

Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos



INDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. POLÍTICA PREVENTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y SUS OOAA	3
3. OBJETIVOS DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	4
4. ELABORACIÓN EL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	5
5. AMBITO DE APLICACIÓN	5
5.1. Ámbito de aplicación	5
5.2. Datos de identificación.....	5
5.3. Actividad.....	6
5.4. Características de los centros de trabajo.....	6
6. CONTENIDO DEL PLAN DE PREVENCIÓN	6
7. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	7
8. INTEGRACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.....	8
8.1. Funciones y responsabilidades de Madrid Salud.....	8
8.2. Funciones y responsabilidades en cada Área de Gobierno, Distrito y OOAA.....	9
8.2.1. Titulares de Secretarías Generales Técnicas, Coordinaciones Generales, Direcciones Generales, Coordinaciones de Distrito y Gerencias de OO.AA.....	9
8.2.2. Titulares de Subdirecciones Generales, Jefaturas de Servicio, Jefaturas de Departamento, Secretarías de Distrito y otros puestos análogos	10
8.2.3. Niveles de responsabilidad.....	11
8.2.4. Aspectos que afectan a todo el personal	11
9. ASESORAMIENTO Y LA ASISTENCIA TÉCNICA	12
9.1. Servicio de Prevención: funciones y responsabilidades	12
9.2. Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social	13
10. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN.	13
10.1. Comité de Seguridad y Salud: funciones, facultades y actividades.....	13
10.2. Comisión Permanente de Seguridad y Salud: funciones, facultades y actividades	14
10.3. Delegados y Delegadas de Prevención: funciones, facultades y actividades.....	14
11. RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS, MATERIALES Y ECONÓMICOS	15
11.1. Recursos humanos.....	15
11.2. Recursos técnicos	15
11.3. Recursos económicos.....	15
12. INSTRUMENTOS DE APLICACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN:.....	16
13. VIGILANCIA DE LA SALUD	17
14. SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	17
15. DOCUMENTACIÓN	17
ANEXO I.....	18
ANEXO II - NORMATIVA LEGAL DE REFERENCIA.....	19
ANEXO III – DEFINICIONES.....	20



I. INTRODUCCIÓN

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante LPRL) establece en su artículo 16, que “la prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales”, concretando que “este plan de prevención de riesgos laborales deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en la empresa, en los términos que reglamentariamente se establezcan”.

Dando cumplimiento a este mandato, el artículo 2.1 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención Decreto 39/1997, sobre los Servicios de Prevención, desarrolla esta previsión indicando que “el Plan de prevención de riesgos laborales es la herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de la empresa en su sistema general de gestión y se establece su política de prevención de riesgos laborales”, así como que “el Plan de prevención de riesgos laborales debe ser aprobado por la dirección de la empresa, asumido por toda su estructura organizativa, en particular por todos sus niveles jerárquicos, y conocido por todos sus trabajadores”.

La elaboración de este nuevo Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Madrid (en adelante PPRL), responde a lo indicado en las precitadas normas.

Pero también responde a la necesidad de actualizar el PPRL aprobado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid el 23 de diciembre de 2009 vigente hasta la fecha. Esta necesidad fue reconocida unánimemente por la Administración y los agentes sociales que suscribieron la Estrategia de Transformación de la Gestión de Recursos Humanos, 2020-2023 comprometiéndose en a la misma que “con la participación de todos los agentes implicados (Áreas de Gobierno, Distritos, OO.AA., Prevención de Riesgos, Organizaciones sindicales, etc.), se procederá a la negociación, redacción y aprobación de un nuevo PPRL”.

Sin perjuicio de lo anterior, también se hace necesario revisar el PPRL existente, como consecuencia de los cambios que se han producido desde su implantación y con el fin de continuar y completar la integración de la prevención de riesgos laborales en la estructura organizativa de gestión, con presencia en todos los niveles jerárquicos. Lo anterior, supone 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 en relación con los procesos técnicos, la organización del trabajo y las condiciones en que éste se presta.

El Ayuntamiento de Madrid y sus OO. AA optan por un modelo de seguridad integrado, esto es, como un conjunto coherente de actuaciones que se proyectan en una doble dimensión: horizontal sobre la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales, y los factores ambientales y vertical sobre la cadena jerárquica de mando, cualquiera que sea su nivel de responsabilidad.

En última instancia se persigue implantar un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, entendido como la una ordenación de actividades, recursos, procedimientos y medios que hace posible el cumplimiento estructurado y sistemático de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales, que sea eficaz y que procure el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, estructurales y técnicos existentes. Dicho sistema deberá tener capacidad de integrarse con los Sistemas de Gestión de la Calidad y de la Gestión Medioambiental



2. POLÍTICA PREVENTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

A todos los efectos se pretende asegurar la integración de la prevención mediante el cumplimiento real y efectivo de las obligaciones preventivas. Así pues, el presente Plan de Prevención tiene por objeto, integrar la prevención de riesgos laborales en los sistemas de gestión del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos sus niveles jerárquicos en aras de facilitar un trabajo más seguro y satisfactorio, combatir de manera activa la siniestralidad laboral, fomentar una auténtica cultura de prevención, evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo y planificar la actividad preventiva derivada de las evaluaciones de riesgos.

El Plan de Prevención es la herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de la empresa en su sistema general de gestión y se establece y formaliza la política de prevención, recogiendo la estructura organizativa, prácticas, procedimientos, procesos y recursos para alcanzar los objetivos de la prevención, asignando en lo que a prevención de riesgos laborales se refiere, responsabilidades y funciones en los distintos procesos productivos y niveles jerárquicos.

La política asumida por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, en materia de prevención y, en particular, los objetivos fundamentales en dicha materia y los Principios que orientan la acción preventiva, son los siguientes:

- Mantener y desarrollar el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante SGPRL) e implantar los procedimientos necesarios para llevar a cabo dicha gestión. Este SGPRL toma como referencia el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración General del Estado.
- Elaborar y desarrollar procedimientos que deberán ser asumidos por cada una de las Áreas de Gobierno, Distritos Municipales y Organismos Autónomos del Ayuntamiento de Madrid, con el fin de facilitar a todas sus unidades administrativas la integración eficaz en el conjunto de sus actividades.
- Impulsar la realización de las evaluaciones iniciales de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, incluyendo los psicosociales, teniendo en cuenta, con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que deban desempeñarlos.
El contenido de la evaluación inicial de los riesgos abarcará:
 - a) Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.
 - b) La naturaleza de los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo.
 - c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente que influyan en la generación de los riesgos mencionados.
 - d) Todas aquellas otras características del trabajo, incluidas las relativas a su organización y ordenación, que influyan en la magnitud de los riesgos a que esté expuesto el trabajador.
- Las evaluaciones de riesgos, incluidos las de riesgos psicosociales, se realizarán conforme a la normativa vigente.
- Ampliar y desarrollar nuevas medidas tendentes a conseguir un clima laboral saludable donde no tenga cabida ningún tipo de violencia
- Eliminar o reducir el riesgo, mediante medidas de prevención en el origen, organizativas, de protección colectiva, de protección individual, o de formación e información a la plantilla.
- Planificar la realización de actividades formativas e informativas, atendiendo a las necesidades detectadas en los documentos de evaluación de riesgos laborales.



- Implantar planes de autoprotección y/o medidas de emergencia en todos los edificios municipales y velar por la participación de los empleados y empleadas públicas en los simulacros que se realicen en centros de trabajo ajenos, donde concurra personal municipal.
- Vigilar la salud de los empleados públicos con los medios e instalaciones disponibles.
- Eliminar, en la medida de lo posible, los accidentes laborales, las enfermedades profesionales y todo tipo de incidencia sobre la seguridad y salud, por causa de la actividad profesional.
- Desarrollar una acción permanente de seguimiento de la actividad preventiva con el fin de perfeccionar de manera continua las actividades de identificación, evaluación y control de los riesgos que no se hayan podido evitar y los niveles de protección existentes.
- Generar en todos los niveles organizativos, la importancia que tiene la realización del trabajo en las debidas condiciones de seguridad y la repercusión directa en el aumento de los niveles de eficacia y eficiencia de todo el personal.
- Posibilitar que, a través de esta política preventiva, toda la estructura organizativa asuma, la integración de la prevención de riesgos laborales.
- Promover el principio de igualdad entre mujeres y hombres, considerando las variables relacionadas con el sexo, tanto en los sistemas de recogida y tratamiento de datos como en el estudio e investigación generales en materia de prevención de riesgos laborales, con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones de daños derivados del trabajo vinculados con el sexo del personal.
- Elaborar y desarrollar planes de envejecimiento activo, dirigidos a adaptar las condiciones de trabajo a las condiciones psicofísicas de la plantilla veterana.

La política de seguridad y salud, de acuerdo con los objetivos marcados, será difundida con la finalidad de que todos los niveles de la organización la conozcan y actúen de acuerdo con la misma.

La política preventiva se comunicará a todos los componentes de la plantilla mediante la difusión de normas e instrucciones de seguridad y salud laboral en soporte documental o en soporte informático a través de AYRE, de forma que se garantice una eficiente y completa difusión.

3. OBJETIVOS DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Los objetivos principales del presente Plan de Prevención, de acuerdo con la política preventiva anteriormente descrita, son los siguientes:

- Favorecer la mejora continua de las condiciones de trabajo respecto de todas y todos los trabajadores por igual, con especial atención a la prevención de las enfermedades profesionales y enfermedades relacionadas con el trabajo
- Cumplir con los principios marcados en la política preventiva del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA.
- Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo
- Implantar los procedimientos necesarios para llevar a cabo la gestión de la prevención de riesgos laborales, de manera eficiente.
- Dar a conocer la política en prevención de riesgos laborales, a través de acciones concretas, mediante su inclusión en las normas e instrucciones de seguridad que reciba el personal, en los programas de formación y de AYRE a través de un Plan de Acogida a todo el personal de nueva incorporación.



4. ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Una vez elaborado y aprobado el presente Plan de Prevención, de acuerdo al artículo 46.5 del Acuerdo-Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el periodo 2019-2022, la revisión anual del Plan de Prevención será realizada por el Servicio de Prevención y para su aprobación, en el primer trimestre del año, deberá contarse con la participación de los/as delegados/as de prevención en el marco de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos. De igual modo se procederá cuando las circunstancias hagan precisa su revisión antes de esos plazos.

5. AMBITO DE APLICACIÓN, IDENTIFICACIÓN, ACTIVIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS

5.1. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación del presente Plan afecta a la totalidad de centros y lugares de trabajo del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, así como a todo el personal que lleve a cabo su actividad en los mismos y que mantengan en dicho ámbito una relación contractual y/o estatutaria.

Este Plan es complementario a todo lo dispuesto en la Legislación vigente, cualquiera que sea el rango de la disposición, y de manera especial del Acuerdo-Convenio sobre condiciones comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Respecto a las Empresas que prestan servicios o realizan obras para el Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA., cuya relación contractual sea concesión administrativa, contrata o subcontrata, se deberá verificar por la unidad de contratación correspondiente, que cumplen los requisitos a que vienen obligadas por la normativa vigente en Prevención de Riesgos Laborales.

Todo ello, sin perjuicio de que estas empresas reciban, según lo recogido en el artículo 24 de la LPRL y su desarrollo por el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales, información sobre los riesgos existentes en el correspondiente centro de trabajo y respecto a las medidas de prevención que deben aplicarse, entre su personal

En este sentido, cabe recordar que es una actividad responsabilidad del Gestor del centro de trabajo encaminada a cooperar en la aplicación de la normativa en prevención de riesgos laborales, con el objetivo de hacer que las diferentes empresas que coinciden en un mismo centro de trabajo pongan en práctica actividades para prevenir los riesgos laborales derivados de la concurrencia de actividades empresariales (p. ej. planes de emergencia a aplicar) y, por tanto, para que esta concurrencia no repercuta en la seguridad y la salud de los y las trabajadoras de las empresas concurrentes

5.2. Datos de identificación

EMPRESA: Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.
DOMICILIO: Plaza Cibeles, s/n, 28014- Madrid.



5.3. Actividad

Las actividades que realiza el Ayuntamiento de Madrid y sus OOAA son las que corresponden a la Administración municipal y se establecen en los artículos 25 a 28 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 2, apartados 2 y 3, de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid.

Todas las actividades se desarrollan, bien mediante gestión directa a través de la estructura propia de las Áreas de Gobierno en las que se divide la Administración municipal, de los Distritos y de los OOAA, bien mediante gestión indirecta, a través de empresas contratadas para el desarrollo de una determinada actividad.

5.4. Características de los centros de trabajo

Plantilla: Aproximadamente 27.000 empleados públicos. El número de centros de trabajo gestionados por el Ayuntamiento de Madrid supera los 1.600, en régimen de propiedad, arrendamiento, donación, etc.

Todos los centros de trabajo se encuentran ubicados dentro del término municipal de Madrid, a excepción de: dos Almacenes en Coslada (almacén de mobiliario urbano y almacén de la Villa); un Centro de Interpretación y Educación Ambiental y una Caseta-Almacén en Tres Cantos; un Centro de Educación en Cercedilla; una caseta de jardineros vestuario-almacén en Colmenar Viejo; un almacén de carrozas en Arganda del Rey y la Central de Comunicaciones del SAMUR, que se encuentra en Pozuelo de Alarcón. Todos estos municipios pertenecen a la Comunidad de Madrid.

Se consideran Centros de trabajo todos aquellos en los que prestan sus servicios los empleados municipales del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA., estén dentro o fuera del término municipal de Madrid.

6. CONTENIDO DEL PLAN DE PREVENCIÓN

El Plan de Prevención del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA. se diseña atendiendo a los contenidos del artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Con la intención de lograr una total adecuación del presente Plan de Prevención, así como atendiendo a las consideraciones descritas en la normativa vigente, el Plan de Prevención contempla los siguientes ámbitos:

- Estructura organizativa: Organización interna del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA. para la implantación del sistema preventivo.
- Funciones y responsabilidades: Asignación de las competencias, responsabilidades y tareas de prevención que cada miembro de la organización interna del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA. y los actores participantes en materia preventiva, deberán llevar a cabo.
- Recursos humanos y materiales disponibles: Medios materiales y humanos que el Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA. destina para el desarrollo de la gestión integral de la prevención y para la ejecución de las acciones preventivas y de protección.
- Procedimientos: Métodos que seguirán los miembros de la organización interna de prevención durante la realización de sus funciones de gestión preventiva y planteamientos de mejora para la optimización de sus tareas. Estos procedimientos se han elaborado tomando como

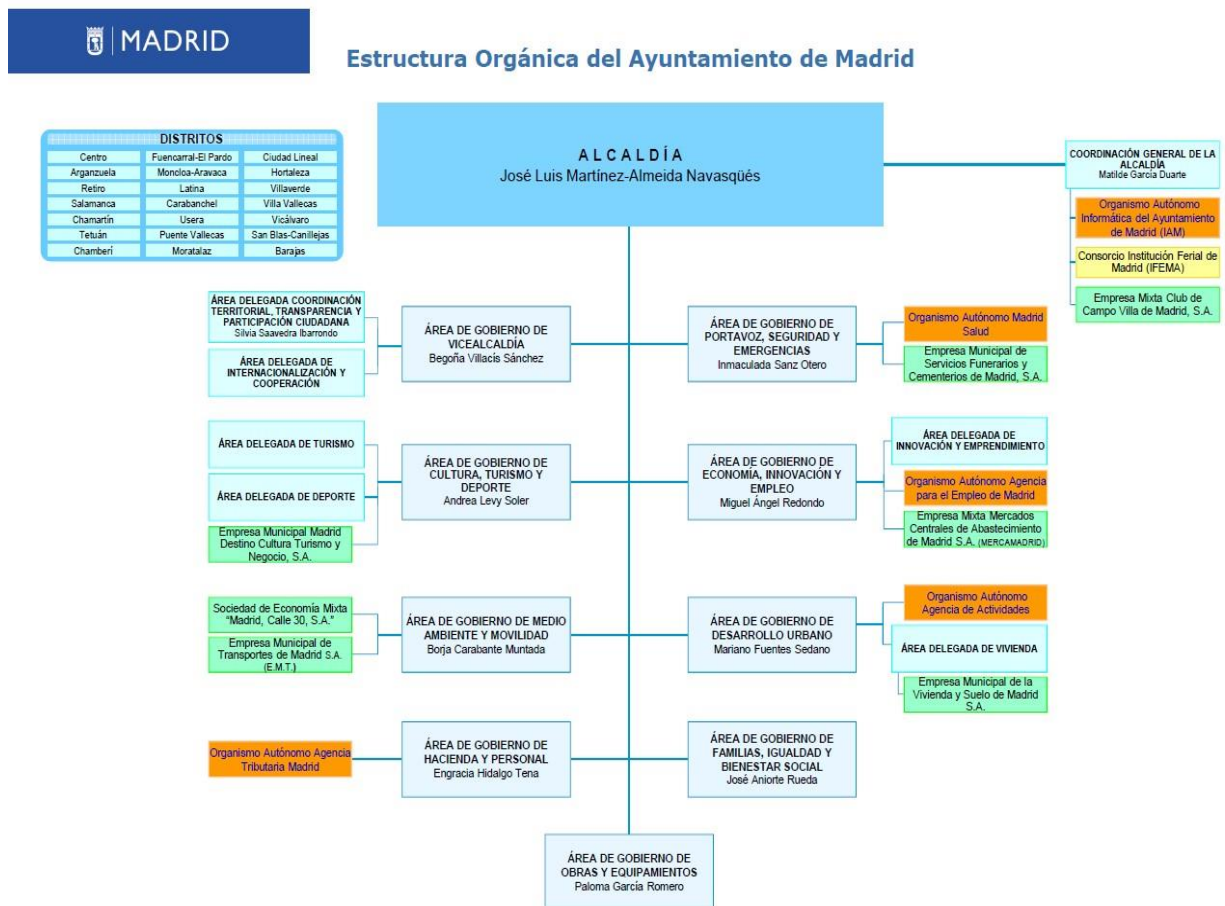


referencia los procedimientos enunciados en el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración General del Estado.

Estos ámbitos se concretan en los apartados constituyentes del Plan de Prevención y se desarrollan a continuación, adaptados específicamente a las características del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA.

7. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Actualmente, el Ayuntamiento de Madrid se estructura en las siguiente Áreas de Gobierno, Áreas Delegadas, Distritos y Organismos Autónomos.





8. ORGANIZACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA EN EL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Por Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, corresponde al Área de Gobierno de Hacienda y Personal la superior dirección de las políticas municipales de prevención de riesgos laborales.

De esta forma, la estructura organizativa queda establecida en dos niveles:

- El Área de Gobierno de Hacienda y Personal, establecerá la política general de Prevención de Riesgos Laborales y asumirá, a través de la Dirección General de Función Pública, la Presidencia y la Secretaría del Comité de Seguridad y Salud.
- El Organismo Autónomo Madrid Salud, que por delegación de competencias de fecha 18 de junio de 2007 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, gestiona la Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos.

En la organización ejecutiva para la gestión de prevención de riesgos laborales, se distinguen funcionalmente las siguientes estructuras:

- La estructura responsable de la coordinación y del asesoramiento técnico, es el Organismo Autónomo Madrid-Salud y sus responsabilidades recaen en la Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales.
- Las estructuras jerárquicas propias de cada Área de Gobierno, Distritos y OO. AA. garantizan la integración de la prevención en el ámbito de su competencia.

La implantación y desarrollo de la actividad preventiva integrada requiere la definición de funciones y responsabilidades de la organización, comprendiendo tanto a todos los niveles jerárquicos como al conjunto de actividades y en relación con los órganos de asesoramiento, consulta y participación que se han constituido con funciones específicas en esta materia y que se señalan, seguidamente.

8.1. Funciones y responsabilidades de Madrid Salud

A la Gerencia del Organismo Autónomo Madrid-Salud le corresponden las funciones establecidas en el artículo 15 de sus Estatutos y las competencias delegadas en el Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, sin perjuicio de la superior dirección de las políticas municipales de prevención de riesgos laborales que corresponden al Área de Gobierno de Hacienda y Personal y de las demás funciones que en esta materia puedan corresponder a otros órganos.

Es responsable de impulsar, dirigir y coordinar la gestión referida a la prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.



8.2. Funciones y responsabilidades en cada Área de Gobierno, Distrito y Organismo Autónomo

8.2.1. Titulares de Secretarías Generales Técnicas, Coordinaciones Generales, Direcciones Generales, Coordinaciones de Distrito y Gerencias de OO.AA.

Corresponde a las Coordinaciones Generales, Secretarías Generales Técnicas de las Áreas de Gobierno, Direcciones Generales, Coordinaciones de Distrito y Gerencias de los Organismos Autónomos coordinar la gestión del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, así como impulsar, controlar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, en el ámbito organizativo de su competencia.

Los titulares de los centros directivos serán responsables del cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales que establece la normativa vigente, así como de garantizar la seguridad y salud de las empleadas y empleados adscritos a sus respectivas unidades.

Todos ellos, en el marco de sus respectivas competencias, asumirán las siguientes responsabilidades:

- Liderar la implantación de la cultura preventiva.
- Transmitir en las Áreas de Gobierno, en las Coordinaciones Generales, en las Direcciones Generales y en las Coordinaciones de Distrito y Gerencias de OO.AA., en cada caso, a los Subdirectores, Jefes de Servicio, Jefes de Departamento, Jefes de Unidad y de Oficina, la normativa, los procedimientos e instrucciones de prevención de riesgos laborales, referentes a los puestos y centros de trabajo en su área de competencia y en función de su nivel de responsabilidad, de conformidad con lo determinado por el Comité de Seguridad y Salud, Servicio de Prevención o cualquier otro órgano competente.
- Proponer, dentro de las disponibilidades presupuestarias existentes en cada ejercicio económico, la asignación de los recursos necesarios para adoptar las medidas correctoras y preventivas adecuadas para eliminar y si no es posible, reducir los riesgos identificados por el Servicio de Prevención.
- Llevar a cabo las actuaciones pertinentes para corregir las posibles desviaciones que se detecten en la planificación de actividades preventivas.
- Asignar los recursos necesarios tanto humanos como materiales, para conseguir los objetivos establecidos en el Plan de Prevención, y en las planificaciones anuales de actividades preventivas correspondientes a su Área, Distrito u OO.AA.
- Integrar la prevención de riesgos laborales en la adquisición y contratación de equipos de trabajo, productos, obras, servicios, aplicaciones y tecnologías.
- Designar, al menos, a una persona por cada Área de Gobierno, Distrito y Organismo Autónomo, que actúe como interlocutor en materia de prevención de riesgos laborales, cuya formación, en caso de carecer de ella, será impartida por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Proporcionar al personal de su ámbito los equipos de protección individual (en adelante EPIs) adecuados para el desempeño de sus funciones y velar por el uso efectivo de los mismos facilitando la información y formación teórico-práctica necesaria para su uso.
La adquisición, gestión y mantenimiento de EPIs se hará de acuerdo con las características fijadas en la instrucción operativa de gestión de EPIs elaborada por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Madrid, que se incorpora como Anexo a las evaluaciones de riesgos laborales.
En la adquisición de EPIs, las características de los mismos deberán estar incorporadas en los pliegos de condiciones técnicas del contrato de suministro correspondiente.



Los EPIs deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

- Participar en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en los supuestos y términos que se determinen.
- Coordinarse entre sí cuando en un mismo centro de trabajo concurren responsabilidades de distintos titulares de centros directivos adscritos al Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA.
- Consultar con antelación suficiente, por medio de sus representantes, al personal la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad, salud y condiciones de trabajo.
- Realizar propuestas sobre los procedimientos de las diferentes actividades preventivas, que afecten a su área de responsabilidad.
- Aportar la información necesaria al Servicio de Prevención, para la revisión anual del Plan de Prevención.
- Notificar al Servicio de Prevención aquellas modificaciones sustanciales en las condiciones de trabajo, con el fin de que se proceda a una revisión de la evaluación inicial de riesgos, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan.
- Llevar a cabo la implantación de las medidas de emergencias, evacuación y primeros auxilios así como en los Planes de Autoprotección y su actualización periódica.

8.2.2. Titulares de Subdirecciones Generales, Jefaturas de Servicio, Jefaturas de Departamento, Secretarías de Distrito y otros puestos análogos

Ejercerán su responsabilidad en los diferentes Departamentos o Unidades funcionales del Ayuntamiento de Madrid y sus OO. AA., deberán impulsar, coordinar y controlar que todas las actuaciones llevadas a cabo en sus respectivas unidades, sigan las directrices establecidas por sus superiores jerárquicos, sobre prevención de riesgos laborales.

Asimismo, son responsables de trasladar al titular del Centro Directivo del que dependen, aquellas modificaciones sustanciales en las condiciones de trabajo y sobre la incorporación de personas especialmente sensibles a determinados riesgos, con el fin de que se notifique al Servicio de Prevención para que proceda a una revisión de la evaluación inicial de riesgos, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Serán actuaciones específicas de estos niveles jerárquicos:

- Transmitir en cada caso a las Jefaturas de Unidad, Sección, División, o cualquier otra estructura jerárquica orgánica y/o funcional dependiente de ellos, la normativa, los procedimientos e instrucciones de prevención de riesgos laborales, referentes a los puestos y centros de trabajo en su área de competencia.
- Cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos, estableciendo aquellos que correspondan a su Unidad, basándose en las directrices, recomendaciones o medidas preventivas recibidas del Servicio de Prevención.
- Colaborar con la estructura que forma parte del sistema de prevención, a fin de evitar duplicidad o actuaciones contrarias, favoreciendo la gestión de los aspectos de prevención de riesgos laborales.
- Facilitar la realización de las Evaluaciones de riesgos de los puestos de trabajo, aportando toda la información que les sea requerida.
- Efectuar el seguimiento y control de las actuaciones de mejora a realizar en su ámbito de actuación, surgidas de las diferentes actuaciones preventivas.



- Informar a todo el personal de los cauces de que disponen para comunicar sus reclamaciones y propuestas en materia de prevención de riesgos laborales.

8.2.3. Titulares de Jefaturas de Unidad, Jefaturas de Sección y otros puestos, en función de su nivel de responsabilidad

Desarrollarán funciones específicas en la gestión de prevención de riesgos laborales, por delegación directa de los responsables operativos, de los que dependen. Al participar de forma activa en la ejecución de los procesos, son responsables de impulsar y asegurar el cumplimiento de los procedimientos y medidas preventivas relacionadas con las tareas que supervisan.

En el ámbito de su competencia, asumirán las siguientes funciones:

- Transmitir al personal a su cargo la normativa, los procedimientos e instrucciones de prevención de riesgos laborales, referentes a los puestos y centros de trabajo en su área de competencia.
- Comprobar el cumplimiento de dichos procedimientos e instrucciones del personal a su cargo, asegurándose de que las tareas se llevan a cabo en las debidas condiciones de seguridad y salud.
- Transmitir a todo el personal a su cargo, por los medios disponibles (telemáticos -email, PDA-, tabloneros informativos, pases de lista, etc.) la información relativa a los riesgos existentes en los lugares de trabajo, así como de las medidas preventivas y de protección a adoptar.
- Informar a su superior jerárquico, por medio fehaciente, respecto a las deficiencias que existan en prevención de riesgos, para su valoración por parte del Servicio de Prevención, tanto en lo que se refiere a condiciones de trabajo, como aquellas derivadas de la necesidad de formación respecto a medidas preventivas o al uso de equipos o maquinaria.
- Vigilar la posible aparición de situaciones críticas, bien en la realización de nuevas tareas, incorporación de nuevo personal, utilización de nuevos equipos o cualquier otro cambio en las condiciones de trabajo que pueda generar nuevos riesgos.
- Gestionar la información que le hagan llegar los empleados públicos, bien valorando sus sugerencias con el fin de aplicar en la medida que sea posible las medidas preventivas necesarias, bien transmitiéndolas a sus superiores.

8.2.4. Aspectos que afectan a todo el personal

Todo el personal que presta servicios en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismo Autónomos, dentro de su ámbito de competencia deben cumplir con las obligaciones contempladas en el Artículo 29 de la LPRL, por ello tienen la obligación de:

- Colaborar y poner en práctica las medidas que se adopten legal o reglamentariamente para prevenir los riesgos en el trabajo.
- Informar a sus superiores jerárquicos inmediatos y en su caso al Servicio de Prevención, de cualquier situación, que a su juicio, entrañe por motivos razonables un riesgo para la seguridad y salud de los y las trabajadoras.
- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos existentes, las máquinas, equipos, herramientas, sustancias peligrosas y cualquier otro medio con los que desarrollen sus actividades.
- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el Ayuntamiento o sus OO. AA, de acuerdo con las instrucciones recibidas.



- Cooperar para que el Ayuntamiento de Madrid y sus OO. AA., puedan garantizar condiciones de trabajo seguras y que no entrañen riesgos para la seguridad y salud de la plantilla municipal.
- Cumplir las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos u omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones recibidas.
- Conocer y cumplir la normativa, procedimientos e instrucciones que afectan a su trabajo, en particular a las medidas de prevención y protección.
- Formarán parte, cuando se les designe, de los equipos de emergencia que se determinen para planes de autoprotección y medidas de emergencia en los edificios municipales.
-

9. ORGANIZACIÓN PARA EL ASESORAMIENTO Y LA ASISTENCIA TÉCNICA CON FUNCIONES ESPECÍFICAS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La organización para el asesoramiento y asistencia técnica con funciones específicas en riesgos laborales corresponde a:

- Servicio de Prevención propio.
- Mutua de Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social. (Entidad Colaboradora de la Seguridad Social).

9.1. Servicio de Prevención: funciones y responsabilidades

El Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA, cuenta con las cuatro especialidades o disciplinas preventivas previstas en el artículo 34 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero: Medicina del Trabajo, Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada y se estructura en Equipos multidisciplinares, compuestos por técnicos de cada una de las cuatro especialidades.

Los equipos multidisciplinares actúan de forma integrada en el ámbito del Servicio de Prevención Único.

El Servicio de Prevención con rango y denominación de Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales depende, a su vez, de la Gerencia del Organismo Autónomo Madrid-Salud.

Todas las Unidades del Servicio de Prevención cuentan con profesionales debidamente acreditados y con los requerimientos de titulación conforme al Capítulo VI del Real Decreto 39/1997 y en su caso a las actividades específicas a realizar.

Todas las estructuras existentes o que se pudieran crear en el futuro para la gestión de la prevención en Áreas de Gobierno, Distritos y Organismos Autónomos, dependerán orgánica y funcionalmente de las Áreas de Gobierno, de los Distritos y de los Organismos Autónomos donde hayan sido creadas, debiendo seguir las instrucciones técnicas en materia de prevención de riesgos laborales, emanadas de la Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales, adscrita al Organismo Autónomo Madrid Salud.

El Servicio de Prevención tiene asignadas las funciones y responsabilidades, contempladas en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y en el Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención, modificado por el Real Decreto 901/2015.



9.2. Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social (Entidad Colaboradora de la Seguridad Social)

El Ayuntamiento de Madrid y sus OO. AA., tienen actualmente asegurada la asistencia y la cobertura de las contingencias derivadas de riesgos profesionales, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales con una Mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social, que proporciona las prestaciones que establece la legislación vigente.

Se facilitará, por parte de la entidad colaboradora con la Seguridad Social (Mutua de Accidentes de Trabajo) al personal municipal los tratamientos preventivos, rehabilitadores y paliativos más eficaces en los casos de accidente de trabajo y/o enfermedad profesional.

10. ORGANOS DE REPRESENTACIÓN.

10.1. Comité de Seguridad y Salud: funciones, facultades y actividades

El Comité de Seguridad y Salud, cuya composición y normas de funcionamiento estarán recogidas en el Reglamento de Funcionamiento Interno del Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA., aprobado en fecha 27 de julio de 2020 o aquel que lo sustituya, es único para todo el Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA., y se configura como órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones en materia de prevención de riesgos.

Sus funciones son:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos. 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 tecnología, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a la que se refiere el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, destinadas a mejorar la integración efectiva de la Prevención de Riesgos Laborales en el Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA., proponiendo la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

Tendrá las siguientes facultades;

- Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en los centros de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- Conocer cuántos 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 la integridad física de los trabajadores y trabajadoras, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- Conocer e informar la memoria y programación anual del Servicio de Prevención.



- Conocer el estado de implementación de las medidas preventivas recogidas en las evaluaciones de riesgos laborales.
- El Comité se reunirá, con carácter ordinario, una vez por trimestre.

El Comité elaborará, con carácter anual una memoria en la que figuren las actividades llevadas a cabo.

10.2. Comisión Permanente de Seguridad y Salud: funciones, facultades y actividades

La Comisión Permanente del Comité, dependiente del Comité, se reunirá con periodicidad mensual, salvo en los meses en que se reúna el Comité, así como en el mes de agosto, con la finalidad preparar y agilizar los trabajos sobre cuestiones generales o específicas a tratar por el Comité. Asimismo, podrá asumir todas aquellas cuestiones que éste le delegue para su estudio en profundidad.

Dará traslado de todas sus actuaciones al Comité, sin perjuicio de que aquellas que, excepcionalmente, deban ser realizadas con carácter urgente se ejecuten de forma inmediata.

Se regirá en lo relativo a sus convocatorias y reuniones, por las mismas normas de funcionamiento contempladas en el Reglamento de funcionamiento interno, si bien, para la válida celebración de sus reuniones será suficiente con la presencia de un tercio de los representantes en el Comité de Seguridad y Salud de la Administración y de los delegados de prevención según representatividad.

10.3. Delegados y Delegadas de Prevención: funciones, facultades y actividades

Los Delegados y Delegadas de Prevención son los representantes del personal que tienen funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, siendo éstas las siguientes:

- Colaborar con el Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA. en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de las y los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Canalizar la participación de las y los trabajadores en materia de seguridad y salud.
- Ser consultado por el Ayuntamiento de Madrid y sus OOAA, 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, en definitiva, cualquier acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y salud de los y las trabajadoras
- Ejercer una labor de vigilancia y control, sobre el cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.

Tendrán las siguientes facultades:

- Acompañar a los técnicos de prevención en las evaluaciones y a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social, en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo, para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Tener acceso, con las condiciones señaladas en el apartado 4 del artículo 22 de la LPRL, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de la LPRL. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.
- Ser informado por la empresa sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores y trabajadoras municipales, una vez que aquel hubiera tenido conocimiento de ellos, pudiendo



presentarse, aun fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

- Recibir información acerca de las actividades de prevención de riesgos laborales, de los órganos encargados al efecto.
- Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores y trabajadoras, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo
- Recabar de la empresa la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores y trabajadoras, pudiendo a tal fin efectuar propuestas a la empresa, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.
- Proponer al órgano de representación de los y las trabajadoras la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 de artículo 21 de la Ley Prevención de Riesgos Laborales.

En el seno del Comité de Seguridad y Salud se elaborará un registro de Delegados de prevención, así como de sus actividades. La información contenida en este registro, será pública y formará parte de la memoria anual de actividades del Comité.

II. RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS, MATERIALES Y ECONÓMICOS

Los recursos del Ayuntamiento de Madrid para llevar a efecto este Plan de Prevención son:

II.1. Recursos humanos

Para la puesta en práctica del presente Plan de Prevención, se contará con los Recursos Humanos necesarios adscritos a las diferentes estructuras directamente implicadas en la actividad preventiva, según las correspondientes Relaciones de Puestos de Trabajo.

II.2. Recursos técnicos

Los existentes en el Servicio de Prevención, junto a los de las estructuras directamente implicadas en la actividad preventiva, existentes o que se puedan crear.

II.3. Recursos económicos

Cada una de las Áreas de Gobierno, Distritos y Organismos Autónomos planificará a cargo de sus presupuestos y en función de la gravedad de los riesgos evaluados, las actuaciones necesarias para llevar a cabo las medidas correctoras indicadas por el Servicio de Prevención, así como la adquisición de equipos, ropa de trabajo, maquinaria y cualquier otro elemento necesario para la eliminación de riesgos o corrección de deficiencias en sus centros de trabajo. También se asignarán recursos económicos para la elaboración e implantación de los Planes de autoprotección y/o medidas de emergencia.



12. INSTRUMENTOS DE APLICACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN: ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

El primer principio general de la acción preventiva es evitar el riesgo (artículo 15.1 a) de la Ley 31/1995), debiendo evaluarse aquellos que no hayan podido ser evitados con carácter previo. La evaluación de los riesgos laborales es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse, de conformidad con el artículo 3.1 Real Decreto 39/1997.

Se deberá realizar una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y la salud de los y las trabajadoras, en las que se incluirán los riesgos psicosociales, con un método desarrollado por el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta, con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los y las trabajadoras que deban desempeñarlos. Igual evaluación deberá hacerse con ocasión de la elección de los equipos de trabajo, de las sustancias o preparados químicos y del acondicionamiento de los lugares de trabajo. La evaluación inicial tendrá en cuenta aquellas otras actuaciones que deban desarrollarse de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. La evaluación será actualizada cuando cambien las condiciones de trabajo 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.

Cuando el resultado de la evaluación lo hiciera necesario, se realizarán controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los empleados públicos en la prestación de sus servicios, para detectar situaciones potencialmente peligrosas. Todo ello, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16.2 a) de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

De acuerdo con el art. 4 del Real Decreto 39/1997, a partir de dicha evaluación inicial, deberán volver a evaluarse los puestos de trabajo que puedan verse afectados por:

- La elección de equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos, la introducción de nuevas tecnologías o la modificación en el acondicionamiento de los lugares de trabajo.
- El cambio en las condiciones de trabajo.
- La incorporación de empleados públicos cuyas características personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.
- Cuando se hayan detectado daños para la salud de los empleados públicos.
- Cuando se hayan apreciado a través de los controles periódicos, incluidos los relativos a la vigilancia de la salud, que las actividades de prevención pudieran ser inadecuadas o insuficientes.

El Real Decreto 39/1997 establece que cuando el resultado de la evaluación pusiera de manifiesto situaciones de riesgo, se deberá elaborar una planificación de la actividad preventiva con objeto de eliminar o controlar dichos riesgos, conforme a un orden de prioridades en función de su magnitud y número de trabajadores y trabajadoras expuestas.

La planificación habrá de incluir: qué hay que hacer, quién debe hacerlo, cuándo debe hacerse y cómo se controlará lo que se ha hecho.



Cuando las medidas correctoras a implantar afecten a otras estructuras distintas al Servicio de Prevención, se asignará a una persona la función de coordinación de la planificación y el control de su consecución.

13. VIGILANCIA DE LA SALUD

La vigilancia de la salud se realizará a los y las trabajadoras municipales en aplicación del artículo 22 de la LPRL, con los medios que pueda disponer el Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA.

14. ELABORACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Para mejorar la implantación de la prevención de riesgos laborales en toda la estructura organizativa del Ayuntamiento de Madrid y de sus OO, AA., el Servicio de Prevención continuará desarrollando los procedimientos necesarios, de los cuales se dará cuenta al Comité de Seguridad y Salud. Estos formarán parte del sistema de gestión de riesgos laborales.

Los procedimientos desarrollados a partir de este SGPRL deberán ser asumidos por todo el personal adscrito a los Centros de Trabajo, con el fin de facilitar la integración eficaz de la prevención en el conjunto de sus actividades. Se dará cuenta de los procedimientos desarrollados al Comité de Seguridad y Salud.

En su caso, se tendrá en consideración lo establecido en el artículo 46.6 del vigente Acuerdo - Convenio.

15. DOCUMENTACIÓN

La documentación que hay que tener a disposición de la Autoridad Laboral, en todo el ámbito del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA., es la siguiente:

- Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Evaluación de riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo, incluido el resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los empleados públicos.
- Planificación de la actividad preventiva, incluidas las medidas de prevención y protección a adoptar, y, en cuyo caso, el material de protección que deba utilizarse.
- Registro documental de entrega de EPIs, en caso de tenerlos.
- Relación del personal que se ha realizado los exámenes de salud y conclusiones obtenidas de los mismos (certificados de aptitud).
- Relación de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador o trabajadora una incapacidad laboral superior a un día de trabajo.
- Certificación de los empleados públicos que han recibido formación en materia de prevención de riesgos laborales.
- Planificación y Memoria anual de actividades preventivas.



ANEXO I

Los procedimientos, protocolos, instrucciones, consejos, etc, elaborados por el Servicio de Prevención, una vez vistos e informados por el Comité de Seguridad y Salud, se publicarán en AYRE, como ANEXO I del Plan de Prevención vigente en cada momento.



ANEXO II - NORMATIVA LEGAL DE REFERENCIA

La elaboración de este Plan de Prevención responde al cumplimiento de lo contenido en el artículo 16 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, tras su reforma por la Ley 54/2003 de Reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

Con carácter no exhaustivo, será normativa aplicable a este Plan de Prevención:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, de por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 1627/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
- Acuerdo-Convenio sobre condiciones comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.
- Cualquier otra disposición que desarrolle la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.



ANEXO III - DEFINICIONES

PLAN DE PREVENCIÓN: El Plan de prevención de riesgos laborales incluye la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en la empresa, en los términos que reglamentariamente se establezcan.

SISTEMA DE GESTION DE LA PREVENCIÓN: Un Sistema de Gestión de la PRL es una ordenación de actividades, recursos, procedimientos y medios que hace posible el cumplimiento estructurado y sistemático de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

PROCEDIMIENTO: Un procedimiento es un conjunto de acciones u operaciones que tienen que realizarse de la misma forma, para obtener siempre el mismo resultado bajo las mismas circunstancias.

INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN UNA ACTIVIDAD: Supone la implantación del Plan de prevención de riesgos que incluya la estructura organizativa, la definición de funciones, las prácticas, los procedimientos y los recursos necesarios para llevar a cabo dicha actividad.

LUGAR DE TRABAJO: Áreas del centro de trabajo, edificadas o no, en las que los trabajadores deban permanecer o a las que puedan acceder en razón de su trabajo

EQUIPO DE TRABAJO: Cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo.

UTILIZACIÓN DE UN EQUIPO DE TRABAJO: Todas las actividades relativas a cualquiera de las fases del ciclo de vida de un equipo de trabajo, incluidas la puesta en marcha o la detención, el empleo, el transporte, la reparación, la transformación, el mantenimiento y la conservación.

ZONA PELIGROSA: Cualquier zona situada en el interior o alrededor de un equipo de trabajo en la que la presencia de un trabajador expuesto entrañe un riesgo para su seguridad o para su salud.

TRABAJADOR EXPUESTO: Cualquier trabajador que se encuentre total o parcialmente en una zona peligrosa.

EMPRESARIO TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO: La persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo. Es decir, quien tiene el dominio del centro y además lo dirige y controla. Le corresponden diferentes obligaciones en función de si dispone o no de trabajadores en el centro.

EMPRESARIO PRINCIPAL: El empresario que contrata o subcontrata con otros la realización de obras o servicios correspondientes a su propia actividad y que se desarrollan en su propio centro de trabajo. Puede ser a su vez el empresario titular.