esperados a tenor de la política preventiva
- ✓ Establecer una modalidad organizativa de la prevención
- ✓ Asegurar que la organización disponga de la formación necesaria para desarrollar las funciones y responsabilidades establecidas
- ✓ Designar a uno o varios trabajadores para la asunción del S.G.P.R.L., que coordinen el sistema, controlen su evolución y le mantengan informado
- ✓ Establecer las competencias de cada nivel organizativo para el desarrollo de las actividades preventivas definidas en los procedimientos
- ✓ Asignar los recursos necesarios, tanto humanos como materiales, para conseguir los objetivos establecidos
- ✓ Integrar los aspectos relativos al S.G.P.R.L. en el sistema general de gestión de la entidad
- ✓ Participar de forma “pro-activa” en el desarrollo de la actividad preventiva que se desarrolla, a nivel de los lugares de trabajo, para poder estimular comportamientos eficientes, detectar deficiencias y demostrar interés por su solución
- ✓ Realizar periódicamente análisis de la eficacia del sistema de gestión y en su caso establecer las medidas de carácter general que se requieran para adaptarlo a los principios marcados en la política preventiva
- ✓ Favorecer la consulta y participación de los trabajadores conforme a los principios indicados en la normativa de aplicación

RESPONSABLE DE RRHH / Interlocutor de la empresa con el SPA

En este punto se incluye el personal de la empresa, designado por la Dirección, para coordinar e integrar las diferentes actividades del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.

En su ámbito de competencia asumirán las siguientes funciones:

- ✓ Cooperar con el servicio de prevención, para el desarrollo de las actividades en los centros de trabajo asignados
- ✓ Desarrollar las actividades encomendadas en los diferentes procedimientos de actividad preventiva del S.G.P.R.L.
- ✓ Canalizar las comunicaciones entre el personal de los centros de trabajo y el servicio de prevención y viceversa
- ✓ Vigilar el cumplimiento de los objetivos y en su caso proponer acciones correctivas o preventivas para corregir las desviaciones o incumplimientos de los mismos
- ✓ Atender las consultas que se puedan efectuar por los trabajadores o sus representantes. Mantener la documentación del S.G.P.R.L.
- ✓ Informar al SPA sobre cualquier suceso o circunstancia de “interés preventivo”: accidentes, incidentes o bajas, propuestas o quejas de los trabajadores, etc.
- ✓ Enviar al SPA las investigaciones de accidentes/incidentes que se hayan podido producir

Responsables DE SECCIONES

- ✓ Apoyar a los mandos intermedios asignados, para que puedan desempeñar correctamente sus cometidos. A tal fin, deberán asegurar que estén debidamente formados y que cuentan con los medios necesarios para el desarrollo de sus cometidos
- ✓ Efectuar un seguimiento de la eficacia del sistema de gestión establecido y de su cumplimiento y eficacia para alcanzar los objetivos, estableciendo o proponiendo, en su caso, las acciones correctoras o preventivas necesarias
- ✓ Cumplir con las programaciones de acciones preventivas asignadas e implantar las medidas planificadas
- ✓ Coordinar la actividad preventiva con los demás departamentos o empresas, con los que comparta lugares de trabajo, equipos, productos o tareas, para evitar que se puedan ocasionar situaciones de riesgo para los trabajadores
- ✓ Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud establecidas para la eliminación o minimización de las situaciones de riesgo evaluadas e integrarlas, en lo posible, en los sistemas de trabajo
- ✓ Supervisar periódicamente el estado de las condiciones de trabajo, de acuerdo con el procedimiento de controles periódicos del sistema de gestión en su área de influencia / responsabilidad
- ✓ Liderar las actividades de investigación de los daños a la salud producidos y, en su caso, controlar la implantación y eficacia de las medidas propuestas como resultado de dichos análisis
- ✓ Promover y participar en la elaboración de procedimientos de trabajo en aquellas tareas con riesgos especiales que se realicen en su unidad funcional
- ✓ Vigilar y controlar que se cumplen los procedimientos y medidas preventivas establecidos e incluirlos en las instrucciones que transmitan a los trabajadores que tienen a su cargo
- ✓ Informar a los trabajadores de los riesgos y de las medidas a adoptar, de los lugares de trabajo que ocupan y de los puestos de trabajo que desarrollan
- ✓ Comunicar los posibles riesgos o deficiencias observadas o la ineficiencia de las medidas previstas para su eliminación o control
- ✓ En caso de incorporación de trabajadores, asegurarse de que reciban la información, formación y medios de protección establecidos para el desarrollo de sus tareas
- ✓ Vigilar con especial atención aquellas situaciones peligrosas que puedan surgir, bien sea en la realización de nuevas tareas bien en las ya existentes, para adoptar medidas correctoras inmediatas
- ✓ Investigar todos los daños a la salud ocurridos en su área de trabajo, de acuerdo con el procedimiento establecido
- ✓ Comunicar las sugerencias de mejora y las situaciones con riesgo potencial que propongan los trabajadores
- ✓ Fomentar entre sus colaboradores el desarrollo de una cultura preventiva acorde con la política fijada en el sistema de gestión de la prevención
- ✓ No asignar o permitir el desarrollo de actividades peligrosas a trabajadores que, aparentemente o por indicación de los mismos, muestren incapacidad manifiesta para desarrollarlas con los niveles de seguridad y salud requeridos, solicitando conforme a los cauces establecidos en el S.G.P.R.L., la intervención del área de vigilancia de la salud
- ✓ Colaborar de forma activa en las acciones preventivas que se desarrollen en su área de responsabilidad
- ✓ Si se modifican significativamente los riesgos existentes, consultar al SPA previo a la contratación de personal, o la adquisición de equipos.

Trabajadores

- ✓ Velar, a tenor de la información y formación recibida, por el cumplimiento de las medidas de prevención, tanto en lo relacionado con su seguridad y salud en el trabajo como por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad profesional
- ✓ Usar las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas y equipos con los que desarrollen su actividad de acuerdo con su naturaleza y las medidas preventivas establecidas
- ✓ Usar correctamente los medios y equipos de protección facilitados
- ✓ No anular los sistemas y medios de protección
- ✓ Comunicar de inmediato, conforme a lo establecido, cualquier situación que consideren que pueda presentar un riesgo para su seguridad y salud o la de terceros
- ✓ Cooperar con sus mandos directos para poder garantizar que las condiciones de trabajo sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud
- ✓ Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, depositar y ubicar los equipos y materiales en los lugares asignados al efecto
- ✓ Sugerir medidas que consideren oportunas en su ámbito de trabajo para mejorar la calidad, la seguridad y la eficacia del mismo
- ✓ Comunicar cualquier estado, de carácter permanente o transitorio, que merme su capacidad de desarrollar las tareas o para tomar decisiones con el nivel de seguridad requerido

Servicio de Prevención Ajeno

En su ámbito de competencia, deben proporcionar a la empresa, el asesoramiento y apoyo que precise en lo referente a:

- ✓ El diseño, aplicación y coordinación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales que permita la integración de la prevención en la empresa
- ✓ La evaluación de los factores de riesgo que pueden afectar a la seguridad y salud de los trabajadores
- ✓ La planificación de la actividad preventiva, y la determinación de las prioridades en adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia
- ✓ La información y formación de los trabajadores
- ✓ Los planes de emergencia
- ✓ El desarrollo de la normativa interna de aplicación necesaria para que la empresa lleve a cabo la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales
- ✓ El desarrollo de las actividades de vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo

Delegados de Prevención

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

Sus facultades y competencias se indican en el Art. 36 del capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, entre las que se destacan:

- ✓ Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva
- ✓ Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales
- ✓ Ser consultados por el empresario, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el Art. 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales
- ✓ Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales
- ✓ Asumir las competencias del Comité de Seguridad y Salud, en aquellos centros en los que, por no contar con las condiciones necesarias, éste no pudiera constituirse
- ✓ Acompañar a los Técnicos del Servicio de Prevención en las evaluaciones que efectúen del medio ambiente de trabajo
- ✓ Acompañar a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas que realicen a los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas
- ✓ Tener acceso a la información y documentación relativas a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones, con las limitaciones que al respecto determina la normativa de referencia
- ✓ Ser informados sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos
- ✓ 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 trabajadores, sin alterar el normal desarrollo del proceso productivo
- ✓ Promover mejoras en los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores
- ✓ Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de las actividades en las que exista un riesgo grave e inminente

Comité de Seguridad y Salud

Sus facultades y competencias se corresponden a lo indicado en el Art. 39 del capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) y de entre ellas se destaca:

- ✓ Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de la empresa
- ✓ Debatir los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo o introducción de nuevas tecnologías, la organización y el desarrollo de las actividades de protección y prevención a las que se refiere el Art. 16 de la LPRL 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 la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estimen oportunas
- ✓ Poder consultar 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, con objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas
- ✓ Conocer la memoria y programación anual de los Servicios de Prevención
- ✓ Las específicas sobre su funcionamiento, a tenor de lo establecido en el procedimiento correspondiente

2.3. ORGANIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN. PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZATIVOS

A continuación se describen la sistemática de actuación de la empresa referida a los distintos procesos técnicos y las prácticas y los procedimientos organizativos existentes en la empresa, en relación con la prevención de riesgos laborales.

2.3.1. Consulta a los Trabajadores

Consultar a los representante de los trabajadores con la debida antelación los siguientes aspectos:

- Concierto con un SPA de actividades preventivas
- Modificaciones de las condiciones de trabajo que pudieran afectar a la seguridad y salud de los trabajadores (ej.: incorporación de nuevos equipos de trabajo, modificación de procesos productivos)
- Modalidad de la organización de la prevención elegida por la empresa
- Integrantes de las distintas brigadas o equipos que van a desarrollar funciones en situaciones de emergencia
- Procedimiento a seguir para la evaluación de riesgos laborales
- Adopción de medidas preventivas
- Determinación de puestos exentos de riesgos para mujeres en situación de embarazo y/o lactancia
- La determinación de reconocimientos médicos de carácter obligatorio
- La existencia en el centro de trabajo de contratas y subcontratas
- Relación de personas que actúan como representantes de los trabajadores en materia de Prevención de Riesgos laborales
- Forma de registrar la documentación relativa a las cuestiones que afecten a la seguridad y salud en el trabajo (Art. 23 LPRL)
- Procedimiento de información a los trabajadores respecto a las cuestiones que afecten a la seguridad y salud en trabajo

Los informes que deban emitir los Delegados de Prevención deberán elaborarse en un plazo de quince días, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes. Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, la empresa podrá poner en práctica su decisión. La decisión negativa del empresario a la adopción de las medidas propuestas por el Delegado de Prevención deberá ser motivada.

2.3.2. Adquisición de Productos

A continuación se describe la sistemática de actuación del investigador principal de cada proyecto referida a la adquisición de productos:

- Designar a la persona de su grupo encargada de la gestión de la adquisición de productos.
- Definir los requisitos de compra de máquinas y equipos de trabajo, productos químicos y equipos de protección individual
- Comprobar el cumplimiento de requisitos a la recepción de los productos adquiridos y que a continuación se detallan:

Informar al responsable de RRHH de todas aquellas situaciones que puedan generar la necesidad de actualizar la Evaluación de Riesgos

Requisitos de adquisición de máquinas

- Al recepcionar una máquina comercializada y o puesta en servicio con posterioridad al 01/01/1995 asegurarse de que dispone de marcado CE, declaración CE de conformidad y Manual de instrucciones en castellano
- Al recepcionar una máquina comercializada y o puesta en servicio con anterioridad al 01/01/1995 asegurarse de que esa máquina cumple con el R.D. 1215/1997

Requisitos de adquisición de equipos de trabajo

- Al recepcionar un equipo de trabajo asegurarse de que ese equipo cumple con el R.D. 1215/1997
- Observaciones: a efectos del R.D. 1215/1997 se define Equipo de trabajo como cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizado en el trabajo

Requisitos de adquisición de productos químicos

- Designar al trabajador de su grupo encargado tanto de que se dispongan de las fichas de seguridad de los productos químicos puestos a disposición de los trabajadores (con carácter previo a su uso) como de analizar su idoneidad
- Trasladar la información contenida en las fichas de seguridad a los trabajadores que utilicen dichos productos
- Facilitar las fichas de seguridad al responsable de RRHH tanto en el momento de la adquisición de dichos productos como para la implantación de las medidas de prevención y protección que deban adoptarse
- Consultar al responsable de RRHH en aquellas situaciones en las que existan dudas sobre la adquisición de un producto químico, sobre las medidas preventivas a adoptar, etc.
- Comunicar al responsable de RRHH de forma periódica las modificaciones en relación a los productos químicos utilizados

2.3.3. REQUISITOS DE ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

- EL responsable de RRHH garantizará la adquisición de los equipos de protección individual que cumplan íntegramente con las indicaciones y especificaciones recogidas en los documentos de evaluación de riesgos y/o plan de equipos de protección individual existentes en la empresa
- EL responsable de RRHH Guardará constancia documental de la entrega de EPIs a los trabajadores, acompañada de indicaciones sobre su uso (manual de instrucciones, etc.)
- EL responsable de RRHH Guardará constancia documental del uso de los EPIs por parte de los trabajadores que sean facilitadas por los investigadores principales de cada proyecto.

2.3.4. Coordinación de Actividades Empresariales

A continuación se describe la sistemática de actuación de la empresa referida a la coordinación de actividades empresariales:

- La FIBHULP pondrá a disposición de las instituciones donde tenga personal desplazados, el Plan de Prevención de Riesgos laborales.
- La FIBHULP solicitará a las instituciones que desplacen trabajadores a sus instalaciones, de los Planes de Prevención de Riesgos Laborales.

2.3.5. Vigilancia de la Salud de los trabajadores

- EL responsable de RRHH garantizará la gestión de la Vigilancia de la Salud de los trabajadores
- Disponer de la planificación anual de las actividades de vigilancia de la salud
- Disponer de la relación de puestos de trabajo con reconocimiento médico obligatorio
- Ofrecer a los trabajadores de la empresa la posibilidad de que se les efectúe el reconocimiento médico
- Justificar documentalmente la aceptación o negativa a pasar el reconocimiento médico
- Comunicar lo antes posible al SPA tanto la existencia de mujeres embarazadas o en situación de post parto lactancia como la contratación de menores o la de trabajadores con discapacidad reconocida
- Comunicar al SPA los cambios de puesto de trabajo que supongan cambios de los riesgos a los que están expuestos los trabajadores
- Disponer de los informes de aptitud de los exámenes de salud y seguimiento de las recomendaciones establecidas por Medicina del Trabajo, teniendo en cuenta que los trabajadores no serán empleados en aquellos puestos de trabajo que a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida , puedan ello, los demás trabajadores u otras personas relacionadas con la empresa ponerse en situación de peligro, así como cuando el trabajador se encuentre en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo
- Garantizar la vigilancia de la salud de los trabajadores con relaciones temporales o de duración determinada de manera periódica
- Seguir las recomendaciones realizadas por Medicina del Trabajo no utilizando la información con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador
- Archivar la documentación derivada de las actividades de Medicina del Trabajo
- Garantizar que los trabajadores reciben informe de sus resultados
- Formar e informar en materia de primeros auxilios, a los trabajadores encargados de poner en funcionamiento las medidas de emergencia
- Comunicar las enfermedades profesionales, para su estudio y/o valoración
- Comunicar las baja por motivos de salud al SPA con el único fin de valorar su posible relación con los riesgos a los que está expuesto el trabajador

2.3.6. Mantenimiento/revisión de equipos e instalaciones. Control periódico de las condiciones de trabajo (Control periódico)

En virtud del Acuerdo suscrito entre el Servicio Madrileño de Salud (SERMAS) (**Pendiente incluir la referencia del mismo**) y la FIBHULP , el Hospital Universitario La Paz (HULP) se encargará de estas tareas, dado que FIBHULP no es propietaria de ningún equipo ni realiza ninguna de sus instalaciones.

2.3.7. Incorporación de trabajadores / cambios de puesto de trabajo / cambios en las instalaciones

A continuación se describe la sistemática de actuación de la empresa referida a la incorporación de trabajadores y cambios de puesto e instalaciones.

El investigador principal de cada proyecto informará al Responsable de RRHH de:

- de que los cambios de puesto de trabajo o de funciones, la incorporación de trabajadores a un puesto de trabajo en su grupo, etc., venga siempre precedida de la comprobación de la idoneidad del trabajador para las nuevas funciones, tareas, etc. que vaya a desarrollar, tanto desde el punto de vista de la formación, información, EPIs requeridos, como de las exigencias de Vigilancia de la salud, etc.
- de que cualquier modificación sustancial del diseño de los lugares de trabajo, instalaciones, etc., deberá venir precedida desde el diseño de la preceptiva evaluación de riesgos
- de todas aquellas situaciones que puedan generar la necesidad de actualizar la Evaluación de Riesgos

2.3.8. Formación e Información

A continuación se describe la sistemática de actuación de la empresa referida a la formación e información a los trabajadores.

- EL responsable de RRHH gestionará el plan de formación y la información en prevención de riesgos laborales

2.3.9. Trabajadores especialmente sensibles, maternidad, menores

A continuación se describe la sistemática de actuación de la empresa referida a los trabajadores especialmente sensibles.

EL responsable de RRHH gestionará:

- Informar al SPA sobre la existencia de trabajadores:
 - embarazadas, mujeres que haya dado a luz o en período de lactancia
 - trabajadores con reconocida situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, así como antes de su contratación o cambio de puesto de trabajo, con el fin de evaluar los puestos de trabajo a desempeñar por los mismos para detectar riesgos específicos que pueden poner en peligro la seguridad o salud de estos trabajadores, garantizar su VS y valorar su aptitud, así como necesidades de adaptación del puesto cuando sea necesario
- Determinar, considerando las indicaciones del Servicio de Prevención, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos para mujeres embarazadas, que hayan dado a luz o en período de lactancia antes de su incorporación
- Asegurarse de que los trabajadores no sean empleados en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales o por su discapacidad puedan ellos, los demás trabajadores u otras personas relacionadas con la empresa, ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo

2.3.10. Análisis de los daños a la salud

A continuación se describe la sistemática de actuación de la empresa referida al análisis de los daños a la salud.

EL responsable de RRHH gestionará:

- Conservar a disposición de la Autoridad laboral y sanitaria la relación de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado en el trabajador una incapacidad laboral superior a 1 día de trabajo
- Notificar a la Autoridad correspondiente los daños a la salud de los trabajadores que se hubieran producido con motivo del desarrollo de su trabajo.
- Investigar los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa El resultado de la investigación de los daños a la salud deberá ser registrado y archivado como parte de la documentación de prevención que toda empresa tiene que elaborar y conservar a disposición de la Autoridad Laboral
- Efectuar un seguimiento de las medidas correctoras o preventivas adoptadas tras la investigación de los daños a la salud
- Informar al SPA y a los representantes de los trabajadores, en caso de existir, sobre la ocurrencia de los daños a la salud acaecidos
- Comunicar al médico del trabajo del SPA la existencia de bajas por motivos de salud con el único fin de investigar si dichas bajas guardan o no relación con los riesgos en el trabajo

2.3.11. Prevención en el Diseño

A continuación se describe la sistemática de actuación de la empresa referida a la prevención en el diseño.

Uno de los representantes de la empresa que forma parte del Comité de Seguridad y Salud, gestionará:

- planificar la actuación a desarrollar frente a cada posible cambio de instalaciones, materiales, herramientas y/o equipos de trabajo, así como de definir los requisitos preventivos a los que debe ajustarse el cambio, desde el mismo diseño del cambio a realizar

2.3.12. Otros

Las nuevas funciones, obligaciones, responsabilidades, etc., distintas de las anteriormente citadas, que se pudieran definir para las personas designadas por la empresa para gestionar los aspectos anteriormente citados deben incorporarse al apartado 2.2 del presente Plan de prevención.

3. IMPLANTACIÓN Y REVISIÓN/MEJORA DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN

El SPA valorará en la memoria anual, la efectividad de la integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa a través del nivel de implantación y aplicación del plan de prevención de riesgos laborales en relación con las actividades preventivas concertadas. Si la valoración muestra la conveniencia de modificar el diseño o implantación del Sistema, el empresario deberá adoptar las medidas necesarias y éstas deberán considerarse como una acción más a efectos de la programación anual de las actividades preventivas.

El SPA facilita al empresario la información necesaria para que éste (con su asesoramiento) esté en condiciones de desarrollar adecuadamente las actividades que tiene atribuidas.