

Plan de Prevención de Riesgos Laborales

ÍNDICE

0 MODIFICACIONES A LA REVISIÓN ANTERIOR.....	3
1 OBJETO Y ALCANCE.....	3
2 DESCRIPCIÓN DE LA AGENCIA.....	3
2.1 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN.....	5
2.1.1 ANÁLISIS EXTERNO E INTERNO DEL CONTEXTO.....	5
2.1.2 ANÁLISIS DE CUESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS.....	5
3 POLÍTICA PREVENTIVA.....	10
4 IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES.....	11
5 PROGRAMAS DE GESTIÓN DE LA PRL. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.....	12
5.1 PROGRAMAS DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.....	14
5.1.1 ELABORACIÓN DE EVALUACIONES DE RIESGO DE ACTIVIDADES Y CENTROS DE TRABAJO.....	15
5.1.2 ELABORACIÓN DE PLANES DE AUTOPROTECCIÓN.....	15
5.2 PROGRAMAS Y ACTIVIDADES PARA EL CONTROL DEL RIESGO.....	15
5.2.1 PREVENCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DE LA SALUD.....	16
5.2.2 FORMACIÓN E INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	17
5.2.3 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.....	19
5.2.4 PROGRAMA DE CONTROL DE LA EXPOSICIÓN A AGENTES QUÍMICOS, FÍSICOS Y BIOLÓGICOS.....	20
5.2.5 PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN Y CONSULTA DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.....	20
5.2.6 PROGRAMA DE CONTROL DE EQUIPOS DE TRABAJO.....	21
5.2.7 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES.....	23
5.2.8 CONTROL DE CAMBIOS Y MODIFICACIONES.....	24
6 IMPLANTACIÓN: ORGANIZACIÓN Y RECURSOS.....	24
6.1 RECURSOS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	24
6.1.1 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA PRL.....	24
6.1.2 SERVICIO DE PREVENCIÓN.....	25
6.1.3 COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD.....	26
6.1.4 COMITÉ DE DIRECCIÓN AMPLIADO.....	26
7 VERIFICACIÓN Y CONTROL PERIÓDICO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.....	27

Edición: 04

Página 1 de 61

V^ºB^º: Dirección de Servicios Corporativos

Aprueba: Dirección Gerencia

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 1/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

7.1 MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PRL.....	27
7.1.1 PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN (MEDIDAS DE CONTROL PROACTIVO).....	27
7.1.1.1 PROGRAMA DE INSPECCIÓN DE INSTALACIONES.....	28
7.1.1.2 SIMULACROS DE EMERGENCIA.....	28
7.1.1.3 PROGRAMA DE VISITAS DEL SPRL.....	29
7.1.1.4 EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES.....	29
7.1.1.5 MEMORIA DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.....	29
7.1.1.6 AUDITORÍAS.....	30
7.1.2 PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE ANÁLISIS DE FALLOS (MEDIDAS DE CONTROL REACTIVO).....	30
7.1.2.1 INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES.....	32
7.1.2.2 PROGRAMA DE IMPLANTACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS DE SEGURIDAD Y SALUD IDENTIFICADAS CON DISTINTAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA.....	32
7.1.2.3 SEGUIMIENTO DE ENFERMEDADES PROFESIONALES.....	33
8 REVISIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS.....	33
8.1 ANÁLISIS PERIÓDICOS DE RESULTADOS.....	34
8.2 ANÁLISIS ANUAL DE RESULTADOS Y TOMA DE DECISIONES PARA LA MEJORA.....	34
ANEXO 1: CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES ISO 45001:2018 EN LA AGENCIA.....	36
ANEXO 2: LISTADO DE DOCUMENTACIÓN PRL POR CENTRO.....	41
ANEXO 3: ROLES Y RESPONSABILIDADES EN PRL.....	42
ANEXO 4: NORMATIVA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	57
ANEXO 5: ACRÓNIMOS.....	61

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 2/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

0 MODIFICACIONES A LA REVISIÓN ANTERIOR

Se introducen modificaciones en el Plan consecuencia de los nuevos requisitos de la ISO 45001:2018, así como las aportaciones de las nuevas Fichas de Procesos e Instrucciones Técnicas que se han aprobado recientemente en la Agencia de Medio Ambiente y Agua M.P. (en adelante, la Agencia).

1 OBJETO Y ALCANCE

- Este Plan, las Fichas de Procesos e Instrucciones a las que refiere constituyen el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Agencia y, por tanto, de aplicación a todos los trabajos y/o actividades que la Agencia realiza, en los distintos centros de trabajo, fijos o temporales, que se encuentran definidos en el Programa de Gestión de la Agencia.
- Este Plan responde a los principios de gestión del sistema de seguridad y salud según el estándar ISO 45001:2018. En el Anexo 1 a este documento figura una tabla de equivalencia de los distintos requisitos del estándar con los puntos en los que el sistema de la Agencia les da respuesta.

2 DESCRIPCIÓN DE LA AGENCIA

La Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía M.P. es la Agencia de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible a la que se encuentra adscrita y de la que se erige como principal ente instrumental, dedicada a la gestión y ejecución de las políticas ambientales y territoriales que establece y diseña dicha Consejería.

Su **objeto** es la realización, por sí o a través de entidades públicas o privadas en las que participe, de actividades relacionadas con la protección, conservación, regeneración o mejora del medio ambiente y del agua, así como cualquier otra actividad que sea presupuesto, complemento, desarrollo o consecuencia de lo anterior.

Las Funciones de la Agencia, definidas en el Art. 4 de los Estatutos de la Agencia son las siguientes:

- Constituye la finalidad de la Agencia la realización de actividades de contenido prestacional, de gestión de servicios o de producción de bienes de interés público susceptibles o no de contraprestación que se deriven, directa o indirectamente, de la ejecución de la política ambiental y de agua de la Administración de la Junta de Andalucía.

Edición: 04

Página 3 de 61

V^ºB^º: Dirección de Servicios Corporativos

Aprueba: Dirección Gerencia

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 3/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

- Para el cumplimiento de sus fines, corresponde a la Agencia la realización de actividades relacionadas con el objeto indicado anteriormente, con el alcance y las prescripciones que figuren en el Programa de Gestión, o en las encomiendas de gestión, bajo la planificación, supervisión y evaluación de la Consejería competente en materia de medio ambiente y agua.

La Estructura organizativa de la Agencia se define a continuación:

- ▶ **Dirección Gerencia** +
 - **Servicio Desarrollo Corporativo Estratégico** +
 - **Servicios Jurídicos** +
 - **Control Interno** +
 - ▼ **Subdirección General** +
 - ▼ **Subdirección Servicios Técnicos y Planificación** +
 - **Oficina Técnica y Dirección Facultativa** +
 - **Planificación, Calidad e I+D+I** +
 - **Tecnologías de la Información** +
 - **Coordinación Técnica y Seguridad** +
 - **Comunicación** +
 - ▼ **Dirección de Servicios Corporativos** +
 - **Coordinación Técnica** +
 - ▼ **Subdirección de Recursos Humanos** +
 - **Prevención de Riesgos Laborales** +
 - **Administración de Personal** +
 - **Desarrollo Profesional** +
 - ▼ **Subdirección de Contratación y Recursos Materiales** +
 - **Contratación** +
 - **Recursos materiales** +
 - ▼ **Subdirección de Recursos Financieros** +
 - **Participaciones Empresariales** +
 - **Control Presupuestario** +
 - **Contabilidad y Tesorería** +
 - ▼ **Dirección de Gestión del Agua y Calidad Ambiental** +
 - **Control Ambiental** +
 - **Coordinación Técnica** +
 - **Gestión del Medio Hídrico y Actuaciones en Cuencas** +
 - **Servicios Ambientales** +
 - **Infraestructuras del Agua** +
 - ▼ **Dirección de Medio Ambiente y Sostenibilidad** +
 - **Uso Público y Participación Social** +
 - **Gestión de la Biodiversidad y Geodiversidad** +
 - **Coordinación Técnica** +
 - ▶ **Subdirección de Incendios Forestales y otras Emergencias Ambientales** +
 - **Infraestructuras, Obras Forestales y Paisajismo** +
 - **Promoción y Gestión de Recursos Naturales** +
 - ▶ **Gerencias Provinciales** +

Edición: 04

Página 4 de 61

VºBº: Dirección de Servicios Corporativos

Aprueba: Dirección Gerencia

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 4/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

2.1 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

2.1.1 ANÁLISIS EXTERNO E INTERNO DEL CONTEXTO

El objeto de este análisis es evaluar el entorno del Sistema de Gestión (cuestiones externas e internas) para conseguir los resultados previstos en relación a la SST.

La metodología de estudio es a través de matriz DAFO, esto es, Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades, con la que se pretende profundizar en la situación real de la Agencia analizando aspectos internos y externos que deberían considerarse en la estrategia de futuro para la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las Debilidades y Fortalezas son de carácter interno y dependientes en este caso de la Agencia, mientras que las Amenazas y Oportunidades provienen de factores de mercado u otros factores externos.

La información recopilada mediante la matriz DAFO se analiza posteriormente a través del CAME (Corregir las debilidades, Afrontar las amenazas, Mantener las fortalezas y Explotar las oportunidades).

2.1.2 ANÁLISIS DE CUESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Para analizar las cuestiones internas y externas hemos de pensar en las condiciones del entorno en el que se desarrolla la actividad, las características de los emplazamientos colindantes y los cambios en la planificación territorial, así como los cambios legislativos.

Estas condiciones incluyen condiciones de SST capaces de afectar o de verse afectadas por la Agencia.

Cuestiones Internas:

- **La estructura organizativa.** La Estructura organizativa de la Agencia se recoge en el Reglamento de Régimen Interior, aprobado mediante Resolución de 10 de julio de 2019, de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía, se encuentra disponible en la Intranet de la Agencia: Conoce La Agencia - Organigrama. Básicamente la estructura funcional de La Agencia está constituida por una Dirección Gerencia, una Subdirección General y cuatro áreas operativas, denominadas Direcciones y Subdirecciones. La estructura territorial de La Agencia está constituida por los SSCC y los Servicios Periféricos: Gerencias Provinciales. El área de PRL se constituye como una unidad organizativa concreta y se ubica actualmente en la Subdirección de Recursos Humanos/Dirección

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 5/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

de Servicios Corporativos/Subdirección General dando servicio a toda la organización, sin perjuicio de la necesaria integración de la prevención en toda la estructura organizativa.

- **Las diversidad de actividades de la Agencia.** La Agencia es una organización administrativa de carácter empresarial, constituida como medio propio personificado de la Administración de la Junta de Andalucía, de acuerdo a sus estatutos, creada específicamente para satisfacer necesidades ambientales de interés general en Andalucía, cuya causa o consecuencia sea la protección, conservación, regeneración y mejora del medio ambiente, con especial atención a las situaciones de emergencia. Además de sus propias actividades incluidas en el programa de gestión aprobado por Consejo de Gobierno, la Agencia desarrolla encargos de actuaciones para la ejecución de planes y programas de los distintos centros directivos de la Junta de Andalucía y sus entes instrumentales. De manera accesoria presta servicios empresariales a otras Administraciones y clientes privados. Para ello dispone de una organización estructurada en áreas operativas y gerencias provinciales, derivada de la diversidad de su objeto social y su amplia implantación territorial en Andalucía. La amplitud y diversidad de actuaciones desarrolladas por la Agencia supone una complejidad añadida a la gestión de la PRL en la organización, y exige una alta especialización del equipo del Servicio de PRL. Por otro lado, requiere de la máxima **implicación** en el sistema del personal de las unidades operativas, quienes conocen en detalle los procedimientos de trabajo.

- **La coexistencia de muy distintos niveles formativos en la plantilla.** A la complejidad planteada por la diversidad de actuaciones y actividades desarrolladas por la Agencia, se suma la coexistencia de muy distintos niveles formativos, lo que debe tenerse en cuenta a la hora de determinar los roles en el sistema de gestión de PRL.

- **El convenio colectivo.** La Agencia dispone de un nuevo Convenio Colectivo de ámbito interprovincial, publicado en la Resolución de 27 de noviembre de 2018, de la Dirección General de Relaciones Laborales y Seguridad y Salud Laboral, por la que se registra y publica el Convenio Colectivo de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía. Número de convenio 71100492012018 (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 245 de 20/12/2018). Se trata del primer convenio único aplicable a todo el personal de la Agencia y dedica el Capítulo XVI a la Protección de la Seguridad y Salud Laboral.

- **La representación de los trabajadores y trabajadoras.** La Agencia cuenta con los comités de representación y participación de los trabajadores de acuerdo a la legislación y convenio vigente. Estos comités tienen consideración de órganos específicos en materia de Prevención de Riesgos Laborales, para la consulta y participación de los trabajadores. De acuerdo al tamaño y presencia en el territorio de la Agencia y con la intención de articular una participación lo más activa y completa posible de los trabajadores, se constituye un Comité de Seguridad y Salud en cada una de las provincias, para la consulta y participación en relación con la PRL en su ámbito territorial, igualmente se constituye uno en Servicios Centrales dado el número de trabajadores de este centro. Por último, el Comité de Seguridad y Salud Interprovincial se encarga de las cuestiones de PRL de afcción general en la Agencia, que excedan del ámbito de actuación y aplicación de los comités de seguridad y salud provinciales.

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 6/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

- **La dispersión geográfica de los centros.** La Agencia gestiona cerca de 200 centros ubicados por toda la geografía Andaluza, que incluyen tanto a Centros de Defensa Forestal, bases BRICA y Centros Operativos del Plan INFOCA, Red de Viveros y Centros de Recuperación de Especies Amenazadas (CREAs), Centro de Análisis y Diagnóstico de la Fauna Silvestre de Andalucía (CAD), Laboratorios de Control de la Calidad Ambiental de Andalucía (LCCA), Laboratorio Andaluz de Referencia de la Calidad del Aire (LARCA), Red Andaluza de Jardines Botánicos, Banco de Germoplasma Vegetal Andaluz y Laboratorio de Propagación Vegetal, Estaciones de Referencia, Centros de Cría de Especies Amenazadas y Equipamientos de Uso Público.

- **Definición de responsabilidades en el Sistema de Gestión SST.** Las responsabilidades de la Agencia en materia de SST se encuentran definidas en su Plan de Prevención de Riesgos Laborales. Todos los trabajadores y trabajadoras de la Agencia son responsables del cumplimiento de las medidas de prevención establecidas para la actividad que desarrollen, y deben velar por su propia seguridad, así como por la de sus compañeros y otras personas a las que su actividad pudiera afectar .

Las políticas y cultura en Prevención de Riesgos Laborales nacen desde el compromiso de la Dirección Gerencia en la implicación y participación activa de toda la organización. La Dirección Gerencia lidera el proceso de implantación y mejora en Prevención de Riesgos Laborales de la Agencia.

Todos los trabajadores de la Agencia son responsables del cumplimiento de las medidas de prevención establecidas para la actividad que desarrollen, y deben velar por su propia seguridad, así como por la de sus compañeros y otras personas a las que su actividad pudiera afectar.

- **Política integrada.** Con la finalidad de la mejora continua en la prestación de sus servicios y conseguir la satisfacción de todos sus grupos de interés, la Agencia se establece una política de gestión integrada como estrategia de gestión sostenible, siendo la Seguridad uno de sus pilares fundamentales.

- **Canales de comunicación.** La Agencia dispone de un Departamento de Comunicación, a través del que se gestiona la Comunicación de la Agencia. Como canales de comunicación la Agencia dispone de Intranet (personal con acceso a ordenador), correo electrónico (todos los trabajadores y trabajadoras de la Agencia), mensajes vía SMS (todos los trabajadores y trabajadoras que disponen de teléfono móvil corporativo), canal de youtube y twitter como redes sociales. La comunicación constituye un pilar fundamental en el sistema de prevención.

- **Desarrollo de Sistemas TIC.** El desarrollo de sistemas TIC es básico en una organización tan grande y dispersa como la Agencia. A nivel de PRL es necesario para gestionar el gran volumen de información generada en el sistema, ponerla a disposición de los trabajadores, mandos intermedios, servicio de prevención, o salud laboral según el caso. Es importante disponer de herramientas electrónicas de comunicación, formación e información.

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 7/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

- **Normas y procesos.** La estructura básica documental que describe y marca el funcionamiento de la Agencia y, por lo tanto, del Sistema de Gestión de la Agencia se divide en; **Normas Internas:** Normas generales, Normas operativas e Instrucciones y el **mapa de procesos** compuesto por las Fichas de Procesos asociados a los servicios y actividades de la organización.

- **Disponibilidad presupuestaria.** La planificación de la actividad preventiva de la Agencia debe tener en cuenta tanto los recursos materiales como humanos necesarios para eliminar, reducir o controlar los riesgos identificados para la seguridad y salud de los trabajadores. Dichos recursos serán tenidos en cuenta en la elaboración de los presupuestos de la organización.

Cuestiones externas:

- **Legislación de aplicación.** Existe una amplia normativa sobre prevención de riesgos laborales a la que debemos dar cumplimiento. La Agencia dispone de un departamento de Servicios Jurídicos el cual colabora de manera proactiva en el cumplimiento legal en materia de Seguridad y Salud Laboral, asimismo el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales recibe de un canal externo la legislación actualizada en esta materia, la cual analiza y actualiza cumplimentando la relación de normativa de aplicación en materia PRL.

- **La dependencia de la Consejería.** La Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía M.P. está adscrita a la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, conforme a lo indicado en su estructura orgánica aprobada por Decreto 103/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible.

Es la Agencia del Gobierno de la Junta de Andalucía dedicada a la gestión y ejecución de las políticas ambientales y territoriales que establece y diseña la Consejería de agricultura, Ganadería, pesca y Desarrollo Sostenible. Si bien nuestro Programa de Gestión determina qué actividades nos son propias, éstas se desarrollan bajo la supervisión y el control de la citada Consejería. Además, la Agencia, como medio propio personificado de la administración de la Junta de Andalucía ejecutará los encargos de actuaciones que tanto la Consejería competente en materia de medio ambiente, principalmente, como los demás departamentos y entes instrumentales de la Junta de Andalucía, pudieran aprobar en el marco de las funciones estatutarias de nuestra organización.

- **Empresas externas y proveedores.** Esta cuestión puede enfocarse desde distintos puntos de vista. Por un lado, tenemos que tener en consideración a las empresas contratistas y concurrentes con las que tenemos la obligación de coordinar las actividades preventivas. Por otra parte, hay que considerar a los proveedores de EPs, y servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, relacionados directamente con la gestión de la prevención de riesgos laborales. Por último, y en general en todas las licitaciones que curse la Agencia, se incorporan criterios seguridad y salud en las cláusulas de valoración y/o selección.

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 8/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

- **Avances tecnológicos.** La gestión de la prevención de riesgos laborales debe ir de la mano de los avances tecnológicos en vistas a la mejora continua en sistemas, equipos, maquinaria, herramientas TIC, o EPIS que supongan un incremento en la protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

- **Relaciones o colaboraciones externas con organismos públicos.** Las relaciones con organismos públicos externos se centran fundamentalmente en:

- ✓ El Instituto de Seguridad y Salud en el Trabajo, que tiene la misión de promocionar y apoyar la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Los Centros de Prevención de Riesgos Laborales, cuya misión es el seguimiento de las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores, al objeto de procurar la mejora de las mismas mediante las funciones de promoción de la prevención y asesoramiento técnico, así como las de colaboración en la vigilancia y control del cumplimiento por los sujetos obligados de la normativa de prevención de riesgos laborales, aportando el asesoramiento técnico necesario a la Inspección Técnica de Trabajo y Seguridad Social.
- ✓ La Inspección de Trabajo y Seguridad Social, autoridad laboral competente en esta materia.

- **Inspección de trabajo.** La Agencia está sujeta a los requerimientos efectuados por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y en concreto en lo que se refiere a la prevención de riesgos laborales.

- **Certificación del SST y auditoría reglamentarias.** La Agencia realiza continuamente un Seguimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; cada dos años lleva a cabo auditorías externas obligatorias según establece el Reglamento de los Servicios de Prevención, anualmente una auditoría externa conforme a los requisitos del estándar OHSAS 18001:2007 y a partir de 2019 conforme a los requisitos de la ISO 45001:2018, asimismo anualmente lleva a cabo una auditoría interna de seguimiento por parte del Departamento de Calidad de la Agencia.

- **Características físicas y climáticas del entorno de los trabajos.** La Agencia lleva a cabo una gran diversidad de actuaciones en el medio natural donde las características físicas y climáticas pueden ser muy variables.

- **Estudiantes en prácticas.** La Agencia, desarrolla un trabajo muy importante con jóvenes estudiantes de Formación Profesional y de las diferentes Universidades Andaluzas, permitiendo que desarrollen sus prácticas bajo la supervisión de profesionales de este organismo público. Dispone de convenios firmados con Universidades Públicas Andaluzas y acuerdos de colaboración con otros tantos Centros de Formación Profesional de donde proceden los alumnos y alumnas que llevan a cabo sus prácticas. Se hace necesario integrar a estos estudiantes en el sistema de gestión de PRL de la Agencia.

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 9/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

- **Visitantes de nuestros centros.** Los centros gestionados por la Agencia acogen a visitantes de forma previamente organizada (estudiantes, asociaciones,...), e igualmente reciben visitas en centros de libre acceso, tales como jardines botánicos o centros de uso público. El sistema de gestión debe prever estas circunstancias incorporando las medidas de coordinación e información necesarias.

3 POLÍTICA PREVENTIVA

La Agencia vela por la seguridad y salud en el trabajo de todas las personas, promoviendo una **cultura preventiva** que garantice **comportamientos seguros** en el trabajo, con herramientas que estimulan una continua supervisión y mejora de procesos y métodos de trabajo.

La Agencia se compromete a proporcionar a cada persona un **entorno laboral seguro y saludable**, de acuerdo con las mejores prácticas en cada ámbito, que nace de la continua evaluación y control de los riesgos y el desarrollo de una actividad planificada en materia de prevención de riesgos.

Los accidentes laborales y enfermedades profesionales nos alejan de las condiciones de excelencia que promovemos. La Agencia es consciente de que la mayoría de las lesiones están causadas por comportamientos inseguros. Ello significa que la inmensa mayoría de los accidentes y enfermedades profesionales se pueden evitar, y que por tanto **los principales garantes de nuestra seguridad y salud somos cada uno de nosotros.**

La Agencia articula por tanto la prevención de riesgos laborales con especial énfasis en la **integración** de funciones y responsabilidades en toda la cadena de mando. Asimismo, mantiene cauces de comunicación, consulta y participación entre todas las personas de la organización, agentes sociales y económicos, y la sociedad en general.

Se establecen las **medidas** preventivas y los **controles** oportunos para garantizar que las tareas se desarrollan de acuerdo a los procedimientos de seguridad establecidos, así como se implantan y mantienen **sistemas** efectivos para la prevención, preparación y respuesta a situaciones de emergencia.

La intención de la Agencia va más allá del ámbito especial y temporal de sus actividades, y promueve que el desarrollo de esta cultura preventiva en las personas que la forman constituya un **valor** permanente, extrapolable a su ámbito de vida particular y siendo **ejemplo** de comportamiento para la sociedad en general. El compromiso de la Agencia con la **Seguridad Vial** es un ejemplo de esta política.

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI	FECHA	27/09/2019
	VICTOR DEL CUVILLO CANO		
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 10/61
 i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==			

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

El sistema de gestión de la Agencia en seguridad y salud en el trabajo, certificado en todos sus centros de trabajo y ámbitos de actividad, responde a los principios de la norma **ISO 45001**.

4 IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES

La Agencia dispone de una serie de mecanismos implantados para la identificación y mantenimiento actualizado de los requisitos aplicables al sistema en materia de prevención de riesgos laborales.

En particular, en la Norma General de Cumplimiento Legal se concreta la sistemática para que todos y cada uno de los Centros Directivos de la Agencia cumplan con la legislación que les sea de aplicación en el desarrollo de sus actividades, singularmente en lo que concierne al SPRL en los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

De acuerdo a esta Norma, Servicios Jurídicos informa puntualmente de la existencia de novedades normativas significativa al SPRL. Servicios Jurídicos distribuye diariamente, a todas las personas responsables de Centros Directivos, los Boe, Doue y Boja publicados.

Adicionalmente, la Agencia, a través del SPRL, mantiene activas además otras fuentes de recogida de novedades legislativas, a través de distintos boletines de actualidad de la Autoridad Laboral, Cátedras de PRL o revistas especializadas.

La operativa en la Agencia excede el mínimo legal requerido, ya que internamente se da carácter obligatorio a normas de referencia o buenas prácticas no obligatorias, entre las que en materia de PRL destacan las Notas Técnicas de Prevención del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo o las normas UNE aplicables a andamios, equipos de protección individual, etc.

El SPRL por medio de estas distintas fuentes recibe la nueva normativa de aplicación, la cual se somete a un análisis para valorar si tiene afección interna, y en qué aspectos. De este proceso se deja constancia en la Zona PRL / Legislación PRL mediante la cumplimentación del registro de ANÁLISIS DE AFECCIÓN INTERNA DE NUEVA NORMATIVA PRL

Con todas las fuentes de información anteriores, el SPRL mantiene actualizado un documento de “Relación de Normativa de Aplicación en Materia de PRL”. Este documento se encuentra accesible en la Zona PRL.

Cuando se identifica alguna novedad legislativa, el SPRL realiza un análisis de la afección de la misma a la Agencia, pudiendo para ello recabar la interpretación especializada de los Servicios Jurídicos.

Esta relación de normativa se traslada a la operativa de centros y trabajos a través de la inclusión de los requisitos que les son de aplicación en sus Evaluaciones de Riesgos, Procedimientos de Trabajo, Planes de Mantenimiento, etc.

Código Seguro de verificación: `i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==`. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	<code>i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==</code>	PÁGINA 11/61



`i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==`

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

5 PROGRAMAS DE GESTIÓN DE LA PRL. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

La Actividad Preventiva está integrada por una serie de programas permanentes de gestión, con objetivos concretos que se recogen en la Planificación de la Actividad Preventiva (PAP), más una serie de actuaciones específicas de cada año en cuestión que se concretan igualmente en la PAP.

Es responsabilidad del SPRL el editar la propuesta de Planificación de la Actividad Preventiva del año en curso, que será elevada por la Subdirección General a la Dirección Gerencia para su aprobación, previa participación del Comité de Dirección Ampliado, en el primer trimestre del año. En la elaboración de esta PAP se da participación a Direcciones/Gerencias, así como a los representantes de los trabajadores.

Como parte de esta PAP se contempla un apartado de PLAN DE ACCIÓN PRL. Este Plan concreta los objetivos del año en relación a una serie de herramientas integradas del sistema (Reuniones de Grupo, Inspecciones de Seguridad, Simulacros de Emergencia, más otras actividades específicas del año en cuestión).

Este Plan de Acción PRL tiene una aplicación particular en los centros de trabajo, que deben editar anualmente una PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PRL DEL CENTRO, en la que se calendarizan las actividades anteriormente indicadas, de acuerdo a un formato específico disponible en ZONA PRL. Dicha planificación y sus actualizaciones se archivan en el Gestor PRL Centro.

El SPRL lleva a cabo en continuo el seguimiento de la misma y se eleva revisión periódica al Comité de Dirección ampliado (en reuniones de Nivel 1^a de PRL).

El seguimiento de la planificación se cierra anualmente en el documento de Memoria de la Actividad Preventiva (MAP), que sirve de base para la planificar y orientar la acción en PRL del año siguiente y de la que se deriva la nueva propuesta preventiva.

Tanto la PAP como la MAP de cada año se archivan por el SPRL y quedan a disposición en la Zona PRL del Portal de Empleado.

Como punto de partida sobre el que se construye la mejora continua en PRL, la Agencia establece el cumplimiento mínimo e irrenunciable de los requisitos reglamentarios específicos en materia de PRL. Adicionalmente a este cumplimiento legal mínimo, se desarrollan una serie de programas de gestión de la PRL, que se orientan a la integración efectiva de la PRL en todas las actuaciones de la Agencia. En concreto son los siguientes:

¹Véase IT de reuniones de grupo; las de Nivel 1 son a las que se llevan a cabo por la dirección, en la que se tratan entre otros temas el seguimiento de la planificación de actividades preventivas

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI	FECHA	27/09/2019
	VICTOR DEL CUVILLO CANO		
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 12/61
 i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==			

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

<p>PROGRAMAS DE PLANIFICACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programas de identificación de riesgos: - Programa de evaluación de riesgos - Planes de Autoprotección - Programas y actividades para el control del riesgo: - Programas de Vigilancia de la Salud - Programa de Formación e Información de los trabajadores - Programa de Coordinación de Actividades Empresariales (CAE) - Programas de control de exposición a agentes químicos - Participación y consulta a los trabajadores // Reuniones Grupo - Programas de control de equipos de trabajo y mantenimiento de equipos - Control del cambio 	<p>PROGRAMAS DE VERIFICACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programas y actividades de verificación y supervisión (medidas de control proactivo): - Inspección de instalaciones - Visitas del SPRL - Simulacros de emergencia - Memoria de Vigilancia de la Salud de los trabajadores - Auditorías - Programas de análisis de fallos: - Investigación de incidentes y accidentes PUDO HABERSE EVITADO - Programa de Implantación de medidas correctivas y preventivas - Seguimiento de enfermedades profesionales
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Respecto a la planificación de la actividad preventiva:

1.1. Programas de identificación de riesgos: son los programas a través de los cuales se consigue una identificación continua de peligros, evaluación de riesgos y especificación de medidas preventivas necesarias para el control de los mismos. Tienen en cuenta todas las actividades, los lugares de trabajo y las situaciones de emergencia posibles.

Distinguimos:

Programa de Evaluación de riesgos

Planes de Autoprotección

1.2. Programas y actividades para el control del riesgo: son los programas a través de los cuales se persigue el control de los riesgos identificados, el cumplimiento de los principios preventivos y la determinación de pautas concretas de actuación para asegurar el desarrollo de las actividades de los trabajadores de la Agencia bajo condiciones seguras. Destacan:

- Programas de Vigilancia de la Salud
- Programa de Formación e información de los trabajadores y trabajadoras
- Programa de Coordinación de Actividades Empresariales (CAE)
- Programas de Control de exposición a agentes químicos
- Participación y consulta a los trabajadores

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 13/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

- Programas de control de equipos de trabajo y mantenimiento de equipos
- Control del cambio

Respecto a la *verificación de la actividad preventiva*, la Agencia programa todas las actividades preventivas y en consecuencia también los programas de verificación asociados.

1.3. Programas y actividades de verificación y supervisión (medidas de control proactivo): conjunto de actividades destinadas a la supervisión de las condiciones de seguridad y salud de los trabajos e instalaciones de la Agencia. En particular se destacan los siguientes:

- Inspección de instalaciones
- Visitas del SPRL
- Simulacros de emergencia
- Memoria de la Vigilancia de la Salud de los trabajadores
- Auditorías

1.4. Programas de análisis de fallos (medidas de control reactivo): conjunto de actividades para la identificación de las causas en los casos en los que exista una desviación en la gestión de la prevención, así como el establecimiento de las medidas correspondientes para que estas no vuelvan a repetirse.

- Investigación de incidentes y accidentes
- Programa de Implantación de medidas correctivas y preventivas de seguridad y salud identificadas con distintas herramientas del sistema
- Seguimiento de enfermedades profesionales

Se define a continuación el objeto de los “Programas de identificación de riesgos” así como los “Programas y actividades para el control del riesgo”.

Los “Programas y actividades de verificación y supervisión” y los “Programas de análisis de fallos” se describen en el apartado 7.1 de Medición y seguimiento de la PRL.

5.1 PROGRAMAS DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Estos programas están liderados por el SPRL. Para poder llevarlos a cabo el SPRL debe ser informado por parte de las Direcciones/Gerencias/Centros de las nuevas actuaciones, nuevos centros o posibles cambios que afecten a nivel de PRL, con objeto de identificar de forma conjunta los riesgos asociados (Tabla 1). Se identifican estas nuevas situaciones como aquellas que se realizan por primera vez, por tanto no han sido previamente evaluadas, y no tienen aprobada la documentación preventiva de la actividad. El SPRL evalúa los riesgos y establece las pautas de actuación respecto de los mismos, que han de ejecutarse por las Direcciones/Subdirecciones/Gerencias.

Código Seguro de verificación: `i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==`. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	<code>i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==</code>	PÁGINA 14/61



`i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==`

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

Tabla 1

PROGRAMAS	DIRECCIONES/SUBDIRECCIONES/GERENCIAS	SPRL
Responsabilidades Generales:	1. Iniciar el proceso comunicando nuevas actividades, centros de trabajo o cambios	
– Evaluación de Riesgos	2. Identificación de riesgos	
– Planes de Autoprotección		3. Evaluación y establecimiento de medidas preventivas; Desarrollo de los planes de autoprotección
	4. Seguir las medidas dictadas por la Línea de PRL en la Evaluación de riesgos y los Planes de Autoprotección	

5.1.1 ELABORACIÓN DE EVALUACIONES DE RIESGO DE ACTIVIDADES Y CENTROS DE TRABAJO

La Identificación de Peligros y la Evaluación de Riesgos Laborales se realizan mediante el desarrollo de la denominada Evaluación Inicial de Riesgos y mediante un proceso continuo de evaluación que se apoya en los distintos instrumentos de control que se refieren en este Plan.

El SPRL edita las Evaluaciones de Riesgo (ER) de cada una de las actividades y centros de trabajo de la Agencia, en cuyo proceso de edición se da participación a los Representantes de los trabajadores. El proceso detallado y responsabilidades de cada una de las actividades y tareas del proceso quedan descritos en la Ficha del Proceso - Evaluación de riesgos.

5.1.2 ELABORACIÓN DE PLANES DE AUTOPROTECCIÓN

Con objeto de identificar los riesgos asociados a las posibles situaciones de emergencia y describir las pautas de actuación en caso de que se materialicen, todo centro de trabajo fijo cuenta con un Plan de Autoprotección de acuerdo a las normas y exigencias que le sean de aplicación. El proceso detallado queda descrito en la IT- Planificación y respuesta ante emergencias.

5.2 PROGRAMAS Y ACTIVIDADES PARA EL CONTROL DEL RIESGO

A partir de la evaluación de riesgos, el SPRL determina las actuaciones a llevar a cabo respecto a los programas para el control del riesgo. Es responsabilidad de las Direcciones/Subdirecciones/Gerencias el aplicar las pautas de trabajo incluidas en este Plan e integrarlas en sus actividades diarias (Tabla 2).

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI	FECHA	27/09/2019
	VICTOR DEL CUVILLO CANO		
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 15/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

Tabla 2

RESPONSABILIDADES GENERALES EN LOS PROGRAMAS	SPRL	DIRECCIONES/SUBDIRECCIONES/GERENCIAS
- Vigilancia de la salud - Formación e información - Coordinación de actividades empresariales (CAE) - Control de exposición a agentes químicos - Participación y consulta a los trabajadores - Control de equipos de trabajo y mantenimiento de equipos - Control del cambio - Identificación de requisitos legales y otros requisitos - Otros programas	1. Definir como llevar a cabo los programas de control del riesgo	
	2. Coordinar de forma conjunta la implantación efectiva de estos programas	
		3. Aplicar los requerimientos de estos programas de control del riesgo

5.2.1 PREVENCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DE LA SALUD

- Se establece un Programa de vigilancia de la salud con objeto de asegurar la vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores en función de los riesgos inherentes al trabajo.
- Con el Programa de vigilancia de la salud se persigue la adecuación del puesto al trabajador y la prevención de enfermedades profesionales. Dentro de estas actuaciones se identifican las siguientes:

Tabla.3

ACTUACIONES EN MATERIA DE VIGILANCIA DE LA SALUD			
1.	<u>Evaluación de la salud</u> (Reconocimientos médicos)	1.a.) Reconocimiento médico inicial (se lleva a cabo en estas situaciones y su obligatoriedad se define en función del tipo de trabajo y riesgos)	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporación • Cambio en las tareas o condiciones de trabajo, por cambio de puesto o dentro del mismo
		1.b.) Reconocimiento médico tras ausencia prolongada ²	
		1.c.) Reconocimiento médico a intervalos periódicos	
2.	<u>Actuaciones en relación a trabajadoras embarazadas, en situación de parto reciente o personas especialmente sensibles</u>		
3.	<u>Seguimiento de las enfermedades entre trabajadores y ausencias al trabajo por motivos de salud</u>		
4.	<u>Análisis de los resultados en relación a la Vigilancia de la salud: memoria en Vigilancia de la Salud</u>		

² Se considera ausencia prolongada la superior a tres meses o aquella que por su gravedad se determine desde Salud Laboral.

Edición: 04

Página 16 de 61

VºBº: Dirección de Servicios Corporativos

Aprueba: Dirección Gerencia

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI	FECHA	27/09/2019
	VICTOR DEL CUVILLO CANO		
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 16/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

El procedimiento y responsabilidades en el desarrollo de cada una de ellas quedan incluidos en la Ficha del Proceso - Vigilancia de la Salud.

Se pone a disposición de sus trabajadores los botiquines con el material necesario para la realización de los primeros auxilios así como el material adicional de farmacia y/o parafarmacia, en función de lo establecido en la Evaluación de Riesgos de cada actividad. La sistemática para su solicitud y disposición se indica en la IT-Botiquines de primeros auxilios y material de farmacia y parafarmacia.

5.2.2 FORMACIÓN E INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La Agencia establece la sistemática para asegurar que los trabajadores tienen la **formación y competencia** necesaria en PRL para los trabajos que realizan. Estos conocimientos están alineados con el Plan Estratégico de la Agencia y definidos para la mejora de la seguridad y la salud en las actuaciones

Información

Todos los trabajadores son informados sobre los riesgos para la seguridad y salud en el trabajo, tanto los derivados del puesto que ocupan, como los asociados a los centros en los que desarrollan su actividad. Reciben también información referente al Plan de Autoprotección del centro en el que trabajan y actuaciones que les corresponde llevar a cabo respecto al mismo.

Se proporciona además cualquier información relevante con objeto de asegurar la protección del trabajador y del resto de trabajadores (manuales de equipos, fichas, etc.)

La Agencia informa y forma a sus trabajadores en estos aspectos en el momento de su incorporación y en los casos que procedan cuando se den cambios de puesto o de las condiciones de trabajo, guardando registro de la recepción de esta información por parte de los trabajadores.

Información inicial de Riesgos: en todos los casos, se entrega al trabajador la Ficha PRL de su puesto, con los riesgos y medidas preventivas para evitarlos o minimizarlos que debe adoptar en el desarrollo de su trabajo. Los casos que pueden darse son los siguientes:

- **Asociados al puesto de trabajo que ocupa:**

Cuando un trabajador se incorpora es obligación de la persona responsable del trabajador el informarle de que puede acceder a su ficha de puesto a través del portal del empleado, Zona PRL. En caso de duda respecto al contenido de la misma, la persona responsable directa del trabajador informa y explica los riesgos o las medidas preventivas y el trabajador, que una vez comprendido su contenido, la devuelve con fecha y firma. La persona responsable directa del trabajador la entrega a la persona encargada en su Dirección/Gerencia de la Gestión Administrativa de estos registros, quien se encarga del archivo de la misma y de la inclusión de una copia en el Gestor PRL de Trabajadores de Peoplesoft.

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 17/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

Adicionalmente a esta ficha PRL del puesto, en ocasiones también se informa y se hace entrega de otra documentación, en función de la tarea de la que se trate (Fichas de Seguridad por Tarea, Trípticos, Manuales, etc.), que se registra igualmente en el Gestor PRL de Trabajadores de PeopleSoft.

Los trabajadores que no dispongan de ordenador para el acceso al portal del emplead@ por las características de su puesto, son informados de su ficha de puesto por el Gestor del Centro o del Técnico Responsable de los Trabajos ó Encargado en el caso de obras y actuaciones. Se aseguran que los trabajadores adscritos al mismo conocen los riesgos y medidas preventivas a aplicar y que dejan constancia de su conocimiento firmando la ficha de puesto. Esta se archiva en el expediente del trabajador, en el centro de trabajo que corresponda, y se anexa una copia escaneada en el Gestor PRL de Trabajadores de Peoplesoft.

- **Riesgos derivados del centro de trabajo donde se desarrolla:**

Además de los riesgos asociados a los puestos de trabajo los trabajadores de la Agencia han de ser informados de los riesgos derivados de las instalaciones donde los desarrollan. Por ello, sus responsables directos se encargan de informar sobre los riesgos incluidos y las medidas preventivas a adoptar incluidas en las ER de los centros así como la puesta a disposición del Plan de autoprotección. Esto se realiza mediante la entrega de la ER del centro o tríptico resumen de la misma, de lo que se deja constancia en el Gestor PRL de Trabajadores de Peoplesoft.

Formación

Cada ocupación (en función de las tareas que realice el trabajador tiene definidos los requisitos necesarios de formación, identificación que se realiza de forma sistemática por el SPRL a través del proceso de Identificación de Peligros y Evaluación y Control de los Riesgos. Esta identificación además se refleja en el Catálogo de Formación PRL. El Catálogo de Formación PRL incluye todos los cursos relativos a la PRL aplicables a cada actividad. Este catálogo se distribuye a través del portal del empleado en la Zona PRL y es conocido por los Responsables de Centro o personal Técnico Responsable de los trabajos, a quienes les corresponde comprobar que todos los trabajadores a su cargo disponen de la formación obligatoria para la ocupación.

Anualmente se edita un Plan de Formación que recoge de forma específica la planificación de la formación en PRL, elaborado de forma conjunta por Desarrollo Profesional y el SPRL, en respuesta a necesidades formativas permanentes o cursos de nueva necesidad para el año en curso. Se realiza un seguimiento continuo sobre el grado de avance de este Plan.

La Agencia realiza la valoración de la eficacia de las acciones formativas a través del proceso general al respecto que se concreta en la *Norma General de Gestión de la Formación*.

El proceso a seguir se resume en las siguientes tareas:

- El SPRL identifica las necesidades formativas a través del proceso de Identificación de peligros y evaluación de riesgos. Los cursos y destinatarios se incluyen en el Catálogo de Formación PRL que se actualiza y distribuye a través del portal del empleado.

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 18/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

- Antes del comienzo de los trabajos, la persona Responsable de Centro o persona Responsable de los Trabajos comprueba que los trabajadores a su cargo no inicien ninguna actividad para la que se precise una formación obligatoria según la ER y el citado catálogo, consultando los registros de formación disponibles en el expediente de cada trabajador y/o la información al respecto recogida en PeopleSoft.
- Si alguno de los trabajadores no dispone de la formación necesaria, se asegura de que la reciba antes del inicio de la actividad, y no iniciando hasta entonces la tarea.

Desde Desarrollo Profesional se archivan los registros de asistencia correspondientes a las acciones formativas del Catálogo, y se registra el dato en Peoplesoft, de forma que permita evidenciar al Responsable del Centro o de los Trabajos que el trabajador tiene realizada dicha acción formativa.

La impartición de sesiones formativas o de sensibilización PRL en campo, se asigna a los Responsables Técnicos de los Trabajos, contando como apoyo para su impartición tanto con los Especialistas Técnicos, Encargados de esos trabajos como con el SPRL en los casos en que sea posible y operativo. El SPRL asesora a demanda de los Responsables de los trabajos sobre el enfoque de la formación así como apoya en la impartición en campo de los cursos que le sean requeridos. Los registros de asistencia de esta formación se archivan en el expediente de cada trabajador por parte del Responsable de Gestión Administrativa correspondiente, quien además registra dicha formación en PeopleSoft, en el módulo de Prevención de Riesgos Laborales. En la Zona PRL del Portal del Empleado se recoge un registro tipo para dejar constancia de Formación PRL impartida en campo (impartida por Encargados, Técnicos o SPRL).

5.2.3 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

La Coordinación de Actividades Empresariales (CAE) es el conjunto de actividades que se llevan a cabo entre varias empresas cuyos trabajadores concurren en un mismo centro de trabajo con el objeto de controlar las interacciones y minimizar los riesgos que se infieren entre sí los distintos trabajos desarrollados, en particular cuando puedan generar riesgos graves o muy graves o cuando sean trabajos incompatibles entre sí.

El control del riesgo derivado de la interferencia con otras empresas se lleva a cabo principalmente mediante el intercambio de información, el desarrollo de reuniones de coordinación, la impartición de instrucciones y posterior seguimiento de las mismas. Se establecen los mecanismos para la protección eficaz de los trabajadores y se informa a los mismos sobre las nuevas medidas preventivas a implantar mientras exista concurrencia.

El proceso completo de CAE y responsabilidades según la/s figura/s que adopte la Agencia (Empresario Titular, Empresario Principal y/o Empresario Concurrente) se incluyen en la Ficha del Proceso de Coordinación de actividades empresariales.

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 19/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

5.2.4 PROGRAMA DE CONTROL DE LA EXPOSICIÓN A AGENTES QUÍMICOS, FÍSICOS Y BIOLÓGICOS

En aquellos trabajos en los que la Evaluación Inicial de Riesgos identifica riesgos por exposición a agentes químicos, físicos o biológicos, se realizan una serie de controles y mediciones para controlar y minimizar esos riesgos.

Esto se puede traducir en prescripciones específicas para la vigilancia de la salud, Equipos de Protección Individual, así como en mediciones de control y seguimiento de condiciones (ruido, iluminación, vibraciones, contaminantes atmosféricos), estableciendo las medidas preventivas asociadas al nivel de riesgo detectado.

Los informes resultantes se ponen en conocimiento de los Representantes de los trabajadores y la línea jerárquica de los trabajos. Se archiva copia de los mismos en el Gestor PRL del Centro en PeopleSoft.

Para estas mediciones se utilizan equipos que están mantenidos y calibrados de acuerdo a las especificaciones de los fabricantes. Así se requiere en los pliegos para la contratación de estos servicios en el exterior.

5.2.5 PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN Y CONSULTA DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

La Agencia planifica y pone a disposición de los trabajadores las herramientas que permiten su participación en aquellas cuestiones que afectan a la seguridad y salud en el trabajo. Se incluyen tanto herramientas establecidas legalmente como otras vías en aras de reforzar este derecho.

Las herramientas y vías principales son:

- Comités de Seguridad y Salud (CSS): los CSS son los órganos paritarios de participación, destinados a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de PRL, estableciendo una periodicidad mínima de reunión cada tres meses, sin perjuicio de la posibilidad de realizar convocatorias extraordinarias por motivos justificados y a petición de cualquiera de las dos partes. Se ha establecido la siguiente agrupación para estos CSS:
- Comité de Seguridad y Salud de Servicios Centrales (aborda los temas en PRL de Servicios Centrales)
- Comités de Seguridad y Salud Provincial (uno por provincia para abordar los temas en PRL de las mismas)
- Comité Interprovincial de Seguridad y Salud (con tratamiento global de todos los temas de PRL)

El funcionamiento de estos comités, así como sus funciones y responsabilidad queda establecido en la legislación vigente y de forma concreta en el I Convenio Colectivo de la Agencia de Medio Ambiente y Agua y en los Reglamentos específicos de funcionamiento de cada Comité.

A través de los representantes de los trabajadores de estos Comités, los trabajadores participan, consultan, se informan, etc., en todo lo referente a la PRL.

Código Seguro de verificación: [i3Zncvf ruXza+KWZJSwS4w==](https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es). Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3Zncvf ruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 20/61



[i3Zncvf ruXza+KWZJSwS4w==](https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es)

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

Se mantiene un registro con la composición de estos, así como los reglamentos de funcionamiento de los mismos en un apartado asignado en el Portal del Empleado. Se archiva copia de las actas de las reuniones de estos Comités igualmente en el Portal del Empleado.

- Programa de Reuniones de Grupo: este programa de reuniones en cascada permite la transmisión de información ascendente y descendente en materia de PRL. Tiene por objeto el establecer un cauce adicional de consulta y participación de los trabajadores en todas las tareas de prevención, de forma que puedan identificar las prácticas y condiciones inseguras, tanto propias como del resto de compañeros y puedan tomar acción para prevenir los riesgos que de ellas se derivan, contribuyendo al cumplimiento de las obligaciones legales en materia de Integración de la PRL y consulta y participación de los trabajadores.

Los responsables con trabajadores a su cargo deben realizar estas reuniones de acuerdo a la sistemática y periodicidad que se recogen en la IT - Reuniones de Grupo.

5.2.6 PROGRAMA DE CONTROL DE EQUIPOS DE TRABAJO

La Agencia define la sistemática a seguir en relación a la gestión completa de los equipos de trabajo³ siendo una de sus finalidades el controlar/evitar los posibles daños para la salud derivados de la utilización de los mismos.

Dentro de estas actuaciones destacamos las previas al uso de los mismos:

Especificación de equipos. adquisición

En la compra y/o alquiler de maquinaria y equipos de trabajo, se exige a los suministradores para cada equipo:

- marcado CE y declaración de conformidad. La declaración de conformidad del equipo garantiza que el equipo cumple con la normativa europea, responsabilizándose de la seguridad del equipo. Debe constar de:
 - nombre y dirección del fabricante o su representante legal
 - marca, nombre del equipo, número de serie y la descripción de la máquina
 - disposiciones técnicas a las que se ajusta la marca, directivas comunitarias y normas armonizadas
 - si la certificación la otorga un organismo de control, debe especificarse nombre, dirección y el número de certificación CE de tipo
- para aquellos equipos no incluidos en el ámbito de aplicación de alguna de las Directivas que regulan la colocación del Marcado CE por serles de aplicación una normativa específica en materia de comercialización, se les exigirá el cumplimiento de las normas armonizadas que les sean de aplicación.
- libro de instrucciones y mantenimiento en castellano, con los contenidos que fija la legislación vigente
- certificados / homologaciones de cumplimiento de toda normativa exigible al equipo en cuestión para el servicio establecido.

³Equipo de trabajo es cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo.

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 21/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

Esto se controla a través de la inclusión de estas condiciones en los pliegos de prescripciones para la adquisición de estos equipos. En los casos de contratos menores, se especifican estos requerimientos en la contratación por la persona responsable de la misma. Del mismo modo se pueden añadir cláusulas particulares específicas en aplicación de normativas específicas para determinados equipos (ej. marcado ATEX para equipos a utilizar en atmósferas explosivas). En ese caso, es responsabilidad de la persona que solicita la contratación el asegurar que quedan incluidos estos requisitos adicionales y del SPRL el asesoramiento a la hora de añadir esas cláusulas a petición de los usuarios. En el documento de Memoria de Necesidades para la contratación de adquisición de estos equipos se indica por la persona responsable de dicha contratación la inclusión de requisitos adicionales específicos en el pliego técnico de aplicación al contrato.

– Recepción de equipos

La persona responsable del contrato de adquisición del equipo es responsable de comprobar el cumplimiento de las especificaciones establecidas de acuerdo al punto anterior en la recepción de los mismos.

– Instrucciones de manejo/formación

Es responsabilidad de los usuarios de cada equipo el manejar los mismos de acuerdo a su manual de instrucciones. Estas instrucciones deben ser puestas a disposición por la persona responsable del trabajo/centro/actividad, según se trate.

Para manejar los equipos de trabajo se necesita una formación específica, que se contemplan en el catálogo de formación PRL (Manejo eficaz maquinaria ligera, cortasetos, cortacésped y sopladora, Manejo seguro de equipos automotores, etc.), asimismo se necesita la autorización por parte del responsable del trabajador.

Parque de maquinaria de la Agencia

La Agencia dispone de un parque de maquinaria en propiedad de maquinaria civil y forestal, la gestión de esta última queda definida en la IT Gestión de maquinaria forestal.

Es responsabilidad de los Responsables de los centros y de los trabajos el verificar que ninguno de los trabajadores que de él dependen emplea equipos sin marcado CE cuando les sea de aplicación o sin adecuación al RD 1215/1997. Si se detecta por parte de los trabajadores deben ponerlo en conocimiento de su responsable directo, manteniendo el equipo fuera de servicio de manera temporal y actuando según la situación que se encuentren:

1. Los equipos fabricados con anterioridad al año 1995 y no dispongan de Marcado CE, Declaración de Conformidad o hayan sido modificados y con ello se modifique la utilización del equipo de trabajo según el fabricante, deberán ponerse a disposición de un Organismo de Control Autorizado (OCA) para su adecuación al RD 1215/1997 de equipos de trabajo.

Código Seguro de verificación: i3Zncvfruxza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3Zncvfruxza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 22/61



i3Zncvfruxza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

- Los equipos fabricados con posterioridad al año 1995 y no dispongan de Marcado CE o Declaración de Conformidad o se hayan modificado en los mismos términos del párrafo anterior, se deberá expedir un nuevo Marcado CE a través de un Organismo Notificado⁴ que ha de estar acreditado por ENAC.

A través de los mecanismos de control proactivos establecidos en este Plan se comprueba también el cumplimiento de estos requisitos (inspecciones de centro, visitas del SPRL, etc.).

Dada la importancia de los equipos de protección individual en la gestión de la PRL, queda definida en la IT – Gestión de Equipos de Protección Individual como se entregan los mismos a los trabajadores y se les informa de su uso y mantenimiento.

Respecto al resto de equipos, en la NG e IT de desarrollo referido a Bienes Muebles e Inmuebles se determinan las actividades relacionadas ellos en cuanto a Inventario de los equipos, Uso y Mantenimiento

5.2.7 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

Le corresponde a la Agencia proteger y mantener todas las instalaciones de las que es responsable de su gestión, asegurando el cumplimiento de la legislación aplicable a las mismas.

En la Agencia el mantenimiento de las instalaciones corresponde a un modelo desconcentrado en el que para cada instalación existe un “gestor de centro” expresamente designado como tal por la persona titular de la Jefatura de Área o Coordinación Provincial responsable del centro. Corresponde a estos gestores elaborar el plan de mantenimiento, incluyendo el inventario de equipos e instalaciones sobre las que es necesario realizar mantenimiento, revisiones e inspecciones técnico-legales, la descripción de la actuación y su periodicidad.

Desde el Área de Recursos Materiales se centraliza la información, se asesora, forma a los responsables y se aportan soluciones en la elaboración de los planes de mantenimiento y, con este fin, mantiene en el área de trabajo de “Gestión de servicios y mantenimiento de instalaciones” una Guía de mantenimiento de instalaciones.

En la Ficha del Proceso de Mantenimiento de instalaciones se recoge el proceso completo, así como las responsabilidades en esta materia.

A través de los mecanismos de control proactivos establecidos en este Plan se comprueba también el cumplimiento de estos requisitos (inspecciones de centro, visitas del SPRL, etc.).

⁴ Un Organismo Notificado no es una OCA, sino que se trata de un organismo privado que puede certificar las diferentes Directivas comunitarias, cosa que no puede realizar una OCA. Puede darse el caso de que una OCA sea a su vez un Organismo Notificado por estar autorizado por ENAC para desempeñar dichas funciones.

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 23/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

5.2.8 CONTROL DE CAMBIOS Y MODIFICACIONES

Todo cambio o modificación de cualquier tipo (organizativa, instalaciones, equipos, etc.) que pueda tener influencia sobre el nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores se pone en conocimiento del SPRL por parte del responsable del cambio, para que pueda evaluar la necesidad o no de implantación de alguna medida de prevención asociada a este cambio.

Esto tiene carácter general, y así se recoge de igual forma en las Instrucciones Técnicas/Fichas de Procesos en las que tiene influencia (Ej. Evaluación de Riesgo o Planificación y Respuesta ante Emergencias).

Los cambios organizativos que puedan repercutir en la PRL se analizan para dar cumplimiento a los requisitos que en materia de PRL se pueden ver afectados.

A este respecto tiene especial relevancia la gestión de los cambios de actividad de los trabajadores propios, en los que los responsables de la actividad a la que se incorpora el trabajador deben comprobar el cumplimiento de los requisitos básicos del trabajador para la nueva actividad a desarrollar (Información, Formación, Aptitud Médica, Entrega de EPIS, etc.), siendo su responsabilidad el subsanar los déficits al respecto antes de que empiece a desarrollar la nueva actividad.

6 IMPLANTACIÓN: ORGANIZACIÓN Y RECURSOS

6.1 RECURSOS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

La Agencia tiene definidas y documentadas las funciones y responsabilidades de todos los trabajadores en materia de PRL. Estas funciones y responsabilidades se describen en el Anexo 2, sin perjuicio de las responsabilidades y funciones adicionales que se establecen en las distintas Instrucciones que desarrollan determinados aspectos de este Plan. Estas funciones y responsabilidades son comunicadas y asumidas por los trabajadores de la Agencia dentro del esquema de Normas e Instrucciones del Sistema de Gestión y se integran en las actividades propias del puesto que ocupan dentro del organigrama general de la empresa.

6.1.1 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA PRL

1. La Agencia cuenta con un Servicio de Prevención Propio de Riesgos Laborales como órgano específico en materia de PRL (referido en este documento y otras Instrucciones y Procesos como SPRL).

La Agencia contempla anualmente una asignación de recursos económicos al SPRL con la que desarrollar la actividad en materia preventiva, según se recoge en la Planificación Anual de la Actividad Preventiva del año en cuestión

2. Todos los trabajadores de la Agencia se estructuran tal y como se muestra en el Organigrama del Portal del Empleado integrando en su actividad diaria las obligaciones y responsabilidades en PRL que se definen en el Anexo 2 de este Plan y en las Instrucciones Técnicas y Fichas de Procesos que lo desarrollan. Entre los trabajadores se designa a sus representantes en los Comités de

Código Seguro de verificación: `i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==`. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI	FECHA	27/09/2019
	VICTOR DEL CUVILLO CANO		
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	<code>i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==</code>	PÁGINA 24/61
 <code>i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==</code>			

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

Seguridad y Salud tal y como se ha determinado en el apartado de “Programa de participación y consulta de los trabajadores y trabajadoras”.

3. Respecto a la gestión administrativa de la PRL: en cada Dirección/Gerencia y los centros que dependen de ellos existe una responsabilidad en la gestión administrativa de los registros de PRL, que lleve a cabo las tareas administrativas incluidas en este Plan y en las Instrucciones Técnicas y Fichas de Procesos que lo desarrollan. Estos son:

- en cada Gerencia y su provincia es responsabilidad del Responsable de Gestión Administrativa, salvo en los centros de la provincia que disponen de una figura específica (CEDEFO, Laboratorios,...). Estos responsables deben llevar un archivo en cada centro con los registros de cumplimiento de cada trabajador en materia de PRL, así como incluir dicha información en el Gestor PRL de Trabajadores de PeopleSoft, y adicionalmente asumir todas las actuaciones que en materia de PRL se les asignan en las Instrucciones Técnicas y Fichas de Procesos que despliegan este Plan.

En el caso además de Centros Fijos, se encargan del registro de información del centro en el Gestor PRL de Centros de PeopleSoft.

- en SSCC es responsabilidad de cada Dirección el llevar un archivo centralizado con los registros de cada trabajador en materia de PRL (entrega de EPIs, información, fichas de formación, etc.). Esta información se registra en el Gestor PRL de Trabajadores de People Soft por un trabajador designado en cada Dirección para esta tarea administrativa de PRL.

Adicionalmente la Agencia designará en cada trabajo los Recursos Preventivos que legalmente se requieran de acuerdo al artículo 32 bis de la Ley 31/95 y el artículo 22 bis del Real Decreto 39/97, según se establezca en el Plan de Seguridad y Salud o la Evaluación de riesgos de los trabajos previa comprobación de la capacitación y formación que requiera la labor asignada y de acuerdo con los artículos 39 y 41 del Estatuto de los Trabajadores. Con el cumplimiento de los requisitos anteriores, en particular la formación necesaria y siempre que éste recogido el ejercicio de funciones de mando y supervisión dentro de su categoría, el trabajador debe aceptar el nombramiento como recurso preventivo.

5. Adicionalmente se dispone de órganos específicos en materia de PRL. Estos son:

- Comités de Seguridad y Salud (provinciales, Servicios Centrales e Interprovincial)
- Reuniones de Comité de Dirección Ampliado, donde se aborda periódicamente la gestión de la PRL (reuniones de nivel 1)

6.1.2 SERVICIO DE PREVENCIÓN

El SPRL constituye un Área específica en el organigrama de la Agencia, dentro de la Subdirección de Recursos Humanos y la Dirección de Servicios Corporativos.

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 25/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

El SPRL está formado por distintos técnicos especialistas de forma que se cubren con formación de Nivel Superior todas las especialidades en PRL. Además, la Agencia cuenta con un especialista en Medicina del Trabajo, que coordina la Vigilancia de la Salud con un Servicio de Prevención Ajeno con el que se tiene concertado ese servicio.

Los técnicos del SPRL dedican su actividad en exclusiva a cumplir las finalidades del SPRL que al efecto se establecen en la legislación vigente y se organizan de acuerdo a una distribución de funciones que se resumen en el Anexo 3 de este documento.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales está inscrito en el Registro de Servicios de Prevención de la Junta de Andalucía, disponiéndose del documento de constitución como documentación del Sistema.

6.1.3 COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD

Según lo descrito en el apartado 5.2.5. de “Programa de participación y consulta de los trabajadores y trabajadoras en temas de PRL”

6.1.4 COMITÉ DE DIRECCIÓN AMPLIADO

El Comité de Dirección Ampliado (o Reuniones de grupo de Nivel 1) está formado por el equipo directivo de la Agencia, para el asesoramiento de la Dirección Gerencia. En él participan la Dirección Gerencia, las Direcciones, las Subdirecciones y las Coordinaciones Provinciales.

Este Comité se incluye dentro del esquema en cascada que se describe en la IT - Reuniones de Grupo, pero recibe tratamiento particular por la trascendencia de sus funciones. El Comité de Dirección Ampliado tiene asignadas las siguientes funciones de asesoramiento a la Dirección Gerencia en relación con la PRL:

- Revisar los resultados alcanzados en materia de protección de la seguridad y salud y acordar las propuestas de mejora.
- Seguimiento de la consecución de objetivos relacionados, con apoyo en el seguimiento de los indicadores del proceso.
- Valorar los resultados de las auditorías. Valorar las conclusiones que se deriven de los informes de investigación de accidentes e incidentes.
- Analizar las propuestas recibidas de los representantes de los trabajadores en materia de seguridad y salud y de los propios trabajadores a través de las Reuniones de Grupo.
- Valorar las conclusiones de los distintos programas de PRL, así como proponer nuevos planes con el objetivo permanente de aplicar los principios de la Agencia en materia de PRL, en particular que contribuyan a la reducción de la siniestralidad. Proponer las directrices que deben regir en materia de PRL y su concreción en la Planificación Anual de la Actividad Preventiva, o en su caso la revisión de la misma.

Código Seguro de verificación: `i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==`. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	<code>i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==</code>	PÁGINA 26/61



`i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==`

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

La Agencia designa a la persona titular de la Subdirección General como representante de la Dirección para el sistema de gestión en materia de PRL, con las funciones que se le asignan en el Anexo 3 de este Plan.

7 VERIFICACIÓN Y CONTROL PERIÓDICO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

7.1 MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PRL

Para lograr una mejora continua de la seguridad y calidad del trabajo, dar respuesta a la necesidad de controlar la actividad de los trabajadores y cumplir con las exigencias reglamentarias, se describen los programas clave de medición y seguimiento del funcionamiento en materia de PRL. Este control y medición sistemáticos de las condiciones, de los métodos de trabajo, de la organización y del estado de salud, se apoya en la aplicación de los siguientes programas clave:

- Programas y actividades de verificación y supervisión (medidas de control proactivo)
- Programas de análisis de fallos (medidas de control reactivo)
- Seguimiento de indicadores de la actividad preventiva

7.1.1 PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN (MEDIDAS DE CONTROL PROACTIVO)

Las responsabilidades en la verificación y supervisión de las actuaciones en la gestión de la PRL recaen tanto en el SPRL como en las Direcciones/Subdirecciones y Gerencias. Cada uno asume el Liderazgo de determinados programas que quedan descritos de forma detallada en la Instrucción Técnica o Ficha de Proceso correspondiente en concreto:

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI	FECHA	27/09/2019
	VICTOR DEL CUVILLO CANO		
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 27/61
 i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==			

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

Tabla 4

PROGRAMAS (Responsabilidades Generales)	DIRECCIONES/SUBDIRECCIONES /GERENCIAS	SPRL
- Inspección de instalaciones - Simulacros de emergencia	Ejecución de los programas según se describe en las Instrucciones Técnicas y Fichas de Procesos al respecto. (Colabora con SPRL en el desarrollo del resto de programas de control pro-activo según se especifique en las citadas Instrucciones y Procesos)	
- Visitas del SPRL - Cumplimiento de requisitos legales - Memoria de vigilancia de Salud de los trabajadores - Auditorías		Ejecución de los programas según se describa en las Instrucciones Técnicas y Fichas de Procesos al respecto. (Colabora con el resto de personas de la Agencia en el desarrollo del resto de programas de control proactivo según se especifique en las citadas Instrucciones y Procesos).

7.1.1.1 Programa de Inspección de Instalaciones

Este programa tiene por objeto establecer la sistemática para la revisión de las condiciones de seguridad de los centros fijos. Los lugares de trabajo deben ser periódicamente revisados, poniendo un especial énfasis en el orden y la limpieza de los mismos y en el mantenimiento de las condiciones indicadas en la Evaluación de Riesgos.

Los responsables de los centros deben implicarse en llevar a cabo estas revisiones, siendo los responsables de la cumplimentación periódica de unas listas de chequeo disponibles en la Zona PRL del Portal del Empleado, tal y como se describe en la IT de Inspecciones de centro.

7.1.1.2 Simulacros de emergencia

Tienen por objeto la revisión de las condiciones de seguridad de los centros fijos en caso de emergencia, es decir verifican la eficacia de los planes de autoprotección existentes, así como identifican puntos de mejora en los mismos. Es responsabilidad del

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI	FECHA	27/09/2019
	VICTOR DEL CUVILLO CANO		
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 28/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

responsable de centro o Técnico responsable de los Trabajos en el caso de las obras. El programa queda especificado en la IT-Planificación y respuesta ante emergencias.

7.1.1.3 Programa de Visitas del SPRL

El SPRL programa la visitas a los centros (fijos y temporales) para la revisión de las condiciones de seguridad y salud de obras, actuaciones, centros de trabajo, etc., orientado a la identificación de posibles puntos de mejora en distintos ámbitos (documentación, requisitos de trabajadores propios, coordinación de actividades empresariales, control de riesgos), con la intención asesorar a los responsables de dichos trabajos para que se puedan subsanar los puntos identificados y en definitiva se mejore el nivel de seguridad y salud de esos trabajos.

La IT- Visitas del SPRL especifica cómo se lleva a cabo la planificación y seguimiento de los resultados de las mismas.

7.1.1.4 Evaluación del cumplimiento de requisitos legales

La Agencia dispone de un mecanismo proactivo de evaluación del cumplimiento de los requisitos legales identificados. Este proceso se soporta en la IT-Visitas de Inspección del Servicio de Prevención.

Con base en este proceso, se evalúan de forma exhaustiva y continua los requisitos trasladados a los distintos documentos de riesgos de los centros o trabajos, dejando constancia de posibles desviaciones en los mismos a través del informe de visita y tratándose esas desviaciones de acuerdo a la sistemática de la Instrucción.

La evaluación, por tanto, cubre requisitos legales más todos aquellos aspectos adicionales que la Agencia indica de obligado cumplimiento y que se recogen en los respectivos documentos de evaluación de riesgos de centros y actuaciones.

La evaluación de cumplimiento legal en cada centro/obra queda recogida en el Informe de Visita del SPRL. Estos informes se someten a registro y seguimiento en la Zona PRL, Seguimiento del Programa de Visitas. Este tratamiento permite editar un indicador que muestra el grado de cumplimiento de esos requisitos establecidos, y que posibilita tomar acción en caso de desviaciones sobre los objetivos establecidos.

Adicionalmente, se evalúa el cumplimiento de requisitos generales del servicio mediante un registro específico de VALORACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS GENERALES DEL SERVICIO, que de forma trimestral cumplimenta el SPRL y se archiva en ZONA PRL/Requisitos legales.

7.1.1.5 Memoria de la vigilancia de la salud de los trabajadores y trabajadoras

Se analizan los datos asociados a la salud de los trabajadores según lo especificado en la Ficha del Proceso de Vigilancia de la salud con objeto de asegurar la eficacia de las actuaciones que se llevan a cabo al respecto.

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI	FECHA	27/09/2019
	VICTOR DEL CUVILLO CANO		
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 29/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

7.1.1.6 Auditorías

La Norma General de Control interno y Auditoría identifica las auditorías como mecanismos de control posteriores a la ejecución de los trabajos desarrollados al objeto de evaluar los resultados globales obtenidos en una determinada actividad. Así, la Gestión de la PRL puede ser auditada a través de:

- Auditorías y análisis de riesgos ejecutadas por Auditoría Interna, centradas en el cumplimiento de requisitos y disposiciones legales aplicables en PRL.
- Auditorías internas de certificación del sistema: de forma anual, el Departamento de Calidad realiza una auditoría interna de adecuación del sistema en PRL.
- Auditorías legales en PRL por empresa acreditada, para el cumplimiento de las auditorías obligatorias impuestas en la legislación vigente, así como aquellas voluntarias de certificación del sistema.
- Auditorías legales de la Inspección de trabajo en el desarrollo de sus competencias en materia de vigilancia y control.

Los tres primeros casos (las ejecutadas por Auditoría Interna, el Departamento de Calidad o Auditorías Legales) deben incluirse en el Plan Anual de Auditoría de la Agencia. El último caso dado (las ejecutadas por organismos con competencias para ello como Inspección de Trabajo) se realizan a demanda del organismo que ejecute la auditoría, y los resultados relevantes se incluyen en el seguimiento de la planificación anual de auditorías.

La planificación, programación, ejecución y seguimiento se definen en la NG de Control interno y Auditoría. La IT de Auditorías bajo esquemas de certificación/acreditación específica cómo se coordinan en la Agencia estas auditorías, tanto internas como externas.

7.1.2 PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE ANÁLISIS DE FALLOS (MEDIDAS DE CONTROL REACTIVO)

Tal y como se indica en el apartado de planificación de actividades preventivas, estos programas están orientados a identificar las causas en los casos en los que exista una desviación en la gestión de la prevención, así como al establecimiento de las medidas correspondientes para que estas no vuelvan a repetirse. Las responsabilidades principales son las siguientes:

- La investigación de incidentes es responsabilidad de las Direcciones/Subdirecciones/Gerencias, colaborando el SPRL
- Las No conformidades, acciones correctoras y preventivas se gestionan con la participación de Direcciones/Subdirecciones/Gerencias y el SPRL
- El seguimiento de enfermedades profesionales se realiza por Salud Laboral, más es necesario que se comunique desde las Direcciones/Subdirecciones/Gerencias esta situación dado que son ellos los que están en contacto directo con los trabajadores.

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 30/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

Tabla 5

PROGRAMAS (Responsabilidades Generales)	DIRECCIONES/SUBDIRECCIONES/GERENCIAS	SPRL
- Investigación de incidentes	Llevar a cabo la investigación e identificación de las <u>causas del incidente</u> .	Asesoramiento siempre que se requiera; colaboración directa en los casos de gravedad.
- Seguimiento de enfermedades profesionales	1. Comunicar la sospecha de posible relación entre una enfermedad de un trabajador y los riesgos asociados a su puesto.	
		2. Identificar las <u>causas de la enfermedad</u> y relación existente con los riesgos asociados al puesto de trabajo.
- No conformidades, acciones correctoras y acciones preventivas	1. <u>Se identifica la No conformidad</u> a través de los mecanismos de control proactivos de su responsabilidad, es decir durante las inspecciones de centro, durante el desarrollo de simulacros de emergencia, durante las tareas de supervisión de actividades etc. Asimismo también se identifican cuando se aplican el resto de mecanismos reactivos como la investigación de incidentes.	1. <u>Se identifica la No conformidad</u> a través de los mecanismos de control proactivos de su responsabilidad, Visitas, Auditorías etc.
	2. <u>Análisis de causa</u> y determinación de la medida correctiva y aceptación de la misma.	2. <u>Análisis de causa</u> y determinación de la medida correctiva, comunicación a Dirección/Subdirección/Gerencia para aceptación
	3. <u>Implantar las medidas</u> correctivas y seguimiento de las mismas.	
	4. Verificación de la eficacia en los siguientes controles aplicados (siguiente inspección, supervisión, etc.)	4. Verificación de la eficacia a través de los controles siguientes (visita de inspección posterior, etc.).

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI	FECHA	27/09/2019
	VICTOR DEL CUVILLO CANO		
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 31/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

7.1.2.1 Investigación de incidentes y accidentes

La Agencia planifica las actuaciones a llevar a cabo en los casos en los que ocurre o podría haberse dado un daño o deterioro sobre la salud de los trabajadores o daños a las instalaciones. Las actuaciones a seguir se orientan a la identificación de las causas para que estas no vuelvan a repetirse constituyendo una herramienta fundamental de mejora continua en materia de PRL.

A través de la investigación de estos incidentes se adoptan las acciones correctivas que procedan, y en los casos que se determine se actualizan las correspondientes evaluaciones de riesgo con las medidas preventivas que resulten de las investigaciones.

La Ficha del Proceso Gestión de Incidentes de trabajadores de la Agencia incluye las responsabilidades respecto la comunicación, investigación, análisis, acciones correctivas y registro de todas estas fases del proceso de investigación.

7.1.2.2 Programa de Implantación de medidas correctivas y preventivas de seguridad y salud identificadas con distintas herramientas del sistema

Basado en el principio de Control y mejora de la actividad en la Agencia, en materia de PRL se establece el siguiente mecanismo de implantación y seguimiento de las medidas identificadas a través de las distintas herramientas del sistema, según se recoge en las respectivas Instrucciones, Procesos y de forma resumida se presenta en esta tabla:

HERRAMIENTA	SEGUIMIENTO / CIERRE DE MEDIDA
Reuniones de Grupo Simulacros de emergencia Inspecciones de Centro	Se registra el cierre de la medida sobre el propio registro de la herramienta, con firma del responsable de la implantación. En caso de que alguna medida requiera de planificación/decisión de inversión (estas deberán contar con la aprobación de los responsables de control económico) o sea responsabilidad de un tercero, se da de alta por el responsable de la herramienta en la aplicación Gestor de Mejoras, indicándolo así en el registro.
Investigación de Incidentes	Se habilita sobre la propia herramienta de People un apartado para registrar el cierre de la acción por parte del responsable de la misma (<i>People PRL_Investigación de Accidentes</i>). En caso de que alguna medida requiera de planificación/decisión de inversión (estas deberán contar con la aprobación de los responsables de control económico) o sea responsabilidad de un tercero, se da de alta por el responsable de la investigación en la aplicación Gestor de Mejoras, indicándolo así en la herramienta.

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 32/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

HERRAMIENTA	SEGUIMIENTO / CIERRE DE MEDIDA
Informes de visita del SPRL	Se cierra la desviación con firma del responsable sobre el propio informe. Adicionalmente el SPRL lleva un seguimiento del cierre de AACC en la hoja de seguimiento del programa de visitas del año en cuestión.

Se verifica la eficacia de la acción correctora a través de la eliminación de la recurrencia de la desviación vinculada a la acción. Si durante la visita, inspección, auditoría, etc. posterior a la ejecución de la acción no se evidencia que disminuya la recurrencia de la desviación, se vuelven a plantear acciones adicionales.

Adicionalmente a ese planteamiento general, la aplicación Gestor de Mejoras incluye una validación de la eficacia de la acción, que se rellena por el superior jerárquico del responsable de la acción, en función de su grado de efectividad en relación a la causa identificada (cuando procede, ej. en acciones no inmediatas).

En prevención de riesgos laborales, las acciones preventivas son aquellas que hay que mantener de forma continua para evitar que se materialicen los riesgos, es decir todas las medidas de control del riesgo tanto las identificadas en las ER como los programas de control específicos.

7.1.2.3 Seguimiento de enfermedades profesionales

En la Agencia se realiza el seguimiento de enfermedades profesionales, que consiste en:

1. Tras toda comunicación de posible enfermedad profesional, Salud laboral procede a su comunicación y derivación a Mutua para su estudio y declaración, si procede.
2. Una vez declarada la enfermedad, Salud Laboral lo comunica al SPRL al objeto de revisar la evaluación de riesgos y establecer las medidas correctoras que sean adecuadas, a fin de evitar la aparición de nuevas enfermedades profesionales. Por otro lado se llevaría a cabo un estudio entre trabajadores igualmente expuestos, o que hayan estado expuestos y ya no lo estén, tratando de realizar un diagnóstico y tratamiento precoz.

8 REVISIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS

El rendimiento general del Sistema de Gestión en materia de PRL se controla a través de la medición de indicadores, según se establece en la ficha de proceso de PRL ubicada en la zona correspondiente del Portal del emplead@.

Edición: 04

Página 33 de 61

VºBº: Dirección de Servicios Corporativos

Aprueba: Dirección Gerencia

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 33/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

Es responsabilidad de los Centros Directivos aportar los datos que se indiquen al respecto con la frecuencia determinada; del SPRL analizar los datos y presentar conclusiones y propuestas de mejora en el Comité de Dirección Ampliado o Reuniones de grupo de Nivel 1; de la persona titular de la Dirección Gerencia aprobar la PAP según las conclusiones presentadas desde el SPRL.

8.1 ANÁLISIS PERIÓDICOS DE RESULTADOS

El SPRL edita trimestralmente informes de seguimiento de la actividad en PRL, incluyendo análisis de indicadores, que sirven de base a la Dirección para el seguimiento del funcionamiento del Sistema en materia de PRL.

Asimismo el SPRL realiza informes mensuales de siniestralidad en los que se analizan una serie de parámetros e índices de acuerdo a unos formatos preestablecidos como registros del sistema. En estos informes se hacen análisis de la tipología de accidentes, para la corrección vía programas de PRL.

El SPRL también elabora informes mensuales de contingencia común con el fin de llevar a cabo un seguimiento y evolución del estado de salud de los trabajadores.

8.2 ANÁLISIS ANUAL DE RESULTADOS Y TOMA DE DECISIONES PARA LA MEJORA

El proceso de PRL se completa con la valoración y medida de los resultados obtenidos que permiten revisar el sistema en materia de PRL y así corregir sus posibles derivas.

Esta revisión se basa como soporte principal en la Memoria de la Actividad Preventiva (MAP) del año anterior. Esta MAP aporta las entradas fundamentales para la revisión del desempeño del sistema, en particular:

- Resultados y valoración de las auditorías internas y evaluaciones de cumplimiento con los requisitos establecidos
- Resultados y valoración del proceso de participación y consulta de los trabajadores
- Comunicaciones pertinentes de las partes interesadas
- Resultados y Valoración de los distintos programas de PRL
- Resultados y valoración de los objetivos alcanzados frente a los propuestos en la Planificación de Actividades Preventivas del año anterior
- Valoración de las conclusiones de los informes de investigación de accidentes e incidentes, así como de programas específicos implantados en respuesta a los mismos
- Seguimiento de compromisos de anteriores revisiones por la Dirección

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 34/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==



“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

- Cuando proceda, resumen de cambios en las circunstancias, requisitos o planteamientos sobre lo anteriormente establecido en materia de PRL

Esto se pone a disposición del Comité de Dirección Ampliado al inicio del año, con la memoria de resultados del año anterior. Como resultado del análisis de estas entradas de la MAP, el Comité de Dirección Ampliado analiza las mejoras a implantar al sistema para el año siguiente, cuya decisión final corresponde a la Dirección Gerencia.

El resultado de este proceso de revisión se alimenta a la Planificación de la Actividad Preventiva del año siguiente en la forma de nuevos controles, programas u objetivos, o adecuación o validación de los existentes, empezando por la validación o revisión de la Política de Gestión Integrada en los aspectos de PRL.

Edición: 04

Página 35 de 61

VºBº: Dirección de Servicios Corporativos

Aprueba: Dirección Gerencia

Código Seguro de verificación: `i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==`. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI	FECHA	27/09/2019
	VICTOR DEL CUVILLO CANO		
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	<code>i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==</code>	PÁGINA 35/61
 <code>i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==</code>			

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

ANEXO 1: CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES ISO 45001:2018 EN LA AGENCIA

NORMA ISO 45001:2018	NORMAS AGENCIA	DOCUMENTACIÓN ASOCIADA / REGISTROS	COMENTARIOS ADICIONALES
4. Contexto de la organización			
4.1. Comprensión de la organización y de su contexto	Plan PRL 2.1. Contexto de la organización Zona Q. Política, Mapa de Procesos y Contexto		
4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas	Plan PRL 2.1.1. Análisis externo e interno del contexto. Plan PRL 2.1.2. Análisis de cuestiones internas y externas		
4.3. Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST		Alcance del Sistema de Gestión de la Agencia	
4.4. Sistema de gestión de la SST		Documentos del Sistema	
5. Liderazgo y participación de los trabajadores y trabajadoras			
5.1. Liderazgo y compromiso		Política de Calidad, Medio Ambiente y Prevención de Riesgos Laborales Alcance del Sistema de Gestión de la Agencia Planificación de la Actividad Preventiva Memoria de cumplimiento de la Planificación de la Actividad Preventiva Revisión por la Dirección	Pública / Conocida por todos / Publicada en la Intranet
5.2. Política de la SST	Política de Calidad, Medio Ambiente y Prevención de Riesgos Laborales	Política de Calidad, Medio Ambiente y Prevención de Riesgos Laborales	Pública / Conocida por todos / Publicada en la Intranet
5.3. Roles, responsabilidades y	Plan PRL Anexo 3. Roles y responsabilidades en PRL		

Edición: 04

Página 36 de 61

VºBº: Dirección de Servicios Corporativos

Aprueba: Dirección Gerencia

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 36/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

NORMA ISO 45001:2018	NORMAS AGENCIA	DOCUMENTACIÓN ASOCIADA / REGISTROS	COMENTARIOS ADICIONALES
autoridades en la organización			
5.4. Consulta y participación de los trabajadores	Plan PRL 5.2.5. Programa de participación y consulta de los trabajadores y trabajadoras	Reglamentos de funcionamiento de los Comités de Seguridad y Salud Buzón PRL	
6. Planificación			
6.1.2. Identificación de Peligros y evaluación de riesgos y oportunidades	Plan PRL - 5.1. Programas de identificación de riesgos. 5.1.1 Elaboración de Evaluaciones de Riesgo de Actividades y Centros de Trabajo / Proceso Evaluación de riesgos	Evaluaciones de Riesgos de Centros, Trabajos, Actividades Fichas PRL por Puesto	
		Trípticos de Riesgos y emergencia de centros	
		Catálogo de EPIs	
6.1.3. Determinación de los requisitos legales y otros requisitos	Plan PRL – 4. Identificación de requisitos legales	Registro de requisitos legales	
6.1.4. Planificación de acciones		Planificación de la Actividad Preventiva - Plan de Acción PRL - Riesgos y oportunidades del SG SST	Pública / Conocida por todos / Publicada en la Intranet
6.2. Objetivos de la SST y planificación para lograrlos	OBJETIVOS		
	Plan PRL - 5. Programas de Gestión de la PRL. Proceso Planificación de la Actividad Preventiva y su seguimiento	Planificación de la Actividad Preventiva / Plan de Acción PRL	
	PROGRAMAS Y ACTIVIDADES PARA EL CONTROL DEL RIESGO		
	Plan PRL – 5.2.1. Prevención, control y vigilancia de la Salud / Proceso Vigilancia de la Salud	Cartas de aptitud Otros registros IT Vigilancia de la Salud Relación de protocolos médicos por puesto de trabajo	
	Plan PRL – 5.2.3. Coordinación de Actividades Empresariales – Proceso CAE	Registros CAE	
	Plan PRL – 5.2.4. Programa de Control de Exposición a Agentes Químicos, físicos y biológicos / IT Gestión PQ	Fichas de Riesgo PQ	

Edición: 04

Página 37 de 61

VºBº: Dirección de Servicios Corporativos

Aprueba: Dirección Gerencia

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una
 copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	PÁGINA	37/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

NORMA ISO 45001:2018	NORMAS AGENCIA	DOCUMENTACIÓN ASOCIADA / REGISTROS	COMENTARIOS ADICIONALES
		Evaluaciones de riesgo higiénicas	
	Plan PRL – 5.2.6. Programas de control de equipos de trabajo	Pliegos prescripciones técnicas	
		Certificados marcado CE / Certificados adecuación RD 1215/97	
	Plan PRL – 5.2.8. Control de Cambios y Modificaciones		
7. Apoyo			
7.1. Recursos	Plan PRL - 6.1. Recursos, funciones y responsabilidades / Anexo 1. Funciones y responsabilidades en PRL Plan PRL – 6.1.1. Estructura organizativa de la PRL	Listado Responsabilidades PRL Centros de Trabajo	
7.2. Competencia	Plan PRL – 5.2.2. Formación e Información en materia de prevención de riesgos laborales	Catálogo formación PRL Fichas PRL por puesto de trabajo Trípticos de Riesgos y Emergencias	Adicionalmente, distintas herramientas integradas tienen definida la formación requerida para su desarrollo (Inspecciones, ...)
7.3. Toma de conciencia			Se incluye de forma transversal en todas las actividades del Sistema de Gestión de SST (campañas de comunicación, sensibilización, información y formación, reuniones de grupo, etc.)
7.4. Comunicación	Plan PRL – 5.2.5. Programa de Participación y consulta de los trabajadores y trabajadoras	Reuniones de Grupo PRL Actas de reunión de los CSS	

Edición: 04

Página 38 de 61

VºBº: Dirección de Servicios Corporativos

Aprueba: Dirección Gerencia

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	PÁGINA	38/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

NORMA ISO 45001:2018	NORMAS AGENCIA	DOCUMENTACIÓN ASOCIADA / REGISTROS	COMENTARIOS ADICIONALES
7.5. Información documentada	Gestión de la Documentación	Normas e Instrucciones PRL	
		Listado de documentos del sistema	
8. Operación			
8.1. Planificación y control operacional	Gestión de la Documentación		
	Procedimiento de registro y archivo de documentos / SPRL	Listado Documentos PRL elaborados	Adicionalmente otros registros incluyen codificación (ej. Observaciones Preventivas, Investigación Incidentes, etc)
	Plan PRL e Instrucciones de desarrollo	Control y archivo de registros en People PRL	
8.1.2. Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST	Plan PRL – 7.1.1.1. Programa de Inspección de Instalaciones // IT	Registros Inspecciones de Seguridad	
	Inspecciones de seguridad de los centros		
	Plan PRL – 7.1.1.3. Programa de visitas del SPRL // IT	Registros de visitas SPRL	
	Visitas del SPRL	Registro seguimiento Programa visitas SPRL	
		Actas de reunión de planificación del programa de visitas	
	Plan PRL - 7.1.1.5. Memoria de la Vigilancia de la Salud de los trabajadores / Proceso Vigilancia de la Salud	Memoria anual de la Vigilancia de la Salud de los trabajadores	
8.1.3. Gestión del cambio	Plan PRL - 5.2.8. Control de cambios y modificaciones		
8.1.4. Compras	NG y Proceso de contratación menor Proceso de compras menores		De aplicación la LCSP
8.2. Preparación y respuesta ante emergencias	Plan PRL – 5.1.2. Elaboración de planes de autoprotección // IT Planificación y Respuesta ante Emergencias	Planes de autoprotección de centros	
		Registros de simulacros de evacuación	
9. Evaluación del desempeño			

Edición: 04

Página 39 de 61

VºBº: Dirección de Servicios Corporativos

Aprueba: Dirección Gerencia

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	PÁGINA	39/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

NORMA ISO 45001:2018	NORMAS AGENCIA	DOCUMENTACIÓN ASOCIADA / REGISTROS	COMENTARIOS ADICIONALES
9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño	Plan PRL -7.1. Medición y seguimiento de la PRL	Informes Seguimiento Trimestral	
		Indicadores Seguimiento Plan de Acción PRL	
9.1.2. Evaluación del cumplimiento	Plan PRL – 7.1.1.4. Evaluación del cumplimiento de los requisitos legales		
9.2. Auditoría interna	Plan PRL – 7.1.1.6. Auditorías	Registros Auditoría Interna Auditoría Externa Legal de sistema Auditoría Externa Certificación ISO 45001:2018	
9.3. Revisión por la Dirección	Plan PRL - 8. – Revisión y análisis de Resultados	Memoria Anual de la Actividad Preventiva Informe de Revisión por la Dirección	
10. Mejora			
10.2. Incidentes, no conformidades y acciones correctoras	Plan PRL – 7.1.2.1. Investigación de Incidentes y Accidentes // Proceso Gestión de Incidentes	Registros Investigación de Incidentes	
		Informes mensuales Siniestralidad Informes Lecciones Aprendidas	
	Plan PRL - 7.1.2.2. Programa de Implantación de medidas correctivas y preventivas de seguridad y salud	Registros Gestor de Mejoras Informes de Visita SPRL	Adicionalmente en las IT y Procesos de distintas herramientas se concreta sistemática de seguimiento de AACC

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 40/61



“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

ANEXO 2: LISTADO DE DOCUMENTACIÓN PRL POR CENTRO

DOCUMENTO/REGISTRO	FRECUENCIA	UBICACIÓN
Evaluación de riesgos del Centro	Inicial	People - Gestor PRL Centro
Plan autoprotección (o medidas de emergencia)	Inicial	People - Gestor PRL Centro
Designación de Equipos de Intervención (EI)	Inicial + Cambios	People - Gestor PRL Centro
Formación en emergencias de los EI	Inicial + Cambios	People - RRHH
Entrega de ER y PA a Empresarios colaboradores	Inicial + Cambios	GESECO-Agencia
Licencia de apertura	Inicial	People - Gestor PRL Centro
Apertura centro de trabajo	Inicial	People - Gestor PRL Centro
Legalización de instalaciones	Inicial	Archivo del centro
Mantenimiento reglamentario	Según Guía	Archivo del centro
Planificación Actividad PRL	Anual	People - Gestor PRL Centro
Inspecciones del centro	Semestral	People - Gestor PRL Centro
Simulacro de emergencia	Anual	People - Gestor PRL Centro
Reuniones de Grupo del centro	Trimestral	People - Gestor PRL Centro
Mediciones higiénicas	Según ER	People - Gestor PRL Centro
Fichas PRL / Fichas puesto trabajadores	Inicial + Cambios	People - Gestor PRL Trabs.
Registros de entrega de EPI trabajadores	Inicial + Cambios	People - Gestor PRL Trabs.
Cartas de aptitud trabajadores	Anual	People - Salud Laboral
Registros de Formación PRL trabajadores	Inicial + Cambios	People - RRHH
Registro de subcontratas del centro	Inicial+Cambios	People - Gestor PRL Centro
Documentación CAE de empresas concurrentes (empresa, trabajadores, maquinaria)	Inicial + Cambios	GESECO-Agencia

Edición: 04

Página 41 de 61

VºBº: Dirección de Servicios Corporativos

Aprueba: Dirección Gerencia

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 41/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

ANEXO 3: ROLES Y RESPONSABILIDADES EN PRL

La Dirección debe asegurarse que las responsabilidades y autoridades de los roles del Sistema de Gestión de la Agencia en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo son los siguientes:

Dirección Gerencia:

Rol: Planificación Estratégica de la Prevención de Riesgos Laborales.

Responsabilidades:

- Asumir el liderazgo del Sistema en cuanto a la prevención de las lesiones y deterioro de la salud de los trabajadores de la Agencia.
- Aprobar la organización preventiva de la Agencia, definiendo las funciones y responsabilidades correspondientes a cada nivel jerárquico.
- Definir y aprobar los principios en los que se basa la prevención de riesgos laborales de la Agencia.
- Asumir la política preventiva de la Agencia integrada con la calidad y el medio ambiente como estrategia de gestión sostenible.
- Asegurar la integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos de la Agencia.
- Asegurar el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST con los requisitos de la ISO 45001.
- Impulsar estrategias y dinámicas positivas para fomentar la Cultura Preventiva en la Agencia.
- Con la participación del Comité de Dirección ampliado, aprobar el Plan de Prevención de Riesgos laborales, la Planificación de la actividad Preventiva, así como los documentos del sistema de gestión SST para asegurar una acción preventiva eficaz e integrada.
- Proveer de los recursos humanos, técnicos y económicos, dentro del ámbito de su competencia, para asegurar el cumplimiento de la legislación vigente, las normas internas y el desarrollo de los objetivos planteados en materia de PRL. En particular, potenciar el SPRL, así como dotarle de los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Aprobar anualmente el Plan de Auditorías Internas, Externas y Revisiones del Sistema (PAIR).

Subdirección General:

Rol: Impulsar, coordinar y controlar que las Direcciones y Subdirecciones sigan las directrices establecidas por la Dirección sobre prevención de riesgos laborales.

Edición: 04

Página 42 de 61

VºBº: Dirección de Servicios Corporativos

Aprueba: Dirección Gerencia

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 42/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

Responsabilidades:

- Coordinar la implantación de la política preventiva en la organización.
- Asegurar que el Sistema de Gestión de SST cumple con los requisitos de la ISO 45001
- Impulsar el cumplimiento de la Planificación de Actividades Preventivas a través de los mecanismos descritos en el Plan de Prevención.
- Informar a la Dirección sobre el grado de implantación de la PRL y sobre el cumplimiento y eficacia de los programas y acciones en PRL, así como proponer a la Dirección Gerencia, con la participación del Comité de Dirección Ampliado, las acciones de mejora.

Direcciones/Subdirecciones y Coordinaciones Provinciales:

Rol: Conseguir una prevención de riesgos realmente integrada a todos los niveles de su Dirección/Subdirección/Gerencia. Velar por la aplicación efectiva de la PRL en sus actuaciones en todo el territorio (Direcciones) o en las actuaciones en su provincia (Coordinaciones Provinciales).

Responsabilidades:

- Impulsar la puesta en marcha de las medidas aprobadas, en cada momento, para la reducción de la siniestralidad.
- Comprometer la asignación de recursos adecuados, personas y medios, para que se desarrollen los principios preventivos del Reglamento de Régimen Interior de forma integrada y efectiva.
- Facilitar que sus colaboradores desarrollen adecuadamente sus responsabilidades, concediendo la adecuada prioridad a estas materias.
- Fomentar el cumplimiento de los requisitos de PRL en los trabajos de sus Direcciones/Subdirecciones/Gerencias, empezando por la fase de diseño, incorporando la PRL en los criterios de la fase de redacción de los proyectos, con especial trascendencia en los proyectos de nuevas edificaciones de centros o lugares de trabajos o instalaciones asociadas.
- Colaborar con el SPRL en el proceso de identificación y evaluación de los riesgos de la actividad desarrollada.

En este apartado se añaden responsabilidades adicionales en materia de PRL para algunas Direcciones/Subdirecciones/Departamentos que prestan un servicio horizontal y que tienen unas responsabilidades específicas en esta materia:

Servicios Jurídicos:

Edición: 04

Página 43 de 61

VºBº: Dirección de Servicios Corporativos

Aprueba: Dirección Gerencia

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 43/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

- Mantener actualizado la identificación de normativa y requisitos legales en materia PRL, y colaborar en la transposición correspondiente a la normativa interna.
- Asesorar al SPRL y en general a toda la organización en cuanto a la interpretación de normas en materia PRL.
- Colaborar de manera proactiva en el cumplimiento legal en materia PRL de la Agencia.
- Asegurar cumplimiento legal de la Agencia en materia PRL

Subdirección de Contratación y Recursos Materiales:

- Mantener actualizado un registro con los proveedores que presentan incidencias en materia de PRL, con los efectos que al respecto se contemplan en la NG de Contratación
- Mantener actualizados los Pliegos con las especificaciones aplicables en materia de PRL, responsabilidad a desarrollar de forma conjunta con el SPRL.
- Asegurar que los trabajadores de la Agencia disponen de los equipos de trabajo, equipos de transporte y los materiales necesarios para realizar su trabajo.

Subdirección RRHH:

Rol: Coordinar y asegurar la implantación de la política preventiva en la organización.

Responsabilidades:

- Coordinar, gestionar y programar la formación de acuerdo con los principios definidos y mantener los registros de formación, a través de la Línea correspondiente.
- Coordinar el funcionamiento de los órganos de representación de los trabajadores.
- Mantener actualizada la información en materia PRL relativa a todos los trabajadores a través de Peoplesoft.
- Coordinar los Convenios de colaboración y prácticas del personal becario en la Agencia, asegurando el cumplimiento de los requisitos en materia PRL.
- Asegurar que los trabajadores de la Agencia disponen de los EPI's necesarios para realizar su trabajo.
- Proponer a la Dirección las Normas e Instrucciones de PRL para asegurar una acción preventiva eficaz e integrada, así como la Planificación de la Actividad Preventiva del año en cuestión.
- Liderar e impulsar el cumplimiento de la Planificación de Actividades Preventivas a través de los mecanismos descritos en el Plan de Prevención.
- Informar a la Subdirección/Dirección sobre el grado de implantación de la PRL y sobre el cumplimiento y eficacia de los programas y acciones en PRL, así como proponer si procede al Comité de Dirección ampliado las acciones de mejora.

Edición: 04

Página 44 de 61

VºBº: Dirección de Servicios Corporativos

Aprueba: Dirección Gerencia

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI	FECHA	27/09/2019
	VICTOR DEL CUVILLO CANO		
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 44/61
 i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==			

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales:

Rol: Llevar a acabo las actividades preventivas de la Agencia a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de los trabajadores y trabajadoras, asesorando y asistiendo para ello a la Dirección, a los trabajadores y trabajadoras, a sus representantes y comités de seguridad y salud de la Agencia.

Responsabilidades:

- Asesorar a la Dirección y al resto de trabajadores en materia de PRL
- Liderar el proceso de identificación de peligros y la evaluación y control de riesgos
- Editar y elevar a la Dirección la Planificación de la Actividad Preventiva (PAP) del año en cuestión, documento que resume las actividades a acometer de las previstas en el sistema en materia de PRL y la Memoria de Actividades Preventivas (MAP)
- Elaborar y mantener actualizadas las Normas, Instrucciones (IT) y Procesos que articulan la PRL en el Sistema de Gestión
- Informar a la Dirección y al resto de trabajadores sobre el desempeño de la gestión de la SST
- Potenciar y promover las actividades y programas dirigidos a la prevención de riesgos, con participación directa en las actividades que le corresponden.
- Impulsar acciones de mejora de la salud y bienestar de los trabajadores, así como de promoción de la cultura de la salud.
- Identificar los Equipos de Protección Individual necesarios para la minimización de los riesgos, de acuerdo a lo establecido en la ER de cada actividad y reflejado en el Catálogo de EPIs, y participar en la definición de las prescripciones técnicas para la contratación de estos equipos.
- Identificación de las acciones formativas en PRL para cada ocupación/puesto, de acuerdo a las Evaluaciones de Riesgo.
- Elaborar o revisar los Planes de Autoprotección, y mantenerlos actualizados en la medida en que reciba comunicación de las modificaciones en las instalaciones.
- Recabar la participación de los trabajadores en las actividades mencionadas y en particular de los Delegados de Prevención.
- Participar y asesorar en los Comités de Seguridad y Salud.
- Participar asesorando en la investigación de accidentes e incidentes, y liderando en particular la que debe realizarse con motivo de incidentes o accidentes especialmente relevantes.
- Analizar los datos de siniestralidad para proponer de forma general los programas y acciones que contribuyan a su reducción.
- Recabar, interpretar y analizar la aplicabilidad de la legislación vigente en materia de seguridad y salud, de acuerdo con Servicios Jurídicos, asesorando en su implantación a las personas responsables de los centros y actividades.

Edición: 04

Página 45 de 61

VºBº: Dirección de Servicios Corporativos

Aprueba: Dirección Gerencia

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI	FECHA	27/09/2019
	VICTOR DEL CUVILLO CANO		
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 45/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

- A través de Salud Laboral, diagnosticar, asistir y aconsejar en la gestión de enfermedades o lesiones relacionadas con el trabajo; determinar los protocolos y aptitudes necesarias para cada puesto de trabajo; vigilar y controlar la salud de los trabajadores, mediante los oportunos reconocimientos médicos e inspecciones en los lugares de trabajo.
- Asesorar, y asistir, en su caso, en apoyo del representante legal de la empresa que acuda, a las citaciones o requerimientos que realice a la empresa la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, en temas del ámbito de PRL.

Delegados de Prevención y Comités de Seguridad y Salud.

Delegados de Prevención:

Rol: Representar a los trabajadores y trabajadoras de la Agencia en materia de prevención de riesgos laborales

Responsabilidades:

- Colaborar con la dirección en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores y las trabajadoras en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Ser consultada o consultado por el empresario o empresaria, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la LPRL.
- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo y a los Inspectores de Trabajo en las visitas que realicen a los centros de trabajo.
- Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo.
- Promover mejoras en los niveles de protección de la salud de los trabajadores y trabajadoras.
- Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de las actividades en las que exista un riesgo grave e inminente.

Comité de Seguridad y Salud:

Rol: Ser un órgano de consulta regular y periódica de las actuaciones de la Agencia en materia de prevención de riesgos

Responsabilidades:

- 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.
- Colaborar en la elaboración de las evaluaciones de riesgo de ámbito general.
- Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

Edición: 04

Página 46 de 61

VºBº: Dirección de Servicios Corporativos

Aprueba: Dirección Gerencia

Código Seguro de verificación: `i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==`. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	<code>i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==</code>	PÁGINA 46/61



`i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==`

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

- Conocer los procedimientos, contenidos y organización de las actividades de información y formación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
- Conocer el diseño de programas de vigilancia de la salud adaptados a los riesgos y la evaluación de sus resultados con la limitaciones previstas en el artículo 22.4 de la LPRL.
- Participar en las Comisiones de investigación de accidentes graves o mortales.
- Colaborar en la elaboración de la memoria y planificación de actividades preventivas anual e informar a los trabajadores.

Responsabilidades de todos los trabajadores y trabajadoras de LA AGENCIA

Los trabajadores y trabajadoras de la Agencia en cada nivel de la organización deben asumir la responsabilidad por aquellos aspectos del sistema de gestión de la SST los que tengan control.

La Agencia agrupa las Responsabilidades en materia de PRL de acuerdo a dos criterios fundamentales:

1. Criterio de responsabilidad en gestión de personas (quien tiene la capacidad de gestionar o supervisar el trabajo de terceras personas asume responsabilidades en prevención de riesgos laborales sobre las mismas). Dentro de este criterio se distinguen distintos niveles de responsabilidad:

- Trabajador individual
- Bombero forestal Jefe de grupo, Guarda Mayor y Especialista⁵ operativo (personas que gestionan, son responsables, de uno o varios grupos de trabajo en presencia permanente)
- Especialista¹ técnico, Bombero forestal Encargado de emergencias y similares y Especialista¹ Medio Natural (y similares, personas que gestionan a uno o varios responsables del nivel anterior)
- Técnico Facultativo / Gestión, B.F. Técnicos de Operaciones (personas con funciones técnicas cuando gestionen a los de niveles anteriores)
- Jefatura Departamento, Jefatura Dpto. B.F. Técnico de Supervisión, Jefe Técnico / Gestión.
- Jefaturas de Área, Coordinación Técnica.

2. Criterio de responsabilidad en los centros de trabajo (quien tiene la capacidad de gestionar o supervisar centros de trabajo asume responsabilidades en prevención de riesgos laborales sobre los trabajadores y actividades que en ellos se desarrollan). Dentro de este criterio distinguimos:

2.1 Gestor del Centro de Trabajo

⁵ Cuando gestionen personas

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 47/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

2.2 Recurso del Centro en materia de PRL

Las Responsabilidades de cada trabajador en materia de PRL se asignan automáticamente por la situación del mismo de acuerdo a los dos criterios anteriores, responsabilidades que pueden ir cambiando en función del lugar/puesto que ocupe en cada momento.

Todo trabajador conoce las responsabilidades en materia de PRL del puesto que ocupa, de acuerdo a lo establecido en este documento, accesible en continuo también en la Zona PRL del Portal del Empleado, y al resto de responsabilidades que se recogen en las Normas, IT y Procesos de PRL.

Basado en el principio de Integración de la PRL que se recoge en la Política de la Agencia, TODOS LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS de la empresa con independencia de su posición cuando se encuentren en un centro de trabajo u obra siempre ASUMEN LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS DENTRO DEL PRIMER CRITERIO AL “TRABAJADOR INDIVIDUAL” (el primer nivel de responsabilidades está en el propio trabajador)

En un mismo trabajador pueden coincidir responsabilidades de acuerdo a ambos criterios.

1. CRITERIOS DE GESTIÓN DE PERSONAS

1.1. TRABAJADOR INDIVIDUAL

Rol: Velar por su propia seguridad y salud en el trabajo, y por la de aquellas otras personas a las que su actividad profesional pudiera afectar, vigilando en particular que se mantienen las condiciones de seguridad que se especifican para los trabajos que se desarrollan en su área de influencia.

Responsabilidades:

- Conocer y cumplir las normas y procedimientos que le hayan sido comunicados y en cualquier caso actuar con las prácticas de buen oficio.
- Conocer los requisitos de prevención que son aplicables a su puesto de trabajo, de acuerdo a la Evaluación de Riesgos o Plan de Seguridad del trabajo. El propio trabajador debe poner en conocimiento de su responsable cualquier déficit que presente en cuanto al cumplimiento de estos requisitos.
- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, equipos (en particular los EPIs), herramientas y sustancias peligrosas.
- Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, localizando los equipos y materiales en los lugares asignados.
- Informar al superior jerárquico y en su caso al SPRL acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe un riesgo para la salud y seguridad de los trabajadores, con obligación y potestad de interrumpir de forma inmediata aquellos trabajos o situaciones que supongan un riesgo grave e inminente para su seguridad o la de otros trabajadores de la Agencia.

Código Seguro de verificación: `i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==`. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	<code>i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==</code>	PÁGINA 48/61



`i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==`

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

- Solicitar a través de la línea jerárquica la información y la formación que consideren necesaria para prevenir y evitar accidentes y enfermedades profesionales.
- Cooperar con sus responsables directos para poder garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo.
- Contribuir al cumplimiento del Plan de Prevención de Riesgos Laborales con el fin de proteger la Seguridad y Salud de todos los trabajadores. Destacan las siguientes obligaciones dentro del Citado Plan:

Obligaciones asociadas al control del riesgo:

EPIs:

- Emplear los EPIs requeridos para la ejecución de las tareas asignadas así como el correcto mantenimiento y uso de los mismos.
- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo de las necesidades de reposición de EPIs causadas por:
 - cualquier defecto, anomalía o daño del equipo de protección que pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora
 - caducidad del EPI. A este respecto el trabajador controla que los EPIs están dentro de su periodo de validez y se responsabiliza de informar al responsable con el tiempo suficiente para su reposición antes de la fecha indicada
- Los EPIs se entregan a reposición, es decir, es obligación del trabajador la entrega del EPI anterior.
- El uso de los EPIs deberá circunscribirse obligatoriamente al desempeño de las funciones laborales, en horas y lugares de trabajo.

EQUIPOS DE TRABAJO:

- No usarlos si no se tiene la información/formación para ello.
- No poner fuera de funcionamiento los dispositivos de seguridad existentes en los equipos que se manipulen
- Utilizarlos de acuerdo a sus manuales e instrucciones de manejo.

INFORMACIÓN Y FORMACIÓN:

- No iniciar ningún trabajo para el cual no haya recibido la información sobre los riesgos asociados al mismo.
- Comprender toda la información/formación relativa a PRL (riesgos, medidas preventivas, actuaciones en casos de emergencia, información y formación sobre el uso de máquinas, productos químicos etc.) firmando el registro correspondiente.

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI	FECHA	27/09/2019
	VICTOR DEL CUVILLO CANO		
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 49/61
 i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==			

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

VIGILANCIA DE LA SALUD:

- Acudir a los RM de forma:
 - obligatoria cuando el técnico responsable de los trabajos o superior jerárquico le informe de esta obligación consecuencia del tipo de trabajo a desempeñar de acuerdo a la relación de trabajos con RM obligatorios que se recoge en el Proceso de Vigilancia de la Salud.
 - voluntaria para el resto de trabajos, más si se renuncia a este derecho hay que dejarlo por escrito firmando la renuncia al mismo en la plantilla correspondiente.
- Cuando el RM sea consecuencia de una baja superior a 30 días debe llevar toda la documentación que obre en su poder sobre el proceso que motivó la baja.
- Comunicar al SPRL a la mayor brevedad posible si se ha detectado algún tipo de sensibilidad para el desarrollo de sus tareas específicas empleando la Plantilla “Notificación de casos de especial sensibilidad” con objeto de que la Agencia pueda garantizar su protección. Asimismo las trabajadoras comunican al SPRL si están en situación de embarazo o parto reciente.

CAE:

- Cumplir las indicaciones que se establezcan y sean transmitidas por su responsable inmediato en relación a la Coordinación de actividades empresariales.

Obligaciones asociadas al las actividades de verificación y supervisión.

INCIDENTES:

- Informar de forma inmediata a su superior directo en el caso de haber sufrido un accidente/incidente o en los casos de que se trate de un tercero que no pueda llevar a cabo esta acción.
- Aportar toda la información requerida por el Técnico Responsable de los trabajos en la investigación del accidente/incidente.

ACCIONES CORRECTIVAS:

- Llevar a cabo las actuaciones indicadas por sus responsables para la corrección de desviaciones en los plazos indicados por ellos y aportando las evidencias correspondientes de que se han llevado a cabo.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones en materia de PRL con el fin de proteger la Seguridad y la Salud de los trabajadores y cooperar con la Agencia en la consecución de los objetivos fijados en materia de PRL.

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI		FECHA	27/09/2019
	VICTOR DEL CUVILLO CANO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA	50/61
 i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==				

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

1.2. BOMBERO FORESTAL JEFE DE GRUPO, GUARDA MAYOR Y ESPECIALISTA OPERATIVO (PERSONAS QUE GESTIONAN, SON RESPONSABLES, DE UNO O VARIOS GRUPOS DE TRABAJO EN PRESENCIA PERMANENTE)

Rol: Velar por la seguridad de todos los trabajadores de su retén / su cuadrilla.

Responsabilidades:

- Asegurar la entrega efectiva de los equipos de protección individual y colectiva a los trabajadores.
- Asegurar el cumplimiento adecuado de los procedimientos de trabajo que para cada actividad específica tenga establecido la empresa.
- Asegurar y exigir que ningún trabajador desarrolle su trabajo sin la utilización correcta de todos los equipos de protección individual, así como que los cuiden adecuadamente, así como con los requisitos y aptitudes necesarias para la realización segura de su trabajo (Formación, Aptitud Médica, Información de Riesgos, etc.).
- Corregir con su intervención, situaciones de riesgo. Para ello pueden llegar a suspender una operación o trabajo que se esté realizando en condiciones inseguras, hasta que no se implanten las medidas correctivas necesarias.
- Informar inmediatamente, a su superior jerárquico, de los incumplimientos o carencias que detecte.

1.3. ESPECIALISTAS TÉCNICOS, BOMBERO FORESTAL ENCARGADO DE EMERGENCIAS Y SIMILARES, ESPECIALISTA MEDIO NATURAL (Y SIMILARES, PERSONAS QUE GESTIONAN A UNO O VARIOS RESPONSABLES DEL NIVEL ANTERIOR)

Rol: Velar por la seguridad de todos los trabajadores de sus cuadrillas, así como por los responsables del nivel anterior.

Responsabilidades:

- Asegurar la entrega efectiva de los equipos de protección individual y colectiva a los trabajadores.
- No permitir que haya los en los tajos sin que hayan recibido la adecuada información y formación sobre los riesgos relativos a su puesto de trabajo.
- No permitir que haya los en los tajos con certificados de aptitud de los reconocimientos médicos que impidan desarrollar su trabajo.
- Comprobar de forma periódica que los trabajos bajo su ámbito de supervisión se realizan de acuerdo a las condiciones de seguridad y salud establecidas.
- Corregir con su intervención, situaciones de riesgo. Para ello pueden llegar a suspender una operación o trabajo que se esté realizando en condiciones inseguras, hasta que no se implanten las medidas correctivas necesarias.
- Informar inmediatamente, a su superior jerárquico, de los incumplimientos o carencias que detecte.

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 51/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

1.4. TÉCNICO FACULTATIVO / GESTIÓN, B.F. TÉCNICOS DE OPERACIONES (PERSONAS CON FUNCIONES TÉCNICAS CUANDO GESTIONEN A LOS DE NIVELES ANTERIORES)

Rol: Velar y coordinar los recursos para que los responsables de grupos de trabajo de niveles anteriores desarrollen su funciones y responsabilidades.

Responsabilidades:

(En caso de que no haya trabajadores del nivel anterior, asume además sus responsabilidades).

- Asegurar que todos los trabajadores hayan recibido la adecuada información sobre los riesgos relativos a su puesto de trabajo, así como que está documentalmente acreditado (las fichas de prevención relativas a sus puestos le han sido entregadas y explicadas a los trabajadores).
- Asegurar que todos los trabajadores hayan recibido la adecuada formación sobre los riesgos relativos a su puesto de trabajo, así como que está documentalmente acreditada.
- Asegurar que todos los trabajadores tienen la aptitud médica para realizar las tareas bajo su responsabilidad. En caso de que no sea obligatorio el Reconocimiento Médico, asegurar que a todos los trabajadores se les haya ofrecido el correspondiente reconocimiento médico.
- Verificar, antes de comenzar los trabajos y obras que éstos cumplen con todos los requisitos formales exigibles en materia de seguridad y salud.
- Asegurar la realización en condiciones de seguridad de los trabajos de su responsabilidad, mediante su supervisión y coordinando la acción de los recursos de supervisión disponibles (B.F Jefes de grupo, Especialistas Técnicos, Recurso en materia de PRL etc.).
- Corregir con su intervención, situaciones de riesgo. Para ello pueden llegar a suspender una operación o trabajo que se esté realizando en condiciones inseguras, hasta que no se implanten las medidas correctivas necesarias.
- Articular con sus colaboradores actuaciones que generen una mayor integración y coordinación de las políticas preventivas y que éstas queden por escrito (reuniones de seguimiento de control de los trabajos, estructurar mecanismos de detección de necesidades o carencias).
- Informar inmediatamente, a su superior jerárquico y en su caso al SPRL, de las carencias que detecte.

1.5. JEFATURA DEPARTAMENTO, JEFATURA DPTO. B.F. TÉCNICO DE SUPERVISIÓN, JEFE TÉCNICO / GESTIÓN.

Rol: Asegurar la integración de la PRL en todos sus actividades y procesos productivos.

Responsabilidades:

- Cumplir y hacer cumplir los objetivos establecidos en la Planificación de Actividades Preventivas anual.

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 52/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

- Participar en la elaboración de los procedimientos e instrucciones de los trabajos que se realicen en su área de competencia y velar por el cumplimiento de los mismos a fin de que todo trabajo se realice con las debidas condiciones de seguridad y salud laboral.
- Informar a los trabajadores afectados de los riesgos existentes en los lugares de trabajo y de las medidas preventivas y de protección que deban adoptar.
- Planificar y organizar los trabajos de su ámbito, integrando los aspectos preventivos.
- Analizar los trabajos que se realizan y prestar especial atención a los posibles nuevos riesgos que puedan surgir para su eliminación o minimización.
- Colaborar activamente en la investigación de los accidentes e incidentes ocurridos en su área de trabajo y aplicar las medidas preventivas necesarias para evitar su repetición.
- Aplicar en la medida de sus posibilidades las medidas preventivas y sugerencias de mejora que propongan sus trabajadores.
- Transmitir a sus colaboradores interés por sus condiciones de trabajo y reconocer sus actuaciones y sus logros.
- Corregir con su intervención, situaciones de riesgo. Para ello pueden llegar a suspender una operación o trabajo que se esté realizando en condiciones inseguras, hasta que no se implanten las medidas correctivas necesarias.
- Establecer e implantar las acciones correctivas o medidas preventivas necesarias y adecuadas para eliminar, reducir y prevenir los riesgos detectados.

1.6. JEFATURAS DE ÁREA Y COORDINACIÓN TÉCNICA

Rol: Asegurar la integración de la PRL en todos sus actividades y procesos productivos.

Responsabilidades:

- Colaborar con el SPRL en la elaboración de la Planificación de Actividades Preventivas.
- Cumplir y hacer cumplir los objetivos establecidos en la Planificación de Actividades Preventivas anual.
- Incorporar el valor de seguridad y salud laboral en todos sus procesos técnicos, planificándolos y supervisándolos para que se acomoden a los distintos procedimientos establecidos por la empresa, asegurando el cumplimiento de los requisitos de PRL en su ámbito de competencias.
- Asegurar que toda aquella documentación o requisitos formales que pudieran ser exigida, sobre las personas que trabajan con él o de los centros de trabajo etc., están redactado en tiempo y forma (evaluaciones de riesgos, planes de autoprotección, planes de seguridad de obras, formación, fichas de prevención firmadas por los trabajadores, etc.).
- Asegurar las partidas presupuestarias necesarias para que tanto sus competencias como las de sus colaboradores se puedan desarrollar adecuadamente.

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 53/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

- Desarrollar e implantar programas y medidas dirigidas a cumplir los requisitos legales, normativa interna y “buenas prácticas”.
- Colaborar con el SPRL en la identificación, evaluación y control de los riesgos relacionados con las operaciones y actividades existentes o en proyecto. Para ello hacen uso de las herramientas destinadas a tal fin, tales como, listas de chequeo de seguridad de obras y centros, Reuniones de Grupo, etc., de cuyas conclusiones informan al SPRL.
- Corregir con su intervención, situaciones de riesgo. Para ello pueden llegar a suspender una operación o trabajo que se esté realizando en condiciones inseguras, hasta que no se implanten las medidas correctivas necesarias.
- Establecer e implantar las acciones correctivas o medidas preventivas necesarias y adecuadas para eliminar, reducir y prevenir los riesgos detectados.
- Conocer, cumplir y hacer cumplir las normas, procedimientos, programas, así como las condiciones de seguridad de equipos e instalaciones.
- Detectar las necesidades de formación de sus colaboradores y proponer y colaborar en los planes de formación de la Agencia.
- Suministrar la información e instrucciones necesarias para el desarrollo seguro de la actividad de los colaboradores.
- Asegurar la investigación de todos los incidentes y accidentes en su ámbito de competencia.
- Mantener actualizada la documentación sobre procedimientos y prácticas operativas.

2. CRITERIO DE RESPONSABILIDAD EN LOS CENTROS DE TRABAJO

2.1. GESTOR DE UN CENTRO DE TRABAJO EN MATERIA PRL

Rol: Garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable en los centros de trabajo de la Agencia.

Responsabilidades:

- Revisar y aprobar las evaluaciones de riesgos de los centros de trabajo elaboradas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Implantar las medidas correctoras y preventivas que vengan reflejadas en las evaluaciones de riesgos de los centros de trabajo. Gestionar, con las personas competentes, los cambios necesarios en los procedimientos de trabajo para que los riesgos que se querían evitar sean evitados o minimizados.
- Garantizar que los centros de trabajo tengan actualizada aquella documentación formal que les pudiera ser exigible.

Edición: 04

Página 54 de 61

VºBº: Dirección de Servicios Corporativos

Aprueba: Dirección Gerencia

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 54/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

- En aquellos centros que reciban visitas de personas ajenas a la empresa, asegurar que los mismos están correctamente preparados y señalizados para tal fin. Igualmente ante un grupo de visitantes identificar un responsable del mismo.
- Implantación de la planificación de acciones correctivas del centro. Velar por que se cumplan y mantengan las condiciones y medidas establecidas en la Evaluación de riesgos y Plan de autoprotección del centro. Informar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de cualquier cambio en el centro que pueda afectar a esa documentación y/o a los riesgos del centro.
- Ejecutar los programas de PRL aplicables al Centro, en particular Simulacros, Inspecciones, Reuniones de Grupo, etc.
- Planificar y asegurar que se cumple con el mantenimiento técnico de instalaciones del centro legalmente exigibles.
- De acuerdo al proceso de Coordinación de Actividades Empresariales, articular vías de cooperación, por escrito, con el resto de las empresas que desarrollen su actividad en el centro de trabajo para asegurar la coordinación en materia de prevención.
- Establecer los mecanismos necesarios para el control de acceso de personal a los centros y para controlar que las actividades desarrolladas por otras empresas en el centro de trabajo se realizan conforme a lo establecido en la correspondiente coordinación de actividades empresariales.

2.2. RECURSO DEL CENTRO EN MATERIA DE PRL (RCPRL)⁶

Rol: Mantener las condiciones de seguridad y salud de los centros de trabajo.

Responsabilidades:

- Supervisar el mantenimiento continuo de las condiciones de seguridad y salud del centro, de acuerdo a la Evaluación de riesgos y Plan de autoprotección, e informar al Responsable del centro de cambios en las mismas para que este si procede de traslado al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para valoración.
- Velar por el cumplimiento continuo de las medidas preventivas del centro por parte de todos los trabajadores.
- Vigilar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la coordinación de actividades empresariales con los trabajadores/empresas que acuden al centro de trabajo. En particular comprobar que los trabajos contratados externamente en el centro lo realizan sólo empresas/los/máquinas que han entregado su documentación en PRL, actuación que realiza en coordinación con el Responsable del centro.
- Realizar el control de acceso de personas ajenas a los centros de trabajo.

⁶En caso de Gestores de centros que no tengan su puesto de trabajo en dicho centro, podrán apoyarse en los RCPRL para realizar, en coordinación con el Gestor, las tareas de supervisión que requieran presencia física en dicho centro.

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI	FECHA	27/09/2019
	VICTOR DEL CUVILLO CANO		
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 55/61
 i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==			



“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

- Cuando se dé esta circunstancia, todos los trabajadores del centro deberán estar informados sobre quien es el Recurso del centro en materia PRL.

Edición: 04

Página 56 de 61

V^ºB^º: Dirección de Servicios Corporativos

Aprueba: Dirección Gerencia

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI	FECHA	27/09/2019
	VICTOR DEL CUVILLO CANO		
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 56/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

ANEXO 4: NORMATIVA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

NORMAS LEGALES

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.

NORMAS REGLAMENTARIAS

- Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso lumbares, para los trabajadores.
- Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.
- Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
- Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo.
- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción
- Real Decreto 216/1999, de 5 de febrero, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de las empresas de trabajo temporal.
- Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.
- Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.

Edición: 04

Página 57 de 61

VºBº: Dirección de Servicios Corporativos

Aprueba: Dirección Gerencia

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI	FECHA	27/09/2019
	VICTOR DEL CUVILLO CANO		
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 57/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- Real Decreto 681/2003, de 12 de junio, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores expuestos a los riesgos derivados de atmósferas explosivas en el lugar de trabajo.
- Real Decreto 1311/2005, de 4 de noviembre, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas.
- Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.
- Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto.
- Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.
- Real Decreto 486/2010, de 23 de abril, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a radiaciones ópticas artificiales.
- Real Decreto 299/2016, de 22 de julio, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a campos electromagnéticos.

INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

- Ley 23/2015, de 21 de julio, Ordenadora del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Real Decreto 192/2018, de 6 de abril, por el que se aprueban los estatutos del Organismo Autónomo Organismo Estatal Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Real Decreto 138/2000, de 4 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Real Decreto 231/2017, de 10 de marzo, por el que se regula el establecimiento de un sistema de reducción de las cotizaciones por contingencias profesionales a las empresas que hayan disminuido de manera considerable la siniestralidad laboral.
- Orden ESS/256/2018, de 12 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 231/2017, de 10 de marzo, por el que se regula el establecimiento de un sistema de reducción de las cotizaciones por contingencias profesionales a las empresas que hayan disminuido de manera considerable la siniestralidad laboral.

COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Edición: 04

Página 58 de 61

VºBº: Dirección de Servicios Corporativos

Aprueba: Dirección Gerencia

Código Seguro de verificación: i3Zncvfruxza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI VICTOR DEL CUVILLO CANO	FECHA	27/09/2019
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3Zncvfruxza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 58/61



i3Zncvfruxza+KWZJSwS4w==

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

- Real Decreto 1879/1996, de 2 de agosto, por el que se regula la composición de la Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales .

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. SERVICIOS DE PREVENCIÓN

- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Orden TIN/2504/2010, de 20 de septiembre, por la que se desarrolla el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en lo referido a la acreditación de entidades especializadas como servicios de prevención, memoria de actividades preventivas y autorización para realizar la actividad de auditoría del sistema de prevención de las empresas.
- Real Decreto 1993/1995, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre colaboración de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social.
- 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 .
- Resolución de 28 de diciembre de 2004, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, por la que se fijan nuevos criterios para la compensación de costes prevista en el artículo 10 de la Orden de 22 de abril del 1997, por la que se regula el régimen de funcionamiento de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social en el desarrollo de actividades de Prevención de Riesgos Laborales.
- Orden TAS/3623/2006, de 28 de noviembre, por la que se regulan las actividades preventivas en el ámbito de la Seguridad Social y la financiación de la Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 860/2018, de 13 de julio, por el que se regulan las actividades preventivas de la acción protectora de la Seguridad Social a realizar por las mutuas colaboradoras con la Seguridad Social

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

- Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado.

Edición: 04

Página 59 de 61

VºBº: Dirección de Servicios Corporativos

Aprueba: Dirección Gerencia

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI	FECHA	27/09/2019
	VICTOR DEL CUVILLO CANO		
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 59/61
 i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==			

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

- Real Decreto 707/2002, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre el procedimiento administrativo especial de actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y para la imposición de medidas correctoras de incumplimientos en materia de prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Administración General del Estado.

INFRACCIONES Y SANCIONES

- Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- Real Decreto 928/1998, de 14 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general sobre procedimientos para la imposición de sanciones por infracciones de orden social y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social.
- Real Decreto 597/2007, de 4 de mayo, sobre publicación de las sanciones por infracciones muy graves en materia de prevención de riesgos laborales.

Edición: 04

Página 60 de 61

VºBº: Dirección de Servicios Corporativos

Aprueba: Dirección Gerencia

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI	FECHA	27/09/2019
	VICTOR DEL CUVILLO CANO		
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 60/61
 i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==			

“PREVENCIÓN DE RIESGOS”

ANEXO 5: ACRÓNIMOS

ATEX	ATmósfera EXplosiva
CAE	Coordinación de Actividades Empresariales
CAME	Corregir, Afrontar, Mantener y Explotar
CE	Conformidad Europea
CSS	Comités de Seguridad y Salud
DAFO	Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades
EPI	Equipo de Protección Individual
ER	Evaluación de Riesgos
IT	Instrucción Técnica
MAP	Memoria de la Actividad Preventiva
NG	Norma General
PAIR	Plan de Auditorías Internas, Externas y Revisiones del Sistema
PAP	Planificación de la Actividad Preventiva
PRL	Prevención de Riesgos Laborales
RD	Real Decreto
SPRL	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
SSCC	Servicios Centrales
SST	Seguridad y Salud en el Trabajo
TIC	Tecnologías de la Información y Comunicación

Código Seguro de verificación: i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JAVIER MARCIAL DE TORRE MANDRI	FECHA	27/09/2019
	VICTOR DEL CUVILLO CANO		
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==	PÁGINA 61/61



i3ZncvfruXza+KWZJSwS4w==