

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2024/1829 *Modificación del Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo / Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Diputación Provincial de Jaén.*

Anuncio

El Pleno de la Diputación Provincial de Jaén, en su sesión ordinaria 3/2024, celebrada el día 1 de abril de 2024, acordó la aprobación, por unanimidad, de la Propuesta de modificación del Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo / Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Diputación Provincial de Jaén.

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO/PLAN DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Contenido

1. Introducción. Diputación Provincial de Jaén.
2. Objeto.
3. Campo de aplicación.
4. Política de Prevención de Riesgos Laborales.
5. Objetivos de prevención.
6. Programaciones anuales.
7. Integración de la actividad preventiva.
8. Organización de la Prevención. Funciones y responsabilidades.
 - 8.1. Servicio de Prevención Propio de Riesgos Laborales.
 - 8.2. Delegados y Delegadas de Prevención.
 - 8.3. Comité de Seguridad y Salud.
 - 8.4. Organización de la estructura preventiva por unidades organizativas.
 - 8.4.1. Presidencia.
 - 8.4.2. Diputado o Diputada con competencias delegadas en materia de prevención de riesgos laborales.
 - 8.4.3. Resto de Diputados o Diputadas con competencias delegadas.
 - 8.4.4. Dirección del área con competencias en prevención de riesgos laborales.
 - 8.4.5. Dirección del resto de Áreas y Organismos autónomos.
 - 8.4.6. Jefaturas de Servicio.
 - 8.4.7. Resto de Jefaturas.
 - 8.4.8. Todo el personal.
 - 8.5. Organización de la estructura preventiva por centro de trabajo.
 - 8.5.1. Direcciones de los centros con todo el personal del mismo área u organismo autónomo.
 - 8.5.2. Direcciones de los centros con personal de diferentes áreas u organismos autónomos.

- 9. Consulta y participación de trabajadores y trabajadoras.
- 9.1. Comunicación de riesgos potenciales.
- 10. Derechos.
- 11. Evaluación de riesgos y planificación.
- 12. Formación e información de las personas trabajadoras.
- 13. Protección de personal especialmente sensible a determinados riesgos.
- 14. Protección de la maternidad.
- 15. Planes de emergencia y autoprotección.
- 16. Procesos con riesgos especiales.
- 17. Gestión del cambio.
- 18. Compras.
- 18.1. Adquisición de sustancias y preparados peligrosos.
- 18.2. Adquisición de maquinaria y equipos de trabajo.
- 19. Coordinación de actividades empresariales.
- 20. Análisis de los daños a la salud producidos.
- 21. Control periódico de las condiciones de trabajo.
- 22. Vigilancia de la salud.
- 23. Memoria anual.
- 24. Medición, análisis y mejora.
- Anexo 1. Listado de centros de trabajo.

1. Introducción. Diputación Provincial de Jaén.

La Diputación Provincial de Jaén garantiza los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipal y asegura la prestación integral y adecuada de los servicios de competencia municipal, es decir, garantiza que en todos y cada uno de nuestros municipios, con independencia de su tamaño, los ciudadanos y ciudadanas contemos con igualdad en el acceso a servicios, equipamientos e infraestructuras de calidad. Este es el cometido que le reserva la normativa básica local del Estado y que recoge el Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Para lograr este fin, la Diputación Provincial de Jaén presta asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión, coopera y coordina los servicios municipales y presta servicios públicos de carácter supramunicipal procurando que la unión entre los municipios, especialmente a través de la fórmula de los consorcios, logre una gestión de calidad, eficiente y generadora de economías de escala.

La actuación de nuestra institución se dirige especialmente a los municipios de menos de veinte mil habitantes, no obstante, pone en marcha iniciativas y actuaciones que benefician a nuestro territorio en su conjunto atendiendo “al fomento y la administración de los intereses peculiares de la provincia” (art. 36.e LRBRL).

Para llevar a cabo estas funciones la Diputación Provincial de Jaén se estructura en diferentes áreas de gestión que conviven con una serie de Organismos Autónomos, todos ellos con unas peculiaridades y características específicas que hacen que el conjunto se trate de una organización compleja.

Así mismo, Diputación Provincial de Jaén es plenamente consciente de la importancia de la implantación de un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, cuyo objetivo sea proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables, prevenir lesiones y el deterioro de la salud relacionado con el trabajo y establecer mecanismos de mejora continua de dicho sistema de gestión.

2. Objeto.

El artículo 40.2 de la Constitución Española encomienda a los poderes públicos, como uno de los principios rectores de la política social y económica, velar por la seguridad e higiene en el trabajo.

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante LPRL) tiene por objeto la determinación del cuerpo básico de garantías y responsabilidades preciso para establecer un adecuado nivel de protección de la salud de los trabajadores y trabajadoras frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo.

Su aplicación supone la implantación y el fomento de una auténtica cultura preventiva, mediante la integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos de la Diputación ⁽¹⁾, y la planificación de actuaciones preventivas a realizar como un conjunto coherente y globalizado, teniéndose en cuenta todos los aspectos preventivos desde el mismo diseño de cada uno de los proyectos.

(1) En adelante siempre que aparezca la palabra Diputación se referirá a Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos.

El art. 14 LPRL establece que los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. Esto supone la existencia de un deber de la empresa de protección frente a los riesgos laborales. Este deber de protección constituye, igualmente, un deber de las Administraciones Públicas respecto del personal a su servicio.

La Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, refuerza la obligación de integrar la prevención de riesgos en el sistema general de gestión de la empresa (Diputación), tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de la misma, a través de la elaboración, implantación y aplicación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Finalmente, el R.D. 604/2006 que modifica el R.D. 39/1997 Reglamento de los Servicios de Prevención (en adelante RSP), recoge que el Plan de Prevención de Riesgos Laborales es la herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de la empresa en su sistema general de gestión y se establece su política de prevención de riesgos laborales.

Así mismo, indica que el Plan de prevención debe ser aprobado por la dirección de la empresa, asumido por toda su estructura organizativa, en particular por todos sus niveles jerárquicos, y conocido por todos sus trabajadores y trabajadoras, debiendo reflejarse en un documento que se conservará a disposición de la autoridad laboral, de las autoridades sanitarias y de los delegados y delegadas de prevención.

En definitiva, el presente manual del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo o plan de prevención de riesgos laborales tiene los siguientes propósitos:

- Proporcionar un marco de referencia para gestionar los riesgos y las oportunidades para la seguridad y salud en el trabajo (en adelante SST).
- Prevenir las lesiones y el deterioro de la salud de las personas trabajadoras y de otras partes interesadas.
- Proporcionar y promocionar lugares de trabajo seguros y saludables.
- Eliminar los peligros y minimizar los riesgos para la SST tomando medidas de prevención y protección eficaces.
- Mejorar el desempeño de la SST de sus procesos a través de la toma de acciones tempranas, siempre más proactivas que reactivas, para abordar las oportunidades de mejora.
- Alinearse con el plan estratégico y los procesos de “negocio” de la organización, e integrarse en sus objetivos para “remar” en la misma dirección.
- Ayudar a cumplir los requisitos legales y otros requisitos que la organización voluntariamente suscriba.

3. Campo de aplicación.

La Diputación es un organismo de estructura compleja ya que, aparte de la gran variedad de tareas y actividades que se realizan en ella, conviven una serie de Áreas, Organismos Autónomos y centros, cada una de ellas con unas particularidades y características de estructura que pueden variar entre sí de manera considerable.

El ámbito de aplicación del presente sistema de gestión de la SST es el siguiente:

- La estructura organizativa de la Diputación, identificando las funciones y responsabilidades que asume cada uno de sus niveles jerárquicos en relación con la prevención de riesgos laborales.
- La organización de los distintos procesos técnicos y las prácticas y los procedimientos organizativos existentes en la Diputación, en relación con la prevención de riesgos laborales.
- La organización de la prevención en la Diputación, indicando la modalidad preventiva elegida y los órganos de representación existentes.
- La política, los objetivos y metas que en materia preventiva pretende alcanzar la Diputación.
- Los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de los que va a disponer al efecto.

El alcance del presente sistema de gestión de la SST incluye a las siguientes entidades:

- Diputación Provincial de Jaén (CIF: P-02300000-C).
- Servicio Provincial de Gestión y Recaudación (CIF: P7300002H/84). – Organismo Autónomo.
- Instituto de Estudios Giennenses (CIF: G2301227-/84). Organismo Autónomo.

Otras entidades que estén participadas por la Diputación no entran en el ámbito de aplicación del presente sistema de gestión y, por tanto, tampoco son de aplicación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Diputación Provincial de Jaén. Estas entidades (Resur, Somajasa, Consorcios de Bomberos, Consorcios de Vías Verdes,...) deben disponer de su propio sistema de gestión donde se recoja la modalidad de organización de la prevención elegida.

Tampoco es competencia del Servicio de Prevención Propio de Riesgos Laborales de la Diputación el apoyo o asesoramiento en materia preventiva a otras corporaciones locales.

Así mismo, abarca todas la Áreas y centros de trabajo recogidos en el Anexo 1 del presente documento. Dicho anexo recoge la denominación y características de cada uno de los centros, así como las áreas y Organismos presentes en los centros, el número previsto de personas empleadas, las actividades desarrolladas y la persona que ejerce la dirección del centro a efectos de prevención de riesgos laborales. Este anexo será actualizado cada vez que se produzcan modificaciones.

Las actividades a las que son de aplicación el presente sistema de gestión de la SST son todas las desarrolladas por los trabajadores y trabajadoras de Diputación, estando recogidas las mismas en el Anexo 1.

Se excluyen específicamente del ámbito de aplicación del presente sistema de gestión, y, por tanto, del ámbito de actuación del Servicio de Prevención Propio de Riesgos Laborales de la Diputación de Jaén, las actividades promovidas por la Diputación y que son ejecutadas por terceros tales como obras, actividades culturales y deportivas, ... En relación con estas actividades solo será del ámbito de aplicación del Servicio de Prevención Propio de Diputación las actividades relativas a coordinación de actividades empresariales en los centros de trabajo fijos de la propia Diputación. Todo lo relativo a la seguridad y salud de este tipo de actividades será responsabilidad del Área u Organismo Autónomo organizador que deberá gestionarlo con las empresas que ejecuten los trabajos.

4. Política de Prevención de Riesgos Laborales.

Consciente de la importancia que las condiciones de trabajo tienen sobre la SST, la Diputación ha venido promoviendo diferentes iniciativas orientadas a su mejora.

Continuando esta trayectoria y consciente de su responsabilidad social, la Diputación quiere seguir aportando los medios necesarios no sólo para garantizar la SST, sino también para mejorar de manera efectiva las condiciones en las que se desarrollan las actividades laborales, elevando así el nivel de bienestar y satisfacción en el trabajo.

Por otra parte, la LPRL establece una serie de deberes y obligaciones que implican una planificación de la prevención dentro de un conjunto coherente de medidas que deben abarcar todos los procesos y organización del trabajo.

Desde esta doble perspectiva, imperativo legal e interés por la mejora continua de las condiciones de trabajo, la Diputación Provincial de Jaén asume la Política de Prevención de Riesgos Laborales que se transcribe a continuación.

Política de Prevención de Riesgos Laborales.

La Política de Prevención de la Diputación Provincial de Jaén tiene como objetivo la promoción de la calidad de vida laboral y de la mejora de las condiciones de trabajo, con el fin de elevar los niveles de la seguridad, salud y bienestar de los trabajadores y las trabajadoras.

La responsabilidad en la gestión de la prevención de riesgos laborales incumbe a toda la Diputación y, en consecuencia, todas las Áreas y Organismos Autónomos y centros de trabajo de la Diputación asumen el compromiso de incorporar la gestión preventiva en sus actividades cotidianas.

Este compromiso con la integración de la gestión preventiva y las responsabilidades que se derivan atañe a todos los colectivos y niveles que componen la Diputación: equipo de gobierno, equipo directivo, mandos intermedios y resto de personal. Sólo mediante la asunción de esta política, y el cumplimiento y respeto de las normas y procedimientos por todos ellos, y en todas las actividades que realicen, podremos dar cumplimiento a este objetivo.

La política preventiva deberá ser acorde e integrada con la política de calidad, medio ambiente y de recursos humanos de la institución, elaborando medios de control que permitan comprobar la implantación de la política preventiva en los distintos niveles de gestión de la Diputación.

La mejora continua en la acción preventiva sólo puede conseguirse mediante la información, consulta y participación del personal, en todos los niveles de la Diputación.

De acuerdo con estos principios, la Diputación Provincial de Jaén asume los siguientes compromisos:

1. Proporcionar lugares y condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo.
2. Cumplir los requisitos legales y otros requisitos que la Diputación voluntariamente suscriba.
3. Desarrollar, aplicar y mantener un Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo destinado a la mejora continua de la calidad de vida laboral y de las condiciones de trabajo. Establecer sistemas para la mejora continua del sistema de gestión de la SST.
4. Integrar la prevención de riesgos laborales en la gestión de la Diputación Provincial de Jaén, de manera que la prevención se incorpore en todas las actividades que se desarrollan en la Diputación Provincial de Jaén y en todos los niveles jerárquicos. Se desarrollará de forma, que cualquier trabajador que asuma o al que se le confíe la realización de una tarea con mando sobre otros, tiene la obligación de conocer, cumplir, hacer cumplir y exigir las normas de seguridad y salud establecidas.
5. Establecer los cauces de comunicación entre los diferentes niveles jerárquicos, en relación con la prevención de riesgos laborales.
6. Alinearse con el plan estratégico y los procesos de “negocio” de la Diputación, e integrarse en sus objetivos para “remar” en la misma dirección.
7. Establecer objetivos de la SST y orientar las actuaciones para el logro de los mismos.
8. Eliminar los peligros y minimizar los riesgos para la SST tomando medidas de prevención y protección eficaces.
9. Desarrollar las actividades de formación e información, dirigidas a promover un mayor conocimiento de los riesgos derivados del trabajo y las medidas preventivas a adoptar. Antes de encomendar a un trabajador una tarea, se considerará su capacidad profesional en materia de seguridad y salud para poder desarrollarla.
10. Fomentar la consulta y la participación de los trabajadores y las trabajadoras en la gestión de la prevención de los riesgos laborales y de sus representantes.
11. Fomentar la planificación de la prevención, buscando un conjunto coherente que integre la técnica, las relaciones sociales, la organización y las condiciones de trabajo.

12. Mejorar el desempeño de la SST de sus procesos a través de la toma de acciones tempranas, siempre más proactivas que reactivas, para abordar las oportunidades de mejora.

13. Establecer procedimientos para la prevención y solución de posibles situaciones de acoso laboral.

14. Integrar a nuestros suministradores, concesionarios y subcontratistas en el compromiso activo de la mejora de las condiciones de trabajo.

15. Dotar a la Diputación Provincial de Jaén de los medios humanos y materiales necesarios para desarrollar esta política preventiva.

16. Difundir esta política entre todos los miembros que componen la organización de la Diputación Provincial de Jaén.

5. Objetivos de prevención.

Los principios recogidos en la Política de Prevención de Riesgos Laborales proporcionan un marco de referencia y sirven de guía para la determinación de los objetivos que, con carácter anual, se establecerán para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos que Diputación suscriba voluntariamente y teniendo en cuenta los peligros, los riesgos y las oportunidades para la SST de la Diputación.

Los objetivos de la prevención que se establezcan cada año deben ser:

- Coherentes con la política de prevención y tener en cuenta todo el sistema de gestión de la SST.
- Medibles si ello es posible o evaluables en términos de desempeño.
- Objeto de seguimiento.
- Comunicados.
- Actualizados si procede.

6. Programaciones anuales.

El desarrollo de la actividad preventiva se concreta anualmente en planes específicos de actuación, para así facilitar la asignación de recursos necesarios y la consecución de los objetivos y metas previstos, a través del desarrollo de las acciones previstas.

Anualmente se elaborará, en función de los objetivos definidos, una programación, que incluirá las actuaciones preventivas que van a llevar a cabo en el ámbito de la Diputación y las actividades a desarrollar en cada centro de trabajo.

La programación deberá ser aprobada anualmente por el Comité de Seguridad y Salud de la Diputación (art. 39.2 d. LPRL), en la última sesión del año anterior. No obstante, como documento vivo, podrá ser modificado o ampliado en posteriores reuniones.

7. Integración de la actividad preventiva.

La LPRL en su redacción actual refuerza la necesidad de integrar la prevención de riesgos en el sistema de gestión de la Diputación. Así, el art. 5.5 recoge literalmente que “la política en materia de prevención de riesgos laborales deberá promover la integración eficaz de la prevención de riesgos laborales en el sistema de gestión de la empresa” y el art. 14.2 expone que “el empresario realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en la empresa y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores”.

Por último, el art. 16.1 de la LPRL recoge que “la prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales”.

Por otro lado, el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (en adelante RSP), recoge en su art. 1 aspectos relativos a la integración de la actividad preventiva en la empresa.

Así, su art. 1.1 establece que “La prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de la empresa, deberá integrarse en su sistema general de gestión, comprendiendo tanto al conjunto de las actividades como a todos sus niveles jerárquicos, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales cuya estructura y contenido se determinan en el artículo siguiente. La integración de la prevención en el conjunto de las actividades de la empresa implica que debe proyectarse en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste. Su integración en todos los niveles jerárquicos de la empresa implica la atribución a todos ellos, y la asunción por éstos, de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten.”.

El art. 1.2 establece “Los trabajadores y sus representantes deberán contribuir a la integración de la prevención de riesgos laborales en la empresa...”.

La Diputación Provincial de Jaén se propone integrar la prevención de riesgos laborales en el conjunto de sus actividades y decisiones, en todos los niveles jerárquicos. Para ello la Presidencia de la Corporación asume el liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión de la SST, en concreto:

- Asumiendo la total responsabilidad y rendición de cuentas para la prevención de las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como la provisión de actividades y lugares de trabajo seguros y saludables.
- Asegurándose que la política de SST y los objetivos sean compatibles con la dirección estratégica de Diputación, así como alcance de los resultados previstos.
- Asegurándose la integración de los requisitos del sistema de gestión de la SST en todas las actividades de Diputación.
- Asegurándose de la dotación de los recursos necesarios.

- Comunicando la importancia de una gestión de la SST eficaz y dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión de la SST.
- Asegurando y promoviendo la mejora continua.
- Asegurándose que Diputación establezca e implemente procesos para la consulta y participación de los trabajadores, sus delegados de prevención y del comité de seguridad y salud.

8. Organización de la Prevención. Funciones y responsabilidades.

8.1. Servicio de Prevención Propio de Riesgos Laborales.

La Diputación Provincial de Jaén, de acuerdo a lo recogido en el Capítulo III del RSP, ha decidido que la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas sea constituyendo un servicio de prevención propio, al tener más de 500 trabajadores en plantilla.

En concreto, la Diputación asume con medios propios las especialidades de seguridad en el trabajo, ergonomía y psicología aplicada y vigilancia de la salud, mientras que las actividades de higiene industrial las externaliza con un servicio de prevención ajeno.

A pesar de asumir con recursos propios las especialidades antes indicadas, ya sea por la necesidad de contar con una mayor especialización o por tener que contar con equipos o medios específicos, es posible la externalización de determinadas actividades relacionadas con las especialidades asumidas como propias.

El Servicio de Prevención Propio se encuadra en el área que asume las funciones en materia de Recursos Humanos, estando sus objetivos enmarcados en los planes estratégicos que el área desarrolle e implante. Las actividades desarrolladas consisten en asesorar y apoyar a la dirección del área competente en materia de RR.HH. en función de los tipos de riesgo existentes en la Diputación y en lo referente a:

- a) El diseño, implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales que permita la integración de la prevención en la Diputación.
- b) El diseño, implantación y aplicación de procedimientos, protocolos e instrucciones en materia de SST.
- c) Promoción, con carácter general, de la prevención en la empresa y su integración en la misma.
- d) La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la SST.
- e) La planificación de la actividad preventiva y la determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas y la vigilancia de su eficacia.
- f) La información y formación de los trabajadores y las trabajadoras.

g) La determinación de los medios para la prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.

h) Realización de la programación anual y la posterior memoria de las actuaciones realizadas.

i) La vigilancia de la salud de los trabajadores y trabajadoras en relación con los riesgos derivados del trabajo. La actividad sanitaria abarca:

a. Una evaluación inicial de la salud del personal después de la incorporación al trabajo o después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud.

b. Una evaluación de la salud del personal que reanude el trabajo tras una ausencia prolongada por motivos de salud, con la finalidad de descubrir sus eventuales orígenes profesionales y recomendar una acción apropiada para su protección.

c. Una vigilancia de la salud a intervalos periódicos.

d. Cuando se hayan de cubrir puestos de trabajo con riesgo de enfermedades profesionales se practicará un reconocimiento médico previo a la admisión del personal que hayan de ocupar aquellos y a realizar los reconocimientos periódicos que para cada tipo de enfermedad se establezcan en las normas que, al efecto, apruebe el Ministerio de Empleo y Seguridad Social. No se podrán contratar a aquellas personas que en el reconocimiento médico no hayan sido calificadas como aptas para desempeñar los puestos de trabajo de que se trate. Igual prohibición se establece respecto a la continuación del personal en su puesto de trabajo cuando no se mantenga la declaración de aptitud en los reconocimientos sucesivos. (Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Artículo 243. Normas específicas para enfermedades profesionales).

La vigilancia de la salud estará sometida a protocolos específicos u otros medios existentes con respecto a los factores de riesgo a los que esté expuesto el trabajador.

El personal sanitario del servicio de prevención propio deberá conocer las enfermedades que se produzcan entre el personal y las ausencias del trabajo por motivos de salud, a los solos efectos de poder identificar cualquier relación entre la causa de enfermedad o de ausencia y los riesgos para la salud que puedan presentarse en los lugares de trabajo.

El personal sanitario del servicio deberá analizar los resultados de la vigilancia de la salud de los trabajadores y de la evaluación de los riesgos, con criterios epidemiológicos y colaborará con el resto de los componentes del servicio, a fin de investigar y analizar las posibles relaciones entre la exposición a los riesgos profesionales y los perjuicios para la salud y proponer medidas encaminadas a mejorar las condiciones y medio ambiente de trabajo.

El personal sanitario del servicio de prevención estudiará y valorará, especialmente, los riesgos que puedan afectar a las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente, a los menores y a los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos, y propondrá las medidas preventivas adecuadas.

El personal sanitario del servicio de prevención que, en su caso, exista en el centro de trabajo deberá proporcionar los primeros auxilios y la atención de urgencia a los trabajadores víctimas de accidentes o alteraciones en el lugar de trabajo.

El Servicio de Prevención de Diputación cuenta con una Sección de Prevención Técnica y otra de Salud Laboral, estando dotada de personal competente cada una de ellas.

8.2. Delegados y Delegadas de Prevención.

Los delegados y las delegadas de prevención son los representantes del personal con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo y serán designados por y entre los representantes del personal. A ellos les corresponde la defensa de los intereses de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

El artículo 36 de la LPRL recoge las competencias de los delegados y delegadas de prevención:

- a) Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores y trabajadoras en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Ser consultados, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la LPRL.
- d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Este mismo artículo recoge que los delegados y delegadas de prevención estarán facultados para:

- a) Acompañar al personal técnico en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, en los términos previstos en el artículo 40 de la LPRL, a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.
- b) Tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de la LPRL, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de la LPRL. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.
- c) Ser informados por la Diputación sobre los daños producidos en la salud de su personal una vez que aquella hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de estos.
- d) Recibir de la Diputación las informaciones obtenidas por la misma procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la

Diputación, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 de la LPRL en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con el personal, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

f) Recabar de la Diputación la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud, pudiendo a tal fin efectuar propuestas a la Diputación, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.

g) Proponer al órgano de representación de los trabajadores y trabajadoras la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21 de la LPRL.

Actualmente Diputación cuenta con 5 delegados y delegadas de prevención. (Artículo 35.2 LPRL, correspondiente a una plantilla entre 1.001 y 2.000 personas empleadas).

8.3. Comité de Seguridad y Salud.

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Diputación en materia de prevención de riesgos laborales. Está formado por los delegados y delegadas de prevención, de una parte, y por el mismo número de miembros como representantes de Diputación, de la otra. En total, está formado por 10 personas: 5 personas delegadas de Prevención y 5 personas representantes de la Diputación. Lo preside la persona en quien delegue las competencias en Prevención de Riesgos Laborales la Presidencia de la Diputación.

En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

El Comité de Seguridad y Salud se rige por su normativa de funcionamiento, reuniéndose al menos trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones del mismo.

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos de la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, la elección de la modalidad organizativa de la empresa y, en su caso, la gestión realizada por las entidades especializadas con las que la empresa hubiera concertado la realización de actividades preventivas; los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e

introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de la LPRL y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la Diputación la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b) Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física del personal empleado, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

d) Conocer e informar la memoria y programación anual del servicio de prevención.

8.4. Organización de la estructura preventiva por unidades organizativas.

Uno de los objetivos prioritarios del Sistema de Gestión de la SST es la integración de la gestión preventiva en toda la organización, alcanzando los diferentes niveles jerárquicos. Para ello se definirán, documentarán y comunicarán las funciones y responsabilidades de todo el personal, incluido aquel que gestiona, desempeña y verifica las actividades que afectan a los riesgos a prevenir, relacionados con las actividades, las instalaciones y los procesos de la organización, a fin de facilitar la gestión de la prevención de riesgos laborales.

Así mismo, se establecerán los mecanismos necesarios para contar con una comunicación eficaz y eficiente entre los diferentes sujetos de la presente estructura preventiva entre sí y de estos con el Servicio de Prevención Propio.

8.4.1. Presidencia.

Proponer al pleno la aprobación y ordenar la publicación en el BOP del Manual del Sistema de Gestión de la SST /Plan de Prevención de Riesgos Laborales y los procedimientos de gestión que de él se deriven.

8.4.2. Diputado o Diputada con competencias delegadas en materia de prevención de riesgos laborales.

La responsabilidad final de la prevención de riesgos laborales recae en el órgano de gobierno con competencias delegadas en materia de prevención de riesgos laborales. En concreto será responsable de:

- Asumir la total responsabilidad y rendición de cuentas para la prevención de las lesiones y

el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como la provisión de actividades y lugares de trabajo seguros y saludables.

- Asegurarse que la política de SST y los objetivos sean compatibles con la dirección estratégica de Diputación, así como alcance de los resultados previstos.
- Asegurarse la integración de los requisitos del sistema de gestión de la SST en todas las actividades de Diputación.
- Asegurarse de la dotación de los recursos necesarios.
- Comunicar la importancia de una gestión de la SST eficaz y dirigir y apoyar a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión de la SST.
- Asegurar y promover la mejora continua.
- Asegurarse que Diputación establezca e implemente procesos para la consulta y participación de los trabajadores, sus delegados de prevención y del comité de seguridad y salud.

8.4.3. Resto de Diputados o Diputadas con competencias delegadas.

Sobre ellos recae la responsabilidad de llevar a cabo las actuaciones previstas para el Diputado o la Diputada con competencias delegadas en materia de prevención de riesgos laborales dentro de su ámbito de trabajo.

8.4.4. Dirección del área con competencias en prevención de riesgos laborales.

La persona que ostenta la dirección de esta área es la responsable de garantizar que el sistema de gestión de la SST es conforme a los requisitos legales y otros requisitos, se implementa apropiadamente y se integra en todos los niveles jerárquicos y de gestión. Será la responsable de informar sobre el desempeño del sistema de gestión de la SST al Diputado o Diputada con competencia delegadas en esta materia.

Le corresponden las siguientes funciones:

- Control general de la política de prevención y del sistema de gestión de la SST.
- Dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la adecuada implementación de la política de prevención y del sistema de gestión de la SST, así como de los respectivos procedimientos, protocolos e instrucciones que emanan del sistema.
- Impulsar, coordinar, desarrollar y controlar que todas las actuaciones que se realicen en las áreas y OO.AA. integren las directrices establecidas sobre prevención de riesgos laborales, garantizando la seguridad y salud de las personas empleadas, cumpliendo con los requisitos legales y otros requisitos establecidos.
- Asumir el liderazgo necesario para la integración y fomento de la prevención en las restantes áreas y OO.AA. de la Diputación.

- Dirigir los programas y planes de actuación en materia de prevención técnica y salud laboral y estrategias de empresa saludable para todo el personal.
- Proponer en los presupuestos anuales la dotación económica necesaria y suficiente para la aplicación del sistema de gestión de la SST.
- Fijar y desarrollar los objetivos anuales de prevención.
- Diseñar y proponer la estructura orgánica necesaria para la realización de las actividades preventivas de la Diputación, integrándola en la organización existente.
- Gestionar la asignación de un puesto de trabajo o función diferente y compatible con la especial sensibilidad de una persona cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible en los casos de personas con especial sensibilidad a los riesgos del puesto de trabajo desempeñar.
- Garantizar la consulta y participación del personal y de sus representantes.

A tal fin, la dirección del área competente en materia de Recursos Humanos estará regularmente informada del funcionamiento del sistema, participando activamente en las revisiones periódicas y de seguimiento del sistema de gestión.

8.4.5. Dirección del resto de Áreas y Organismos autónomos.

Para asegurar la integración de la gestión preventiva, teniendo en cuenta la complejidad organizativa de la Diputación, la estructura organizativa se articula siguiendo la organización general de la Diputación: Áreas y Organismos Autónomos.

El área con competencias en materia de prevención de riesgos laborales es la encargada de liderar la integración de la seguridad y salud en el trabajo en las restantes áreas. Éstas, a su vez liderarán dicha integración en sus respectivas áreas u organismos, servicios, centros y actividades.

La dirección técnica de las diferentes Áreas y Organismos Autónomos tendrá como responsabilidad garantizar que el Sistema de Gestión de la SST se implemente apropiadamente, se integre en todos los niveles jerárquicos y de gestión y alcance a todas las actividades y cumpla los requisitos en todos los centros de trabajo de su área.

Corresponde a la dirección de cada Área u Organismo autónomo la función de impulsar, coordinar, desarrollar y controlar que todas las actuaciones que se realicen integren las directrices establecidas sobre prevención de riesgos laborales, garantizando la seguridad y salud de los empleados y empleadas. Así mismo, coordinará los diferentes Servicios y Centros dependientes del Área u Organismo para integrar la gestión de la prevención de riesgos en todos los niveles del Área u Organismo, siguiendo las directrices que se derivan del Sistema de Gestión de la SST.

De igual forma, corresponde a las direcciones de las áreas u Organismos Autónomos dentro del ámbito de su Área u Organismo las funciones siguientes:

- Control general de la política de prevención y del sistema de gestión de la SST en su

ámbito de trabajo.

- Colaborar con la dirección de con competencias en prevención de riesgos laborales en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores y trabajadoras en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la adecuada implementación de la política de prevención y del sistema de gestión de la SST, así como de los respectivos procedimientos, protocolos e instrucciones que emanan del sistema.
- Asumir el liderazgo necesario para la integración y fomento de la prevención en su área u OO.AA.
- Impulsar los programas y planes de actuación en materia de prevención técnica y salud laboral y estrategias de empresa saludable para todo el personal.
- Implantar las medidas propuestas para la adaptación de los puestos de trabajo al personal especialmente sensible.
- Proponer en los presupuestos anuales la dotación económica necesaria y suficiente para la aplicación del sistema de gestión de la SST en su ámbito de trabajo, especialmente para la implantación de aquellas medidas preventivas previstas.
- Control y seguimiento de los objetivos anuales de prevención.

Además, las direcciones de las áreas con competencias en materia de obras y mantenimiento en los centros e instalaciones de la Diputación garantizarán el cumplimiento de los requisitos legales en materia de seguridad y salud en las obras y reformas de edificios e instalaciones que realicen, dotando de medios de seguridad en nuevos edificios e instalaciones en los centros de trabajo de la Diputación, y el acondicionamiento y mantenimiento de las ya existentes. Así mismo, garantizaran el cumplimiento de la normativa en materia de coordinación de actividades empresariales.

La dirección o direcciones que tengan competencias en materia de adquisiciones y compras garantizarán que los bienes y mobiliario de trabajo y los servicios que contraten cumplan los requisitos en materia de prevención.

En el caso de realización de obras, el cumplimiento de los requisitos legales en materia de prevención de riesgos laborales es competencia de la dirección que realice tales contrataciones, incluido el cumplimiento del 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.

El cumplimiento de los requisitos legales en materia de prevención de riesgos laborales y otros requisitos establecidos en el Sistema de Gestión de la SST en la celebración de

eventos culturales, deportivos o de cualquier otra índole de carácter temporal dentro o fuera de las instalaciones de Diputación es competencia de la dirección de las diferentes áreas que lo promuevan. Esta responsabilidad será extensiva a las direcciones de las diferentes áreas para las actividades realizadas por terceros en instalaciones y centros de Diputación.

Las personas que ocupen los puestos de Secretaría, Intervención y Tesorería tendrán las mismas funciones y responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales que el resto de las direcciones de áreas.

8.4.6. Jefaturas de Servicio.

Las jefaturas de servicio (Nivel 3) tendrán como función garantizar que el sistema de prevención de riesgos alcance a todas las actividades y cumpla todos los requisitos en las personas a su cargo.

Corresponde al Jefe o Jefa del Servicio la función de coordinar, desarrollar y controlar que todas las actuaciones que se realicen integren las directrices establecidas sobre prevención de riesgos laborales, garantizando la seguridad y salud de los empleados y empleadas. Están específicamente asignadas a las jefaturas de servicio las siguientes funciones:

- Transmitir los procedimientos e instrucciones en materia de seguridad y salud.
- Poner a disposición los manuales e instrucciones de equipos y maquinaria.
- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud.
- Planificar y organizar el trabajo teniendo en cuenta la seguridad y salud.
- Analizar los trabajos para eliminar peligros y minimizar riesgos.
- Informar sobre el uso de los equipos de trabajo y equipos de protección individual y colectiva, así como de los medios auxiliares.
- Informar al personal de los riesgos y medidas preventivas.
- Verificar los equipos de trabajo.
- Supervisar las actividades y procesos.
- Implantar las medidas preventivas que se le asignen.
- Seguimiento de todas las medidas preventivas de su ámbito de trabajo.
- Comunicar los accidentes e incidentes laborales según el procedimiento establecido.
- La entrega, sustitución por caducidad o deterioro, así como, la vigilancia de uso adecuado de los equipos de protección individual previstos en las evaluaciones de riesgos y planificaciones de medidas preventivas.

8.4.7. Resto de Jefaturas.

El resto de las jefaturas tendrán como función garantizar que el sistema de prevención de riesgos alcanza todas las actividades y cumple todos los requisitos en las personas a su cargo. Será la persona encargada de coordinar, desarrollar y controlar que todas las actuaciones que se realicen integren las directrices establecidas sobre prevención de riesgos laborales, garantizando la seguridad y salud de los empleados y empleadas. Seguirán las instrucciones dadas por las jefaturas de servicio en materia de seguridad y salud y cuando no tengan dependencia jerárquica de una jefatura de servicio, asumirán las funciones asignadas a estas (apartado 8.4.6).

Dentro de esta categoría también se incluyen a las personas que ejercen algún tipo de supervisión de procesos o sobre otras personas tales como Unidad de Imprenta, supervisoras de residencias,...

8.4.8. Todo el personal.

Tal como recoge el art. 29 de la LPRL:

“1. Corresponde a cada trabajador velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.

2. Los trabajadores, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del empresario, deberán en particular:

1.º Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

2.º Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.

3.º No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

4.º Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.

5.º Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.

6.º Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

3. El incumplimiento por los trabajadores de las obligaciones en materia de prevención de

riesgos a que se refieren los apartados anteriores tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores o de falta, en su caso, conforme a lo establecido en la correspondiente normativa sobre régimen disciplinario de los funcionarios públicos o del personal estatutario al servicio de las Administraciones públicas.”

8.5. Organización de la estructura preventiva por centro de trabajo.

Dadas las características organizativas de la Diputación Provincial de Jaén, a efectos de organización preventiva, se distinguirán dos tipos de centros de trabajo: aquellos en los que todas las personas de la Diputación que en ellos desarrollan su trabajo pertenecen a la misma área u organismo autónomo (centros sociosanitarios, centros de drogodependencias, centro de atención infantil temprana, centros de servicios sociales y unidades territoriales de recaudación) y aquellos en los que coexisten personas que pertenecen a diferentes áreas u organismos autónomos.

8.5.1. Direcciones de los centros con todo el personal del mismo área u organismo autónomo.

Estos centros son aquellos en los que todas las personas de la Diputación que trabajan en el centro de trabajo pertenecen a un mismo área u organismo autónomo. En estos centros existe una dirección o responsable máximo del centro que será la encargada de:

- Coordinar, desarrollar y controlar que todas las actuaciones que se realicen integren las directrices establecidas sobre prevención de riesgos laborales, garantizando la seguridad y salud.
- Comunicar los accidentes e incidentes laborales según el procedimiento establecido.
- Comunicar las notificaciones recibidas sobre riesgos potenciales y sugerencias de mejora en materia de SST.
- Será la persona responsable del plan de autoprotección o de emergencias del centro de trabajo y garantizará su implantación y mantenimiento, así como la realización de un simulacro anual de evacuación, siguiendo las directrices y asesoramiento que pudiera precisar del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Implantar las medidas preventivas que se le asignen.
- Seguimiento de todas las medidas preventivas de su centro de trabajo.
- Implantar las medidas propuestas para la adaptación de los puestos de trabajo al personal especialmente sensible.

Además de estas funciones, son de su responsabilidad las que pudieran serles de aplicación por las funciones que desarrollen dentro de la estructura preventiva por unidades organizativas, tal como se recoge en el apartado 8.4.

8.5.2. Direcciones de los centros con personal de diferentes áreas u organismos autónomos.

La peculiaridad de estos centros de trabajo es que, al compartir las instalaciones entre varias áreas y organismos autónomos, la dirección de centro de trabajo no recae sobre una persona concreta, por lo que será necesario definir responsables de cada uno de los centros a efectos de la implantación del presente sistema de gestión de SST.

El listado de las personas responsables en materia de prevención de riesgos laborales se mantendrá actualizado en el anexo 1 del presente documento. Sus funciones serán las recogidas en el apartado 8.5.1., incluidas las que le correspondan por las funciones que desarrollen dentro de la estructura preventiva por unidades organizativas.

9. Consulta y participación de trabajadores y trabajadoras.

Entre los principios básicos en los que se basa la LPRL se incluye la información, consulta y participación de las personas empleadas públicas y sus correspondientes delegados y delegadas de prevención y al comité de seguridad y salud u órganos de participación que en su caso correspondan, en relación con las actividades preventivas conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la LPRL:

“1. El empresario deberá consultar a los trabajadores, con la debida antelación, la adopción de las decisiones relativas a:

- a) La planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de los trabajadores, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.
- b) La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa, incluida la designación de los trabajadores encargados de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención externo.
- c) La designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.
- d) Los procedimientos de información y documentación a que se refieren los artículos 18, apartado 1, y 23, apartado 1, de la presente Ley.
- e) El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.
- f) Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de los trabajadores.

2. En las empresas que cuenten con representantes de los trabajadores, las consultas a que se refiere el apartado anterior se llevarán a cabo con dichos representantes”.

La Diputación adopta las medidas adecuadas para que las personas empleadas públicas y sus representantes reciban toda la información necesaria de forma clara y comprensible en relación con:

- a) Los riesgos para la seguridad y la salud del personal.
- b) Los medios y las medidas de prevención.

- c) Situaciones de emergencia.
- d) Los aspectos del sistema de prevención que incidan en su salud laboral.

Por otro lado, es preciso establecer los mecanismos necesarios para contar con una comunicación eficaz y eficiente de las personas empleadas públicas con sus responsables jerárquicos y con el Servicio de Prevención.

Los y las representantes con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales son los Delegados y Delegadas de Prevención, quienes tienen, por un lado, sus propias competencias y facultades y, por otro, por su participación en el Comité de Seguridad y Salud.

9.1. Comunicación de riesgos potenciales.

La Diputación pretende garantizar la comunicación de las situaciones con riesgo potencial para la seguridad y salud, a partir de la identificación de las mismas por el personal propio o de otras empresas que pudieran estar desarrollando trabajos como contratas, ...

También se pretende facilitar la participación del personal de la Diputación en los procesos de identificación y control de las condiciones de riesgo.

Si los riesgos potenciales identificados se refieren a situaciones en las que se observe un peligro grave e inminente, susceptible de causar daños graves a la salud, los responsables de la tarea que observen o a quienes se les comunique dichas situaciones, deberán interrumpir la actividad y si fuera necesario, junto con el responsable del centro proceder al desalojo inmediato del lugar del trabajo.

Cuando, por las características particulares del trabajo, las personas trabajadoras no pudieran ponerse en contacto con su responsable jerárquico y observasen este tipo de situaciones, deberán interrumpir su actividad y a abandonar el lugar de trabajo, si considera que dicha actividad entraña un riesgo grave e inminente para su vida o su salud o la de terceras personas.

10. Derechos.

El personal de la Diputación Provincial de Jaén tiene los derechos que indica la LPRL en materia de seguridad y salud, y que se resumen a continuación:

- Derecho a la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo (Art.14.1).
- Derecho a que el coste de las medidas relativas a la seguridad y salud no recaiga sobre las personas trabajadoras (Art. 14.5).
- Derecho a no ser destinado/a a una zona de riesgo grave y específico sin haber sido informado/a adecuadamente (Art.15. 3).
- Derecho a ser informado/a de forma directa e individualizada de los riesgos específicos de su puesto de trabajo y de las medidas de protección y prevención de dichos riesgos, así como de las medidas de emergencia existentes (Art. 18.1).

- Derecho a ser consultados/as y a participar en las cuestiones que afectan a las condiciones de seguridad y salud (Art. 18.2).
- Derecho a recibir formación en materia preventiva (Art.19).
- Derecho a interrumpir la actividad y a abandonar el lugar de trabajo en caso de riesgo grave e inminente (Art.21).
- Derecho a la vigilancia periódica del estado de salud, con respeto a la libertad, intimidad y dignidad de los trabajadores (Art.22).
- Derecho a la protección específica del personal especialmente sensibles a determinados riesgos (Art.25).
- Protección de la maternidad. Derecho a que se adapten las condiciones o el tiempo de trabajo a las necesidades de las trabajadoras embarazadas o en situación de parto reciente (Art.26).
- Protección de las personas trabajadoras con contratos temporales o de los contratos por empresas de trabajo temporal (Art.28).

11. Evaluación de riesgos y planificación.

La evaluación de los riesgos laborales es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que la Diputación esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.

Cuando de la evaluación realizada resulte necesaria la adopción de medidas preventivas, deberán ponerse claramente de manifiesto las situaciones en que sea necesario:

- a) Eliminar o reducir el riesgo, mediante medidas de prevención en el origen, organizativas, procedimiento/instrucciones de trabajo, de protección colectiva, de protección individual, o de formación e información al personal.
- b) Controlar periódicamente las condiciones, la organización y los métodos de trabajo y el estado de salud del personal.

La evaluación inicial de los riesgos que no hayan podido evitarse deberá extenderse a cada uno de los puestos de trabajo en que concurren dichos riesgos.

Para ello, se tendrán en cuenta:

- a) Las condiciones de trabajo existentes o previstas.
- b) La posibilidad de que la persona empleada que lo ocupe o vaya a ocuparlo sea especialmente sensible, por sus características personales o estado biológico conocido, a alguna de dichas condiciones.

A partir de dicha evaluación inicial, deberán volver a evaluarse los puestos de trabajo que puedan verse afectados por:

- a) La elección de equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos, la introducción de nuevas tecnologías o la modificación en el acondicionamiento de los lugares de trabajo.
- b) El cambio en las condiciones de trabajo.
- c) La incorporación de una persona empleada cuyas características personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.

Cuando el resultado de la evaluación pusiera de manifiesto situaciones de riesgo, la Diputación planificará la actividad preventiva que proceda con objeto de eliminar o controlar y reducir dichos riesgos, conforme a un orden de prioridades en función de su magnitud y número de personas expuestas a los mismos.

La planificación de la actividad preventiva incluirá, en todo caso, los medios humanos y materiales necesarios, así como la asignación de los recursos económicos precisos para la consecución de los objetivos propuestos.

Igualmente habrán de ser objeto de integración en la planificación de la actividad preventiva las medidas de emergencia y la vigilancia de la salud previstas en los artículos 20 y 22 de la LPRL, así como la información y la formación del personal en materia preventiva y la coordinación de todos estos aspectos.

La actividad preventiva deberá planificarse para un período determinado, estableciendo las fases y prioridades de su desarrollo en función de la magnitud de los riesgos y del número de personas expuestas a los mismos, así como su seguimiento y control periódico.

Para llevar a cabo la evaluación de riesgos y la planificación de las medidas preventivas a llevar a cabo en cada uno de los centros de trabajo se garantizará la existencia de un procedimiento de prevención donde se recoja la metodología de evaluación de riesgos e incluya el contenido de la misma, la metodología y el sistema de elaboración.

12. Formación e información de las personas trabajadoras.

Uno de los elementos fundamentales de la seguridad y salud en el trabajo es la formación e información de las personas trabajadoras. Estas deben conocer en cada momento, de la manera más exacta posible, qué peligros les amenazan (es decir, que riesgos corren) y cómo pueden evitarlos tanto por medio de una actuación correcta propia, como mediante la utilización de los medios de protección que pone a su disposición la Diputación.

Como parte de la información, es importante que todo el personal de la Diputación conozca:

- La política de prevención de la Diputación.
- Las funciones y responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales de cada una de las personas de la Diputación.
- El sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y los procedimientos de

desarrollo.

- Los riesgos para la seguridad y la salud de las personas trabajadoras, tanto aquellos que afecten a la Diputación en su conjunto como a cada centro y puesto de trabajo o función.
- Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en el apartado anterior, incluido el uso de equipos de protección individual en los casos en que proceda.
- Las medidas adoptadas en materia de primeros auxilios, de lucha contra incendios y evacuación.

La formación es el complemento lógico de la información. Con ésta, la persona trabajadora llega a tener conciencia de los riesgos existentes y de la existencia de medios para protegerse frente a ellos. A eso, la formación va a añadir el conocimiento de la forma en que debe actuar para lograr la protección deseada.

Así, una persona correctamente formada e informada sobre su tarea, el entorno en que se desenvuelve, los medios que utiliza y los riesgos que comporta el empleo de éstos, se considera menos expuesta a riesgos que otra persona cuya formación sea incompleta.

El art. 19 LPRL expone que “en cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo. La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario”.

Por tanto, la Diputación posibilitará que todas las personas trabajadoras reciban una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada en materia preventiva, tal como se indica en el artículo 19 de la LPRL, tanto en el momento de su contratación como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

Dicha formación se centrará específicamente en el puesto de trabajo o función de cada persona, adaptándose a la evaluación de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y se repetirá periódicamente siempre y cuando sea necesario.

Las necesidades formativas e informativas se identificarán a partir de las evaluaciones de riesgo que se efectúen y para programación, ejecución, seguimiento, ... el Servicio de Prevención establecerá en la programación anual planes de formación específicos en materia de prevención de riesgos laborales. Se coordinará, cuando así se requiera, con el área que tenga las competencias delegadas en materia de formación.

13. Protección de personal especialmente sensible a determinados riesgos.

Las evaluaciones de riesgo considerarán de forma específica a aquellas personas especialmente sensibles a determinados riesgos y, en función de éstas, se adoptarán las

medidas preventivas y de protección necesarias.

La Diputación garantizará de manera específica la protección de las personas trabajadoras que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidas aquellas que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

Las personas no serán empleadas en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan ellas, las demás personas trabajadoras u otras personas relacionadas con la empresa ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.

Igualmente, la Diputación tendrá en cuenta en las evaluaciones los factores de riesgo que puedan incidir en la función de procreación de las personas trabajadoras, en particular por la exposición a agentes físicos, químicos y biológicos que puedan ejercer efectos mutagénicos o de toxicidad para la procreación, tanto en los aspectos de la fertilidad, como del desarrollo de la descendencia, con objeto de adoptar las medidas preventivas necesarias.

14. Protección de la maternidad.

Las evaluaciones de riesgos comprenderán la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico.

Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, la Diputación adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o de tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible, se actuará conforme determina el art. 26.2 LPRL.

15. Planes de emergencia y autoprotección.

De acuerdo con el artículo 20 de la LPRL, la Diputación, teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de cada uno de sus centros de trabajo, así como la posible presencia de personas ajenas, analizará las posibles situaciones de emergencia y adoptará las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores.

La Diputación establecerá, implementará y mantendrá actualizados planes de emergencia y de autoprotección para cada uno de los centros de trabajo al objeto de prepararse y responder ante situaciones de emergencias potenciales, incluyendo:

a) El establecimiento de una respuesta planificada a las situaciones de emergencia,

incluyendo la prestación de primeros auxilios.

b) El plan de formación para la respuesta planificada.

c) Las pruebas periódicas y la realización de simulacros de emergencia.

d) La evaluación o valoración de los simulacros y de las situaciones de emergencia que ocurran y, cuando sea necesario, la revisión de los planes de emergencia y de autoprotección.

e) La comunicación e información a todos los trabajadores sobre sus deberes y responsabilidades.

f) La comunicación de la información pertinente a los contratistas, visitantes, servicios de respuesta ante emergencias y autoridades en materia de emergencias.

La implantación de los planes de emergencia y de autoprotección será responsabilidad de la persona que asuma las funciones de dirección del centro de trabajo (ver Anexo 1).

16. Procesos con riesgos especiales.

Cuando se desarrollen actividades en las que se prevea que los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo y cuando se realicen actividades o procesos que reglamentariamente sean considerados como peligrosos o con riesgos especiales, será obligatoria la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos.

Esto será igualmente obligatorio cuando sea requerida su presencia por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, si las circunstancias del caso así lo exigieran debido a las condiciones de trabajo detectadas.

Las personas que sean los recursos preventivos deberán:

- Reunir los conocimientos, la cualificación y la experiencia necesarios en las actividades o procesos a que dan objeto a su presencia.
- Contar con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones del nivel básico.
- Tener la capacidad suficiente.
- Disponer de los medios necesarios.
- Ser suficientes en número para vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas.

Los recursos preventivos deben permanecer en el centro de trabajo durante el tiempo en que se mantenga la situación que determine su presencia.

Cuando la presencia sea realizada por diferentes recursos preventivos éstos deberán colaborar entre sí.

La identificación de las situaciones que pudieran requerir la presencia de recursos preventivos se efectuará a partir de la evaluación de riesgos.

Las pautas de actuación en los casos en que sea necesaria la presencia de recursos preventivos deben estar definidas previamente.

17. Gestión del cambio.

La Diputación establecerá procesos para la implementación y el control de los cambios planificados temporales y permanentes que impactan en el desempeño de la SST, incluyendo:

a) los nuevos productos, servicios y procesos o los cambios de productos, servicios y procesos existentes, incluyendo:

- a. las ubicaciones de los lugares de trabajo y sus alrededores;
- b. la organización del trabajo;
- c. las condiciones de trabajo;
- d. los equipos;
- e. la fuerza de trabajo;

b) cambios en los requisitos legales y otros requisitos;

c) cambios en el conocimiento o la información sobre los peligros y riesgos para la SST;

d) desarrollos en conocimiento y tecnología.

Cuando los cambios sean planificados, se deben evaluar antes de que se implementen dichos cambios. La gestión del cambio debe considerar la identificación de los peligros, la evaluación de los riesgos y la implementación de las medidas preventivas.

La organización debe revisar las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso, según sea necesario.

Para la gestión del cambio es importante que se tengan en cuenta los siguientes pasos:

1. Identificar y notificar el cambio. Cuando se inicie un proceso de cambio por parte de un área o un organismo autónomo, este deberá trasladarlo al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y al resto de partes interesadas que puedan verse o percibirse afectadas por dicho cambio.

2. Evaluar y analizar el cambio. El Servicio de Prevención identificará los peligros y evaluará los riesgos que puedan generar los cambios. Posteriormente se deben describir las acciones que son necesarios para llevar a cabo el cambio, con responsables, recursos, plazos, ...

3. Aprobar el cambio.

4. Comunicar y ejecutar el cambio.

5. Realizar un seguimiento y control del cambio.

Tanto para nuevos proyectos que afecten a lugares de trabajo o al acondicionamiento de los existentes, el área con competencias en la materia tendrá en cuenta los requisitos legales establecidos, incluyendo las disposiciones mínimas de seguridad y salud que deben cumplir los lugares de trabajo (R.D. 486/1997) y el Código Técnico de la Edificación, especialmente lo relativo a seguridad contra incendios.

La Diputación verificará que las instalaciones que se pongan en servicio funcionan como se habían diseñado y su uso por parte de los trabajadores es seguro.

18. Compras.

La Diputación establecerá, implementará y mantendrá actualizados procedimientos para controlar la compra de productos o servicios de forma que se asegure su conformidad con el sistema de gestión de la SST.

La Diputación verificará que los equipos, productos y materiales son seguros para su uso por parte del personal, asegurándose de que:

- Los equipos productos y materiales se entreguen según las especificaciones. En el caso de los equipos estos deben funcionar como estaba provisto.
- Cualquier requisito de uso, precaución u otras medidas de protección se comuniquen y estén disponibles.

18.1. Adquisición de sustancias y preparados peligrosos.

Se considerarán «peligrosas» las sustancias y los preparados siguientes: Explosivos; Comburentes; Extremadamente inflamables; Fácilmente inflamables; Inflamables; Muy tóxicos; Tóxicos; Nocivos; Corrosivos; Irritantes; Sensibilizantes; Carcinogénicos; Mutagénicos; Tóxicos para la reproducción; Peligrosos para el medio ambiente.

Cuando sea necesario realizar la adquisición de un producto, la persona peticionaria realizará la solicitud de compra siguiendo el procedimiento habitual establecido en la Diputación, con tiempo suficiente para que la persona responsable de gestionar la compra pueda realizar las gestiones que a continuación se indican.

- La persona responsable de realizar la compra velará porque todos los productos estén correctamente etiquetados y solicitará al proveedor la “ficha de datos de seguridad” del fabricante.
- Antes de la adquisición del producto, la persona responsable de compras y la responsable de la petición harán llegar la información necesaria del producto y las condiciones de uso del mismo al Servicio de Prevención Propio de Riesgos Laborales. Con esta información, el Servicio de Prevención valorará la idoneidad del producto y revisará las condiciones de riesgo que se puedan generar (exposiciones ambientales, almacenamiento, transporte,

trasvase...) y, en su caso, procederá a proponer la adopción las medidas preventivas necesarias una vez evaluadas las condiciones de riesgos que no puedan ser evitadas, así como la utilización de los medios de protección colectiva o individual que sea preciso. Por último, el Servicio de Prevención preparará una "Ficha de Riesgos del Producto", para su uso en los puestos de trabajo.

De igual forma, el Servicio de Prevención suministrará al mando directamente responsable de las personas trabajadoras y a éstas la Ficha de Datos de Seguridad remitida por el fabricante o suministrador del producto.

- No se realizará la compra de ningún nuevo producto peligroso que no venga correctamente envasado y etiquetado tal y como establece la legislación y del cual no se haya suministrado previamente la información anteriormente citada para que pueda confeccionarse la correspondiente "Ficha de Riesgos del Producto" que garantice una correcta manipulación por parte del personal propio o personas contratadas y un almacenamiento, en los lugares destinados para ello, en condiciones seguras.
- No se permitirá que ninguna persona empleada manipule un producto peligroso, sin que antes haya sido instruido por parte de su responsable directo, acerca de los riesgos y medidas preventivas del producto que vaya a manipular.

Cuando los productos químicos peligrosos se suministren en envases de gran tamaño y sea necesario trasvasarlos a otros recipientes más manejables de acuerdo con las exigencias del proceso productivo:

- Se dispondrá de envases específicos para el trasvase, normalizados y con tapa cuando el producto trasvasado se utilice repetidamente o exista la posibilidad de derrames durante el traslado de sitio o en operación.
- Es necesario etiquetar el nuevo envase mediante una reproducción del contenido de la etiqueta original.
- No puede en ningún caso utilizarse para el trasvase de un producto químico un recipiente de los destinados a productos dedicados al consumo humano, botellas, vasos, tazas, etc. por breve o localizada que sea la necesidad que provoca el trasvase.

18.2. Adquisición de maquinaria y equipos de trabajo.

Una vez identificada, por un responsable operativo, la necesidad de adquisición de un equipo de trabajo, se determinarán las especificaciones técnicas, características, funciones del equipo, condiciones de utilización, fuente de energía (tensión de utilización, etc.) sección y lugar concreto donde se va a utilizar, puesto afectado, personas que lo van a utilizar, se iniciará el siguiente proceso:

- El responsable operativo, abrirá una ficha de adquisición especificando los datos del equipo a adquirir, y se la remitirá a la persona responsable de compras.
- El responsable de compras debe tener en cuenta que los equipos deben:
 - Contar con marcado CE.

- Disponer de declaración CE de conformidad.
- Libro de instrucciones en castellano.

• Dicha documentación deberá ser trasladada al Servicio de Prevención para que este identifique los peligros asociados al uso del equipo, valore los riesgos que no se puedan evitar y en su caso proceda a adoptar las medidas preventivas necesarias, así como la utilización de los medios de protección colectiva o individual que sea preciso. El manual de instrucciones deberá ponerse a disposición de las personas empleadas.

En el caso de alquiler de equipos de trabajo, la empresa que preste este servicio deberá facilitar la documentación anteriormente mencionada, así como un certificado en el que indique que ha pasado satisfactoriamente las revisiones establecidas por el fabricante y por la normativa de aplicación.

19. Coordinación de actividades empresariales.

En aquellos casos en que en un mismo centro de trabajo de Diputación desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, la Diputación establecerá los medios de coordinación que sean necesarios en cuanto a la protección y prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos a sus respectivos trabajadores y trabajadoras.

La Diputación, como empresa titular de sus centros de trabajo, adoptará las medidas necesarias para que aquellas otras empresas que desarrollen actividades en su centro de trabajo reciban la información y las instrucciones adecuadas, en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de protección y prevención correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar, para su traslado a su respectivo personal.

Cuando la Diputación contrate o subcontrate con otras empresas la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de la Diputación y que se desarrollen en sus propios centros de trabajo vigilará el cumplimiento por dichos contratistas y subcontratistas de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Los deberes de cooperación y de información e instrucción recogidos anteriormente también se aplicarán respecto de los trabajadores autónomos que desarrollen actividades en dichos centros de trabajo.

La Diputación se coordinará con las empresas que desarrollen actividades en los centros de la Diputación para identificar los peligros y para evaluar y controlar los riesgos para la SST, que surjan de:

- a) las actividades y operaciones de los contratistas que impactan en la organización;
- b) las actividades y operaciones de la organización que impactan en el personal de los contratistas;
- c) las actividades y operaciones de las contratistas que impactan en otras partes interesadas en el lugar de trabajo.

La Diputación se asegurará de que los requisitos de su sistema de gestión de la SST se cumplen por las contratistas y su personal empleado.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales elaborará y mantendrá actualizado un procedimiento de coordinación en materia de seguridad y salud con las empresas que presten servicios en sus centros de trabajo.

20. Análisis de los daños a la salud producidos.

Siempre que como causa o consecuencia de la actividad laboral se produzca un daño a la salud de los trabajadores, la persona responsable del centro deberá notificar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales dicho suceso. Este último será el encargado de investigar las causas que han ocasionado el daño para la salud de las personas empleadas.

Del análisis e investigación de los accidentes y daños a la salud producidos se obtendrán conclusiones para evaluar el desempeño del sistema de gestión de la SST, especialmente de la evaluación de riesgos efectuada y de la planificación de la acción preventiva prevista, y en su caso, podrá servir como punto de partida para efectuar la correspondiente revisión y actualización de las evaluaciones de riesgos efectuadas.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales elaborará y mantendrá actualizado un procedimiento para la comunicación, análisis e investigación de los daños a la salud producidos el cual se implantará adecuadamente.

21. Control periódico de las condiciones de trabajo.

El control periódico de las condiciones de trabajo es una de las actividades preventivas de carácter "proactivo", que pretende analizar la eficacia del sistema preventivo antes de que se produzcan daños a la salud, mediante el control de las desviaciones o su inadecuación a lo previsto.

Los aspectos que deben ser incluidos en los controles periódicos se obtendrán a partir de la evaluación de riesgos y podrán incluir aspectos en los siguientes ámbitos de actuación:

- Condiciones de trabajo anómalas.
- Condiciones operativas de riesgo.
- Desviaciones en relación con las pautas fundamentales del sistema de gestión.
- Actividad desarrollada por empresas contratadas.

Adicionalmente, el Servicio de Prevención Propio incluirá en la programación anual visitas a los centros de trabajo al objeto de realizar un seguimiento de las medidas preventivas previstas y seguimiento de las condiciones de trabajo.

22. Vigilancia de la salud.

La vigilancia de la salud es un conjunto de actividades cuyo objetivo es la detección precoz de alteraciones de salud, principalmente relacionadas con el trabajo, mediante procedimientos de recogida sistemática y análisis de información tanto a nivel individual como a nivel colectivo. Con ello, se pretende proteger la salud de las personas trabajadoras de aquellos riesgos que el desempeño de su trabajo pueda producirles.

Las actividades sanitarias serán planificadas, en función de los resultados de la evaluación de riesgos y de las características individuales del personal expuesto a ellos, con objetivos

definidos. Para cada puesto de trabajo se determinará los riesgos que son significativos desde el punto de vista de la vigilancia de la salud y se establecerán los protocolos médicos a aplicar. Para ello se considerarán los protocolos de vigilancia sanitaria específica publicados.

La vigilancia de la salud colectiva tendrá por finalidad detectar y eliminar las causas o las condiciones de trabajo de riesgo que puedan originar problemas de salud, esto es, analizar los resultados de la vigilancia de la salud individual de modo colectivo.

A partir del análisis de los resultados de los reconocimientos médicos, del estudio de las bajas por enfermedad y de los daños a la salud que pudieran haberse producido, se obtendrán, en su caso, las conclusiones a incorporar en la evaluación de riesgos o recomendaciones a efectuar a los trabajadores.

El Servicio de Prevención cuenta con una sección encargada de la vigilancia de la salud.

23. Memoria anual.

Con carácter anual elaborará una memoria de la actividad preventiva efectuada, que recogerá la actividad preventiva del ejercicio y que se mantendrá a disposición de las autoridades laborales y sanitarias competentes.

La memoria deberá ser aprobada en el Comité de Seguridad y Salud en la primera reunión del año posterior.

24. Medición, análisis y mejora.

Para alcanzar los resultados previsto del sistema de gestión de la SST la Diputación establecerá mecanismos para medir la eficacia de la prevención de lesiones y deterioro de la salud y de la provisión de lugares de trabajo seguros y saludables. Para ello, la Diputación evaluará el desempeño de la SST y determinará la eficacia del sistema de gestión de la SST.

Entre los aspectos que serán objeto de seguimiento y medición se incluyen específicamente:

- Las quejas de la salud en el trabajo y la salud del personal (a través de vigilancia)
- El ambiente de trabajo y las denuncias de acoso laboral.
- Los incidentes, las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, y las quejas, incluyendo las tendencias.
- La eficacia de los controles periódicos y los simulacros de emergencias, o la necesidad de incluir nuevos controles o modificar los existentes.
- La ejecución de las medidas preventivas recogidas en las distintas planificaciones de las actividades preventivas.
- El cumplimiento e implantación de cada uno de los procedimientos desarrollados dentro del Sistema de Gestión de la SST.

- El cumplimiento de los requisitos legales.

Será la dirección con competencias en materia de RR.HH. la que, a intervalos que previamente determine, revise el sistema de gestión de la SST, para asegurar que continúa siendo apropiado y efectivo. El proceso de revisión por parte de la dirección debe asegurar que se reúne la información necesaria que le permita efectuar la evaluación. Esta revisión debe estar documentada.

La mejora continua, así como la efectividad de la gestión de cualquier ámbito de la Diputación y, por lo tanto, el de la seguridad y salud en el trabajo, exige que se lleve a efecto un seguimiento o control continuo por parte de la Dirección acerca de la efectividad del sistema de gestión de la SST.

Anexo 1. Listado de centros de trabajo.

Centro de trabajo	Características del centro	Actividades realizadas	Áreas /Organismos Autónomos presentes	Responsable del centro	N.º Trabajadores previsto
Palacio Provincial	Propiedad	Administrativas	Presidencia / Recursos Humanos/ Infraestructuras Municipales/ Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios / Gobierno Electrónico y Régimen Interior	Dirección de Gobierno Electrónico y Régimen Interior	200
(LAE) Delegación Comercial Loterías y Apuestas del Estado	Alquiler	Administrativas	Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios	Jefe Delegación	11
Antiguo Hospital S. Juan de Dios	Propiedad	Administrativas	Instituto de Estudios Giennenses / Recursos Humanos / Gobierno Electrónico y Régimen Interior	Gerente IEG	24
Archivo Provincial	Propiedad	Administrativas / parque móvil	I.E.G. / Régimen Interior y Gobierno Electrónico	Dirección de Gobierno Electrónico y Régimen Interior	6
Palacio Villardompardo y Sede de Cultura y Deportes	Propiedad	Administrativas / museo	Cultura y Deportes / Gobierno Electrónico y Régimen Interior	Dirección del Cultura y Deportes	40
Unidad Diseño e Imprenta	Propiedad	Artes gráficas	Régimen Interior y Gobierno Electrónico	Dirección de Régimen Interior y Gobierno Electrónico	7
Jaén Paraíso Interior	Propiedad	Administrativas	Promoción y Turismo	Dirección de Promoción y Turismo	40
Calle Hurtado	Propiedad	Administrativas	Servicios Municipales / Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático / Empleo y Empresa	Dirección de Servicios Municipales	100
GEOLIT	Propiedad	Administrativas	Empleo y Empresa	Dirección del Centro	10
Piso Paseo Estación	Propiedad	Administrativas	Empleo y Empresa	Dirección de Empleo y Empresa	10
Igualdad, Políticas Sociales y Juventud	Propiedad	Administrativas	Igualdad, Políticas Sociales y Juventud / Recursos Humanos / Infraestructuras Municipales/ Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios / Gobierno Electrónico y Régimen Interior	Dirección de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud	70
Residencia de Personas Gravemente Afectadas López Barneo	Propiedad	Sociosanitarias	Igualdad, Políticas Sociales y Juventud	Dirección del centro	150
Residencia de Personas Mayores Santa Teresa	Propiedad	Sociosanitarias	Igualdad, Políticas Sociales y Juventud	Dirección del centro	150

Centro de trabajo	Características del centro	Actividades realizadas	Áreas /Organismos Autónomos presentes	Responsable del centro	N.º Trabajadores previsto
(CAIT) Centro atención infantil temprana. Linares	Propiedad municipal, cesión de uso	Administrativas y sanitarias	Igualdad, Políticas Sociales y Juventud	Dirección del centro	6
(CPD) Centro Provincial de Drogodependencias	Propiedad	Administrativas y sanitarias	Igualdad, Políticas Sociales y Juventud	Dirección del centro	11
(CCD) Centro Comarcal de Drogodependencias de ANDÚJAR	Propiedad SAS, cesión de uso	Administrativas y sanitarias	Igualdad, Políticas Sociales y Juventud	Supervisor comarcal	6
(CCD) Centro Comarcal de Drogodependencias de LINARES	Propiedad municipal, cesión de uso	Administrativas y sanitarias	Igualdad, Políticas Sociales y Juventud	Supervisor comarcal	3
(CCD) Centro Comarcal de Drogodependencias de ÚBEDA	Alquiler	Administrativas y sanitarias	Igualdad, Políticas Sociales y Juventud	Supervisor comarcal	6
Centro Servicios Sociales Comunitarios de ALCAUDETE y UTS de Castillo de Locubín, Frailes, Fuensanta de Martos, Valdepeñas, Bobadilla, Noguerones, Sabariego y Ventas del Carrizal	Propiedad municipal, cesión de uso	Administrativas	Igualdad, Políticas Sociales y Juventud	Dirección del centro	17
Centro Servicios Sociales Comunitarios de ARJONA y UTS de Arjona, Arjonilla, Escañuela, Lahiguera, Lopera, Marmolejo, Porcuna y Villardompardo	Propiedad municipal, cesión de uso	Administrativas	Igualdad, Políticas Sociales y Juventud	Dirección del centro	16
Centro Servicios Sociales Comunitarios de BAEZA y UTS de Begíjar, Canena, Ibrós, Lupión, Rus, Las Escuelas, Guadalimar, El Mármol y Puente del Obispo	Propiedad municipal, cesión de uso	Administrativas	Igualdad, Políticas Sociales y Juventud	Dirección del centro	17
Centro Servicios Sociales Comunitarios de BAILÉN y UTS de Baños de la Encina, Carboneros y Guarromán	Propiedad municipal, cesión de uso	Administrativas	Igualdad, Políticas Sociales y Juventud	Dirección del centro	17
Centro Servicios Sociales Comunitarios de HUELMA y UTS de Belmez de la Moraleda, Cabra del Sto. Cristo, Cambil, Campillo de Arenas, Cárcheles, Noalejo y Arbuniel	Propiedad municipal, cesión de uso	Administrativas	Igualdad, Políticas Sociales y Juventud	Dirección del centro	13
Centro Servicios Sociales Comunitarios de JÓDAR y UTS de Albánchez de Mágina, Bedmar, Huesa, Jimena, Larva, Torreperogil y Garcéz	Propiedad municipal, cesión de uso	Administrativas	Igualdad, Políticas Sociales y Juventud	Dirección del centro	14
Centro Servicios Sociales Comunitarios de LA CAROLINA y UTS de Aldeaquemada, Santa Elena y Vilches	Propiedad municipal, cesión de uso	Administrativas	Igualdad, Políticas Sociales y Juventud	Dirección del centro	12
Centro Servicios Sociales Comunitarios de LA PUERTA DE SEGURA y UTS de Arroyo del Ojanco, Benatae, Génave, Hornos, Orcera, Puente de Génave, Santiago-Pontones, Segura de la Sierra, Siles, Torres de Albánchez, Villarrodrigo, Cortijos Nuevos, La Matea, Miller, Coto Ríos y Pontones	Propiedad municipal, cesión de uso	Administrativas	Igualdad, Políticas Sociales y Juventud	Dirección del centro	18
Centro Servicios Sociales Comunitarios de MENGÍBAR y UTS de Cazalilla, Espeluy, Jabalquinto, Mengíbar, Torreblascopedro, Villanueva de la Reina, Villatorres, Campillo del Río, Quintería, Villargordo y Vados-Torrequeradilla	Propiedad municipal, cesión de uso	Administrativas	Igualdad, Políticas Sociales y Juventud	Dirección del centro	17

Centro de trabajo	Características del centro	Actividades realizadas	Áreas /Organismos Autónomos presentes	Responsable del centro	N.º Trabajadores previsto
Centro Servicios Sociales Comunitarios de PEAL DE BECERRO y UTS de Cazorla, Hinojares, La Iruela, Peal de Becerro, Pozo Alcón, Quesada, Burunchel y El Molar	Propiedad municipal, cesión de uso	Administrativas	Igualdad, Políticas Sociales y Juventud	Dirección del centro	17
Centro Servicios Sociales Comunitarios de SANTISTEBAN DEL PUERTO y UTS de Arquillos, Sabiote, Castellar, Chiclana de Segura, Montizón, Navas de San Juan, Santisteban del Puerto y Sorihuela del Guadalimar	Propiedad municipal, cesión de uso	Administrativas	Igualdad, Políticas Sociales y Juventud	Dirección del centro	19
Centro Servicios Sociales Comunitarios de TORREDELCAMPO y UTS de Fuerte del Rey, Higuera de Calatrava, Jamilena, Santiago de Calatrava y Torredonjimeno	Propiedad municipal, cesión de uso	Administrativas	Igualdad, Políticas Sociales y Juventud	Dirección del centro	21
Centro Servicios Sociales Comunitarios de VILLACARRILLO y UTS de Beas de Segura, Chilluévar, Iznatoraf, Santo Tomé, Villacarrillo, Vª Nª del Arzobispo, Agrupación de Mogón, La Caleruela y Mogón	Propiedad municipal, cesión de uso	Administrativas	Igualdad, Políticas Sociales y Juventud	Dirección del centro	14
Centro Servicios Sociales Comunitarios de Mancha Real y UTS de La Guardia de Jaén, Pegalajar, Torres y Los Villares	Propiedad municipal, cesión de uso	Administrativas	Igualdad, Políticas Sociales y Juventud	Dirección del centro	13
Casería Escalona	Propiedad	Administrativas	SPGRT / Gobierno Electrónico y Régimen Interior	Gerente SPGRT	150
Nave de Recaudación	Propiedad	Administrativas	SPGRT / Gobierno Electrónico y Régimen Interior	Gerente SPGRT	1
(UTR) Unidad Territorial de Recaudación de ALCALÁ LA REAL	Alquiler	Administrativas	SPGRT	Jefe Unidad	6
Delegación de Alcaudete	Alquiler	Administrativas	SPGRT	Jefe Unidad Alcalá la Real	1
Delegación de Torredonjimeno	Alquiler	Administrativas	SPGRT	Jefe Unidad Alcalá la Real	1
(UTR) Unidad Territorial de Recaudación de ANDÚJAR	Alquiler	Administrativas	SPGRT	Jefe Unidad	6
(UTR) Unidad Territorial de Recaudación de BAEZA	Alquiler	Administrativas	SPGRT	Jefe Unidad	6
(UTR) Unidad Territorial de Recaudación de CAZORLA	Alquiler	Administrativas	SPGRT	Jefe Unidad	4
(UTR) Unidad Territorial de Recaudación de LA CAROLINA	Alquiler	Administrativas	SPGRT	Jefe Unidad	6
Delegación de Bailen	Alquiler	Administrativas	SPGRT	Jefe Unidad La Carolina	1
(UTR) Unidad Territorial de Recaudación de LINARES	Alquiler	Administrativas	SPGRT	Jefe Unidad	7
(UTR) Unidad Territorial de Recaudación de ÚBEDA	Alquiler	Administrativas	SPGRT	Jefe Unidad	5
(UTR) Unidad Territorial de Recaudación de VILLACARRILLO	Alquiler	Administrativas	SPGRT	Jefe Unidad	4
Delegación de Orcera	Alquiler	Administrativas	SPGRT	Jefe Unidad Villacarrillo	1