

# Prevención de riesgos laborales para PYME

## Plan de prevención

Anexo II. Propuesta de funciones preventivas "tipo"



# Anexo II. Propuesta de funciones preventivas “tipo”

*Adaptar al Plan de Prevención de la empresa.*

## **1. Funciones de la Dirección:**

- a) Establecer una política de prevención de riesgos laborales basada en la aplicación de los principios indicados en el artículo 15 de la LPRL, dirigida a proporcionar a los trabajadores una protección eficaz frente a dichos riesgos que asegure, en todo caso, el cumplimiento de las obligaciones legales.
- b) Optar por una, o una combinación, de las modalidades de organización de la prevención contempladas en el artículo 10 del R.S.P. y facilitar los medios para su implantación. Establecer el concierto con el SPA y velar por su cumplimiento, en caso de optar por esta modalidad.
- c) Integrar la prevención en el sistema general de gestión de la empresa, en particular, en las funciones de sus unidades organizativas y en las actividades que estas desarrollan, y asegurarse de que el Plan de Prevención es conocido por todos los trabajadores.
- d) Velar por la efectiva colaboración e intercambio de información entre dichas unidades y el SPA.
- e) Aprobar la planificación de las medidas y actividades preventivas, y velar por su implantación o realización en los plazos previstos.
- f) Consultar a los trabajadores en relación con las cuestiones indicadas en el artículo 33 de la LPRL y facilitar su participación a través de los cauces legales previstos.

## **2. Funciones de los servicios de prevención ajenos (SPA)**

- a) Promover la integración de la prevención en las funciones y actividades de las distintas unidades organizativas de la empresa, incluida la Dirección, prestando el apoyo necesario para ello.
- b) Especificar los cambios, sucesos o circunstancias de los que el SPA debe recibir información por requerir su intervención previa o posterior.
- c) Valorar la eficacia del sistema de prevención.
- d) Desarrollar las actividades preventivas especializadas incluidas en el concierto e informar al empresario de sus resultados y de la necesidad de realizar cualquier otra no incluida que sea legalmente exigible.
- e) Proponer al empresario la planificación de las medidas y actividades preventivas necesarias y efectuar el seguimiento de las aprobadas.
- f) Asesorar al empresario sobre sus obligaciones y alternativas en relación con la consulta a los trabajadores, en particular, respecto a su alcance, ocasión, destinatario y forma de realización.
- g) Asesorar y asistir a los trabajadores y sus representantes conforme a lo dispuesto en el artículo 31.2 de la LPRL.

## **3. Funciones comunes a los responsables de cualquier unidad**

- a) Integrar la prevención en las actividades propias de la unidad, con el asesoramiento del SPA y elaborar, en su caso, los procedimientos que se estimen necesarios.
- b) Asegurarse de que los trabajadores disponen de la formación, información y medios adecuados, controlar que realizan su tarea conforme a lo establecido y tomar en consideración cualquier indicio de insuficiencia de las medidas preventivas adoptadas.

- c) Dar indicaciones o adoptar las medidas necesarias para corregir cualquier incumplimiento o insuficiencia y, de no ser posible, informar de la situación a su superior jerárquico o al SPA para que actúen en consecuencia.
- d) Colaborar con el SPA en el desarrollo de las actividades preventivas que así lo requieran e informarle de cualquier cambio, suceso o circunstancia que haga necesario su asesoramiento o intervención.
- e) Asumir las funciones que, en su caso, le sean atribuidas en relación con las situaciones de emergencia.

#### 4. **Funciones de los trabajadores**

- a) Velar por su propia seguridad y salud en el trabajo, y por la de aquellas otras personas a las que pudiese afectar su actividad profesional, según sus posibilidades y de conformidad con su formación y las instrucciones recibidas de sus superiores.
- b) Cooperar activamente con la Dirección en el mantenimiento, promoción y mejora de la seguridad en el trabajo.
- c) Usar y mantener correctamente los equipos y medios de protección individual que le sean proporcionados para realizar los trabajos.
- d) Usar adecuadamente, en función de las instrucciones recibidas y de la naturaleza y riesgos previsibles, las máquinas, equipos de trabajo, herramientas, sustancias peligrosas y, en general, todos los medios facilitados para el desarrollo de su actividad.
- e) Cooperar con la Dirección para que esta pueda garantizar unas condiciones de trabajo seguras y que no entrañen riesgos, incluida la colaboración para hacer frente a las posibles situaciones de emergencia.
- f) Realizar los reconocimientos médicos que sean precisos por razones de vigilancia de la salud en el marco establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

## **5. Funciones específicas (a desarrollar por los departamentos correspondientes o el empresario, en función de la estructura de la empresa)**

- a) Nuevas contrataciones o cambios de puesto:
  - Informar al SPA de la incorporación o cambio, para que se proporcione al trabajador la vigilancia de la salud.
  - Proporcionar la información, formación y los medios necesarios para realizar su tarea.
  
- b) Adquisición de productos (equipos, productos químicos, materiales...):
  - Seleccionar el producto teniendo en cuenta los requisitos preventivos que sean de aplicación (incluidos los relativos a la documentación que debe acompañar al producto), determinados en colaboración con el SPA.
  - Comprobar que el producto suministrado/instalado cumple los requisitos establecidos e informar, en su caso, al SPA por si fuera necesario revisar la evaluación.
  
- c) Contratación/prestación de servicios (conurrencia de empresas):
  - Establecer, junto con el SPA, la información que debe ser intercambiada con la empresa contratada/contratante, de conformidad con la normativa sobre coordinación de actividades empresariales.
  - Gestionar dicho intercambio y transmitir la información recibida a la unidad afectada y, en su caso, al SPA.
  
- d) Mantenimiento y revisión de equipos e instalaciones:
  - Determinar, junto con el SPA, los equipos e instalaciones que deben someterse a mantenimiento o revisiones, periódicas u ocasionales, y la naturaleza de estas operaciones.
  - Planificar, ejecutar y dejar constancia de aquellas operaciones cuya realización tenga atribuida. Si la operación exige la intervención de una entidad externa, solicitarla con la periodicidad que corresponda, controlar su ejecución y archivar los registros.
  - Facilitar la información sobre estas operaciones y sus resultados al SPA, en los términos acordados con este.